



## دليل الارشاد الأكاديمي

مرحلة البكالوريوس  
نظام الساعات المعتمدة

كلية التمريض

## مقدمة

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 والطلابية وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية وتنمية قدرات الطلاب وإمكاناتهم لتصحيح مسيرتهم الدراسية ومساعدتهم في التغلب على ما يعترضهم من عقبات لتحسين المخرجات التربوية للكلية والجامعة، ونظراً 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 الطالب من جهة أخرى.

بالإضافة إلى هذا يتم من خلال الإرشاد الأكاديمي تقديم قدوة سليمة للطالب وتوجيهه إلى السبل الصحيحة لإتمام مسيرته العلمية الأكademische وتنمية شخصيته ومساندته نفسياً واجتماعياً ومتابعته صحياً، وتقديم المشورة النافعة والتوعية بما سوف يثمر في تخريج أجيال من أبناء وبنات الوطن مزودين بالعلم والمعرفة والثقة بالنفس والقدرة على التحليل والتفكير النقدي ، أيضاً تحفيز الطالب على التميز والإبداع والتحصيل الدراسي البناء.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطالب 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 للطالب 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 تعرف 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 قوّة انتمائك للجامعة فتsem بكم بكافأة واقتدار في تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع يعطي هذا الدليل توجيهات هامة ليستير بها الطالب ، وعلى الطالب الالتزام بقراءاته للاسترشاد وفهم كل ما هو مدرج به لتحقيق الأهداف المنشودة من قبل الطالب والكلية والجامعة.

عميد الكلية

## رؤية الكلية

أن تكون الكلية متميزة محلياً وإقليمياً ومصنفة عالمياً بالجودة والإبداع في مجال تعليم التمريض، بالإضافة إلى التميز في توفير الرعاية الصحية، و الإبداع في مجال البحث العلمي.

## رسالة الكلية

تسعى كلية التمريض إلى التميز في نشر المعرفة العلمية من خلال تقديم البرامج التعليمية المطورة ذات الجودة في ضوء الاتجاهات المعاصرة وإخضاعها للنقويمالدوري وفقاً لمعايير الجودة الأكاديمية المرجعية NARS كما تهدف الكلية لتطبيق أساليب البحث العلمي في التدريس ونشر الأبحاث العلمية محلياً وإقليمياً وعالمياً. أيضاً 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 الجهات الصحية وكليات الجامعة المختلفة ومرافق البحث العلمي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## أهداف الكلية

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

- ١) الارتقاء بجودة المخرجات التعليمية والأنشطة الطلابية والمجتمعية لتخرج ممرض/ مرضه على درجة عالية من الكفاءة العلمية والإكلينيكية تمكنهم من ممارسة التمريض بطريقة توأم التقدم العلمي والحضاري.
- ٢) تحديث وتطوير البرامج والمقررات التعليمية بالكلية بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية.
- ٣) تحسين طرق الرعاية التمريضية الشاملة المبنية على القيم المجتمعية و الأخلاقيات مهنة التمريض.
- ٤) تخرج ممرض/ مرضه قادر على الوفاء بالاحتياجات الصحية للأفراد والعائلات والمجتمعات.
- ٥) تنمية القدرة على اتخاذ القرار من خلال الاستقصاء العلمي والتفكير الناقد والتحليل المنطقي المبني على البراهين.
- ٦) تطوير مهارات التعلم المستمر الذاتي والمهني من خلال مسيرة التعلم السريع للعلم والمعرفة.
- ٧) تنمية الموارد البشرية بالكلية في المجالات التعليمية والبحثية والتكنولوجية والإدارة.
- ٨) تقديم برامج دراسات عليا متميزة تسهم في تطور المجتمع وتأهيل الباحثين وتنمية قدراتهم المنهجية والفكرية والعلمية.
- ٩) استخدام مهارات الاتصال في التعامل مع الأفراد والأسرة والمجتمع.

## رسالة عملية الإرشاد الأكاديمي

توفير بيئة أكademie حيوية وفعالة قائمة على الثقة بين الطالب والكلية تهدف إلى 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 على هذه النقاط.
- ٢ - امداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، السياسة التعليمية ، الموارد ، والبرامج الدراسية.
- ٤ - مساعدة الطالب على التألف والاندماج مع الجو الجامعي.
- ٥ - ملاحظة الاعراض السلوكية التي تشير الى وجود مشكلة لدى الطالب.

