21- نماذج وإجراءات الشؤون الطلابية بالجامعة

إجراءات الالتحاق للدراسة بالجامعة

النماذج المستخدم لهذا الغرض:

<u>نموذج البيانات الشخصية رقم أ.م.ج (1):</u>

أ)الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى معرفة البيانات الشخصية للطلبة الراغبين في الالتحاق للدراسة بالجامعة و بيانات ولي الأمر كما يهدف ايضاً الى توثيق بايانات الشهادة الثانوية او ما يعادلها للطالب أو الطالبة المتقدميين للألتحاق بالدراسة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج البيانات الشخصية للطلبة رقم أ.م.ج (1) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجلبالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

د) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النوذج:

1- استلام نموذج البيانات الشخصية رقم أ.م.ج (1) حسب الحالة منوحدة القبول والتسجيل بإدارة التسجيل.
2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
3- إرفاق النموذج بالمستندات المطلوبة للتقديم والتي تحددها اللائحة الدراسية بالجامعة.
4- تسليم نموذج الطلب مع المستندات المطلوبة للتسجيل لوحدة القبول والتسجيل لغرض فحصها والتأكد من توفر الشروط المطلوبة للقبول.
5- في حالة توفر الشروط اللازمة للقبول يتم اعتماد نموذج طلب المعني وختمه بما يفيد مراجعته وقبوله بشكل مبدئي.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (1)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج البيانات الشخصية

رقم القيد الجامعي	
التخصص	
الرقم الوطني	

الاسم : ..... إسم الأب:..... إسم الجد:.....اللقب:.....

تاريخ الميلاد: اليوم.....الشهر..... السنة..... مكان الميلاد:..... الجنس(ذكر) ،(أنثى)

رقم جواز السفر:(.....) , رقم البطاقة الشخصية:(.....) رقم ورقة العائلة

(.....) **الرقم الوطني**:

اسم الأم رباعي:..... جنسيتهـــا:.....

اسم ولي الأمر:..... صلة القرابة بالطالب:.....

عنوان ولي الأمر:..... نقال ولي الأمر:.....

أسم المدرسة المتحصل منهـا على الثانوية:.....

سنة الحصول عليها :..... التقدير والنسبة المئوية :..... .....

التخصص:..... الشعبة:.....

أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات المذكورة بهذا النموذج وأتحمل المسئولية القانونية وما يترتب عليها من إجراءات.

أسم الطالب:..... التوقيع:..... التاريخ:.....

يعتمد المسجل العام

.....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: أ. عصام الزمزام

نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2):

أ)الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى معرفة رغبات الطالبة حسب الأولوية وفق التخصصات والبرامج التعليمية الموجودة بالجامعة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تسجيل الرغبات للطالبرقم أ.م.ج (2) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

د) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النوذج:

1- استلام نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة التسجيل أو عن طريق موقع الجامعة.
2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
3- تسليم نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2) مع المستندات المطلوبة للتسجيل لوحدة القبول والتسجيل لغرض فحصها والتأكد من توفر التخصص المطلوبة وفق رغبة الطالب.

إرفاق النموذج بالمستندات المطلوبة للتقديم والتي تحددها اللائحة الدراسية بالجامعة الى إدارة التسجيل.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (2)
التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج تسجيل الرغبات للطلبــة

الاســــــم الرباعي: ..... الجنسية:..... مكان وتاريخ

الميلاد:.....العنوان:..... رقم الهاتف:.....

المدرسة المتحصل منهــا على الثانوية:.....

سنة الحصول عليها:..... النسبة المئوية:.....التقدير:.....

التخصص:..... الشعبة:.....

التخصصات الموجودة بالجامعة		الرغبة حسب الأولوية
قسم إدارة الأعمال	يجب على الطالب إختيار ثلاثة تخصصات على الأقل تقدير حسب رغبة الطالب	/1.....
قسم المحاسبة		/2.....
قسم علوم الحاسوب		/3.....
قسم اللغة الانجليزية		
قسم القانون		
قسم الهندسة المدنية		
قسم هندسة النفط		

التوقيع الطالب .....

إدارة مسجل الجامعـــــة	**تاريخ التحديث 2020**	**إعداد: أ. عصام الزمزام**

2) نموذج تعـــــــهد رقم أ.م.ج (3):

أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تعهد الطالب بالإلتزام بكافة اللوائح والنظم بالجامعة وعدم التأخير عن موعيد التسجيل وفق خطة البرنامج التعليمي المعلنة من إدارة الشؤون العلمية .

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تعهد الطالب من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجلبالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النوذج:

1- استلام نموذج التعهدرقم أ.م.ج (3) منوحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل أو عن طريق موقع الجامعة.
2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
3- التأكد من إلتزام الطالب بالتوقيع على التعهد.
4- تسليم نموذج التعهدرقم أ.م.ج (3) مع المستندات المطلوبة للتسجيل لوحدة القبول والتسجيل .

