

التصنيف: الشؤون الأكاديمية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: المسجل

الجهة المنفذة: مكتب المسجل وخدمات التسجيل

تاريخ بدء التنفيذ: أيار 2025

المراجعة: نيسان 2028

سياسة وإجراءات تسجيل المقررات

1.0 الغرض

1.1 التحكم في عملية التسجيل بما في ذلك اختيار المقرر والإعفاءات والقيود والمواعيد النهائية والنظر في التعلم السابق.

2.0 النطاق

2.1 تنطبق هذه السياسة على جميع طلبة برنامج النجاح الأكاديمي والطلبة الجامعيين والخريجين بخصوص اختيار المقررات، سواء كانت معتمدة أو غير معتمدة.

3.0 التعاريف

- 3.1 الإضافة/الحذف - الفترة التي يمكن للطلاب خلالها إضافة أو حذف المقررات.
- 3.2 السجل الأكاديمي - السجل الرسمي للمسيرة الدراسية للطلاب.
- 3.3 الانسحاب الإداري - يشير إلى العملية التي يتم بموجبها إزالة الطالب من مقرر واحد أو أكثر أو من الجامعة بالكامل، بقرار إداري وليس بناءً على طلب الطالب نفسه.
- 3.4 مقررات حضور فقط - التسجيل في مقرر مع الأخذ بالحسبان أن الطالب ليس من المتوقع أن يشارك في نشاط دراسي برصيد ويُصنف بـ "حضور فقط".
- 3.5 الارصدة - هي قيمة رصيد أمريكية موحدة مخصصة لنشاط تعليمي بناءً على ساعات التعلم ونوع النشاط وكمية الوقت لإكمال المقرر.
- 3.6 مقرر مصاحب - مقرر يجب على الطالب التسجيل فيها بالتزامن مع مقرر آخر.
- 3.7 متزامن - مقرر مطلوب مسبقاً يمكن أخذه قبل المقرر التي تتطلبها أو بالتزامن معه.
- 3.8 الأمر الإداري لمقرر - توجيه إداري لتحديد ما إذا كان يمكن استخدام مقرر ليست جزءاً من خطة الدرجة العادية للبرنامج لاستيفاء مادة اختيارية في التعليم الحر العام بما يتماشى مع منهج البرنامج.
- 3.9 استبدال المقرر الدراسي - يمكن استخدام المقرر الدراسي الذي لا يشكل جزءاً من المنهج الدراسي العادي للبرنامج لتلبية متطلبات مقرر دراسي معين في المنهج الدراسي العادي للبرنامج.

- 3.10 المعدل التراكمي العام - (CGPA) مجموع النقاط النوعية المكتسبة لكل مقرر دراسي مضروباً في رصيد المقرر الدراسي مقسوماً على مجموع رصيد المقرر الدراسي المكتمل في حينه.
- 3.11 المقررات التطويرية - مقررات دراسية بلا رصيد مصممة لدعم النجاح في مسيرة الطالب الأكاديمية في الجامعة.
- 3.12 الامتحان - تقييم خاضع للإشراف لمعرفة الطالب وقدرته على تطبيق المفاهيم في موضوع معين ويساهم الامتحان عادة في الدرجة الإجمالية للمقرر.
- 3.13 طالب التبادل - طالب زائر يتم قبوله بسبب اتفاق رسمي بين الجامعة الأمريكية في بغداد ومؤسسة تعليم عالي أخرى.
- 3.14 طالب بدوام كامل - طالب يأخذ ما لا يقل عن 12.0 رصيذاً في فصل دراسي معين.
- 3.15 المعدل التراكمي الفصلي - مجموع النقاط النوعية المكتسبة لكل مقرر مدرجة في منهج التخصص مضروباً في رصيد تلك المقرر مقسوماً على مجموع جميع رصيد مقررات التخصص المكتملة في حينه.
- 3.16 المقررات التمهيديّة - التي غالباً ما يشار إليها بمقررات المستوى 100.
- 3.17 مقرر بلا رصيد - مقرر لا يحمل أي رصيد لبرنامج الدرجة.
- 3.18 الأرصة الإضافية - الأرصة التي تتجاوز الحد الأقصى للأرصة المكتملة في ذلك الفصل الدراسي كما هو موضح في برنامج الدراسة.
- 3.19 طالب بدوام جزئي - طالب يأخذ أقل من 12.0 رصيذاً في فصل دراسي معين.
- 3.20 اختبار تحديد المستوى - امتحان يُجرى لتقييم وقياس مستوى المعرفة والقدرات الأكاديمية في موضوع معين.
- 3.21 متطلب أساسي - مقرر يُعدّ ضرورياً لتوفير المعرفة الأساسية لمقرر لاحق ويجب إكماله قبل بدء المقرر اللاحق.
- 3.22 البرنامج - تسلسل محدد من المقررات التي يجب إكمالها بنجاح لتأهيل الطالب للحصول على اعتماد رسمي بشرط استيفاء جميع المتطلبات.
- 3.23 متطلبات الدوام في الجامعة - عدد محدد من الأرصة التي يجب إكمالها في الجامعة الأمريكية في بغداد للتخرج بدرجة من الجامعة.
- 3.24 الطالب العائد - الطالب الذي كان غير مسجل في الدراسة مدة فصل دراسي أو أكثر.
- 3.25 الفصل الدراسي - فترة زمنية تتألف من 15 أسبوعاً من أيام التدريس وفترة الامتحان النهائي.
- 3.26 المقرر - فترة زمنية تتألف من 7 أسابيع من أيام التدريس وفترة الامتحان النهائي.