- ٦- تدعيم امكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.
- ٧- متابعة وتقدير تقارير تقديم الطلاب خلال دراستهم.
- ٨- متابعة الحالة الصحية للطالب لمساعدته على تقديمها الدراسي.
- ٩- مساعدة الطلاب المتعثرين للتغلب على الصعوبات الأكademية التي تقابلهم.
- ١٠- مساعدة الطلاب على حل مشاكلهم الخاصة ، والتي لها الأثر الأكبر على ادائهم العلمي والتحصيل الدراسي.

## المرشد الأكاديمي

هو أحد أعضاء هيئة التدريس من لديهم القدرة على متابعة المسيرة الدراسية لمجموعة من الطلاب والتي تعكس الكثير عن أوضاعهم الصحية والنفسية والاجتماعية، ومساعدتهم في تذليل المصاعب وحل المشكلات التي قد يتعرضون لها أثناء 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 لا يتجاوز ٢٥ طالب لكل مرشد اكاديمي.
- ٢- يتم تسليم قائمة بأسماء الطلاب لكل مرشد من خلال اداره شئون التعليم والطلاب بالكلية.
- ٣- يقوم كل مرشد بوضع جدول زمني يحدد فيه اوقات استقبال طلابه (جدول يوضح ساعات الارشاد الأكاديمي)، ايضاً وضع جدول زمني يوضح الساعات المكتبيّة في اماكن واضحة بالكلية بما لا يتعارض مع الجداول الدراسية للطلاب.
- ٤- يقوم بتوعية الطلاب عن دورهم في عملية الارشاد الاكاديمي ، والتأكيد على أهمية وكيفية تقييم أداء المرشد من وجهه نظرهم باستخدام استماره تقييم أداء المرشد .
- ٥- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تعمل على تنمية مهارات الارشاد والوقوف على كل ما يطرأ في هذا الشأن.

### مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي

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

- ١٣- تشجيع الطلاب على المشاركة في الانشطة الطلابية وتيسير تألف الطالب مع الكلية والجامعة.
- ٤- تقديم تقارير عن مستوى أداء الطالب وتقديمه ، والتوصيات الصادرة بحقه إلى القسم العلمي المختص ، واداره شئون التعليم والطلاب بالكلية.
- ٥- توثيق الاجتماعات الدورية مع الطلاب.
- ٦- الفحص الدوري (كل فصل دراسي ) لنتائج الطلاب والتعرف على الحالات ذات المستويات المتدنية وعرضها على مجلس القسم العلمي المختص للبحث في الحلول المناسبة لهذه الحالات
- ٧- استدعاء الطالب ولفت انتباذه وتوجيهه حول ضعف الأداء وعدم المواظبة .
- ٨- التعرف على المشاكل التي تعوق او تواجه الطالب (الطالب المتعثرين) في ادائه الدراسي والعمل علي حلها .
- ٩- التعرف على الطالب الموهوبين ، والمتميزين وتحفيزهم ورعايتهم.
- ١٠- اعلام الطالب بمسؤولياته وواجباته علي صعيد سلوكه داخل الكلية والجامعة ، ومتطلبات النجاح في المواد الدراسية .
- ١١- اعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعيتها عند الحاجة لها
- ١٢- اعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعيتها عند الحاجة لها .
- ١٣- حث الطالب على الالامام بما يحتاجه من تعليمات ، وشروط واجراءات تقديم الاعذار عن الغياب وطلبات التأجيل وغيرها .
- ١٤- حث الطالب على ضرورة مراجعة مرشد الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المعلنة بجدول المرشد الأكاديمي .