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (3)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج تعهـــــد

أتعهـد أنا الطالب : ..... رقم القيـد: .....

القســـــم: .....الشعبـة: .....

بأنني سوف ألتزم بجميع اللوائح والنظم بالجامعـة، وأنني لن أتأخر عن التسجيل في الموعد المحدد لهوعند تأخري عن التسجيل في الموعد المحدد اتحمل كافت الإجراءات القانونية والمالية التي تقتضيها النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة.

اسم الطالـب: .....

التوقيـــــع: .....

التاريـــــخ: ...../...../.....

اعتماد رئيس القسم **اعتماد قسم الدراسةوالامتحانات**

....

اعتماد مسجل عام الجامعة

.....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية

إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقم أ.م.ج (4)

أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إقرار الطالب بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا وبذلك يضمن الطالب معرفة أهم المواد المتعلقة بالحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية المسموح بها وإلزامية الحضور للمحضرات وعدد الانذارات واجراءات الطعن وغيره من مواد اللائحة الدراسية ذات الأهمية.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقمأ.م.ج (4)من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجلبالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النوذج:

1- استلام نموذج إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقمأ.م.ج (4) منوحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل أو عن طريق موقع الجامعة.
2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
3- التأكد من إلتزام الطالب بالتوقيع على الإقرار.
4-تسليم نموذج الإقراررقم أ.م.ج (4) مع المستندات المطلوبة للتسجيل لوحدة القبول والتسجيل .

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (4)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا

أقـر أنا الموقع أدناه الطالب : ..... **رقم قيـــدي:** .....

والمسجل القسم: ..... **للفصل الدراسي:** .....**للعام الجامعي:** .....

بأنني قد أطلعت على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا، وأنه لا يحق لي الدخول للامتحان النهائي لأي مادة تزيد نسبة غيابي فيهـا عن (25%) مايعادل (4 محاضرات) متصلة أو منفصلة بدون عذر.

كما أقر بأنني على علم تام بأنه سوف يتم فصلي وإعادة مساري إلي أحد الأقسام الأخرى التابعة للجامعة، ولن يسمح لي بالاستمرار في الدراسة في الحالات التاليـة:

1. إذا تحصلت على إنذارين متتاليين بتقدير عام ضعيف جداً (أقل من 35%)
2. إذا تحصلت على أربعة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50%)

وأتعهد بعدم المطالبــة بفرصة إضافية لتحسين وضعي الأكاديمي والالتزام الكامل بما يصدر عن الجامعــة بهذا الخصوص.

وهــذا إقرار مني بذلك
والســـــــ عليكم ورحمة الله وبركاته ـــــــــــــــلام

التوقيع: ..... **البصمة:** .....

التاريخ: / / 20

إدارة مسجل الجامعـــــة	**تاريخ التحديث: 2020**	**إعداد: يونس هدية**

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (4)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

بعض المواد من اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات

مادة رقم (9)

يخضع الطالب خلال دراسته بالجامعة للنقاط الآتية :-

1. وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالجامعة يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
2. تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الجامعة خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة .
3. لا يجوز تسجيل اي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل .
4. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف والإضافة لبعض المقررات الدراسية بعد الامتحانات النصفية الأولى وقبل الثانية.
5. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم المختص .
6. يسجل الطالب في مشروع التخرج في أخر فصل دراسي .
7. الحد الأدنى للتسجيل (12) وحدة دراسية في كل فصل دراسي ولا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام أكثر من (75%) على أن لا يزيد على الحد الأعلى وهو (21) وحدة دراسية .

مادة رقم (13)

خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة الاتي:-

1. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية العملية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% بدون عذر ويعطى درجة صفر في كل من أعمال الفصل والامتحان النهائي لذلك المقرر، وتطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم .
2. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما، يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص.

مادة رقم (18)

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان.

مادة رقم (19)

يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية وإدارة المسجل العام حسب الشروط التالية :-

1. أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهرا.
2. أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
3. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه وفي موعد أقصاه أسبوعا من انتهاء الامتحانات النهائية لذلك الفصل.

مادة رقم (20)

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسة إجابته فيما لا يزيد عن مقررين وذلك وفق الإجراءات والضوابط التالية:-

1. أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
2. أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
3. تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.
4. في حالة تبث صحة ادعاء الطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتم إعادة قيمة الطعن له ، وأما إذا لم يثبت صحة ادعاءه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

مادة رقم (22)

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية:-

1. إذا تدنى معدله العام إلى اقل من 50% مع نهاية إي فصل دراسي ويعتبرإنذار يلغى أي إنذار في حالة تجاوز الطالب المعدل العام 50% .
2. يفصل الطالب من الجامعة ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:
3. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتاليين بتقدير عام ضعيف جدا (اقل من 35%)
إذا تحصل على أربعة إنذارات.