- 3.27 نظام معلومات الطلبة - وهو نظام تسجيل قائم على الويب حيث يمكن للطلبة مراجعة البرامج المتاحة للمقررات والجداول الزمنية والتسجيل في الفصول ومراجعة السجل الأكاديمي غير الرسمي الخاص بهم
- 3.28 المستوى الدراسي للطلاب - يشار إليه باسم السنة الأولى (حتى 30 رصيداً)، والسنة الثانية (31 - 60 رصيداً)، والسنة الثالثة (61 إلى 90 رصيداً)، والسنة الرابعة (91 رصيداً أو أكثر).
- 3.29 البديل - مقرر ليست جزءاً من متطلبات خطة الدرجة، ولكن يمكن استخدامها لتلبية مطلب مقرر محدد في المنهج الدراسي المطلوب العادي للبرنامج.
- 3.30 الفصل الدراسي - فترة دراسية محددة مسبقاً تُنشر في دليل الجامعة.
- 3.31 المعدل التراكمي الفصلي - في فصل دراسي معين، مجموع نقاط جودة المقرر مضروباً في رصيد تلك المقرر مقسوماً على مجموع رصيد المقرر في ذلك الفصل الدراسي المعطى.
- 3.32 طالب زائر - طالب مسجل حالياً ويسعى للحصول على درجة في مؤسسة تعليم عالي أخرى معترف بها والمسجل مؤقتاً في مقررات في الجامعة الأمريكية في بغداد.
- 3.33 قائمة الانتظار - يمكن للطلبة التعبير عن رغبتهم بالالتحاق بمقرر وصلت إلى السعة المطلوبة من خلال إضافة اسمهم إلى قائمة.
- 3.34 الانسحاب بعذر - تلقى الطالب موافقة على الانسحاب من الفصل الدراسي بسبب ظروف طبية خطيرة أو مخففة.

4.0 السياسة

- 4.1 ضمان إن عملية تسجيل المقررات متاحة لجميع الطلبة، وتعزيز العدالة والفرص المتكافئة للتسجيل بغض النظر عن الخلفية أو الظروف.
- 4.2 إعطاء الأولوية لاحتياجات وتفضيلات الطلبة، وتقديم مجموعة متنوعة من المقررات وخيارات التسجيل المرنة لاستيعاب الأهداف الأكاديمية الفردية ومسارات التعلم.
- 4.3 تسهيل التقدم الأكاديمي ونجاح الطلبة من خلال توجيههم في اختيار المقررات التي تتوافق مع متطلبات برنامجهم وأهداف التعلم.

تسجيل المقرر

- 4.4 يُتوقع أن يتأكد الطلبة من دقة واكتمال تفاصيل تسجيلهم. وهم مسؤولون أيضاً عن دفع الرسوم ذات الصلة بما يتماشى مع سياسات الجامعة والمواعيد النهائية.
- 4.5 لن يُمنح حق الدخول إلى التسجيل إلا للطلبة الذين قاموا بتسوية أي التزامات مالية مستحقة وإزالة أي تعليق ذات صلة على حساباتهم.

- 4.6 إن إدراج مقرر في جدول المقررات لا يضمن توفره.
- 4.6.1 إذا أُلغي مقرر دراسي، فسيُعد جميع الطلبة المسجلين منسحبون من المقرر تلقائيًا ويتم إخطارهم عبر البريد الإلكتروني.
- 4.7 يمكن للطلبة التسجيل في المقررات لغاية الموعد النهائي للإضافة/الحذف المحدد في التقويم الأكاديمي.
- 4.7.1 يخضع تسجيل المقررات الدراسية للتوافر والقدرة الاستيعابية للمقرر.
- 4.7.2 يتم تحديد أولوية تسجيل الطلبة الجامعيين على النحو الآتي:
- أ. الطلبة المستمرون على وفق المستويات الدراسي:
- طلبة السنة الأخيرة (إكمال 90 رصيداً أو أكثر)
 - طلبة السنة الثالثة (إكمال 60-89 رصيداً)
 - طلبة السنة الثانية (إكمال 30-59 رصيداً)
 - طلبة السنة الأولى (إكمال 0-29 رصيداً)
- ب. تُعطى الأولوية للطلبة المنتظمين بدوام كامل على الطلبة بدوام جزئي.
- 4.7.3 يحتفظ مكتب التسجيل بالحق في تسجيل الطلبة الجدد حسب الضرورة.
- 4.7.4 يجب أن يوافق المستشار المعين للطلاب على جميع التغييرات في التسجيل (إضافة أو حذف المقررات).
- 4.7.5 لا يُسمح للطلبة بالتسجيل في مقررات ذات أوقات متداخلة أو جداول متضاربة.
- 4.7.6 يتحمل الطلبة الرسوم المرتبطة بحالة تسجيلهم الرسمية اعتباراً من الموعد النهائي للإضافة/الحذف.
- 4.7.7 يفقد الطلبة الذين لا يحضرون أول فصلين دراسيين مقاعدتهم في المقرر التي توجد بها قوائم انتظار. يقوم مكتب التسجيل بإجراء التعديل اللازم على تسجيل الطلبة، وإسقاطهم من المقرر لإفساح المجال لطلاب آخر.
- 4.7.8 لا يجوز استخدام أكثر من أطروحة جامعية/دراسة مستقلة لمقررين دراسيين لاستيفاء متطلبات الدراسات العليا. تتطلب المشاركة في مقرر أطروحة جامعية/دراسة مستقلة موافقة رئيس القسم وعميد الكلية.
- 4.7.9 لن يحصل الطلبة على رصيد أو درجة للمقررات التي لم يُسجلوا فيها رسمياً. لا يُسمح بتسجيل المقررات خارج فترة الإضافة/الحذف.
- 4.7.10 الطلبة المسجلون في مقررات غير مدرجة في خطة الدراسة مسؤولون عن إكمال المقررات. سيُطلب من الطلبة استيفاء جميع متطلبات المقرر. تُظن جميع درجات المقررات والأرصدة في معدلهم التراكمي.