#### **مـسـؤـلـيـاتـ وـوـاجـبـاتـ الطـالـبـ فـيـ عـمـلـيـةـ الـإـرـشـادـ:**

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

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

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

- ❖ الالمام بالجدول الزمني لساعات الإرشاد الأكاديمي للمرشد والمخصص له .
- ❖ تحديد المواعيد ومعرفه مكان الاجتماع مع المرشد بوقت كاف .
- ❖ الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة .
- ❖ تحضير اوكتابه جميع التساؤلات والاهتمامات التي تدور في ذهنه قبل موعد المقابلة.
- ❖ مراجعة السجل الأكاديمي جيداً للوقوف على كل ما هو مطلوب إنجازه .
- ❖ التأكد من اعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات حقيقة مرتبطة باحتياجاته الفعلية للاستفادة من وقت المقابلة .

**ثانياً أثناء المقابلة:**

- ❖ احضار ملفه الدراسي والحرص على التعامل بشفافية وصراحة مع مرشد الأكاديمي .
- ❖ طرح جميع ما يدور بخاطره حتى يستطيع المرشد مساعدته .
- ❖ مناقشه المرشد الأكاديمي فيما لا يستطيع انجازه أو الاستفسار منه لوضع بدائل .
- ❖ الحرص على الاستفادة من وقت المقابلة بقدر المستطاع .
- ❖ تحديد والتأكيد على أسهل وأسرع طرق الاتصال بالمرشد الأكاديمي شخصيا.

**ثالثاً: بعد المقابلة:**

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

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

❖ تحمل مسئوليته تقدمه الدراسي لأن الطالب هو المسؤول الأول عن نجاحه.

#### **المظاهر والاعراض السلوكية الدالة على وجود مشكلة عند الطالب:**

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



## أقسام الكلية :

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

مسمى	كود القسم	الاقسام الاكاديمية
١	١٢٠١	قسم التمريض الباطني الجراحي
٢	١٢٠٢	قسم تمريض الحالات الحرجه 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 ادارة التمريض

\*\*\* یمکن اضافه اقسام علمیه اخیری

ت تكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية :

## ١- قسم التمريض الباطنى الجراحى :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

اسسیات التمريض (١، ٢)، التمريض الباطنالجراحي (١، ٢)، التشريح (١، ٢)، الفسيولوجي (٢، ١)، تغذية و كيمياء حیوية، بكتريولوجي، طفليات، عقاقير ، ادوية تطبيقية، باثوفسيوجي، التقييم الصحی، تغذیه تطبيقیه، التواحالقانونیه والأخلاقيه فی التمريض.

٤ - قسم تمريض الاطفال :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:

**تمريض الأطفال ، النمو والتطور في مراحل الحياة ، استراتيجية التعليم والتغذية الصحي**

### ٣- قسم تمريض صحة المرأة والتوليد

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

تمريض صحة المرأة والتوليد ، البحث في التمريض ، الممارسات القائمة على الدليل

#### ٤- قسم تمريض صحة المجتمع :-

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

تمريض صحة المجتمع، وبائيات ، مشروع التخرج

## ٥- قسم التمريض النفسي و الصحة النفسية :

و يدخل في نطاقه المقررات العلمية التالية:-

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

## ٦- قسم ادارة التمريض :

و يدخل في نطاقه المفردات العلمية التالية:-

ادارة تمر بضر ، مهارات تطوير العاملين في، التمر بضر ، المعلوماتهفي، التمر بضر

#### ٧- قسم ترميّض الحالات الحرّة والطوارئ:

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

## رقم المقرر :

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

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

## النظام الرمزي للمقررات العلمية :

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

## النظام الدراسي / الساعات المعتمدة والتسجيل:

ت تكون الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس في علوم التمريض نظام الساعات المعتمدة من ١٤٥ ساعة دراسية معتمدة (١٣٣ متطلبات كلية + ١٢ متطلبات جامعه) بالإضافة إلى (١٢) ساعة معتمدة أسبوعياً اثناء فترة السنة التدريسيه الاجباريه "الامتياز" ، وتم تحديد الدرجة العلميه متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللوائح و تكون الدراسة في الكلية باللغتين العربية، والإنجليزية وفقاً لمتطلبات كل مقرر دراسي.