إجراءات التسجيل

تتم إجراءات التسجيل في المقررات الدراسية للطالب خلال الفصل الدراسي من خلال إتباع الخطوات التالية:

نموذج حجز مبدئي رقم ا.م.ج (5)

أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تحديدالمقررات الدراسية التي يمكن للطالب التسجيل فيها لكل فصل دراسي (خريف- ربيع – الصيف) تحت إشراف المرشد الأكاديمي للطالب ووفق اسبقية المقرراتبخطة البرنامج الاكاديمي ووفق اللائحة الدراسية للامتحانات للجامعة أفريقيا.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج الحجز المبدئي **رقم أ.م.ج (5)**لجامعة أفريقيامن القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجلبالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النوذج:

1- اتصال الطالب بالمرشد الأكاديمي (عن طريق توزيع المرشدين من القسم المختص في قوائم معلنة) لتحديد المقررات الدراسية التي يمكن للطالب التسجيل فيها.
2- يقوم الطالب مع المرشد الأكاديمي بملء نموذج الحجز المبدئي **رقم أ.م.ج (5)** الذي يمكن الحصول عليه من البرنامج التعليمي التابع له الطالب، بحيث يتضمن المقررات الدراسية المطلوب التسجيل فيها وفقاً للجداول الدراسية.
3- كما يقوم المرشد الأكاديمي للطالب ايضاً بملء نموذج المرشد الكاديمي**رقم إ.ش.ع (12)**والذي يبن وضع الطالب اكاديمياً لكل فصل دراسي.

4- تقديم نموذج الحجز المبدئي **رقم أ.م.ج (5)**للقسم المالي بالجامعةلدفع الرسوم الدراسية عن المقررات المطلوب التسجيل فيها من قبل الطالب.

5- يستلم الطالب نسختان من إيصال سداد الرسوم، النسخة الأصلية بيضاء اللون ويحتفظ بها لنفسه والنسخة الثانية حمراء اللون، حيث ترفق هذه النسخة مع نموذج الحجز المبدئي **رقم أ.م.ج (5)** كذلك نموذج المرشد الكاديمي**رقم إ.ش.ع (12)**ويسلمه الى رئاسة القسم.

6- يتولى البرنامج العلمي المختص عن طريق رئيس القسم أو أحد أعضاء اللجنة العلمي بالقسمبتسجيل المقررات الدراسية المحددة بالنموذج في منظومة الدراسة والامتحانات للجامعة.

7- بعد الانتهاء من تسجيل المقررات الدراسية في المنظومة تستخرج عدد نسختين من نموذج التسجيل النهائي المبرمج بالمنظومة وتسلم نسخة للطالب بعد اعتمادها من القسم العلمي و إدارة التسجيل وتحفظ النسخة الثانية في الملف الأكاديمي للطالب بالقسم العلمي.

ملاحظة: يتم الأن إستخدام منظومة جديد للتسجيل (عن طريق شبكة المعلمات الدولية) بحيث يتم إستخدام نفس الية التسجيل ونفس النماذج.

جامعة افريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (5)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نمـــــــوذج حجـــــز مبدئـــــي

الاســـــم:..... رقم القيـــد: .....

الفصـــل الدراســـي:.....القســـــم: .....

ر.ت	رمـــز المقـــــرر	اســـم المقـــــرر	المجموعة	ملاحـــظـــات
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
.6				
.7				
.8				

الجدول الدراسي :-

اليوم/ التوقيت	اسم المادة	التوقيت	اسم المادة	التوقيت	اسم المادة	التوقيت
السبت						
الأحد						
الاثنين						
الثلاثاء						
الأربعاء						
الخميس						

اسم الطالب: ..... التوقيع: .....

اسم المرشد الأكاديمي: ..... التوقيع :.....

اعتماد رئيس القســـــم

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية

1- يملء النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
2- الحد الأدنى لعدد الوحدات المسموح للطالب بالتسجيل فيها هو (12) وحدة.
3- الحد الأقصى لعدد الوحدات المسموح للطالب بالتسجيل فيها هو (18 وحدة.
4- يجوز لطلبة وفق اللائحة الدراسية التسجيل في (21) وحدة بشرط الا يقل معدله التراكمي عن (75%).
5- يقوم الط الب بتسليم هذا النموذج – بعد قيامه بتسديد الرسوم الدراسية إلى القسم العلمي المختص مقروناً بالإيصال المالي لاتمام عملية تسجيل المقررات الدراسية بالمنظومة ، ويستلم الطالب نسخة من نموذج التسجيل النهائي المستخرج من المنظومة.