- 4.7.11 الطلبة الذين لا ينسحبون من المقررات بحلول الموعد النهائي للإضافة/الحذف يظلون مسجلين في تلك المقررات، بغض النظر عن حضورهم.
- 4.7.12 الطلبة الذين لم يحضروا أي فصول بحلول آخر يوم للانسحاب، كما هو موضح في التقويم الأكاديمي، يقوم مكتب التسجيل بسحبهم إدارياً. سيحصلون على درجة "انسحاب إداري" ويظلون مسؤولين عن الرسوم الدراسية لتلك المقررات.
- 4.7.13 يجب أن تكون أي طلبات لتعديلات التسجيل من قبل طرف ثالث مصحوبة بموافقة كتابية من خلال تقديم نموذج تفويض الطرف الثالث.
- 4.7.14 عندما يغير الطالب برامجه، سيتم تضمين جميع المقررات القابلة للتحويل التي تم أخذها سابقاً في حساب معدلهم التراكمي.
- 4.7.15 يقوم مكتب التسجيل بتسجيل المقررات المطلوبة للطلبة المسجلين في برنامج النجاح الأكاديمي، بموافقة مدير البرنامج.
- 4.7.16 يحتفظ مكتب التسجيل بالحق في تعديل أو إلغاء امتيازات التسجيل وعلى وفق سياسات الجامعة وقد يقيد وصول الطالب إلى الحرم الجامعي.
- 4.7.17 يمكن للطلبة الدفع فقط على وفق طريقة الدفع المقبولة سارية المفعول.
- 4.8 قد يتم فرض قيود على عدد الأرصدة الدراسية المسموح لهم بالتسجيل فيها على الطلبة الذين هم في فترة اختبار أكاديمي.
- 4.9 يجب على الطلبة الذين يحتاجون إلى المشورة أو المساعدة في التسجيل استشارة مستشارهم الأكاديمي.
- 4.10 يحق للطلبة غير الراضين عن القرارات المتعلقة بتسجيلهم التظلم على القرارات لدى المسجل. إذا كانوا لا يزالون غير راضين عن المراجعة، فيمكنهم تقديم تظلمات مكتوبة إلى عمداء كلياتهم الذين يكون قرارهم نهائياً. يجب أن يتم التظلم على قرارات التسجيل قبل نهاية فترة الإضافة/الحذف.
- 4.11 الطالب الذي لا يحق له الاستمرار في برنامج أو تخصص، ولكن أدائه الأكاديمي لا يبرر الانسحاب، يُضَقَّن له مقعداً في برنامج أو تخصص ذي صلة يكون الطالب مؤهلاً له.
- 4.12 يجب على الطلبة الحفاظ على التسجيل النشط من خلال التسجيل المستمر ما لم يكونوا في إجازة معتمدة. يؤدي الفشل في التسجيل لمدة فصلين دراسيين متتاليين إلى الانسحاب الإداري من الجامعة.
- 4.13 الحضور المنتظم للفصول الدراسية إلزامي للطلبة. تحدد الجامعة متطلبات الحضور وتوضحها سياسة الحضور ومنهج المقرر.

4.14 يجوز للطلبة حضور الفصول الدراسية بمجرد تسجيلهم أو وجودهم على قائمة الانتظار لتلك المقررات.

4.14.1 لا يُسمح للطلبة غير المسجلين رسمياً في فصل دراسي بالبقاء فيه ولن يتلقوا درجات نهائية.

4.15 تظهر جميع المقررات التي أخذها الطالب وأعاد دراستها مع الدرجات المرتبطة بها في سجله.

إضافة وحذف المقررات الدراسية.

4.16 يجب على الطلبة الذين يقررون عدم حضور أي فصل دراسي إخطار المسجل قبل الموعد النهائي لإضافة/حذف المقررات الدراسية في الفصل الدراسي.

4.17 قد يؤدي حذف المقررات الدراسية إلى إعادة التصنيف من حالة الدوام الكامل إلى حالة الدوام الجزئي.

4.17.1 يحصل الطلبة بدوام جزئي على نفس الامتيازات التي يحصل عليها الطلبة بدوام كامل.

4.17.2 قد تتأثر أهلية الحصول على تمويل مستقبلي من خلال المنح الدراسية و/أو المساعدات المالية، وذلك على وفق لشروط الدعم المالي.

4.18 لا يجوز للطلبة استخدام خدمات مكتب التسجيل والمسجل لمبادلة مقاعدهم في مقرر مسجل مع مقاعد طلبة آخرين. يجب على الطلبة إضافة/حذف المقررات الدراسية عبر نظام معلومات الطلبة.

4.19 لا يجوز للطلبة استخدام خدمات مكتب التسجيل والمسجل لمبادلة مقاعدهم في مقرر مسجل مع مقاعد طلبة آخرين. يجب على الطلبة إضافة/حذف المقررات الدراسية عبر نظام معلومات الطلبة.

قائمة الانتظار

4.20 4.20 يخضع الطلبة الموجودون على قائمة الانتظار لمقرر ما لما يأتي:

4.20.1 لا يجوز للطلبة البقاء على قائمة انتظار لقسم آخر من المقرر الذي سجلوا فيه بالفعل.

4.20.2 لا يجوز للطلبة البقاء على قائمة انتظار لأقسام متعددة من المقرر.

4.20.3 يتعين على الطلبة الذين لا ينوون حضور الفصول الدراسية أو لم يعودوا مهتمين بمقرر دراسي الانسحاب (إزالة أنفسهم من قائمة الانتظار) لإخلاء المقاعد لطلبة آخرين.

4.20.4 يكون لدى الطالب الموجود على قائمة الانتظار 48 ساعة للتسجيل في المقرر الدراسي بمجرد إخطاره بتوفر مقعد. يزال الطالب الذي لا يسجل خلال تلك

الفترة من قائمة الانتظار بواسطة مكتب التسجيل ويُقدم المقعد للطالب التالي في قائمة الانتظار.

4.20.5 لا يُسمح للطالب الذي لم تتم إضافته إلى الفصل الدراسي بحلول نهاية فترة الإضافة/الحذف بحضور الفصل الدراسي.

