



دليل الارشاد الأكاديمي

مرحلة البكالوريوس
نظام الساعات المعتمدة

كلية التمريض

مقدمه

يعد الارشاد الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي أحد عناصر الجودة التعليمية فهو نظام مساند للتعليم يقوم من خلاله أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية والطلابيه وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية وتنمية قدرات الطلاب وإمكاناتهم لتصحيح مسيرتهم الدراسية ومساعدتهم في التغلب علي ما يعترضهم من عقبات لتحسين المخرجات التربوية للكلية والجامعة، ونظرا لأن الطالب هو محور الإرتكاز في العملية التعليمية فالإرشاد الأكاديمي يعد أحد الخطوات الأساسية التي تترجم في بناء علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء ومعاوني هيئة التدريس من جهة، وبين الطلاب من جهة أخرى.

بالاضافه الى هذا يتم من خلال الإرشاد الأكاديمي تقديم قذوه سليمة للطلاب وتوجيهه الي السبل الصحيحة لإتمام مسيرته العلمية الاكاديمية وتنمية شخصيته ومساندته نفسيا واجتماعيا ومتابعته صحياً، وتقديم المشورة النافعة والتوعية مما سوف يثمر في تخريج اجيال من أبناء وبنات الوطن مزودين بالعلم والمعرفة والثقة بالنفس والقدرة علي التحليل والتفكير النقدي ، ايضا تحفيز الطلاب علي التميز والإبداع والتحصيل الدراسي البناء.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة

الشاملة التي تسعى إليها الجامعة / الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

عزيزي الطالب .. ينطلق الإرشاد الأكاديمي من الإيمان بأن كل فرد منحه الله الكثير من الإمكانيات، وقد تعرّف بنفسه على القليل منها، ولديه الكثير الذي يحتاج للكشف عنه ومعرفة أفضل الطرق لاستثماره فالمرشد الأكاديمي يساعدك على معرفة الكثير من تلك القدرات ويسهل لك استخدامها في حل ما قد يعترضك من مشاكل أو عقبات مما يحقق لك النجاح والتفوق في الدراسة بإذن الله ومن ثم تزداد قوة انتماؤك للجامعة فتسهم بكفاءة واقتدار في تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع

يعطي هذا الدليل توجيهات هامة ليستنير بها الطلاب ، وعلى الطالب الالتزام بقراءته للاسترشاد وفهم كل ما هو مدرج به لتحقيق الأهداف المنشودة من قبل الطالب والكلية والجامعة.

عميد الكلية

رؤية الكلية

أن تكون الكلية متميزة محليا وإقليميا ومصنفة عالميا بالجودة والإبداع في مجال تعليم التمريض، بالإضافة إلى التميز في توفير الرعاية الصحية، و الإبداع في مجال البحث العلمي.

رساله الكلية

تسعى كلية التمريض إلى التميز في نشر المعرفة العلمية من خلال تقديم البرامج التعليمية المطورة ذات الجودة في ضوء الاتجاهات المعاصرة وإخضاعها للتقويم الدوري وفقا لمعايير الجودة الأكاديمية المرجعية (NARS) كما تهدف الكلية لتطبيق أساليب البحث العلمي في التدريس ونشر الأبحاث العلمية محليا وإقليميا وعالميا. أيضا تتيح الكلية الفرصة للتعليم المستمر والتدريب من أجل تنمية المهارات العلمية والعملية مما ينعكس على أنشطة خدمة البيئة وصحة المجتمع من خلال تدعيم التعاون مع مختلف الهيئات الصحية وكليات الجامعة المختلفة ومراكز البحث العلمي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

أهداف الكليه

تهدف الكلية إلى تخريج طلاب قادرين على تقديم الرعاية الصحية للفرد والأسرة والمجتمع ، وخدمة البيئة في حالة الصحة والمرض وذلك من خلال:

- 1) الارتقاء بجودة المخرجات التعليمية والأنشطة الطلابية والمجتمعية لتخريج ممرض/ ممرضه على درجة عالية من الكفاءة العلمية والإكلينيكية تمكنهم من ممارسة التمريض بطريقة تواكب التقدم العلمي والحضاري.
- 2) تحديث وتطوير البرامج والمقررات التعليمية بالكلية بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية.
- 3) تحسين طرق الرعاية التمريضية الشاملة المبنية على القيم المجتمعية وأخلاقيات مهنة التمريض.
- 4) تخريج ممرض/ ممرضه قادر على الوفاء بالاحتياجات الصحية للأفراد والعائلات والمجتمعات.
- 5) تنمية القدرة على اتخاذ القرار من خلال الاستقصاء العلمي والتفكير النقدي والتحليل المنطقي المبني على البراهين.
- 6) تطوير مهارات التعلم المستمر الذاتي والمهني من خلال مساهرة التقدم السريع للعلم والمعرفة.
- 7) تنمية الموارد البشرية بالكلية في المجالات التعليمية والبحثية والتكنولوجية والإدارة.
- 8) تقديم برامج دراسات عليا متميزة تساهم في تطور المجتمع وتأهيل الباحثين وتنمية قدراتهم المنهجية والفكرية والعلمية.
- 9) استخدام مهارات الاتصال في التعامل مع الأفراد والأسرة والمجتمع.

رسالة عمليه الإرشاد الأكاديمي

توفير بيئة أكاديمية حيوية وفعالة قائمه علي الثقة بين الطالب والكلية تهدف إلي تحسين المخرجات التربوية وذلك من خلال مجموعة من الأسس ومنهجيات العمل.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

١ - متابعة مسيرة الطالب العلمية والدراسية وتحديد نقاط الضعف إن وجدت وضرورة اجراء اجتماعات دورية للتغلب علي هذه النقاط.

٢ - امداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، السياسة التعليمية ، الموارد ، والبرامج الدراسية.

٤ - مساعدة الطالب علي التألف والاندماج مع الجو الجامعي.

٥ - ملاحظة الاعراض السلوكية التي تشير الي وجود مشكلة لدي الطالب.

- ٦- تدعيم امكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.
- ٧- متابعة وتقييم تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم.
- ٨- متابعة الحالة الصحية للطلاب لمساعدته على تقدمه الدراسي.
- ٩- مساعدة الطلاب المتعثرين للتغلب على الصعوبات الاكاديمية التي تقابلهم.
- ١٠- مساعدة الطلاب علي حل مشاكلهم الخاصة ، والتي لها الأثر الأكبر على ادائهم العلمي والتحصيل الدراسي.

المرشد الأكاديمي

هو أحد أعضاء هيئة التدريس ممن لديهم القدرة علي متابعة المسيرة الدراسية لمجموعة من الطلاب والتي تعكس الكثير عن أوضاعهم الصحية والنفسية والاجتماعية، ومساعدتهم في تذليل المصاعب وحل المشكلات التي قد يتعرضون لها اثناء دراستهم.