إجراءات إسقاط وإضافة مقررات دراسية

نموذج إسقاط وإضافة رقم ا.م.ج (6)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إسقاط أو إضافة أي مقررات يرغبها الطالب على أن يتم الإجراء خلال المدة المحددة في لائحة الدراسة والامتحانات ووفقاً لما هو متاح من مقررات دراسية مطلوب إضافتها وبعد موافقة المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم على عملية الإسقاط والإضافة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إسقاط وإضافةرقم ا.م.ج (6) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات الإسقاط والإضافة:

1. استلام عدد نسختين من نموذج طلب الإسقاط و الإضافة رقم ا.م.ج (6) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج طلب الإسقاط و الإضافة وتوقيعه من المرشد الأكاديمي وكذلك رئيس القسم.
3. يحتفظ القسم العلمي بنسخة من نموذج الإسقاط والإضافة ويحتفظ الطالب لنفسه بالنسخة الثانية.
4. تقيدم نسخة من نموذج الإسقاط والإضافة للقسم الماليلتسديد أو ترجيع الرسوم الدراسية عن المقررات المضافة أو التي يرغب الطالب في إسقاطها في حالة عدم توافر مقررات بديلة.
5. يستلم الطالب نسختان من إيصال سداد الرسوم، النسخة الأصلية بيضاء اللون ويحتفظ بها لنفسه والنسخة الثانية حمراء اللون، حيث ترفق هذه النسخة مع نموذج الإسقاط والإضافة رقم ا.م.ج (6)وترجع للقسم المختص.
6. يتولى القسم المختص بعد استلامه لنموذج الإسقاط والإضافةرقم ا.م.ج (6) وإيصال سداد الرسوم، إضافة و / أو إسقاط المقررات الدراسية المحددة بالنموذج في منظومة الجامعة.
7. بعد الانتهاء من عملية الإسقاط والإضافة في المنظومة تستخرج نسختين من نموذج التسجيل النهائي المبرمج بالمنظومة وتسلم نسخة للطالب بعد ا للقسم العلمي التابع له الطالب وتحفظ النسخة الثانية في الملف الأكاديمي للطالب

جامعة أفريقيا
للعلوم الانسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (6)
التاريخ: ..... / ..... / 20م

نموذج إسقاط وإضافة

اسم الطالب:..... رقم القيد: .....

قسم:.....الفصل: .....

إسقـــاط		
ر.ت	اسم المقرر	رمز المقرر
.1		
.2		
.3		
.4		

إضافـــة		
ر.ت	اسم المقرر	رمز المقرر
.1		
.2		
.3		
.4		

اسم الطالب: ..... التوقيع: .....

اسم المرشد الأكاديمي: ..... التوقيع :.....

ملاحظـــــات.....

اعتماد رئيس قسم المختص

.....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية

1- يملء النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
2-يقوم الط الب بتسليم هذا النموذج – بعد قيامه بتسديد الرسوم الدراسية إلى القسم العلمي المختص مقروناً بالإيصال المالي لاتمام عملية تسجيل المقررات الدراسية بالمنظومة ، ويستلم الطالب نسخة من نموذج التسجيل النهائي المستخرج من المنظومة

إجراءات الانتقال الداخلي بين الأقسام

نموذج إنتقال بين الأقســـامرقم ا.م.ج (7)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إتمام إجراءات الانتقال إلى قسم أخر داخل نفس الجامعة

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إنتقال بين الأقسامرقم ا.م.ج (6) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

ج) الخطوات المتبعة للأنتقال بين الأقسام داخل نفس المدرسة:

1- استلام عدد ثلاث نسخ من نموذج الانتقال بين الأقسم في الجامعة رقم ا.م.ج (7)من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

2- ملء نموذج إنتقال بين الأقسامرقم ا.م.ج (6) وتسليمه للقسم العلمي المنتقل منه الطالب.

3- في حالة موافقة القسم المنتقل منه الطالب على الانتقال يقوم بإحالة نموذج إنتقال بين الأقسامرقم ا.م.ج (6) إلى القسم المنتقل إليه الطالب لإبداء الرأي بالخصوص.

5- بعد الموافقة من القسمينترسل النسخ االى إدارة المسجل العام لإبداء الرأي بالخصوص(بعدم مخالفة شروط التسجيل والقبول)وإنهاء كافة الاجراءات المتعلة بصرف رقم القيد والبدء في إجراءات المعادلة إن وجدت.

6- بعد إتمام اجراءات الموافقة، يتم فتح ملف أكاديمي جديد للطالب في القسم المنتقل إلية وملف إداري بإدارة المسجل العام واستكمال باقي إجراءات التسجيل.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (7)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج إنتقال بين الأقســـام

اسم الطالب: ..... رقم القيـد:..... الجنسية:
..... القســـم:..... أرغب في الانتقال من
قسم: ..... إلى قسم:..... عدد الوحدات المنجزة:.....
عدد الفصول الدراسية:..... توقيع الطالب:.....

موافقة رئيس القسم المنتقل إليه

.....

موافقة رئيس القسم المنتقل منه

.....

موافقة المسجل العام بالجامعة

.....

رقم القيد السابق : .....