الانسحاب

4.21 يُسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر بعد الموعد النهائي للإضافة/الحذف وحتى الموعد النهائي للانسحاب المحدد في التقويم الأكاديمي.

4.21.1 للانسحاب من أي مقرر، يجب على الطالب تقديم نموذج الانسحاب إلى مكتب التسجيل قبل الموعد النهائي المعلن. سَتُوضع تصنيف "منسحب" لكل مقرر منسحب، ويظل الطالب مسؤولاً عن دفع الرسوم الدراسية على وفق سياسات الجامعة.

4.21.2 يجب قبول النظر في طلب الانسحاب بعد الموعد النهائي للانسحاب بسبب ظروف قاهرة بوثائق طبية أو نفسية معتمدة.

4.21.3 سيؤدي الفشل في الانسحاب من أي مقرر إلى أن الطالب يحصل على درجة، يحددها المدرس بناءً على أدائه.

4.22 يمكن النظر في الانسحاب في ظل ظروف مخففة مع وجود عذر مثل المرض الخطير.

4.22.1 يمكن للطلبة التقدم بطلب الانسحاب في حالة وجود عذر في أي وقت خلال الفصل الدراسي حتى آخر يوم دراسي كما هو منشور في التقويم الأكاديمي عن طريق الاتصال بمكتب المسجل وخدمات التسجيل.

4.22.2 لا يحق للطلبة الانسحاب مع وجود عذر إذا كان لديهم عقد درجات غير مكتملة في الملف.

4.22.3 يحصل الطلبة الذين حصلوا على موافقة على الانسحاب مع وجود عذر على درجة "انسحاب بعذر" للمقرر وهم مسؤولون عن تحويل الرسوم الدراسية على وفق السياسات.

إعادة المقررات

4.23 يجوز للطلبة إعادة المقررات الدراسية ذات الرصيد وبلا رصيد مرتين.

4.23.1 يمكن إعادة المقررات الدراسية التي فشلوا فيها، أو التي لا تفي الدرجة التي حصلوا عليها بقواعد تقدم البرنامج، مرتين.

4.23.2 يمكن للطلبة تحسين درجاتهم إما بإعادة المقرر أو ما يعادلها.

- 4.23.3 يجب على الطلبة الراغبين في تحسين درجاتهم في مقرر موضوع خاص إعادة القسم الذي يحمل نفس العنوان.
- 4.23.4 يجب أن يكون الطلبة قد حصلوا على درجة بحروف عند تسجيلهم الأول في المقرر حتى يكونوا مؤهلين لإعادة نفس المقرر.
- 4.23.5 تظهر جميع المقررات الدراسية التي تم أخذها الطالب وأعاد دراستها مع الدرجات المرتبطة بها في كشف درجاته.
- 4.23.6 تُستخدم أعلى درجة من المحاولات المتعددة لغرض حساب المعدل التراكمي الفصلي.
- 4.23.7 لا يجوز للطلاب استخدام تصنيف رصيد/بلا رصيد أو نجاح/رسوب لاستبدال درجة حرفية حصل عليها سابقاً.
- 4.24 يُنظر في طلب حضور المقرر بعد انتهاء فترة الإضافة/الحذف كما هو محدد في التقويم الأكاديمي.
- 4.24.1 يتطلب قرار الموافقة على طلب حضور المقرر موافقة المدرس وعميد الكلية التي تقدم المقرر.
- 4.24.2 تُمنح الأرصة غير المرتبطة بالدرجة العلمية للمقررات التي تُحضر. وتُدرج الدرجة المرتبطة في السجل الدراسي باسم "حضور فقط" ولن يتم حسابها في المعدل التراكمي الفصلي.
- 4.24.3 يجوز للطلبة حضور المقرر الذي أكمل سابقاً ويمكنهم أخذ مقرر تم حضوره سابقاً، ولكن لن يُسمح لهم بتغيير التسجيل في المقرر من حضور إلى رصيد.
- 4.24.4 4 يُمنح الطلبة الذين يحضرون مقررًا نفس إمكانية الدخول إلى الجامعة مثل الطلبة الآخرين.
- 4.24.5 5 لا يجوز استخدام مقررات الحضور كشرط أساسي لمقررات أخرى.
- 4.24.6 تُقدم مقررات الحضور بنفس الرسوم الكاملة المنشورة على موقع الجامعة على الإنترنت.
- 4.25 يُعذ الطلبة الجامعيون طلبةً بدوام كامل إذا كانوا مسجلين في 12 رصيلاً أو أكثر خلال الفصلين الدراسيين الخريفي والربيعي.
- 4.25.1 يُصنف الطلبة الجامعيين الذين يأخذون أقل من 12 رصيلاً طلبةً بدوام جزئي.
- 4.26 الحد الأقصى لعدد الأرصة للطلبة الجامعيين هو:
- 18 رصيلاً لفصلي الخريف والربيع.
 - رصيلاً لأي فصل دراسي صيفي .