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بحد أدنى (١٢ ساعة) معتمدة ويحد أقصى (٢٠ ساعة) معتمدة للفصل الدراسي الواحد ويجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى الحالات الآتية :
  - دواعي التخرج
  - اذا تعدى المعدل التراكمي للطالب %٨٥

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

### عدد واحد ساعة معتمدة تعادل:

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

### التسجيل:

تنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرة، ويقوم الطالب بمساعدة مرشدته الأكاديمي بتبنته نموذج التسجيل، وباختيار المقررات والمجموعات (الشعب)، وإعداد جدوله الدراسي، وتعبئته النماذج الخاصة بذلك، وتسلیمه إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي. يعتبر الطالب مسجلأً إذا أنهى متطلبات التسجيل، وسدّد الرسوم الدراسية، وعلى إدارة القبول والتسجيل أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوى على كامل وثائق الالتحاق، وكذلك على صور من جدوله الدراسي ونماذج الحذف والإضافة .... الخ، 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 التعرية التي تشتمل على تدريب معملي او عملي /تطبيقي
- يفتح باب التسجيل للفصل الصيفي اذا كان عدد المتقدمين لا يقل عن ٢٥ طالب.
- لدواعى التخرج او عدم الفصل يمكن فتح مقررات صيفيه اذا كان عدد المتقدمين اقل من ٢٥ طالب بحد ادنى ١٠ طلاب.
- يكون نظام تقدير الدرجات للمقرر الصيفي كما هو معمول به لمقررات الفصول الدراسية.
- بحصول الطالب على أعلى المقبول في حالة اجتيازه لمقرر سبق وان رسب فيه (قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية).

## المطلب السابق:

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

## الإنذار الأكاديمي:

يوجه للطالب إنذاراً أكاديمياً إذا حصل على معدل تراكمي أقل من "١" لأي فصل دراسي، ولا يسجل الطالب في الفصل الدراسي التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات.

## تسجيل الطالب المنذر أكاديمياً :

الطالب الذي حصل على إنذاراً أكاديمياً 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 أسبوعاً)، وهذا العبء يختلف من طالب إلى آخر طبقاً لاستعداده العلمي، ومستوى إداء الطالب الدراسي، أيضاً 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 لا تتجاوز هذه الزيادة ٣ ساعات معتمدة.
٢. الحد الأدنى للتسجيل ١٢ ساعة معتمدة أسبوعياً،
٣. إذا طرح فصل دراسي صيفي فيكون الحد الأقصى للتسجيل فيه ١٢ ساعة معتمدة ، إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب يمكن تجاوز الحد الأعلى في حدود ثلاثة ساعات معتمدة، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ، واعتماده من مجلس الكلية.

## فترات التسجيل والحدف والإضافه :

مع الأخذ في الاعتبار للحد الأقصى والحد الأدنى للعبء الدراسي، يراعى الآتي:

- ١- يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي للتسجيل، وتبدأ الدراسة مع بداية الأسبوع الثاني مباشرة.
- ٢- يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال الأسبوع الثاني، وخلال الأسبوع الثالث بالحذف فقط.
- ٣- **يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي للحذف والإضافة، وتبدأ الدراسة في اليوم الثالث من الأسبوع الأول.**

يقوم الطالب بتبعة 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 الذي يليه كالتالي:

- ينتقل الطالب إلى 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 إلى 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 الأول 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 يتتجاوز ذلك نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصلين الأول والثاني، ونهاية الأسبوع الخامس من بداية الفصل الصيفي.
- ٢- الطالب المستمر الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والحدف والإضافة يعتبر منسحبًا 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 منسحبًا من الفصل الدراسي

## الانقطاع عن الدراسة :

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

**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 راسبا 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 اي من مقررات الفصل الدراسي لعذر قهري تمت الموافقة عليه من مجلس الكلية يسمح بإعطائه اختبار بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل و تسجيل 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، ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.

- يحرم الطالب من دخول الامتحان التحريري في المقررات التئريضية ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب الإكلينيكي (٦٠٪ على 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 يتبع النظام المتبع في هذه اللائحة للطالب إمكانية الانتهاء من متطلبات البرنامج الدراسي في الحد الأدنى من الوقت، بعد إكماله جميع متطلبات البرنامج الدراسي وال ساعات 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 ينجز 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، ودرجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تُقْوِم بها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ولا يقل عدد امتحانات أعمال الفصل عن أثنتين، وقد يشمل التقويم امتحانات تحريرية أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير، أو أي نشطة تعليمية مختلفة للمقرر، وتعد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحث بعد تصحيحها للطالب خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحان.