رقم القيد الجديد : .....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية

ملاحظات :-

1- يعد من عدد ثلاث نسخ من نموذج الانتقال بين الأقسم في الجامعة رقم ا.م.ج (7)
2- يملء النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
3-يرفق كشف درجات ونموذج إجراءات المعادلة ان وجدت.
4-تسلم نسخة للقسم المنتقل منه الطالب والنسخة الثانية للقسم المنتقل اليه الطالب ونسخة ثالثة الى ادارة المسجل العام بعد استكمال كافة الإجراءات.

إجراءات ايقاف القيد

نموذج ايقاف القيد رقم ا.م.ج (8)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات قيام الطالب بإيقاف قيده في حالة وجود ظروف تحول دون قيام الطالب بتجديد قيده.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج ايقاف القيدرقم ا.م.ج (8) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات ايقاف القيد:

1. استلام عدد ثلاث نسخ من نموذج طلب ايقاف القيد رقم ا.م.ج (8)من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
2. ملء نموذج طلب ايقاف القيد تحت إشراف المرشد الأكاديمي وتوقيعه من رئيس القسم بعد عملية إبداء الرأي بالخصوص وأعتماده من إدارة المسجل العام.
3. تحفظ النسخة الأولى في ملف الطالب الأكاديمي بالقسم العلمي المختص.
4. تسلم النسخة الثانية للطالب للاحتفاظ بها لنفسه.
5. ترسل النسخة الثالثة لإدارة المسجل العام للجامعة ليتم وقف قيد الطالب بمنظومة الدراسة والامتحانات ومن ثم حفظ النسخة الثالثة بإدارة المسجل.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (8)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج إيقاف قيد للفصل الدراسي(.....)

إسم الطالب: ..... رقم القيد:.....

القسم:..... الفصل الدراسي:.....

تاريخ تقديم الطلب ...../...../.....توقيع الطالب :.....

رأي رئيس القسم العلمي	رأي رئيس قسم الدراسة والإمتحانات
.....	.....
.....	.....
التوقيع:.....	التوقيع:.....
التاريخ:.....	التاريخ:.....

القرار/.....

موافقة المسجل العام بالجامعة

.....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: أ. عصام الزمزام

ملاحظات :-

1) يعد النموذج من ثلاث نسخ (نسخة للطالب - نسخة للقسم العلمي - نسخة لإدارة المسجل العام).
2) لا يحق للطالب إيقاف قيده أكثر من مرتين خلال مدة دراسته باللجامعة.

إجراءات مراجعة كراسة إجابة (الطعن)

نموذج طلب مراجعة كراسة إجابة رقم ا.م.ج (9- أ)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات حق الطالب في مراجعة كراسة إجابة الامتحان النهائي فقط.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب مراجعة كراسة إجابةرقم ا.م.ج (9- أ) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات طلب مراجعة كراسة إجابة:

1- استلام نموذج طلب مراجعة كراسة إجابةرقم ا.م.ج (9- أ) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
2- ملء النموذج وتسليمه لإدارة المسجل العام بالجامعة بعد سداد الرسوم المالية لإجراءات الطعن.
3- يتولى رئيس القسم العلمي المختصبتكليف لجنة من ثلاثة أعضاء هيأة تدريس على أن يكون أستاذ المقرر من بينهم لمراجعة كراسة الطالب.
4- تقوم اللجنة بمراجعة كراسة الطالب وإعداد تقرير حول نتيجة المراجعة ويتم ذلك من خلال التقرير المعد في النموذج رقم (9- ب).
5- تقوم اللجنة بتسليم التقرير لإدراة المسجل العام.
6- في حالة ما يشير التقرير إلى تعديل في نتيجة الطالب ، تقوم إدرارة المسجل العام بإحالة صورة من تقرير اللجنة إلى قسم الدراسة والإمتحانات لتعديل النتيجة بالمنظومة.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (9- أ)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

طلب مراجعة كراسة إجابة(الطعن)

السيد / رئيس القسم.....

بعد التحيـــة ،،،،،،،،،،،

أنا الطالب: ..... رقم القيد: ..... قسم : .....

الفصل الدراسي : .....

اتقدم إليكم بطلب مراجعة كراسة الإجابة الخاصة بي في المقررات التالية:

ر.م	المقرر	أستاذ المادة	رقم المجموعة
1			
2			

الأسم : ..... التوقيع : .....

التاريخ : .....

اعتماد رئيس القسم العلميالمختص .....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ الإصدار:2020	إعداد: يونس هدية

ملاحظات :-

1-أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
2-أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
3-تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (9- ب)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج تقريرمراجعة كراسة إجابة(الطعن)

الاســـــم : ..... رقم القيـــد: .....

الـفصـــل الـدراســـي: ..... القســـــم: .....

اسم الـمقـرر : ..... رمز الـمقرر : ..... المجموعة : .....