- لا يجوز للطلبة تجاوز 21 رصيماً في الفصل الدراسي، حتى مع الحصول على إذن خاص من خلال عملية طلب زيادة عدد الأرصة.
- يبلغ الحد الأقصى لحمل الأرصة لطلبة الدراسات العليا 12 رصيماً لكل فصل دراسي.
- 4.27 تحتفظ الجامعة بالحق في فرض المزيد من القيود على عدد الأرصة خلال الفصل الدراسي الصيفي.
- 4.28 يُضاف عدد الأرصة للمقرر "غير المكتمل" الذي يكون موعد إكماله في الفصل الدراسي التالي إلى عدد الأرصة المحسوب لذلك الفصل الدراسي.
- 4.29 لا يجوز النظر في زيادة عدد المقررات الدراسية إلا للطلبة الذين يحتاجون إلى زيادة عدد المقررات الدراسية لتلبية متطلبات التخرج في الفصل الدراسي الحالي.
- 4.29.1 يلزم الحصول على إذن من مدير برنامج الطالب أو عميد الكلية لزيادة عدد المقررات الدراسية التي تتجاوز 18 رصيماً.
- 4.29.2 لا يجوز للطالب تجاوز 21 رصيماً في الفصل الدراسي.
- 4.30 لا يُسمح للطلبة في فترة الاختبار الأكاديمي بالتسجيل في زيادة عدد المقررات الدراسية.
- 4.31 لا تتم الموافقة عادةً على طلبات زيادة عدد المقررات الدراسية لطلبة الدراسات العليا.
- 4.32 يجب تقديم جميع طلبات زيادة عدد المقررات الدراسية باستخدام نموذج طلب زيادة عدد المقررات الدراسية وإرسالها إلى مكتب التسجيل للنظر فيها.
- 4.33 لا يمكن استخدام التسجيل في مقررات زيادة عدد المقررات الدراسية لتجنب قوائم الانتظار.
- 4.34 يجب على الطلبة استيفاء المتطلبات الأساسية والمتطلبات المشتركة للمقررات الدراسية المدرجة في كتالوج الجامعة في وقت التسجيل.
- 4.34.1 يحق لمدرس المقرر الدراسي، بالتشاور مع عميد الكلية المشرف على المقرر الدراسي، تجاوز متطلب مسبق باستخدام تجاوز المتطلبات الأساسية قبل الموعد النهائي للإضافة/الحذف كما هو محدد في التقويم الأكاديمي.
- 4.34.2 يُلغى تسجيل الطلبة الذين لا يستوفون المتطلبات الأساسية أو المتطلبات المشتركة من المقرر الدراسي وإخطارهم بذلك عبر البريد الإلكتروني.
- 4.34.3 لا يحصل الطلبة على رصيد مقابل المقررات الدراسية الأساسية أو المشتركة التي تم التنازل عنها.
- 4.35 لن يُسمح بتجاوز متطلبات درجة اللغة الإنجليزية كلغة ثانية والرياضيات. لن يُسمح بمتطلبات الدرجة في هذه الحالة.

4.36 يُعَدُّ الطالب الذي حصل على رصيد منقول لمقرر دراسي صُنِفَ متطلب أساسي أو متطلب مشترك مستوفياً لهذا المتطلب.

نقل الرصيد والتعلم السابق

4.37 يجب أن يكون الاعتراف بالتعلم السابق ملائماً للمقرر الدراسي ويستند إلى التعلم الموضح على وفق سياسة تقييم التعلم السابق.

4.37.1 يجب أن يكون الاعتراف متوافقاً مع مستويات الإنجاز المطلوبة من قبل البرنامج.

4.37.2 يجرى عميد الكلية تقييم التعلم السابق بالتشاور مع المتخصصين في المحتوى يختارهم العميد.

4.37.3 قد تتضمن التقييمات أيّاً مما يأتي:

- الامتحان الرسمي.
 - معادلات المقررات التي تنطوي على تقييم المقررات.
 - توثيق أو إثبات الإنجاز من خلال تقييم عينات العمل أو المقابلة.
- 4.38 لا يجوز منح أكثر من 60 رصيداً كرصيد نقل ويشترط الحصول على معدل تراكمي معادل 2.0 للنظر في الأمر.

4.39 يُنصح الطلبة الذين يخططون للانتقال إلى مؤسسة تعليم عالي أخرى بالتشاور مع المؤسسة المستقبلية فيما يتعلق بأهلية مقرراتهم في الجامعة الأمريكية في بغداد الخاصة المنقولة إلى المؤسسة الأخرى.

4.40 يمكن للطلبة الحصول على اعتماد أكاديمي لمقرر دراسي من خلال اجتياز امتحان تقييم، وذلك بعد الحصول على موافقة مساعد رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

4.40.1 لا يجوز للطالب اجراء امتحان تقييم في مقرر دراسي للحصول على رصيد عن طريق الامتحان في:

- مقرر دراسي مسبق بعد إكمال المقرر الدراسي المتقدم بنجاح.
- مقرر دراسي حصل الطالب فيه على رصيد في مؤسسة أخرى.
- مقرر دراسي حضوري في الجامعة الأمريكية في بغداد أو مؤسسة أخرى.
- مقرر دراسي مسجل فيه حالياً أو مقرر دراسي رسب فيه سابقاً.

4.40.2 تُسجل درجات امتحان التقييم في مقرر دراسي في السجل الدراسي وتُضمن في حساب المعدل التراكمي الفصلي.

4.40.3 رسوم امتحان التقييم في مقرر دراسي هي رسوم غير قابلة للاسترداد تعادل نصف الرسوم الدراسية العادية للمقرر الدراسي.

4.40.4 الطالب الذي لا يكمل امتحان التقييم بمجرد تحديد التاريخ سيحصل على درجة "F".

الاستبدال

- 4.41 لا يحل استبدال المقرر الدراسي محل المتطلبات الأساسية اللازمة للتسجيل في المقررات الدراسية.
- 4.42 يُسمح باستبدال مقرر دراسي واحد لكل درجة.
- 4.43 ليس جميع المقررات الدراسية مؤهلة للاستبدال.
- 4.44 تعتمد بدائل المقررات الدراسية على المقررات الدراسية الجامعية المكتملة وليس على الخبرة المهنية في العمل.
- 4.45 يجب أن يكون المقرر الدراسي المقترح للاستبدال معادل بنسبة 80% على الأقل للمقرر الدراسي الذي من المفترض أن يحل محله.
- 4.46 يجب أن يتطابق المقرر الدراسي البديل مع مستوى المقرر الدراسية الأصلي وقيمة الأرصدة وحجم العمل فيه. لا يمكن استبدال سوى المقررات الدراسية على مستوى الدرجة العلمية بمقررات دراسية أخرى على مستوى الدرجة العلمية.
- 4.47 يجب أن يكون الطالب قد حصل على درجة النجاح في المقرر الدراسي المرشح للاستبدال، ويجب أن يكون قد أكمله خلال السنوات الخمس الماضية.
- 4.48 تُمنح بدائل المقررات الدراسية على وفق تقدير الكلية ولا تتم الموافقة عليها إلا في ظروف استثنائية. يجب أن يوافق عميد الكلية في مجال التدريس الذي يقدم المقرر الدراسي على جميع البدائل.
- 4.49 إذا كان المقرر التي يُستبدل متطلباً أساسياً لمقرر آخر، فلن يفي بالمتطلب الأساسي. سيُسجل في نظام معلومات الطلبة مقرر بديل لضمان استمرارية عمليات النظام.
- 4.50 يراقب مكتب التسجيل عمليات استبدال المقررات ويبلغ عنها إلى القيادة الأكاديمية للتخطيط للمناهج الدراسية المستقبلية.
- 4.51 الطلبة الذين لم يعلنوا عن برنامجهم أو تخصصهم غير مؤهلين لاستبدال المقررات أو الاستثناءات.