آلية عمل المرشد الأكاديمي

- ١- تقوم الاقسام العلمية المختلفة بالكلية بترشيح اعضاء هيئة التدريس الراغبين في ممارسة الارشاد الأكاديمي حيث يتم توزيع الطلاب بما لايتجاوز ٢٥ طالب لكل مرشد اكاديمي.
- ٢- يتم تسليم قائمة بأسماء الطلاب لكل مرشد من خلال ادارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية.
- ٣- يقوم كل مرشد بوضع جدول زمني يحدد فيه اوقات استقبال طلابه (جدول يوضح ساعات الارشاد الأكاديمي)، ايضا وضع جدول زمني يوضح الساعات المكتبية في اماكن واضحة بالكلية بما لايتعارض مع الجداول الدراسية للطلاب.
- ٤- يقوم بتوعية الطلاب عن دورهم في عملية الارشاد الاكاديمي ، والتأكيد علي أهمية وكيفية تقييم أداء المرشد من وجهه نظرهم باستخدام استمارة تقييم أداء المرشد .
- ٥- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تعمل على تنمية مهارات الارشاد والوقوف على كل ما يطرأ في هذا الشأن.

مهام ومسئوليات المرشد الاكاديمي

- ١- مساعدة الطلاب في تحقيق اهدافهم التعليمية.
- ٢- مساعدة الطالب في تخطيط برنامجه الدراسي.
- ٣- مراجعة وتحديث بيانات السجل الاكاديمي قبل مقابلة الطلاب .
- ٤- الاطلاع بالسياسات والاجراءات الجامعية ومراجعة الخطط السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتي علي اساسها تبني كافة المجهودات لبناء الخطة الدراسية للطلاب .
- ٥- معرفة أجنحة العام الجامعي والتنبيه بمواعيد الامتحانات والاجازات
- ٦- مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار .
- ٧- تشجيع الطلاب على التواصل الإلكتروني عبر شبكة الانترنت بين المرشد الأكاديمي والطلاب.
- ٨- اعطاء وقت كاف لسماع الطالب واسداء النصيحة اللازمة.
- ٩- تيسير الاتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة باحتياجاته داخل وخارج الجامعة.
- ١٠- المشاركة في تخطيط الجدول الدراسي للطلاب ومواعيد الامتحانات .
- ١١- متابعة التقدم الدراسي للطلاب.
- ١٢- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطلاب علي التقييم الذاتي الدوري.

- ١٣- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية وتيسير تألف الطالب مع الكلية والجامعة.
- ١٤- تقديم تقارير عن مستوى أداء الطالب وتقدمه ، والتوصيات الصادرة بحقه الي القسم العلمي المختص ، واداره شئون التعليم والطلاب بالكلية.
- ١٥- توثيق الاجتماعات الدورية مع الطلاب.
- ١٦- الفحص الدوري (كل فصل دراسي) لنتائج الطلاب والتعرف علي الحالات ذات المستويات المتدنية وعرضها علي مجلس القسم العلمي المختص للبحث في الحلول المناسبة لهذه الحالات
- ١٧- استدعاء الطالب ولفت انتباهه وتوجيهه حول ضعف الاداء وعدم المواظبة .
- ١٨- التعرف علي المشاكل التي تعوق او تواجه الطالب (الطلاب المتعثرين) في ادائه الدراسي والعمل علي حلها .
- ٢٠- التعرف علي الطلاب الموهوبين ، والمتميزين وتحفيزهم ورعايتهم.
- ٢١- اعلام الطالب بمسئوليته وواجباته علي صعيد سلوكه داخل الكلية والجامعة ، ومتطلبات النجاح في المواد الدراسية .
- ٢٢- اعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعبئتها عند الحاجة لها
- ٢٣- حث الطالب على الامام بما يحتاجه من تعليمات ، وشروط واجراءات تقديم الاعذار عن الغياب وطلبات التأجيل وغيرها .
- ٢٤- حث الطالب على ضرورة مراجعة مرشده الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المعلنة بجدول المرشد الأكاديمي .

مسئوليات وواجبات الطالب في عملية الارشاد:

للطالب دور أساسي في نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي وتحقيق الاهداف المرجوه منها ، فالمرشد عليه التوجيه والطالب عليه إتخاذ جميع قراراته وتحمل مسؤوليه تلك القرارات .

ولتحقيق الاستفادة المرجوه من عملية الارشاديقترح أن يقوم الطالب باتباع الخطوات التالية:

أولاً: قبل اجتماع الطالب مع المرشد الأكاديمي يجب عليه الآتي :

- ❖ الامام بالجدول الزمني لساعات الارشاد الأكاديمي للمرشد والمخصص له .
- ❖ تحديد المواعيد ومعرفة مكان الاجتماع مع المرشد بوقت كاف .
- ❖ الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة.
- ❖ تحضير او كتابه جميع التساؤلات والاهتمامات التي تدور في ذهنه قبل موعد المقابلة.
- ❖ مراجعه السجل الأكاديمي جيداً للوقوف علي كل ما هو مطلوب إنجازه.
- ❖ التأكد من اعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات حقيقية مرتبطة باحتياجاته الفعلية للاستفادة من وقت المقابلة .

ثانياً أثناءالمقابلة:

- ❖ احضار ملفه الدراسي والحرص علي التعامل بشفافية وصراحة مع مرشده الأكاديمي .
- ❖ طرح جميع مايدور بخاطره حتي يستطيع المرشد مساعدته .
- ❖ مناقشه المرشد الأكاديمي فيما لا يستطيع انجازه أو الاستفسار منه لوضع بدائل .
- ❖ الحرص علي الاستفادة من وقت المقابلة بقدر المستطاع .
- ❖ تحديث والتأكيد علي أسهل وأسرع طرق الاتصال بالمرشد الأكاديمي شخصياً.

ثالثاً: بعدالمقابلة:

- ❖ اتباع ما يوصي به المرشد بعد مناقشته
- ❖ ارسال اي استفسارات إضافية للمرشد مع تحديد ميعاد الرد عليها سواء فوري أو مؤجل .

- ❖ اطلاع المرشد علي أي تغيير هام قد يكون من شأنه التأثير علي اداء الطالب.
- ❖ التأكد من فهم كافة التوجيهات والمتطلبات.
- ❖ الالمام بأجندة العام الدراسي وأي تعديل يطرأ عليها في حينه.
- ❖ عمل ملف شخصي للإرشاد الاكاديمي مدون به جميع ما تخلص اللقاءات والتوصيات والاحتفاظ بصوره ضوئية من أي نموذج مراد تعبئته.

❖ تحمل مسئوليه تقدمه الدراسي لان الطالب هوالمسئول الاول عن نجاحه.

المظاهر والاعراض السلوكيةالداله علي وجود مشكلة عند الطالب:

- ❖ تكرار الغياب وعدم المشاركة الفعالة.
- ❖ التقصير الواضح والمتكرر في الاداء.
- ❖ ضعف التحصيل الدراسي أو تدني الدرجات في ماده وأكثر .
- ❖ الرسوب وتكراره.
- ❖ التعرض لإيقاع بعض العقوبات بسبب خرق القوانين الجامعية أو عدم الالتزام بالأعراف الجامعية .
- ❖ التأخير المستمر عن حضور الدروس العملية اوالنظرية .
- ❖ عدم القدرة علي سداد الرسوم الدراسية .