(أ)الـدرجة المتحصل عليهـا الطالب وفق كراسة الإجابة قبل المراجعة :

نفيدكم بأننا قمنا بإجراء المراجعة الموضوعية للكراسة وأتضح ما يلي:

☐ الدرجة الممنوحة للطالب هي الدرجة التي يستحقها وبالتالي نوصي بتثبيت الدرجة كما هي عليه.

☐ الدرجة الممنوحة للطالب ليست الدرجة التي يستحقها وذلك للأسباب الآتية:

أسبـــاب الـتغيير :-

.....

.....

وبالتالي نوصي بتعديل الدرجة من ..... إلى .....

(ب) الـدرجة المتحصل عليهـا الطالب بعد مراجعةكراسة الإجابة:

لجنـة المرجعة :-

1. اسم المراجـــع : ..... التوقيع : .....
2. اسم المراجـــع: ..... التوقيع : .....
3. اسم المراجـــع: ..... التوقيع : .....

اعتماد رئيس قسم الدراسة والإمتحانات .....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث:2020	إعداد: يونس هدية

ملاحظات :-

1-أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
2-أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
3-تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة.

إجراءات طلب إعادة الامتحان النهائي

نموذج طلب إعادة الامتحان النهائيرقم ا.م.ج (10)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات حصول الطالب على الموافقة المبدئية بشأندراسة موضوع المبرر الذي حال دون حضور الامتحانات النهائية في الموعد المحدد ، على أن ينظر من قبل لجنة الامتحانات والبث فيه بالموافقة وتحديد موعد للطالب لإجراء الامتحانات او بعدم الموافقة على المبرر ورفض موضوع الإعادة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب إعادة الامتحانالنهائي رقم ا.م.ج (10) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات إعادة الامتحان :

1. استلام نسخه من نموذج طلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذجطلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10) وإرفاق كافة المستندات التي تعد مبرراًلعدم الحضور في موعد الامتحان وتقديمه للجنة الامتحانات النهائية.
3. ينظر في موضوع الطلب من قبل لجنة الامتحانات ودراسة جميع المستندات المقدمة من الطالب والبث في الطلب بالموافقة إذا تم قبول المبرر وتحديد موعد للطالب لإجراء الامتحانات او بعدم الموافقة على المبرر ورفض موضوع الإعادة و ترصد درجة صفر في المقرر.
4. يعتبر المبرر الرئيسي لغياب الطالب عن إجراء الامتحان في الموعد المحدد من قبل إدارة الجامعة (حالة الوفاة من الدرجة الأولى).

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (10)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج طلب إعادة الامتحان

اسم الطالب :	.....
رقم القيـــد :	.....
اسم المقـرر :	.....
أستاذ المادة :	.....
القســـــم:	.....

سبب تقديم الطلب :-

.....

.....

.....

.....

توقيع الطالب : .....

موافقة لجنة الامتحانات : .....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: أ عصام الزمزام

ملاحظات :-

يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) في اللائحة الدراسية بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية وإدارة المسجل العام حسب الشروط التالية :-

1.أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهرا.

2.أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.

3.أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.

4-أن يقدم نموذج طلب إعادة الأمتحان إلى لجنة الامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ الأمتحانات النهائية.

5-يجب إرفاق كافة المستندات موضوع المبرر للغياب(مثل شهادة وفاة احد الاقارب للطالب من الدرجة الاولى).

إجراءاتطلب الانتقال من الجامعات مناظرة

نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إتمام إجراءات الانتقال من جامعات أخرى إلى جامعة افريقيا.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

ج) الخطوات المتبعة للانتقال:

1. استلام عدد نسختين من نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
2. ملء النموذج وتسليمه للقسم العلمي المطلوب الانتقال إليه.
3. في حالة موافقة القسم على الطلب ، يحال إلى إدارة المسجل العام للجامعة لإبداء الرأي واستكمال إجراءات الانتقال..
4. تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختصبالجامعة في الملف الاكاديمي للطالب.
5. تحفظ النسخة الثاني لدى قسم التسجيل والقبول بالملف الإداري للطالب بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات المعادلة إن وجدت.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (11)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

((نموذج طلب انتقال من خارج الجامعة))

أسم الطالب : ..... التخصص : .....

اسم الجامعةالمنتقل منها الطالب : .....

القسم المطلوب الانتقال إليه بالجامعة : .....

أسباب الانتقال :

.....

.....

المعادلة:

عدد المقررات المسموح بمعادلتها (.....) وفق اللائحة الدراسية للجامعة

رأي رئيس القسم	رأي قسم القبول والتسجل
.....	.....
الاسم :.....	الاسم :.....
التوقيع :	التوقيع : .....
التاريخ :	التاريخ : .....

يعتمد/مسجل الجامعة

التوقيع : .....

التاريخ : .....

ملاحظة:

1- يعد النموذج من نسختين (نسخة للقسم العلمي-نسخة لإدارة التسجيل).

2- يجب ان يرفق نموذج اجراء المعادلة إن وجد.