4.52 لا تنطبق استثناءات المقررات على تلبية متطلبات التخصص الثانوي.

الدوام في الفصول الدراسية

4.53 يجب إكمال آخر 30 رصيماً في الجامعة الأمريكية في بغداد.

4.54 قد تتطلب برامج الدرجات المشتركة من الطلبة قضاء جزء من برنامجهم الأكاديمي في مؤسسة شريكة. تُحدد مدة ومتطلبات الحضور في المؤسسات الشريكة ويُبلغ بها الطلبة بها في بداية برنامج الدرجة المشتركة.

التوقيتات الزمنية وإجازة الغياب

4.55 يجب على الطلبة إكمال درجاتهم الجامعية في غضون المهلة الزمنية الموضحة في دليل الطالب الذي تنشره وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. يُحسب الإطار الزمني من أول تسجيل حتى التخرج، بما في ذلك أي انقطاعات مثل الإجازة أو الإيقاف.

4.56 يُفصل الطلبة الذين يغادرون الجامعة من دون انسحاب أو إجازة غياب معتمدة لمدة فصلين دراسيين متتاليين إداريًا ويجب عليهم إعادة التقدم بطلب إعادة القبول بحلول الموعد النهائي المنشور في تقويم الجامعة.

4.57 يمكن للطلبة أخذ إجازة غياب لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى أثناء دراستهم. تُضمن إجازة الغياب ضمن الحد الزمني الإجمالي للدراسات.

4.58 يُسمح للطلبة بتعليق دراستهم لمدة أقصاها 6 فصول دراسية متتالية والعودة إلى نفس برنامج الدراسة عند إعادة القبول.

4.59 قد يُطلب من الطلبة الانسحاب من الجامعة بسبب المستوى الدراسي أو الغش الأكاديمي أو سوء السلوك غير الأكاديمي.

الطالب الزائر

4.60 يجوز منح الطالب المسجل في برنامج الدراسات العليا أو الجامعية الإذن كطالب زائر بأخذ عدد محدود من المقررات في مؤسسة تعليمية أخرى معترف بها.

4.60.1 يجب على الطالب الذي يرغب في أخذ مقرر في مؤسسة أخرى أن يطلب إذنًا وموافقة طالب زائر من مكتب التسجيل.

4.60.2 لا يحق للطلبة الحصول على وضع الطالب الزائر إذا:

- لم يكونوا مسجلين حاليًا أو بالفعل؛ أو
- أكملوا متطلبات برنامجهم بغض النظر عما إذا كانوا قد تقدموا للدراسات العليا؛ أو
- تم إيقافهم من الجامعة.

الطلبة الزائرون والطلبة المتبادلون

4.61 يُقبل الطلبة الزائرون في الجامعة بناءً على خطاب إذن صادر عن مؤسستهم الأصلية.

4.61.1 يسجل الطلبة الزائرون في المقررات الطلبة دراسات مفتوحة.

4.61.2 الطالب مسؤول عن تلبية جميع المتطلبات الأساسية المعمول بها ومتطلبات إتقان اللغة الإنجليزية. التسجيل في مقررات محددة غير مضمون.

4.62 يُقبل الطلبة المتبادلون في الجامعة بناءً على اتفاقيات رسمية مع مؤسسة تعليم عالي أخرى.

4.62.1 يُسجل الطلبة المتبادلون في المقررات الطلبة دراسات مفتوحة.

4.62.2 تقع على عاتق الطلبة مسؤولية تلبية جميع المتطلبات الأساسية المعمول بها ومستوى إتقان اللغة الإنجليزية المطلوب. التسجيل في دورات مقررات غير مضمون.

الدراسات المفتوحة

4.63 يمكن للطلاب التسجيل في "الدراسات المفتوحة" من دون الحاجة إلى إعلان تخصص أو برنامج.

4.63.1 يُشجع الطلبة بقوة على الإعلان عن برنامجهم المفضل وتخصصهم في أقرب وقت ممكن لضمان التسجيل الدقيق للتخرج في الوقت المناسب. يُطلب من الطلبة اختيار تخصصاتهم بمجرد وصولهم إلى 30 رصيماً.

4.63.2 يمكن احتساب المقررات التي يأخذها الطالب في "الدراسات المفتوحة" كرصيد للبرنامج الذي اختاره الطالب ووافق عليه المستشار الأكاديمي الجديد لهذا البرنامج أو التخصص المختار.

4.63.3 يمكن قبول الطلبة الذين تخرجوا من برنامج جامعي كطلبة في الدراسات المفتوحة لأخذ مقررات إضافية يرغبون بها.

5.0 الإجراءات

5.1 مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية ومدير إدارة التسجيل وشؤون الطلبة مسؤولان عن الموافقة على أي تغييرات في التسجيل على وفق السياسة والإجراءات الموضحة هنا بالإضافة إلى أي استثناءات خارج السياسة والإجراءات.