كل طالب يختلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفة 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 بناء على طلب مجلس القسم المختص قراراً بحرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي اذا تعدت نسبة غيابه عن ٢٥٪ في اي 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 ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له

## التقويم والتقديرات

### ٣- تحسب نسبة النجاح كالتالي.

نسبة النجاح	المادة
٪٦٠	المواد التمريضية والطبية
٪٥٠	المواد غير تمريضية (المساندة)
٪٥٠	جميع المواد الاختيارية

- يعقد لكل مقرر امتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي على الا نقل درجته عن الـ ٣٠٪ من مجموع درجات التحريري للمقرر حتى يتم إضافة درجات أعمال السنة له.

- تتضمن الأعمال الفصلية درجات الامتحانات الدورية والتدريب العملي طبقاً للاهداف العملية المرجو تحقيقها للمقرر.

- الاختبارات الشفهية او العملية واختبار تحريري في نهاية الفصل الدراسي .

### GPA : (معدل الاداء العام)

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 اداءه بالمعدل التراكمي الذي يحدد طبقاً للنظام التالي.

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

عدد النقاط	التقدير	التقدير المكافئ	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
٤,-	A+	ممتاز	٩٥ - ١٠٠
٣,٧	A	ممتاز	٩٥ - أقل من ٩٠
٣,٤	A-	ممتاز	٨٥ - أقل من ٩٠
٣,-	B +	جيد جداً	٨٠ - أقل من ٨٥
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
صفر	F	راسب	أقل من ٦٠
صفر	Denied	محروم	
		غير مكتمل	
	W	منسحب	

تقدر نقاط كل ساعة معتمدة للمواد المساعدة على النحو التالي :

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

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	

\* يحسب لكل درجة بداية من ٥١ درجة ٦٠، نقطة مضافة إلى الحد الأدنى للنقط (١).

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

الرمز	التقويم	ملحوظات
IC	غير مكتمل	يجب إكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل التالي
W	منسحب	تغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعود المحدد
S	مرضي	نتيجة مقرر تم احتيازه بدون تقدير
TC	مقرر منقول	مقرر تم دراسته خارج الجامعة
EX	معفي	مقرر أُعفى الطالب من دراسته

نقط المقرر: تحسب نقاط المقرر (Course Grade Points, CGP) بضرب عدد ساعات المعتمدة في قيمة النقط المنسوبة للدرجة النهائية التي يحصل عليها الطالب في هذا المقرر، وتحسب قيمة النقاط المنسوبة للدرجة M كال التالي:  $CGP = \{ (M-50) * 0.06 \} + 1$

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

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

المعدل الفصلي: (Semester Grade Point Average, SGPA) عبارة عن طريقة عدديّة لتقويم الطالب أكاديميًّا خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط جميع المقررات التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لثلاث المقررات في ذلك الفصل مقريًّا 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 و٩٥ و٨٧ و٨٢، وكانت الساعات المعتمدة لهذه المقررات هي على الترتيب ٣ و٤ و٢ و٥، 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 عدبية لتقويم 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 مفرياً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية.

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

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

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



## آلية تنفيذ بنود اللائحة فيما يختص بضوابط حضور وغياب الطالب

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 بعدر يقبله مجلس الكلية ، ويعتبر غائبا بعدر مقبول وبذلك يحتفظ بتقديره في هذا المقرر.
- ❖ يقوم منسق المقرر بإبلاغ المرشد الأكاديمي في حالة تكرار الغياب لبحث الأمر مع الطالب ومعرفة الاسباب.
- ❖ يتم ارسال غياب الطالب بصفة شهرية لاداره شئون التعليم والطلاب من قبل كل قسم علمي من اقسام الكلية.
- ❖ يتم توجيهه انذار للطالب كتابيا عندما يتجاوز نسبة ١٥% من الغياب بخطاب مسجل بعلم الوصول موجه لأسرته (انذار أول) هذا من خلال اداره شئون التعليم والطلاب .
- ❖ بعد مرور أسبوع يتم ارسال (انذار ثانى) اذا تمادي الطالب في تكرار الغياب.
- ❖ إذا تمادي الطالب في الغياب يوجه له الإنذار الثالث والأخير في حالة تعديه نسبة ٢٥% من اجمالي 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 أسبوع.
- ❖ لا يحرم الطالب من دخول الامتحان اذا تقدم بعدر قهري قبله 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 التمريضية ما لم يستكمل الحد الادنى للنجاح في التدريب الاكلييني (٦٠٪ على الاقل من مجموع درجات التدريب الاكلييني ، وعليه اعاده المقرر دراسه وامتحان).