3-يجب توفير كافة المستندات المطوبة للتسجيل

إجراءاتتخص الامتحانات النهائية

نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى وجودكشف تفصيلي يبين اسم المادة واسم الاستاذ وكذلك عدد الكراساتوعدد الحضور لجميع المقررات الدراسية وفق جدول الامتحانات النهائية .

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذجاستلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائيةرقم ا.م.ج (12) لجامعة أفريقيا من إدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات إعادة الامتحان :

1. استلام نسخه من نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم ا.م.ج (12) من إدارة المسجل بالجامعة أوعن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائيةرقم ا.م.ج (12) من قبل الجنة الامتحانات النهائية.
3. تحفظ نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم ا.م.ج (12) بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات لجنة الامتحانات النهائية.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (12)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية

ر. م	اسم المادة	اسم أستاذ المادة	عدد الكراسات	الحضور	التوقيع
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					
.13					
.14					
.15					
.16					
.17					
.18					
.19					
.20					

يعتمد / لجنة الامتحانات للفصل الدراسي (.....)

اسم عضو اللجنة.....التوقيع.....

الدراسة والامتحانات	تاريخ التحديث : 2020	إعداد: يونس هدية

ملاحظة:

1- يجب مراجعة عدد كراسات الإجابة وفق نموذج حضور وغياب الطلبة بالامتحان النهائي.
2- يجب يحتفظ به بإدارة المسجل بعد استكمال اعمال لجنة الامتحانات النهائية
3-يجب التأكد من ملء كافة البيانات المطلوبة .

نموذج تسليم واستلام كراسات الاجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج الي وجود مستند تفصيلي يبين عدد الكراسات المتلفة وفق كشف حضور وغياب الطلبة للامتحان النهائي معتمد من قبل المشرفين المكلفين بالإشراف وكذلك اثبات مراجعتهم وتسليمها للجنة الامتحانات النهائية .

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تسليم واستلام كراسات الاجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من ادارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة .

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات إعادة الامتحان :

1. استلام نسخة من نموذج تسليم واستلام كراسات الاجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من ادارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة .
2. ملء نموذج تسليم واستلام كراسات الاجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من قبل المشرفين واعضاء لجنة الامتحانات النهائية .
3. يحفظ نموذج تسليم واستلام كراسات الاجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات لجنة الامتحانات النهائية .

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (13)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج تسليم واستــلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات(.....)

- اسم مشرف القاعة: .....
- اسم المقرار: (.....)
- عدد الكراسات : (.....)
- رقم القاعة : (.....)
- توقيع مشرف القاعة : .....

- اسم المستلم : .....
- الصفة : .....
- عدد الكراسات : (.....)
- توقيع المستلم : .....

الملاحظـــات :

.....

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية

ملاحظة:
1- يجب مراجعة عدد كراسات الإجابة وفق نموذج حضور وغياب الطلبة بالامتحان النهائي.
2- يجب يحتفظ به بإدارة المسجل بعد استكمال اعمال لجنة الامتحانات النهائية
3-يجب التأكد من ملء كافة البيانات المطلوبة .

نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائيرقم أ.م.ج (14)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى توفر مستند استرشادي لورق اسئلة الامتحان النهائي يبين الاجراءات الشكلية والموضوعية، التي يجب على أعضاء هيئة التدريس التقيد بها وفق اللوائح المعمول بها في الجامعة عند أجراء المتحان النهائي للمقررات المكلفين بتدريسها.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة للتقيد بنموذج ورقة اسئلة الامتحان النهائي:

1.استلام نسخة من نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14)من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

2.يجب على جميع اعضاء هيئة التدريس بالجامعة التقيد وبشكل إلزامي باتباع كافة الشروط الشكلية والموضوعية لورق اسئلة الامتحان وفق نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائيرقمأ.م.ج (14).

3. للجنة الامتحانات النهائية الحق في إلغاء امتحان نهائي لأي مقرر دراسي لا يلتزم بنموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائيرقمأ.م.ج (14).

4. يجب على عضو هيئة التدريس لكل مقرر دراسي إعداد نسختين مختلفتين من ورقة الاسئلة للامتحان النهائي نموذج **(A&B)**

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (14)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج أسئلة الامتحان النهائي

إسم المقرر : .....رمز المقرر: ..... الفصل الدراسي:.....زمن الامتحان: (.....)

السؤال الأول:

الدرجة (.....)

السؤال الثاني

الدرجة (.....)

السؤال الثالث

الدرجة (.....)

السؤال الرابع

الدرجة (.....)

أستاذ المادة: ..... **تمنياتي**

للجميع بالتوفيق

إدارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: أ. عصام الزمزام

ملاحظة:

1- للجنة الامتحانات النهائية الحق في إلغاء امتحان نهائي لأي مقرر دراسي لا يلتزم بنموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقمأ.م.ج (14).