5.2 مكتب التسجيل مسؤول عن صيانة سجلات الطلبة وإدارة قوائم الانتظار والنظر في طلبات التسجيل وإضافة الدورات وإلغائها بناءً على طلب مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية ومساعدة الطلبة في إجراء تغييرات على التسجيل ويحتفظ بالحق في تغيير تسجيل الطالب للامتثال للسياسة.

5.3 جهة الموافقة على الحضور وتجاوز المتطلبات الأساسية والموافقة على زيادة عدد المقررات تقع على عاتق عمداء الكليات.

5.4 تستخدم الجامعة نظام تسجيل قائم على الويب يسمى PeopleSoft. يُطلب من الطلبة التحقق من العروض المتاحة للمقررات والجداول الزمنية والتسجيل الذاتي في الفصول الدراسية.

5.5 يوفر قسم تكنولوجيا المعلومات للطلبة بيانات اعتماد تسجيل الدخول إلى PeopleSoft و Canvas وعناوين البريد الإلكتروني للجامعة الأمريكية في بغداد. تُوفر هذه المؤهلات للطلبة الجدد قبل أو أثناء فعالية يوم التوجيه.

5.6 لن يُسمح بالتسجيل إلا للطلبة الذين قاموا بتسوية حساباتهم من أي رصيد مالي مستحق أو معلق.

5.7 إخطار الطلبة عبر البريد الإلكتروني بموعد فتح وإغلاق نظام التسجيل.

5.8 يحظى الطلبة المستمرون عموماً بأولوية التسجيل؛ ومع ذلك، تحتفظ الجامعة بالحق في تسجيل الطلبة الجدد والعائدين قبل الطلبة المستمرين، إذا لزم الأمر.

5.9 يُتوقع من الطلبة مراجعة خطة الدرجة/ دليل تخطيط البرنامج و/أو استشارة المستشار الأكاديمي فيما يتعلق بقائمة المقررات المقترحة لإكمالها في كل مرحلة من مراحل دراستهم.

5.10 يُنصح الطلبة بالقيام بما يأتي:

- جدولة المقررات المطلوبة والمقررات ذات المستوى الأدنى أولاً.
- إذا كان المقرر يتضمن مختبراً أو درساً تعليمياً يجب أن يؤخذ في نفس الوقت، فقم بتقديم التسجيل لهذين المقررين في نفس الوقت.
- إذا تلقى الطالب خطأ في المتطلبات الأساسية، فغالباً ما يكون ذلك لأن الطالب لم يستوف جميع المتطلبات الأساسية أو متطلبات المقررات المشتركة. راجع الملحق أ للحصول على قائمة بأخطاء التسجيل.
- يجب جدولة المقررات الاختيارية في النهاية؛ و
- يجب على الطلبة مراعاة جدولة وقت الدراسة للاستفادة من الموارد الأكاديمية المتاحة في الحرم الجامعي.

5.11 يمكن إجراء مراجعات الامتثال للمتطلبات المسبقة للمقرر في أوقات محددة طوال

فترة التسجيل، ويستبعد قسم التسجيل الطلبة الذين لا يستوفون المتطلبات الأساسية المطلوبة من المقرر. تقع على عاتق الطالب مسؤولية ضمان التسجيل الدقيق.

5.11.1 يقوم عميد الكلية التي تقدم المقرر بإجراء تقييمات المتطلبات الأساسية للمقرر

. في حالة الموافقة، يزود الطالب بنموذج إعفاء من المتطلبات الأساسية لتقديمه إلى مكتب التسجيل لغرض إكمال الإجراءات.

- 5.11.2 المتطلبات الأساسية للمقرر خاصة بالمقرر نفسه ولا توفر الدخول إلى مقررات أخرى بنفس المتطلب الأساسي.
- 5.12 يقتصر عدد الارصدة على 12 رصيلاً كحد أقصى للطلبة الموجودين في فترة الاختبار الأكاديمي.
- 5.13 يُخطر الطلبة الذين أضافوا أسماءهم إلى قائمة الانتظار لمقرر معين بأن مقعداً أصبح خالياً ويكون لديهم يومان للتسجيل قبل حذفهم من قائمة الانتظار.
- 5.13.1 يجب على الطلبة الموجودون في قائمة الانتظار حضور تلك الفصول والمشاركة على وفق التعليمات.
- 5.13.2 يجوز إزالة الطلبة من قائمة الانتظار على وفق تقدير المسجل إذا لم يحضر الطالب الموجود في قائمة الانتظار الفصول الدراسية منذ اليوم الأول لابتدائها.
- 5.13.3 لا يجوز للطلبة أن يكونوا في قائمة انتظار لقسم آخر من نفس المقرر التي سجلوا فيها بالفعل.
- 5.14 يجب على الطلبة تقييم تأثير إضافة/حذف المقررات على أهليتهم للحصول على المنح الدراسية/الرعاية/المساعدات المالية؛ والجدول الزمني للتخرج؛ والعقوبات المالية. يجب عليهم دائماً استشارة مستشارهم الأكاديمي.
- 5.15 يمكن للطلبة إضافة/حذف المقررات حتى الموعد النهائي للإضافة/الحذف من دون عقوبات مالية، باستثناء قسط الرسوم الدراسية غير القابلة للاسترداد. لا يُسمح بالحذف بعد الموعد النهائي. يُطلب من الطلبة الذين يفشلون في الحذف قبل الموعد النهائي تقديم نموذج الانسحاب ويكونون مسؤولين عن دفع جميع الرسوم المستحقة.
- 5.16 تتطلب تغييرات التسجيل موافقة من المستشار الأكاديمي.
- 5.17 يجب على الطلبة الراغبين في حذف مقرر بعد الموعد النهائي للإضافة/الحذف الحصول على موافقة المسجل.
- 5.17.1 قد يعتمد الإذن على المستويات الدراسي والمرحلة الدراسية.
- 5.18 يجوز للطلبة الذين يتوقعون التخرج في نهاية الفصل الدراسي التسجيل في مقررات إضافية تتجاوز الحد الأقصى المسموح به.
- 5.18.1 يجب على الطلبة الراغبين في الانسحاب من مقرر قبل الموعد النهائي للانسحاب كما هو مذكور في التقويم الأكاديمي، تقديم نموذج الانسحاب. يُسجل الحرف "إ" في كشف درجات الطالب للمقرر المنسحب.