أقسام الكلية :

تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية حيث يشرف كل قسم إشرافا علميا على مجموعة مقررات تقع في نطاق تخصصه العلمي:

مسئ	كود القسم	الأقسام الأكاديمية
١	١٢٠١	قسم التمريض الباطني الجراحي
٢	١٢٠٢	قسم تمريض الحالات الحرجة والطوارئ
٣	١٢٠٣	قسم تمريض الاطفال
٤	١٢٠٤	قسم تمريض صحة المرأة والتوليد
٥	١٢٠٥	قسم تمريض صحة المجتمع
٦	١٢٠٦	قسم التمريض النفسي والصحة النفسية
٧	١٢٠٧	قسم إدارة التمريض

*** يمكن اضافته اقسام علميه اخرى

تتكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية :

١- قسم التمريض الباطني الجراحي :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

اساسيات التمريض (١، ٢)، التمريض الباطن الجراحي (١، ٢)، التشريح (١، ٢)، الفسيولوجي (١، ٢)، تغذية و كيمياء حيوية، بكتريولوجي، طفيليات، عقاقير ، ادويه تطبيقية، باثوفسيولوجي، التقييم الصحي، تغذية تطبيقية، النواحي القانونية والاخلاقيه في التمريض.

٢- قسم تمريض الاطفال :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:

تمريض الاطفال ، النمو والتطور في مراحل الحياه ، استراتيجيه التعليم والتنقيف الصحي

٣- قسم تمريض صحة المرأة والتوليد

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

تمريض صحة المرأة والتوليد ، البحث في التمريض ، الممارسه قائمه على الدليل

٤- قسم تمريض صحة المجتمع :-

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

تمريض صحة المجتمع، وبائيات ، مشروع التخرج

٥- قسم التمريض النفسي والصحة النفسية :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

التمريض النفسي والصحة النفسية ، طب نفسي ، مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية

٦- قسم إدارة التمريض :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

إدارة تمريض ، مهارات تطوير العاملين في التمريض، المعلوماتيه في التمريض

٧- قسم تمريض الحالات الحرجة والطوارئ:

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية: تمريض الطوارئ و تمريض الحالات الحرجة

رقم المقرر :

تطرح الكلية عددا من المقررات الدراسية في جميع التخصصات داخل الجامعة، بحيث يشرف كل قسم علمي على مجموعة من هذه المقررات طبقا لتخصصه، وقد تضم الخطة الدراسية لأحد البرامج الدراسية مجموعة مقررات تخضع للإشراف العلمي لعدد من الأقسام العلمية داخل الكلية التي تطرح البرنامج وخارجها أيضا.

يخصص لكل مقرر دراسي بالكلية رقماً كودياً لا يتكرر، يحتوي على معلومات عن ترتيب الكلية وفقاً لكليات الجامعة، ومستوى المقرر، بالإضافة إلى تحديد نوع المقرر من حيث طرحه لطلاب الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) أو الدراسات العليا.

النظام الرمزي للمقررات العلمية :

م	القسم	الرمز
١	المقررات الإلزامية (الأساسية)	NUR
٢	المقررات المساندة (الطبية)	Med.
٣	المقررات المساعدة	SUPP.
٤	المقررات الاختيارية	ELEC.

النظام الدراسي/ الساعات المعتمدة والتسجيل:

تتكون الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس في علوم التمريض -نظام الساعات المعتمدة من ١٤٥ ساعة دراسية معتمدة (١٣٣ متطلبات كلية + ١٢ متطلبات جامعته) بالإضافة إلى (١٢) ساعة معتمدة اسبوعياً أثناء فترة السنة التدريبية الإلزامية " الامتياز " ، وتمنح الدرجة العلمية متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللوائح وتكون الدراسة في الكلية باللغتين العربية، والانجليزية وفقاً لمتطلبات كل مقرر دراسي.

• يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بحد أدنى (١٢ ساعة) معتمدة و بحد أقصى (٢٠ ساعة) معتمدة للفصل الدراسي الواحد ويجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى في الحالات الآتية :

• دواعي التخرج

• إذا تعدى المعدل التراكمي للطلاب ٨٥%

الساعة المعتمدة عبارة عن وحدة قياس أكاديمي لتحديد وزن المقرر بين المقررات الأخرى:

عدد واحد ساعة معتمدة تعادل:

- (واحد) ساعة نظرية.
- (اثنان) ساعة عملية.
- (ثلاث) ساعات إكلينيكية.

التسجيل:

تنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين، ويقوم الطالب بمساعدة مرشده الأكاديمي بتعبئة نموذج التسجيل، وباختيار المقررات والمجموعات (الشعب)، وإعداد جدولته الدراسي، وتعبئة النماذج الخاصة بذلك، وتسليمها إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي. يعتبر الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل، وسدد الرسوم الدراسية، وعلى إدارة القبول والتسجيل أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوي على كامل وثائق الالتحاق، وكذلك على صور من جدولته الدراسي ونماذج الحذف والإضافة.... إلخ، ويجب أن يُحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.

إجراءات تنظيمية للتسجيل في الفصل الصيفي:

• يمكن أن تطرح جميع المقررات في الفصل الصيفي **فيما عدا المقررات التمريضية التي تشتمل على تدريب معلمي أو عملي/تطبيقات**

- يفتح باب التسجيل للفصل الصيفي إذا كان عدد المتقدمين لا يقل عن ٢٥ طالب.
- لدواعي التخرج أو عدم الفصل يمكن فتح مقررات صيفيه إذا كان عدد المتقدمين اقل من ٢٥ طالب بحد ادني ١٠ طلاب.
- يكون نظام تقدير الدرجات للمقرر الصيفي كما هو معمول به لمقررات الفصول الدراسيه.
- يحصل الطالب على أعلى المقبول في حاله اجتيازه لمقرر سبق وان رسب فيه (قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية).

المتطلب السابق:

لا يجوز تسجيل الطالب في أي مقرر دراسي يشترط له متطلب سابق ما لم يكن قد اجتاز بنجاح ذلك المتطلب، ولا يتم تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة بناء على توصية مجلس الكلية.

الانذار الأكاديمي:

يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا حصل على معدل تراكمي أقل من "1" لأي فصل دراسي، ولا يسجل الطالب في الفصل الدراسي التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات.

تسجيل الطالب المنذر أكاديميا:

الطالب الذي حصل على إنذار أكاديمي يسجل في الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي التالي، ولا يجوز تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس الكلية بناء على توصية المرشد الأكاديمي.

العبء الدراسي: Study Load

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي (مدة الفصل الدراسي ١٥ اسبوعا) ، وهذا العبء يختلف من طالب إلى آخر طبقاً لاستعداده العلمي، ومستوى أداء الطالب الدراسي، ايضاً لظروف الجدول الدراسي وتعارضاته، وفي جميع الأحوال يراعى التالي:

١. الحد الأقصى للتسجيل ٢٠ ساعة معتمدة أسبوعياً، إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب يمكن تجاوز هذا الحد في الفصل الدراسي الأخير، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي بشرط ألا تتجاوز هذه الزيادة ٣ ساعات معتمدة.
٢. الحد الأدنى للتسجيل 12 ساعة معتمدة أسبوعياً،
٣. إذا طرح فصل دراسي صيفي فيكون الحد الأقصى للتسجيل فيه 12 ساعة معتمدة ، إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب يمكن تجاوز الحد الأعلى في **حدود ثلاث ساعات معتمدة**، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ، واعتماده من مجلس الكلية.

