



عام

يسري مفعول التّنظيم الحاليّ منذ يوم نشره، أي بدءًا من يوم 12 تشرين الثاني عام 2012 وينطبقُ على جميع الطّلاب الذين يدرسون في الكلّيّة (قسم التّربية، قسم العلوم، وقسم الدّراسات العليا) وهو يُلغي الأنظمة السابقة التي كانت سارية المفعول في الكلّيّة سابقًا.

تعليمات تنظيم حياة الطّلاب

إجراءات لجنة قُبول الطّلاب الجُدد

أ. تعريفات

"مُسجّل"-مُرشّح توجّه بطلب للدراسة، وعبًا استمارة تسجيل (واستوفى المستندات المطلوبة) ودفع رسوم التسجيل.

"مقبول"-مَنْ قُبِلَ تلميذًا مُنتظمًا حسب الإجراءات المُتفق عليها في جميع أقسام الكلّيّة، وتلقّى إشعارًا بالقبول من قسم التسجيل.

"مقبول بشروط"-مُرشّح تسجّل للدراسة، وقُبِلَ تلميذًا منتظمًا بشرط أكاديمي، أو شرط استيفاء مُتطلبات القبول، وحصلَ هذا المرشّح على إشعار بالقبول المشروط من قسم التسجيل.

"مُنسب"-مقبول، ومقبول بشروط سدّد مُقدّم القسط التعليمي.

"طالب"-مُنسب التّحقّق بإحدى الدورات، وأعدّ برنامجًا تعليميًا.

ب. النّظر في طلبات المُسجّلين للقبّ الأوّل الذين يستوفون شروط القبول

1. قسم العلوم-بعد تسجيل مُعطيات المرشّح، والتأكد من أصالة المستندات حسب أنظمة القسم، يُصدرُ قسم التسجيل ويُرسِلُ إشعارًا بالقبول للطّالب المقبول (مُرفقًا به قسيمة دفع مُقدّم القسط الجامعي) أو إشعارًا بالرفض.

2. قسم التّربية-بعد تسجيل مُعطيات المرشّح، والتأكد من أصالة المستندات (علامة البسيخومتري، وشهادة البجروت الأصليّتين) يدعو قسم التسجيل صاحب الطّلب إلى مُقابلة للقبول.

3. النّظرُ في طلبات المُسجّلين للقبّ الأوّل الذين لا يستوفون شروط القبول: تُعطى لهؤلاء المرشّحين إمكانيّة تعبئة نموذج طلب لمناقشة لجنة الاستثنائيين-التسجيل والقبول.

4. يُبلغ ويُرسِلُ قسم التسجيل إشعارًا بالقبول/الرفض للمُسجّل، بناءً على قرار اللجنة.

ج. النّظر في طلبات المُسجّلين للقبّ الثّاني

إجراءات القبول:

1. قسم التسجيل مسؤول عن عمليّة التسجيل، وجمع الموادّ المطلوبة لتكوين ملفّ مُرشّح/مُسجّل.

2. تُحالُ ملفّات المرشّحين إلى مُركّزة إدارة اللقب الثّاني لإكمال عمليّة التّصنيف.

3. في حالة استوفى الملفّ الشّروط المُحدّدة، يُستدعى المرشّح لمُقابلة شخصيّة.

4. تُحيلُ مُركّزات إدارة اللقب الثّاني قوائم بأسماء الطّلبة المقبولين/المرفوضين/المنتظرين إلى قسم التسجيل كي يُرسِلَ إشعارات حسب المُسجّلين.