



استمارة تسجيل مقررات دراسية Course registration form

الجزء 1: بيانات الطالبة (Part 1: Student Details)							
اسم الطالبة (Name):	الرقم الجامعي (ID):						
رقم الهاتف (Mobile):	البريد الإلكتروني (email):						
القسم (Department):	التخصص (Major):						
الفصل الدراسي (Semester):	العام الأكاديمي (AY):						
تاريخ التسجيل (Date):	مستوى الطالبة (Student's Level):						
عدد الساعات المكتسبة (Earnd Hr):	عدد الساعات المتبقية (Remaining Hr):						
تاريخ المتوقع للتخرج (Expected date of graduation):	تاريخ انتهاء البعثة (Scholarship end date):						
المعدل التراكمي (Cumulative GPA):	جهة الابتعاث (Sponsor):						
اسم المرشد الأكاديمي (Academic Advisor Name):							
الجزء 2: المرشد الأكاديمي (Part 2: Academic Advisor)							
<input type="checkbox"/> الطالبة منتظمة حسب الخطة الدراسية <input type="checkbox"/> الطالبة غير منتظمة حسب الخطة الدراسية وأقترح الإجراءات التالية: 3- تسجيل عدد (..) مقرر دراسي بواقع (..) ساعة معتمدة. 4- طرح المقررات التالية في الفصل الصيفي لتصحيح مسار الطالبة حسب الخطة الدراسية							
<input type="checkbox"/> الطالبة تحت الملاحظة الأكاديمية واقترح الإجراءات التالية: 1- تخفيض العبء الدراسي 2- إعادة المقررات التي رسبت فيها الطالبة / إعادة مقررات حصلت فيها الطالبة على علامات متدنية لرفع معدلها التراكمي. 3- متابعة الطالبة خلال فترة الدراسة							
التاريخ (Date):							
التوقيع (Signature):							
الجزء 3: المقررات الدراسية (Part 3: Courses)							
#	اسم المقرر Course Name	رقم المقرر Course Code	مستوى المقرر Course level	عدد ساعات المقرر Course Hr(s)	المتطلب السابق (إن وجد) Prerequisite (if any)	رقم الشعبة Section	الملاحظات Nots
1							
2							
3							
4							
5							
6							
عدد الساعات المسجلة (Total registered courses) = ساعة (Hr)							
الجزء 4: رئيس القسم الأكاديمي (Part 4: HoD)							
التاريخ (Date):							
التوقيع (Signature):							
الجزء 5: مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع (Part 5: ADAACS)							
التاريخ (Date):							
التوقيع (Signature):							
الجزء 6: قسم القبول والتسجيل (Part 6: A&RD)							
ملاحظات القسم (Department's Nots):							
التاريخ (Date):							
التوقيع (Signature):							



تعليمات التسجيل

- قبل بدء اي فصل دراسي يعلن قسم القبول والتسجيل عن بدء الدوام و اجراءات التسجيل الحذف والاضافة لطالبات الكلية على مواد الفصل الدراسي التي تطرح من قبل الاقسام الأكاديمية ومن البوابات الالكترونية ومن خلال قسم القبول والتسجيل يبين فيه :
 - تاريخ بدء الدراسة
 - مدة وتاريخ التسجيل
 - مدة وتاريخ الحذف والاضافة بدون رسوم ماليّة
 - مدة وتاريخ سحب المواد برسوم ماليّة
- على الطالبات مراجعة المرشد الأكاديمي (حسب تخصص الطالبات) قبل تسجيل واعتماده في البوابات الإلكترونية.
- على الطالبات كتابة رقمها الجامعي واسمها والبيانات الخاصة بها في نموذج التسجيل.
- يقوم المرشد الأكاديمي في القسم الأكاديمي بالاطلاع على السجل الأكاديمي للطالبات من خلال تحليل الخطة الدراسية لها و تسجيل المواد المطلوبه.
- على الطالبات مراجعة قسم القبول والتسجيل لتسليم نموذج التسجيل الى موظفة التسجيل المعنيّة لغايات ادخال الجدول الدراسي في النظام للحالات الاستثنائية.
- الطالبات التي تدرس على نفقتها الخاصة عليها مراجعة قسم الشؤون الماليّة لدفع مايتربط عليها من مبالغ ماليّة نظير تسجيل هذه المواد وبعدها يمكنها التسجيل والحصول على جدولها الدراسي بعد تأكيد تسجيلها البوابات الإلكترونية.