فترات التسجيل والحذف والإضافة :

- مع الأخذ في الاعتبار للحد الأقصى والحد الأدنى للعبء الدراسي، يراعى الآتي:
- يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي للتسجيل، وتبدأ الدراسة مع بداية الأسبوع الثاني مباشرة.
- يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال الأسبوع الثاني، وخلال الأسبوع الثالث بالحذف فقط.
- يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي للحذف والإضافة، وتبدأ الدراسة في اليوم الثالث من الأسبوع الأول.

يقوم الطالب بتعبئة النماذج الخاصة بذلك بمساعدة المرشد الأكاديمي وموافقته، ثم تسلم النماذج إلى إداره القبول والتسجيل.

تعريف حالة الطالب

ينقل الطالب من المستوى المقيد به إلى المستوى الذى يليه كالاتى:

- ينتقل الطالب الى المستوى الدراسي الثاني إذا كان ناجحا فيما لا يقل عن ٢٨ ساعة دراسية
 - ينتقل الطالب إلى المستوى الدراسي الثالث إذا كان ناجحا فيما لا يقل عن ٥٨ ساعة دراسية
 - ينتقل الطالب الى المستوى الدراسي الرابع إذا كان ناجحا فيما لا يقل عن ٨٧ ساعة دراسية
- الانسحاب من مقرر:

- يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر بعد موافقة المرشد الأكاديمي وذلك حتى نهاية الأسبوع الثامن من الفصلين الاول والثاني ، ونهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي، ويرصد له الرمز "W" بشرط ألا يكون قد تجاوز نسبة الغياب المقرره قبل الانسحاب، ولا تدخل تلك المقررات في حساب معدل الطالب، وإذا تم الانسحاب بعد الفترة المحدده يعتبر الطالب راسباً في المقرر ويرصد له التقدير "F".

الانسحاب من الفصل الدراسي:

- ١- يجوز للطالب الانسحاب الكلى من الفصل الدراسي بتوصية من المرشد الأكاديمي ، وموافقة مجلس الكلية على ألا يتجاوز ذلك نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصلين الاول والثاني، ونهاية الأسبوع الخامس من بداية الفصل الصيفي.
- ٢- الطالب المستمر الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والحذف والإضافة يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي.
- ٣- ينظر مجلس الكلية في طلبات الانسحاب التي تقدم بعد نهاية الفترة المسموح بها في الفقرة السابقة، وللمجلس اتخاذ القرار المناسب.
- ٤- لايجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب عن أربعة فصول دراسية.

تأجيل القبول:

- ١- يجوز تأجيل قبول الطالب لفصل دراسي بعذر يقبله مجلس الكلية
- ٢- الطالب الذي يقبل بالكلية ولم يسجل خلال أسبوع التسجيل يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي

الانقطاع عن الدراسة :

الطالب المستمر الذي سجل وانقطع عن الدراسة ولم يقدم طلب انسحاب يعتبر راسباً

حضور الطلاب:

- ٣- يجب على الطالب ان يحقق نسبة ٧٥% من اجمالي الساعات لكل مقرر على حده ، واذا تجاوزت نسبة الغياب (دون عذر مقبول) في احد المقررات ٢٥% من اجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس الكلية الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسباً في المقررات التي حرم من امتحاناتها ويرصد له التقدير "F" ، الا اذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية

- ٤- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في اى من مقررات الفصل الدراسي لعذر قهرى تمت الموافقة عليه من مجلس الكلية يسمح بإعطائه اختبار بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالى و يعطى التقدير الذى حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل و تسجل الدرجة (IC) غير مكتمل.

- إذا تغيب الطالب عن دخول الامتحان النهائي لأي مقرر وتقدم بعذر قهري يقبله مجلس الكلية يسمح له بدخول الامتحان مرة أخرى مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملاً، و يدخل ضمن حساب المتوسط العام له .

- يحرم الطالب من دخول الامتحان التحريري في المقررات التمريضية ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب الإكلينيكي (٦٠% علي الأقل من مجموع درجات التدريب الإكلينيكي) وعليه إعادة المقرر دراسة وامتحاناً .
المدة القصوى للدراسة :

تمنح الدرجة العلمية متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده هذه اللائحة حيث يتيح النظام المتبع في هذه اللائحة للطالب إمكانية الانتهاء من متطلبات البرنامج الدراسي في الحد الأدنى من الوقت، بعد إكماله جميع متطلبات البرنامج الدراسي والساعات المعتمدة المطلوبة له، وفي كل الأحوال يؤخذ في الاعتبار الحدود التالية:

١- المدة القصوى للدراسة ١٦ فصل دراسي ، بما في ذلك الفصول التي انسحب منها الطالب دون احتساب الفصول الصيفية.

٢- لا يجوز تجاوز هذه المدة القصوى للدراسة إلا بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلس الكلية وبعذر مقبول.

الفصل من الكلية :

يفصل الطالب في الحالات التالية:

١. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب المسموح بها

٢. إذا لم ينه دراسته خلال مدة اقصاها نصف المدة المقررة للتخرج

٣. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي.

نظام تقويم اداء الطلاب :

الاعمال الفصلية :

يُقوم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر، ودرجه الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تُقوم بها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ولا يقل عدد امتحانات أعمال الفصل عن اثنين، وقد يشمل التقويم امتحانات تحريره أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر، وتعاد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحوث بعد تصحيحها للطالب خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحان.

كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل، أما إذا كان التخلف بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي Make up exam .

تتضمن الأعمال الفصلية درجات الامتحانات الدورية والتدريب العملي طبقاً للأهداف العملية المرجو تحقيقها من دراسة المقرر .

الامتحانات :

١- يصدر مجلس الكلية بناءً على طلب مجلس القسم المختص قراراً بحرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا تعدت نسبة غيابه عن ٢٥% في أي مقرر دراسي وتسجل درجته محروم.

٢- إذا تغيب الطالب عن دخول الاختبار النهائي لأي مقرر وتقدم بعذر قهري يقبله مجلس الكلية تسجل درجته غير مكتمل (IC) ويسمح له بدخول الاختبار مره اخرى قبل بداية التسجيل في المستوى الذي يليه مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملاً و يدخل ضمن حساب المتوسط العام له

التقويم والتقدير

٣- تحسب نسبة النجاح كالآتي.

المادة	نسبة النجاح
المواد التمريضية والطبية	٦٠%
المواد الغير تمريضية (المسانده)	٥٠%
جميع المواد الاختيارية	٥٠%

- يعقد لكل مقرر امتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي على الاقل درجته عن ٣٠% من مجموع درجات التحرير للمقرر حتي يتم إضافة درجات أعمال السنة له.
- تتضمن الأعمال الفصلية درجات الامتحانات الدورية والتدريب العملي طبقا للاهداف العملية المرجو تحقيقها للمقرر.
- الاختبارات الشفهية او العملية واختبار تحريري في نهاية الفصل الدراسي .

نظام تقويم الطلاب : (معدل الاداء العام) GPA

تتبع اللائحة نظام الساعات المعتمدة الذي يعتمد على أن الوحدة الدراسية هي المقرر الدراسي وليس السنة ويكون التقييم على أساس التقدير في كل مقرر دراسي بنظام النقاط ويتم حساب تقدير الطالب بناء على ادائه بالمعدل التراكمي الذي يحدد طبقاً للنظام التالي.