- 5.18.2 يجب على الطلبة الحصول على موافقة من عميد الكلية وتقديم نموذج زيادة العبء الدراسي المكتمل على نحو صحيح إلى مكتب التسجيل للنظر فيه.
- 5.19 يجوز للطلبة الذين يعانون من مشاكل صحية جدية التقدم بطلب الانسحاب المتأخر أو الانسحاب بما في ذلك استرداد جزء من الرسوم الدراسية.
- 5.19.1 يجب على الطالب استكمال نموذج الانسحاب وإرفاق المستندات الطبية الداعمة المطلوبة.
- 5.19.2 يوافق المسجل أو مدير إدارة التسجيل على الطلبات . تقديم النموذج والمستندات الداعمة لا يضمن الموافقة.
- 5.19.3 تؤدي الموافقات الممنوحة إلى الانسحاب من جميع المقررات الدراسية في الفصل الدراسي؛ لن يتم النظر في الانسحاب الانتقائي.
- 5.19.4 يجب استلام طلبات الانسحاب مع وجود سبب بالكامل قبل آخر يوم من الفصول الدراسية.
- 5.19.5 قد تؤدي الموافقات إلى إصدار درجة (الانسحاب مع وجود عذر) للمقررات التي حاولوا دراستها في ذلك الفصل الدراسي.
- 5.19.6 لا يُسمح لطلبة أكاديمية اللغة الإنجليزية بتغيير التسجيل المخصص لهم. إذا كانت هناك أي مخاوف، فيجب عليهم التحدث مع مدير البرنامج.

الطلبة الجدد

- 5.20 يُسجل الطلبة الجدد في برنامج النجاح الأكاديمي في مكتب التسجيل (بمساعدة مدير البرنامج) في مجموعات دراسية للمقررات المطلوبة منهم. سيتم على أن تُصدر جداول الفصول الدراسية للطلبة أثناء توجيه الطلبة الجدد وتكون متاحة في مركز الطلبة PeopleSoft الخاص بهم.
- 5.21 يتلقى الطلبة الجدد في المرحلة الجامعية قائمة المقررات الدراسية للفصل الدراسي الأول من مكتب التسجيل أثناء توجيه الطلبة الجدد ويوجهون لإكمال تسجيلهم الأولي باستخدام مركز الطلبة PeopleSoft.
- 5.22 يعتمد دليل البرنامج في السنة الأولى لجميع الطلبة الجدد في المرحلة الجامعية عادةً على عبء دراسي يتكون من 4 أو 5 مقررات (13 - 16 رصيماً).
- 5.23 يُسمح للطلبة ممن يُطلب منهم الخضوع لاختبار تحديد المستويات بالتسجيل بناءً على درجاتهم. أما الطلبة غير القادرين على اجتياز الاختبار المطلوب، فيوضعون في المستوى الأول من المقرر التطويري المعني.
- 5.24 تسجل الأقسام المعنية الطلبة الجدد في دورات الفصل الدراسي الأول.

5.25 قبل التسجيل في المقررات، يتعين على الطلبة المنقولين الجدد التعرف على سياسة وإجراءات نقل الرصيد.

طلبة الدراسات المفتوحة

5.26 تسجيل طلبة الدراسات المفتوحة مماثل لجميع الطلبة؛ حيث يفتح التسجيل مع بدء الفصول الدراسية وينتهي مع الموعد النهائي للإضافة/الحذف.

طلبة الحضور فقط

5.27 لحضور مقرر ما فقط، يجب استكمال نموذج طلب الحضور على نحو صحيح، ويوقع عليه استاذ المقرر وعميد الكلية المعني، ثم يُرفع إلى مكتب التسجيل قبل الموعد النهائي للإضافة/الحذف. تعتمد الموافقة على توفر المقاعد وتقدير الأستاذ.

5.28 يقوم مكتب التسجيل بإكمال التسجيل لدورات الحضور، في انتظار توفر الأماكن، بعد استيعاب جميع الطلبة المدرجين في قائمة الانتظار.

5.29 لا يُطلب من طلبة الحضور تلبية المتطلبات الأساسية للمقرر أو إكمال العمل المصنف، ولكن من المتوقع أن يحضروا الفصول الدراسية بانتظام.

5.30 تحصل مقررات الحضور على درجة "حضور" ولا يتم تضمينها في حساب متوسط الدرجات.

السياسات والوثائق ذات الصلة

طلب زيادة العبء الدراسي

الدرجة غير المكتملة

إجازة غياب

تجاوز المتطلب الأساسي/المتطلب المشترك

طلب التدقيق

تفويض الطرف الثالث

نقل الرصيد

الرسوم الدراسية

إذن الطالب الزائر

نموذج الانسحاب

الملحق أ - أمثلة على أخطاء التسجيل

الحالة الأكاديمية الأكاديمي تمنع التسجيل

الطالب التسجيل

لا يُسمح لك بالتسجيل في هذا الوقت



لا يجوز لك إضافة/حذف الدورات بسبب وجود حجز على سجلك
يتطلب التسجيل موافقة خاصة
قيود خاصة بالتخصص
قيود خاصة بالبرنامج
قيود خاصة بمستوى الفصل
يتطلب متطلب مشترك
تم تجاوز الحد الأقصى للساعات
تعارض الوقت
مقرر مكررة مع القسم
مكررة
الفصل ممتلئ - قائمة انتظار متاحة
الفصل ممتلئ - قائمة انتظار مغلقة
إلغاء المقرر الدراسي المتصل
لم يتم استيفاء المتطلبات الأساسية
تم تجاوز عدد المحاولات المتكررة
في انتظار موافقة المستشار الأكاديمي