

تعليمات هامة

م	حالة الطالب	القواعد / عدد الساعات
١.	موعد تسجيل المقررات	الأسبوع الأول
	<ul style="list-style-type: none"> الطالب مستجد بالمستوى الأول. الطالب الذي معدله أكبر من أو يساوي (٣). الطالب الذي معدله التراكمي أقل من (٢). 	<ul style="list-style-type: none"> (١٨) ساعة معتمدة بحد أقصى (١٨) ساعة معتمدة ويجوز أن تصل إلى (٢١) ساعة بعد موافقة المرشد الأكاديمي (١٢) ساعة معتمدة
٢.	(حذف / إضافة) مقرر	الأسبوع الثاني
٣.	الانسحاب من مقرر	<ul style="list-style-type: none"> بحد أقصى الأسبوع السابع. ألا تقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن (١٢) ساعة معتمدة.
٤.	الغياب في مقرر	<ul style="list-style-type: none"> إذا تغيب الطالب أسبوعان يتم ارسال اذار بالجرمان من خلال موقع الكلية الالكتروني. إذا تغيب الطالب لمدة أربعة أسابيع يحرم من دخول الامتحان ويعتبر راسبا في المقرر.
٥.	مقرر غير مكتمل	<ul style="list-style-type: none"> إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله مجلس الكلية في موعد أقصاه يومان من اجراء الامتحان بشرط ألا يكون محروما.
٦.	الانقطاع عن الدراسة	<ul style="list-style-type: none"> إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لمدة فصلين دراسيين متتاليين. إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لمدة ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.
٧.	الملاحظة الاكاديمية	<ul style="list-style-type: none"> إذا كان المعدل التراكمي أقل من ٢ (عدا الفصل الدراسي الأول الذي قبل فيه الطالب بالكلية). يتم ارسال عدد (٣) اذار للطالب، وإذا لم يحقق معدل أكبر من ٢ يفصل نهائياً بعد الفصل الرابع.
٨.	الفصل من الكلية	<ul style="list-style-type: none"> إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة ثلاثة فصول دراسية متتالية أو أربعة فصول غير متتالية. إذا كان الطالب مراقب أكاديميا لمدة أربعة فصول دراسية متتالية.
٩.	إيقاف القيد	<ul style="list-style-type: none"> إذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية.
١٠.	الانتقال بين المستويات الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> ينتقل الطالب الى المستوى الثاني إذا اجتاز عدد (٣٠) ساعة معتمدة ينتقل الطالب الى المستوى الثالث إذا اجتاز عدد (٦٦) ساعة معتمدة ينتقل الطالب الى المستوى الرابع إذا اجتاز عدد (١٠٢) ساعة معتمدة

خطوات تسجيل المقررات

- ١- يقوم الطلاب بطباعة نماذج التسجيل من موقع الكلية (www.cis.du.edu.eg).
- ٢- طباعة بيان الحالة للطالب من خلال نظام ابن الهيثم.
- ٣- يقوم الطلاب بالتواصل مع المرشد الأكاديمي وملئ النماذج وتوقيعها من المرشد الأكاديمي قبل بدء الدراسة.
- ٤- يقوم الطلاب بالتسجيل خلال الأسبوع الأول من الدراسة على نظام ابن الهيثم ثم يقوم بحفظها وطباعة نموذج التسجيل من خلال الموقع بشرط ان تكون مطابقة للنموذج الورقي الموقع من المرشد الأكاديمي.
- ٥- يقوم الطالب بالتوقيع على نموذج التسجيل ويستكمل توقيعات المرشد الأكاديمي، ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- ٦- يقوم الطالب بتسليم نسخة لشئون الطلاب ونسخة للمرشد الأكاديمي.
- ٧- يجوز الحذف والإضافة خلال الأسبوع الثاني بمعرفة المرشد الأكاديمي وفقا لنماذج خاصة بذلك.

وكيل الكلية
لشئون التعليم والطلاب

أ.د. وائل عبد القادر عوض

استمارة تسجيل المقررات

الفصل الدراسي - العام الجامعي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م

اسم الطالب:	المستوى:
الرقم الجامعي:	سنة الالتحاق بالكلية:
المعدل التراكمي:	المرشد الأكاديمي:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات			كود المقرر السابق
			نظري	عملي	معمدة	
٠.١						
٠.٢						
٠.٣						
٠.٤						
٠.٥						
٠.٦						
٠.٧						
		اجمالي الساعات				

• يرفق بيان حالة الطالب مطبوع من نظام ابن الهيثم.

تحريراً في: / /

توقيع المرشد الأكاديمي:

توقيع الطالب:

وكيل الكلية
لشؤون التعليم والطلاب

أ.د. وائل عبد القادر عوض

استمارة (الحذف / الإضافة)

الفصل الدراسي - العام الجامعي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م

اسم الطالب:	المستوى:
الرقم الجامعي:	سنة الالتحاق بالكلية:
المعدل التراكمي:	المرشد الأكاديمي:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات			سبب الحذف / الإضافة
			نظري	عملي	معمتدة	
٠١						
٠٢						
٠٣						
٠٤						
٠٥						
٠٦						
٠٧						
		اجمالي الساعات بعد الحذف / الإضافة				

• يرفق صورة من استمارة تسجيل الطالب.

تحريراً في: / /

توقيع المرشد الأكاديمي:

توقيع الطالب:

وكيل الكلية
لشؤون التعليم والطلاب

أ.د. وائل عبد القادر عوض