تقدر نقاط كل ساعة معتمدة للمواد التمريضية والطبية على النحو التالي :

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المكافئ	التقدير	عدد النقاط
٩٥ - ١٠٠	ممتاز	A+	٤, -
٩٠ - أقل من ٩٥	ممتاز	A	٣,٧
٨٥ - أقل من ٩٠%	ممتاز	A-	٣,٤
٨٠ - أقل من ٨٥%	جيد جداً	B +	٣, -
٧٥ - أقل من ٨٠%	جيد جداً	B	٢,٧
٧٠ - أقل من ٧٥%	جيد	C+	٢,٣
٦٥ - أقل من ٧٠%	جيد	C	٢
٦٠ - أقل من ٦٥%	مقبول	D+	١,٦
أقل من ٦٠%	راسب	F	صفر
	محروم	Denied	صفر
	غير مكتمل	IC	
	منسحب	W	

تقدر نقاط كل ساعه معتمدة للمواد المساندة على النحو التالي :

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المكافئ	التقدير	عدد النقاط
٩٥ - ١٠٠	ممتاز	A+	٤, -
٩٠ - أقل من ٩٥	ممتاز	A	٣,٧
٨٥ - أقل من ٩٠%	ممتاز	A-	٣,٤
٨٠ - أقل من ٨٥%	جيد جداً	B +	٣, -

٢,٧	B	جيد جداً	٧٥ - أقل من ٨٠%
٢,٣	C+	جيد	٧٠ - أقل من ٧٥%
٢	C	جيد	٦٥ - أقل من ٧٠%
١,٦	D+	مقبول	٦٠ - أقل من ٦٥%
١,٣	D	مقبول	٥٥ - أقل من ٦٠%
١	D-	مقبول	٥٠ - أقل من ٥٥%
صفر	F	راسب	أقل من ٥٠%
صفر	Denied	محروم	
	IC	غير مكتمل	
	W	منسحب	

* يحتسب لكل درجة بداية من ٥١ درجة ٠,٠٦ نقطة مضافة إلى الحد الأدنى للنقاط (١).

* الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي فهي كالتالي:

الرمز	التقويم	ملاحظات
IC	غير مكتمل	يجب إكمال متطلبات المقر قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل التالي
W	منسحب	تتغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد
S	مرضي	نتيجة مقرر تم اجتيازه بدون تقدير
TC	مقرر منقول	مقرر تم دراسته خارج الجامعة
EX	معفي	مقرر أعفى الطالب من دراسته

نقاط المقرر: تحسب نقاط المقرر (Course Grade Points, CGP) بضرب عدد ساعاته المعتمدة في قيمة النقاط المناظرة للدرجة النهائية التي يحصل عليها الطالب في هذا المقرر، وتحسب قيمة النقاط المناظرة للدرجة m كالتالي: $\{M-50\} \times 0.06 + 1$

فمثلاً لو حصل طالب على درجة نهائية تساوي ٧٨، فتقدر نقاط المقرر كالتالي:

$$CGP = \{(78-50) \times 0.06\} + 1 = 2.68$$

المعدل الفصلي: (Semester Grade Point Average, SGPA) عبارة عن طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط جميع المقررات التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات في ذلك الفصل مقرباً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية. فمثلاً لو أنهى طالب في فصل دراسي معين أربعة مقررات، وكانت الدرجات النهائية التي حصل عليها الطالب في هذه المقررات هي ٦٣ و ٨٧ و ٩٥ و ٨٢، وكانت الساعات المعتمدة لهذه المقررات هي على الترتيب ٣ و ٤ و ٢ و ٥، فيحسب المعدل الفصلي كالتالي:

$$SGPA = \frac{3 \times 1.3 + 4 \times 3.7 + 2 \times 4.5 + 5 \times 3.2}{3 + 4 + 2 + 5} = 3.12$$

المعدل التراكمي: (Grade Point Average, GPA) هو طريقة عددية لتقييم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب بالكلية خلال تلك الفترة، على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات. وعند إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي، يحسب المعدل التراكمي بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع مقررات البرنامج على مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج مقرباً إلى أقرب خانيتين بعد العلامة العشرية.

التقدير العام للتخرج: هو التقدير الذي يحصل عليه المتخرج في الجامعة حسب المعدل التراكمي للتخرج، وتحسب التقديرات بنفس النظام المتبع في حساب تقديرات المواد كالتالي:

المعدل التراكمي	الرمز	التقدير
من ٣,٧ إلى ٤	A+	ممتاز (+)
من ٣,٤ إلى أقل من ٣,٧	A	ممتاز
من ٣,١ إلى أقل من ٣,٤	A-	ممتاز (-)
من ٢,٨ إلى أقل من ٣,١	B+	جيد جداً (+)
من ٢,٥ إلى أقل من ٢,٨	B	جيد جداً
من ٢,٢ إلى أقل من ٢,٥	C+	جيد (+)
من ١,٩ إلى أقل من ٢,٢	C	جيد
من ١,٦ إلى أقل من ١,٩	D+	مقبول (+)
من ١,٣ إلى أقل من ١,٦	D	مقبول
من ١ إلى أقل من ١,٣	D-	مقبول (-) مشروط

مرتبة الشرف: يمنح الخريج مرتبة شرف إذا حصل على معدل تراكمي 2.7 فأكثر، على ألا يقل معدله الفصلي عن (2.5) في أي فصل دراسي وألا يكون قد رسب في أي مقرر خلال دراسته بالجامعة

آليه تنفيذ بنود اللائحة فيما يختص بضوابط حضور وغياب الطلاب

تنص اللائحة الداخلية على أن:

- ❖ يشترط لدخول الطالب الامتحان النهائي أن يكون مستوفيا نسبة حضور لا تقل عن ٧٥% ويصدر مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم العلمي المختص قرار بحرمان الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لم يستوف فيها الطالب نسبة الحضور .
- ❖ يعتبر الطالب راسبا في المقررات التي حرم من التقدم للامتحانات فيها الا اذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية ، ويعتبر غائبا بعذر مقبول وبذلك يحتفظ بتقديره في هذا المقرر.
- ❖ يقوم منسق المقرر بإبلاغ المرشد الاكاديمي في حالة تكرار الغياب لبحث الأمر مع الطالب ومعرفة الاسباب.
- ❖ يتم ارسال غياب الطالب بصفة شهرية لاداره شؤون التعليم والطلاب من قبل كل قسم علمي من اقسام الكلية.
- ❖ يتم توجيه انذار للطلاب كتابيا عندما يتجاوز نسبة ١٥% من الغياب بخطاب مسجل بعلم الوصول موجه لأسرته (انذار أول) هذا من خلال ادارة شؤون التعليم والطلاب .
- ❖ بعد مرور أسبوع يتم ارسال (انذار ثانى) اذا تمادى الطالب في تكرار الغياب.
- ❖ إذا تمادى الطالب في الغياب يوجه له الإنذار الثالث والآخر " في حالة تعديه نسبته ٢٥% من اجمالى عدد الساعات الدراسية للمقرر "
- ❖ يعرض موقف الطالب على مجلس القسم المختص ، ثم مجلس الكلية لإتخاذ قرار بالحرمان من دخول الإمتحان.
- ❖ يبلغ الطالب بقرار الحرمان من دخول الامتحان كتابيا قبل الامتحان بمده لا تقل عن اسبوع.
- ❖ لا يحرم الطالب من دخول الامتحان اذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس القسم ، والكلية على ان يكون مدعم بالوثائق ويسمح له بتأدية الامتحان في موعده مع الاحتفاظ بالتقدير ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
- ❖ يحرم الطالب من دخول الامتحان التحريري في المقررات التمريضيه ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب الاكلينيكى (٦٠% على الأقل من مجموع درجات التدريب الاكلينيكى ، وعليه اعاده المقرر دراسته وامتحانا) .