2- يجب على عضو هيئة التدريس لكل مقرر دراسي إعداد نسختين مختلفتين من ورقة الاسئلة للامتحان النهائي نموذج (A&B).

نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى توفر مستند رسمي لضبط حالات الغش بالجامعة وفق الشروط شكلية والموضوعية وبشكل قانوني بحيث لا يخالف اللوائح المعمول بها في الجامعة ويتم استخدامه من قبل المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة من رئاسة الجامعة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15)من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة باستخدام نموذج محضر اثبات حالة الغش:

1.استلام نسخة من نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15)من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة..

2.يجب على جميع المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة بضبط والتحقيق مع حالات الغش التقيد وبشكل إلزامي باستخدام نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) عند اثبات حالة الغش.

3. يجب على المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق إرفاق كافة المستندات و الأشياء المضبوطة في حالة الغش.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (15)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

محضر اثبات حالة غش

اسم الطالب: .....

رقم القيد: ..... اسم المادة: .....

القسم العلمي: .....الفصل الدراسي.....

المستندات التي ضبطت مع الطالب:

1.....

2.....

3.....

ملاحظة:-

.....

.....

يعتمد من

عضو اللجنة	رئيس اللجنة
الاسم :.....	رئيس اللجنة:.....
التوقيع :.....	التوقيع:.....
التاريخ:.....	التاريخ:.....

رأي لجنة التحقيق:

.....

.....

.....

.....

اعتماد لجنة التحقيق

.....

ادارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ الإصدار: 2020م	إعداد: يونس البوسيفي

ملاحظة:

1.يجب على جميع المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة بضبط والتحقيق مع حالات الغش التقيد وبشكل إلزامي باستخدام نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) عند اثبات حالة الغش.

2. يجب على المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق إرفاق كافة المستندات و الأشياء المضبوطة في حالة الغش.

إجراءات المتبعة في احالة ملف طالب خريج

نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16)

ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى وجود مستند يفيد إحالة الملف الأكاديمي للطالب من القسم العلمي المختص وبعد استيفاء كافة شروط التخرج بالجامعة وفق اللوائح المعمول بها إلى إدارة المسجل واستلامه من قبل وحدة الخرجين.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16)من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة في احالة ملف طالب خريج :

1.استلام نسخة من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

2. يجب إعداد نسختين من نموج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من قبل القسم العلمي المختص.

3.يجب مراجعة الملف الأكاديمي للطالب من قبل المرشد الاكاديمي ورئيس القسم الخريج والتأكد من استيفاء كافة البيانات والمستندات المطلوبة.

3.يجب التأكد من ملء كافة البيانات الواردة بنموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16) وإرفاق الملف الأكاديمي للطالب.

4. تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختص بالجامعة من نموج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16).

5.ترسل النسخة الثانية من نموج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16).إلى وحدة الخرجين بالجامعة مرفق بها الملف الاكاديمي للطالب لاستكمال اجراءات التخرج.

جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (16)

التاريخ: ..... / ...../ 20م

نموذج إحالة ملف طالب خريج

اسم الطالب: ..... رقم القيد: .....

قسم.....المرشد الاكاديمي: .....عدد المواد المنجزة: (.....) عدد الوحدات المنجزة: ( ) عدد الفصول الدراسية: ( )

عنوان مشروع التخرج:

.....

.....

- ✓ رقم قرار المناقشة: ( ) تاريخ المناقشة: / / 20م
- ✓ المشرف: .....
- ✓ الممتحن الاول: .....
- ✓ الممتحن الثاني : .....

المعادلة: ☐ لا توجد توجد☐

الجهة الصادر عنها كشف الدرجات المعادلة:.....

عدد المواد التي تم معادلتها: ( ) عدد الوحدات التي تم معادلتها: ( )

هذا إقرار من القسم بأن الطالب المذكور أعلاه قد استوفى كافة الالتزامات الاكاديمية بالقسم.

المرشد الاكاديمي .....التوقيع .....

منسق الجودة بالقسم..... التوقيع .....

يعتمـــــد رئيـــــس القســـــم

الاسم: ..... التوقيع:.....

ادارة مسجل الجامعـــــة	تاريخ الإصدار: 2020م	إعداد: يونس البوسيفي

ملاحظة:

1-يجب إعداد نسختين من نموج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من قبل القسم العلمي المختص.

2. يجب مراجعة الملف الأكاديمي للطالب الخريج والتأكد من استيفاء كافة البيانات والمستندات المطلوبة من قبل المرشد الاكاديمي للطالب ورئيس القسم.

3.يجب التأكد من ملء كافة البيانات الواردة بنموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16) وإرفاق الملف الأكاديمي لطالب و تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختص بالجامعة.

4.ترسل النسخة الثانية من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16).إلى وحدة الخرجين بالجامعة مرفق بها الملف الاكاديمي للطالب لاستكمال اجراءات التخرج.