### خطوات اعتماد العذر المقبول:

- ❖ يتقدم الطالب أو ولی أمره بالوثائق الدالة على سبب العذر الى ادارة شئون التعليم والطلاب في خلال ثمانية واربعون "٤٨" ساعة من تاريخ الانقطاع
- ❖ تقوم إدارة شئون التعليم والطلاب في حالة مرض الطالب بتوجيه خطاب للادارة الطبية
- ❖ مرفق بالوثائق التي تقدم بها الطالب (تقرير طبي بالحالة من الطبيب المعالج) وذلك لتوقيع الكشف الطبي .
- ❖ تقوم الادارة الطبية باعتماد التقرير او الشهادة الطبية والرد على الكلية بهذا المضمون
- ❖ تقوم ادارة شئون التعليم والطلاب باحاطه الاقسام العلميه المعنية .
- ❖ يقوم القسم بإسقاط الغياب عن الطالب وبناء عليه يؤدى الطالب الامتحان في ميعاده ويعتبر المقرر ويعتبر غائب بعدر مقبول

## نظام تأديب الطلاب:-

**يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية على الأخص:**

- الاعمال المخلة بنظام الكليه أو المنشآت الجامعية.
- كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعه أو خارجها.
- كل طالب يرتكب غش في امتحان أو شروع فيه ويضبط في حالة تلبس.
- تعطيل الدراسة أو التحرىض عليه أو الامتناع المدبر 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 الشؤون القانونية بالكلية/ الجامعه
- يتم مجازاة الطالب بالعقوبة لعدم العوده لمثل ذلك مستقبلا طبقاً للمخالفه

## **العقوبات التأديبيه هي:**

- التبيه شفاهة أو كتابه .
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهر.
- الحرمان من الامتحان.
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً
- الفصل النهائي من الجامعة وبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى، ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في أي جامعة وتبلغ القرارات إلىولي 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 اثنى عشر ساعة معتمدة، منهم ٤ ساعات إجبارية يتلزم جميع الطلاب بدراستها والنجاح فيها، وكذلك اختيار ٨ ساعات أخرى من بين قائمة من المقررات الاختيارية، وذلك وفقاً لما يطرح منها في كل فصل دراسي. وقد روعي في اختيار وتصميم تلك المقررات أن تتبثق من أهداف الكلية والجامعة في تنمية مهارات الطلاب على التعاون والتواصل والتعامل مع المجتمع.

كود المقرر	اسم المقرر	المطلب السابق	حالة ضرورة	المنفذ	نوع المقرر	الاعتدة
<b>المقررات الإجبارية</b> <b>٤ ساعات معتمدة</b>						
7 0201	لغة انجلزية					
0 0000	حقوق الإنسان والمواطنة					
<b>المجموع الجزيئي</b>						
<b>المقررات الاختيارية</b> <b>٨ ساعات معتمدة</b>						
1 0001	المشروعات الزراعية الصغيرة					
2 0500	مهارات التواصل					
3 0001	نشأة العلوم الطبية وتطورها					
4 0001	الحاسب الآلي وتطبيقاته الهندسية					
5 0001	دراسة الجدوى وتقويم المشروعات					
6 0001	ثقافة الفنون البصرية والسمعية					
7 0142	اللغة العربية					
8 0000	الثقافة الرياضية					
9 0001	أخلاقيات ومهارات البحث العلمي					
<b>المجموع الجزيئي</b>						
8	8					

\* للطالب حرية دراسة هذه المقررات في أي مستوى دراسي بما لا يتجاوز حدود العدد الدراسى المنصوص عليه في المادة (٢١) من اللائحة الأكademie الداخلية للكليه .