خطوات اعتماد العذر المقبول:

- ❖ يتقدم الطالب أو ولى أمره بالوثائق الداله على سبب العذر الى ادارة شؤون التعليم والطلاب في خلال ثمانية واربعون "٤٨" ساعة من تاريخ الانقطاع
- ❖ تقوم إدارة شؤون التعليم والطلاب في حالة مرض الطالب بتوجيه خطاب للإدارة الطبية
- ❖ مرفق بالوثائق التي تقدم بها الطالب (تقرير طبي بالحالة من الطبيب المعالج) وذلك لتوقيع الكشف الطبى .
- ❖ تقوم الادارة الطبية باعتماد التقرير أو الشهادة الطبية والرد على الكلية بهذا المضمون
- ❖ تقوم ادارة شؤون التعليم والطلاب باحاطه الاقسام العلميه المعنيه .
- ❖ يقوم القسم بإسقاط الغياب عن الطالب وبناء عليه يؤدي الطالب الامتحان في ميعاده ويحتفظ بتقدير المقرر ويعتبر غائب بعذر مقبول

نظام تأديب الطلاب:-

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية على الاخص:

- الاعمال المخلة بنظام الكليات والمنشآت الجامعية.
- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامه أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعه أو خارجها.
- كل طالب يرتكب غش في امتحان أو شرو عافيه ويضبط في حالة تلبس.
- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها
- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو الكتب الجامعية أو تبديدها
- يتم إجراء تحقيق مع الطالب المشكو في حقه وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه من قبل الشئون القانونيه بالكليه/ الجامعه
- يتم مجازاة الطالب بالعقوبة لعدم العوده لمثل ذلك مستقبلا طبقا للمخالفه

العقوبات التأديبيه هي:

- التنبيه شفاهة أو كتابه .
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدته لا تجاوز شهر.
- الحرمان من الامتحان.
- الفصل من الكلية لمدّة لا تجاوز فصلا دراسياً
- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى، ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم إلى الامتحانات في أي جامعة وتبلغ القرارات إلى ولي أمر الطالب.

الخطة الدراسية لمتطلبات الجامعة

رغبة من الجامعة في بناء خلفية علمية وثقافية عامة لجميع الطلاب الذين يلتحقون بها، فقد اشترطت على جميع طلابها دراسة اثني عشر ساعة معتمدة، منهم ٤ ساعات إجبارية يلتزم جميع الطلاب بدراستها والنجاح فيها، وكذلك اختيار ٨ ساعات أخرى من بين قائمة من المقررات الاختيارية، وذلك وفقا لما يطرح منها في كل فصل دراسي. وقد روعي في اختيار وتصميم تلك المقررات أن تنبثق من أهداف الكلية والجامعة في تنمية مهارات الطلاب على التعاون والتواصل والتعامل مع المجتمع.

كود المقرر	اسم المقرر	و د الم تظ لب	المتطلب السابق	حاضر	تمارين	تعليمات	رشدة / مزرعة	مجموع	إعادت معتمدة
المقررات الإجبارية									
٤ ساعات معتمدة									
70201	لغة انجليزية								
00000	حقوق الإنسان والمواطنة								
المجموع الجزئي									
المقررات الاختيارية									
٨ ساعات معتمدة									
10001	المشروعات الزراعية الصغيرة								
20500	مهارات التواصل								
30001	نشأة العلوم الطبية وتطورها								
40001	الحاسب الآلي وتطبيقاته الهندسية								
50001	دراسة الجدوى وتقويم المشروعات								
60001	ثقافة الفنون البصرية والسمعية								
70142	اللغة العربية								
80000	الثقافة الرياضية								
90001	أخلاقيات ومهارات البحث العلمي								
المجموع الجزئي									
٨	٨			٨				٨	

* للطالب حرية دراسة هذه المقررات في أي مستوى دراسي بما لا يتجاوز حدود العبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (٢١) من اللائحة الأكاديمية الداخلية للكلية .

الخطة الدراسية لكلية التمريض

المستوى الأول

الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب لب سابق	متطلب متزامن
		نظري	* معمل *	عملي	مجموع الساعات		
NUR 120101	أساسيات التمريض (١)	٣	٣	-	٦	تسجيل	Med 120102
MED 120101	التشريح (١)	٢	١	-	٣	تسجيل	Med 120101
MED 120102	الفسولوجي (١)	٢	-	-	٢	تسجيل	
120103 MED	تغذية وكيمياء حيوية	٣	-	-	٣	تسجيل	
SUP 120101	علم اجتماع	٢	-	-	٢	تسجيل	
المجموع		١٢	٤		١٦		

متطلبات جامعه اجباريه " المستوى الأول "

الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب جامعه إجباري	متطلب متزامن
		نظري	* معمل *	عملي	مجموع الساعات		
0000 0	حقوق الإنسان والمواطنة	٢	-	-	٢	تسجيل	
7020 1	لغة انجليزية	٢	-	-	٢	تسجيل	
المجموع		٤			٤		

×× مجموع ساعات الكلية الإجبارية ١٦ ساعة + مجموع ساعات الجامعة الإجبارية ٤ ساعات

المستوى الأول
الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	* معمل ي	* ملي	مجموع الساعات		
NUR 120102	أساسيات التمريض (٢)	٣	١	٣	٧	NUR 120101	
MED 120104	التشريح (٢)	٢	-	-	٢	Med 120101	
120105 MED	الفسولوجي (٢)	٢	-	-	٢	Med 120102	
120106 MED	بكتريولوجي	٢	-	-	٢		
120107 MED	طفايات	٢	-	-	٢		
المجموع		١١	١	٣	١٥		

متطلبات جامعه اختياريه

ساعة معتمدة / مقرر				اسم م المقرر
نظري	** معمل عملي	* عملي	مجموع الساعات	
٢	--	-	٢	
٢	-	-	٢	

المستوى الثاني
الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	* معمل *	عمل *	مج م وع الساعات		
NUR 120203	التمريض الباطني الجراحي (١)	٣	-	٤	٧	NUR 120101 NUR 120102 Med 120101 Med 120102	NUR 120204
NUR 120204	التقييم الصحي	٢	٢	-	٤	Med 120101 MED120104	NUR 120203
MED120201	باثوفسيولوجي	٣	-	-	٣	MED 120102 MED 120105	
MED120202	عقاقير	٢	-	-	٢	Med 120102 MED 120105	
SUP 120201	علم نفس	٢	-	-	٢		
المجموع		١٢	٢	٤	١٨		

المستوى الثاني
الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** معمل *	عمل *	مجموع الساعات		
NUR 120205	تمريض باطني جراحي ٢	٣	-	٤	٧	NUR 120203 NUR 120204	
MED 120203	أدوية تطبيقية	٢	-	-	٢	MED 120202	
NUR 120206	المعلوماتية في التمريض	١	١	-	٢		
SUP 120202	إستراتيجية التعليم والتثقيف الصحي	٢	-	-	٢		
NUR 120207	النواحي القانونية والأخلاقية	٢	-	-	٢	-	

