

آلية متابعة تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية

❖ أولاً: الهدف

ضمان تسجيل جميع الطلاب للمقررات الدراسية في المواعيد المحددة، وفقاً للوائح الأكاديمية والخطة الدراسية لكلية الزراعة جامعة بنها، بما يحقق انتظام الدراسة ويحد من أخطاء التسجيل والتعثر الأكاديمي للطلاب.

❖ ثانيًا: الجهات المسؤولة

- عميد الكلية.
- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.
- مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- رؤساء الأقسام العلمية.
- المرشدون الأكاديميون.
- ادارة شؤون الطلاب والتسجيل.

❖ ثالثًا: إجراءات المتابعة

1. تعلن الكلية عن مواعيد التسجيل والحذف والإضافة عبر الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الرسمية ولوحات الإعلانات.

عميد الكلية

ا.د/ السيد جمعة خاطر

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

ا.د/ حامد الزعبلوى البدوى

2. يراجع المرشد الأكاديمي الخطة الدراسية لكل طالب قبل بدء التسجيل، والتأكد من استيفاء المتطلبات السابقة للمقررات.
3. يقدم المرشد الأكاديمي المشورة للطالب بشأن العبء الدراسي المناسب وفق معدله الأكاديمي وحالته الدراسية.
4. يتابع المرشد عملية تسجيل الطلاب إلكترونياً خلال فترة التسجيل، ويقدم الدعم اللازم لمعالجة المشكلات التي قد تواجههم.
5. تُستخرج تقارير دورية من نظام التسجيل تتضمن:
 - الطلاب الذين لم يسجلوا مقررات.
 - الطلاب الذين سجلوا عبئاً دراسياً أقل أو أكثر من الحد المسموح.
 - الطلاب الذين لديهم تعارض في الجداول.
 - الطلاب الذين لم يستوفوا المتطلبات السابقة للمقررات.
6. يتواصل المرشد الأكاديمي مع الطلاب الذين تظهر لديهم مشكلات في التسجيل، ويتم توثيق إجراءات المتابعة.
7. تُرفع الحالات التي تتطلب استثناءات أو قرارات أكاديمية إلى رئيس القسم أو لجنة شؤون التعليم والطلاب للنظر فيها وفق اللوائح.
8. بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة، تتم مراجعة القوائم النهائية للتأكد من اكتمال تسجيل جميع الطلاب وانتظامهم في الدراسة.
9. يُعد منسق الإرشاد الأكاديمي تقريراً في نهاية فترة التسجيل يتضمن مؤشرات الأداء، وأبرز المشكلات، والتوصيات اللازمة لتحسين عملية التسجيل في الفصول القادمة.

عميد الكلية

ا.د/ السيد جمعة خاطر

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

ا.د/ حامد الزعبلوى البدوى

❖ رابعاً: أدوات المتابعة

- نظام التسجيل الإلكتروني (نظام ابن الهيثم).
- كشوف تسجيل الطلاب.
- تقارير العبء الدراسي.
- نموذج متابعة تسجيل الطلاب.
- سجل التواصل مع الطلاب.
- التقرير الختامي لفترة التسجيل.

❖ خامساً: مؤشرات الأداء

- نسبة الطلاب المسجلين خلال الفترة المحددة.
- نسبة الطلاب الذين أتموا التسجيل دون أخطاء.
- عدد حالات التأخر في التسجيل.
- عدد مشكلات التسجيل التي تم حلها خلال فترة التسجيل.
- نسبة الطلاب الذين تم التواصل معهم لمعالجة مشكلات التسجيل.
- متوسط زمن معالجة طلبات التسجيل أو التعديل.
- نسبة الالتزام بالخطة الدراسية لكل برنامج.

❖ سادساً: إجراءات التحسين

- تحليل أسباب أخطاء التسجيل والتأخر فيه.
- تنفيذ جلسات توعوية للطلاب قبل بدء التسجيل.
- تحليل أسباب أخطاء التسجيل والتأخر فيه.

عميد الكلية

ا.د/ السيد جمعة خاطر

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.د/ حامد الزعبلوى البدوى

تنفيذ جلسات توعية للطلاب قبل بدء التسجيل.
تدريب المرشدين الأكاديميين على مستجدات نظام التسجيل واللوائح الأكاديمية.
تحديث أدلة وإجراءات التسجيل بصورة دورية.
متابعة تنفيذ التوصيات وقياس أثرها في الفصل الدراسي التالي.

عميد الكلية

إ.د/ السيد جمعة خاطر

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

إ.د/ حامد الزعبلوى البدوى