العبء الدراسي

- لايجوز للطالبة أن تدرس مادة ما قبل أن تدرس متطلباتها السابق ، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيلها وعلامتها في تلك المادة تعتبرت لاغيات.
- يجوز للطالبة أن تدرس مادة ما ومتطلبها السابق في الفصل نفسه ،إذا كان تخرجها يتوقف على ذلك أو إذا كانت منقولت من جامعات أخرى شريطة موافقة العميد على ان يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي تدرسها الطالبات المسجلة نيل درجة البكالوريوس (12) ساعة معتمدة في الفصل ، ويجوز بموافقة العميد ان تدرس (9) ساعات معتمدة .
- لا يجوز للطالبة ان تنقل للدراسة في السنّة الثانية من التخصص ما لم تنهي مقررات البرنامج التأسيسي العام.
- يكون العبء الدراسي للطالبة في الكلية (15) ساعة معتمدة في الفصل كحد أقصى . و يجوز أن تأخذ الطالبات في الكلية ثلاث ساعات إضافية إذا كان تخرجها يتوقف على ذلك ، كما يجوز بموافقة العميد أن يصل العبء الدراسي للطالبة في فصل التخرج إلى (21) ساعة معتمدة إذا كانت الساعة المضافة ساعة تدريب أو ساعة مختبر.
- في الفصل الصيفي يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة (9) ساعات معتمدة ، ويجوز بموافقة العميد زيادة عدد الساعات إلى (12) ساعة معتمدة لغايات التخرج .

الطالبات المبتعثات من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

- تتحمل الطالبات التي تدرس على نفقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار رسوم إعادة المادة التي رسبتها لاكثر من مرتين أو إعادة المقرر لرفع المعدل التراكمي أو الحرمان في أي مقرر.
- لايجوز للطالبة الانسحاب من الدراسة أو تأجيل الدراسة أو تغيير التخصص أو إعادة القيد أو مواصلة الدراسة الا بعد موافقة الوزارة

الأنظمة الماليّة المتعلقة بالرسوم الدراسية

- يلقى تسجيل الطالبات في أي فصل إذا لم تسدد الرسوم الدراسية المقررة في المواعيد المحددة في ذلك الفصل.
- يمكن للطالبة ان تدفع الرسوم المستحقّة عليها خلال فصل دراسي بالاقساط خلال ثلاثة شهور من بدء الدراسة، أو يمكن تقسيطها على النحو التالي(50%) عند تسجيل المواد و50% بعد 7 أسابيع من بدء الفصل الدراسي).
- إذا انسحبت الطالبات من المقرر أو الكلية بعد انتهاء موعد التسجيل تتحمل رسوم التسجيل ورسوم الساعات المسجلة.

الحضور

- تلتزم الطالبات بحضور المحاضرات بالكلية حسب الساعات المقررة لكل مقرر في الخطة الدراسية لها وحسب الجدول الدراسي الصادر عن القبول والتسجيل.
- لا يسمح للطالبة بالتغيب بما يزيد عن (20%) من الساعات المقررة للمقرر، حيث يوجه لها إنذار أول من قبل أستاذ المقرر في حالة غيابها (10%) وفي حالة وصلت النسبة (15%) يوجه لها أستاذ المقرر إنذار ثان ومن ثم حرمانها عندما تصل نسبة الغياب (20%) برفع استمارة الحرمان إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع.
- إذا غابت الطالبات أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة للمقرر دون عذر مرضي أو قهري يقبله مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع، تحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر راسية في ذلك المقرر، وعليها إعادة دراسته إذا كان مقرا إجباريا، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل الطالبات الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص.
- إذا غابت الطالبات أكثر من (20%) من الساعات المقررة للمقرر وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع تعتبر "منسحبة" من ذلك المقرر، وتطبق عليها أحكام الانسحاب أما الطالبات اللواتي يمثلن السلطنة أو الكلية في النشاطات الرسمية داخل السلطنة أو خارجها فيسمح لهن بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%).