	في التمريض						
NUR 120208	التواصل والعلاقات الإنسانية	٢	-	-	٢		
المجموع		١ ٢	١	٤	١ ٧		

متطلبات جامعه إختياريه

اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر		
	مجموع الساعات	* عملي	** عملي
	٢	-	-
	٢	-	-

المستوى الثالث الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** عملي	* عملي	مجموع الساعات		
120301N UR	تمريض الأطفال	٣	-	٤	٧	NUR 120203 NUR 120204 NUR 120205	
120302N UR	النمو والتطور في مراحل الحياة	٢	-	-	٢		
120303N UR	تمريض طوارئ	٣	-	٤	٧	NUR 120203 NUR 120204 NUR 120205	
MED 120301	تغذية تطبيقية	٢	-	-	٢	120103M ED	
المجموع		١٠		٨	١٨		

ملحوظه هامه جدا:

** يمكن للطالب تسجيل أي من المقررات الآتية على مدار المستوى الثالث " فصل دراسي أول أو ثاني " وبما لا يتعارض للحد الأقصى لساعات التسجيل " ٢٠ ساعة معتمدة في الفصل: " تمريض الاطفال، تمريض الطوارئ، تمريض صحة المرأة والتوليد، مبادئ الاحصاء، طرق البحث في التمريض، ومقرر اختياريالكلية.

المستوى الثالث
الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** معلمي	* عملي	مجموع الساعات		
120304NUR	تمريض صحة المرأة والتوليد	٣	-	٤	٧	NUR 120203 NUR 120204 NUR 120205	
120305NUR	البحث في التمريض	٢	-	-	٢		
SUP 120301	مبادئ الإحصاء	٢	-	-	٢		
MED 120301	وبائيات	٣	-	-	٣	120103ME D	SUP 120301
ELECT.	اختياري	٢	-	-	٢		
المجموع		١٢		٤	١٦		

متطلبات جامعه اختياريه

ساعة معتمدة / مقرر				اسم المقرر
نظري	** معلمي	* عملي	مجموع الساعات	
٢	-	-	٢	
٢	-	-	٢	

المستوى الرابع
الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** معلمي	* عملي	مجموع الساعات		
120401 NUR	تمريض صحة مجتمع	٣	-	٤	٧	120301 NUR NUR 120304	
120402NUR	إدارة تمريض	٢	-	٢	٤		
120403NUR	مهارات تطوير العاملين في التمريض	٢	-	-	٢		
120404NUR	الممارسة القائمة على الدليل	٢	-	-	٢		
ELECT.	اختياري	٢	-	-	٢		
المجموع		١١		٦	١٧		

ملحوظة هامة جدا:

** يمكن للطلاب تسجيل أي من المقررات الآتية على مدار المستوى الرابع "فصل دراسي أول أو ثاني" وبما لا يتعارض للحد الأقصى لساعات التسجيل "٢٠ ساعة معتمدة في الفصل" تمريض صحة مجتمع، تمريض الحالات الحرجة، تمريض الصحة النفسية، إدارة تمريض، ومقرر اختياري الكلية.

المستوى الرابع
الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** معلمي	* عملي	مجموع الساعات		
120405 NUR	تمريض الصحة النفسية والعقلية	٣	-	٤	٧	120301N UR NUR 120304	
120406 NUR	تمريض حالات حرجة	٣	-	٤	٧		
120407 NUR	مشروع التخرج	٢	-	-	٢		
المجموع		٨		٨	١٦		

متطلبات جامعه اختياريه

ساعة معتمدة / مقرر				اسم المقرر
نظري	** معلمي	* عملي	مجموع الساعات	
٢	--	-	٢	
٢	-	-	٢	

ثانيا : المقررات الاختيارية للكلية

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر	المتطلب السابق	محاضرة	عملي	م عملي	ساعة معتمدة
الفصل الدراسي الاول							
ELECT 120501	الطب البديل			٢	٠	٠	٢
ELECT 120502	مبادئ التأهيل			٢	٠	٠	٢
ELECT 120503	علم دراسة السكان			٢	٠	٠	٢
ELECT 120504	علم الوراثة			٢	٠	٠	٢
الفصل الدراسي الثاني							
ELECT 120505	نمط الحياة الصحي والإمراض المزمنة			٢	٠	٠	٢
ELECT 120506	الضعف النفسي والتكيف			٢	٠	٠	٢
ELECT 120507	دراسات بيئية			٢	٠	٠	٢
ELECT 120508	تخطيط وتنسيق المستشفيات			٢	٠	٠	٢
ELECT 120509	المفاهيم الحديثة في التمريض			٢	٠	٠	٢

• للطالب حرية دراسة هذه المقررات بما لا يتجاوز حدود العبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (٢١) من لائحة الكلية.



نظام الامتياز

وصف برنامج الامتياز:

يُتيح برنامج الامتياز الفرصة لخريجي كلية التمريض صقل المهارات التمريضية المختلفة التي اكتسبت خلال سنوات الدراسة بالإضافة إلى التدريب على ممارسة وتطبيق نظم الرعاية التمريضية الاساسيه والمعتمدة على البراهين ، أيضا التدريب واستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة والتي تستخدم في تقديم الرعاية التمريضية ، والصحية ، هذا تحت إشراف كلية التمريض بالتعاون مع المؤسسات الصحية التي يتم فيها التدريب .

رسالة برنامج الامتياز :

تتبع رسالة برنامج الامتياز من الرسالة الشاملة لكلية التمريض والتي تتفق بدورها مع رسالة الجامعة حيث تركز على اعداد خريج على درجة عالية من الكفاءة والجودة والتميز تسمح له بالمنافسة في سوق العمل على المستوى القومي والإقليمي والدولي

أهداف برنامج الامتياز (السنة التدريبية الإلزامية) :

الهدف العام :

يهدف برنامج الامتياز إلى صقل مهارات خريجي كلية التمريض في التخصصات الإكلينيكية المختلفة (تمريض الباطنه ،تمريض الجراحة ، تمريض الأطفال ،تمريض صحة الام وحديثى الولاده ، إدارة التمريض) في أماكن تدريب متميزة تسمح لهم بالتطوير المستمر شخصيا ومهنيا ، وذلك عن طريق دمج المعلومات والمهارات والسلوكيات المكتسبة خلال سنوات الدراسة واكتساب مهارات عملية بالممارسات الإكلينيكية في شتي مجالات التدريب وذلك للوصول بالخريج إلى المستوى الذي يمكنه من تقديم الرعاية التمريضية الشاملة ذات الجودة العالمية والقيام بدوره كعضو فعال في الفريق الصحي .

النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الامتياز :

- ١- **المعرفة والفهم :** بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على :
 - إظهار المعلومات والمفاهيم الخاصة برعاية الحالات المختلفة للمرضي
 - فهم وممارسة الوظائف الادارية اللازمة لجودة الرعاية التمريضية
 - تحديث المعلومات المكتسبة وتزويدها بما هو جديد

- ٢- **المهارات الذهنية :** يكون الخريج قادرا على:

- التشخيص التمريضي للحالات المختلفة
- استخدام التفكير النقدي في حل المشاكل الإكلينيكية
- استخدام التقنيات الحديثة لتقديم الرعاية التمريضية المتكاملة

- ٣- **المهارات المهنية والعملية :-** يكون الخريج قادر على

- تطبيق الاداء / الاجراءات التمريضيه لجميع الحالات بمهاره
- تقديم رعاية تمريضية متخصصة للحالات المختلفة بكفاءة عالية
- تصميم واعداد وتنفيذ خطط تمريضيه للحالات المختلفة
- تطبيق الرعاية التمريضيه للحالات الحرجة

المهارات العامة : يكون الخريج قادرا على

- تطبيق طرق الاتصال المختلفة التى تساعد على الوصول الى الرعاية التمريضية الكاملة
- المشاركة في اعداد وتقديم تنقيف صحي للمرضي وأسره
- المشاركة في اعداد أنشطة تعليمية مختلفة (الندوات والحلقات النقاشية)
- التعاون مع الفريق الصحي
- التعامل مع التقنيات الحديثة بمهارة

نظام السنة التدريبية (نظام الساعات المعتمدة):

- ١- يشترط لالتحاق الطالب/الطالبة بالسنة التدريبية النجاح في جميع المقررات الدراسية
- ٢- السنة التدريبية سنة ميلادية كاملة (مدتها ١٢ شهرا) تعادل ١٢ ساعة معتمدة أى ما يعادل ٣٦ ساعة اتصال اسبوعيا تقسم الى فترات متتالية طبقا للخطه الموضوعه من قبل الكليه

تبدأ السنة التدريبية طبقا للمواعيد التالية :

- اعتبارا من أول أكتوبر بالنسبة للطلاب الناجحين في دور يونيه والفصل الصيفي
- اعتبارا من أول مايو للطلاب الناجحين في دور يناير .

١. يعلن عن بدء السنة التدريبية في كل عام عند اعلان النتيجة النهائية من دراسة المقررات واجتياز الطالب بنجاح ، وعلى الطلاب الناجحين التوجه إلى ادارة الخريجين بقسم شئون الطلاب ، والاطلاع على موقع الكلية الالكتروني، وأماكن الإعلانات الخاصة لمعرفة تاريخ ومكان عقد البرنامج الارشادي عن بدء السنة التدريبية وكذا الاطلاع على جداول توزيع طلاب الامتياز على أماكن التدريب المختلفة .

٢. يبدأ برنامج الامتياز بفترة تدريبية ارشادية عامة (البرنامج التوجيهي) Internship Orientation program ومدتها اسبوعان بالكلية وعلى طلاب الامتياز في كل المجموعات التخصصية حضور هذه الفترة الارشادية

٣- يحرم الطالب الذى يتخلف عن حضور فتره الاعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبه حضوره عن ٩٠% من اجمالى فتره الاعداد من الالتحاق بسنه الامتياز التدريبيه

٤- الطالب الذى لم يستكمل النسبه المئويه لحضور البرنامج التوجيهي يتم التحاقه بالدوره التاليه

المنهج العلمى لسنه الامتياز:

١. يتم وضع منهج يحتوى على عدد من مقررات التدريب العلمى خاص بسنه الامتياز على ان يتسم بالطابع التطبيقي ، ويجب على الطالب استمراريه التطبيق الفعلى حيث يتم توجيهه على اهميه التعليم المستمر من خلال تقديم المشاريع فى التخصصات المختلفه وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها
٢. يجب على طالب الامتياز الالتزام بأليه التطبيق الفعلى ، واتباع منهجية التعلم الذاتى Self-directed learning ، والتعليم المستمر continuing education .
- ١- لا تتعدى حجم المقررات بسنه الامتياز ٢٠% من السنه التدريبيه (٢-٤ ساعات اسبوعيا)

٢- يتم اجراء يوم علمى فى نهايه كل شهر لعرض ومناقشه المواضيع العلميه الخاصه بالتدريب العلمى / دوره ، وحل المشكلات التى تطرا فى هذه الدوره

مجالات التدريب :

تحدد بالتخصصات التاليه:

التمريض الباطنى الجراحى	(شهران)
وحده العناية المركزه	(شهران)
تمريض الاطفال	(شهران)
تمريض صحه الام وحديثى الولاده	(شهران)
اداره التمريض	(شهران)

يجب ان يذكر مجال التدريب التخصصى فى شهادته اتمام السنه التدريبيه

نظام الحضور والالتزام والتأجيل:

١- يشترط لنجاح طالب الامتياز حضور (٩٠%) على الاقل من المده المقرره للتدريب فى كل دوره من دورات التدريب الاكلىنيكى

٢- اذا تجاوز الطالب نسبه الغياب باكثر من ١٠% فى اى وحده(دوره) من دورات التدريب الاكلىنيكى يتم اعاده الفتره التدريبيه كامله فى الدوره المعنيه كامله فى نهايه السنه

٣- يحق للطالب تأجيل التدريب في السنة التدريبية كاملة او تأجيل دوره او اكثر خلال السنة التدريبية على ان يكون العذر مقبولا من لجنة الامتياز

٤- في حالة تأجيل دوره او أكثر خلال السنة التدريبية يجب التقدم للتأجيل قبل بدايه فتره دوره بمدى كافيه لا تقل عن عشره ايام (يوم ٢٠ من الشهر) قبل بدء فتره التدريب المرغوب تأجيلها.

نظام التقويم خلال السنة التدريبية :

- يقوم امتياز التمريض بتدوين المهام اليومية التي ينفذها في سجل الاداء اليومي الخاص به ثم يعتمد هذا السجل يوميا من احد اعضاء مجموعة الاشراف على الامتياز في هذا التخصص (من الكلية) على ان يتم اعتماده اسبوعيا من رئيس المجموعة
- يسلم امتياز التمريض سجل الاداء اليومي الخاص به في نهاية كل دورة تدريبية الى رئيس المجموعة حيث يتم تقييمه تبعا لما قام بتنفيذه بالنسبة لما يجب ان يقوم به (كما هو منصوص عليه في كتيب تدريب امتياز التمريض بالدورات الاجبارية) ويتم وضع التقويم (مرضي ٦٠% فاكتر - غير مرضي اقل من ٦٠%)
- في نهاية كل دورة تدريبية تسلم استمارة التقويم الخاص باداء الامتياز في الدورة الى رئيس قسم ادارة التمريض بالكلية بعد اعتماده من رئيس مجموعة الاشراف على الامتياز في التخصص
- يقوم قسم ادارة التمريض باستكمال اجراءات التقويم الاخرى للوصول الى التقويم النهائي للدورة حيث يحدد اذا كان المتدرب (امتياز التمريض) قد اجتاز الدورة او تقرر له اعادة الدورة
- اذا كان تقويم الامتياز غير مرضي فقد يقرر له اعادة الدورة بناء على موافقة مجلس قسم ادارة التمريض ولجنة الامتياز ومجلس الكلية وعليه مراجعة مكتب شئون الامتياز بادارة شئون الطلاب للتعرف على ميعاد اعادة الدورة في نهاية السنة التدريبية

اجتياز السنة التدريبية :

يشترط لاجتياز سنة الامتياز التدريبية بنجاح حصول الخريج على ٦٠% على الاقل في كل تخصص من تخصصات التدريب في حاله رسوب الطالب في فتره تدريبيه او اكثر يقوم باعاده ما رسب فيه في نهاية السنة التدريبية.