## الخطة الدراسية لكلية التمريض

### المستوى الأول الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلبات سابقة	متطلب متزامن	
		ذ	* ظري	* معتمد	* عملي	مجموع الساعات		
NUR 120101	أساسيات التمريض (١)	٣	٣	-	-	٦	تسجيل	Med 120102
MED 120101	التشریح (١)	٢	١	-	-	٣	تسجيل	Med 120101
MED 120102	الفسيولوجي (١)	٢	-	-	-	٢	تسجيل	
120103 MED	تغذية وكيميا حيوية	٣	-	-	-	٣	تسجيل	
SUP 120101	علم اجتماع	٢	-	-	-	٢	تسجيل	
المجموع		١٢	٤			١٦		

### متطلبات جامعة إجباريه "المستوى الأول"

### الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب جامعة إجباري	متطلب متزامن	
		ذ	* ظري	* معتمد	* 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	* عملي	** عملي	مجموع الساعات		
NUR 120102	أساسيات التمريض (٢)	٣	١	٣	٧	NUR 120101	
MED 120104	التشريح (٢)	٢	-	-	٢	Med 120101	
120105 MED	الفيسيولوجي (٢)	٢	-	-	٢	Med 120102	
120106 MED	بكتريولوجي	٢	-	-	٢		
120107 MED	طفليات	٢	-	-	٢		
المجموع		١١	١	٣	١٥		

متطلبات جامعة اختيارية

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



**المستوى الثاني**  
**الفصل الدراسي الأول**

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		* ذ ظري	* عملي معمل	* عملي ي	مجموع 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 MED1201 04	NUR 120203
MED120 201	باتوفسيولوجي	٣	-	-	٣	MED 120102 MED 120105	
MED120 202	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
		* ذ ظري	** معملي	* عملي	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 والتنقيف الصحي	٢	-	-	٢		
NUR 120207	النواحي القانونية والأخلاقية	٢	-	-	٢	-	

	في التمريض						
NUR 120208	التواصل والعلاقات الإنسانية	٢	-	-	٢		
المجموع		١٢	١	٤	١٧		

### متطلبات جامعة اختيارية

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

### المستوى الثالث

#### الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		ن	** 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 هامة جدا:

\*\* يمكن للطالب تسجيل أي من المقررات الآتية على مدار المستوى الثالث "فصل دراسي أول أو ثاني" و بما لا يتعارض للحد الأقصى لساعات التسجيل "٢٠ ساعه معتمده في الفصل": تمريض الاطفال، تمريض الطوارئ، تمريض صحه المرأة والتوليد، مبادئ الاحصاء، طرق البحث في التمريض، ومقرر اختياري بالكلية.

المستوى الثالث  
الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** معملي	* 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	120103MED	SUP 120301
ELECT.	اختيار	٢	-	-	٢		
المجموع		١٢		٤	١٦		

متطلبات جامعه اختياريه

ساعة معتمدة / مقرر				ا س م المقرر
نظري	** معملي	* عملي	مجموع الساعات	
٢	-	-	٢	
٢	-	-	٢	



**المستوى الرابع**  
**الفصل الدراسي الأول**

كود المقرر	اسم المقرر	ساعة معتمدة / مقرر				متطلب سابق	متطلب متزامن
		نظري	** عملي	* عملي	مجموع الساعات		
120401 NUR	تمريض صحة مجتمع	٣	-	٤	٧	120301 NUR NUR 120304	
120402NUR	ادارة 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 جداً:

\*\* يمكن للطالب تسجيل أي من المقررات الآتية على مدار المستوى الرابع "فصل دراسي أول أو ثاني" وبما لا يتعارض للحد الأقصى لساعات التسجيل "٢٠" ساعة معتمده في الفصل" تمريض صحة مجتمع، تمريض صحة حرجة، 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	** عملي	* 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 جامعة اختياريه

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

## ثانياً : المقررات الاختيارية للكلية

ساعة معتمدة	م. عملي	عملي	محاضرة	المتطلب السابق	كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢	.	.	٢			الطب البديل	ELECT 120501
٢	.	.	٢			مبادئ التأهيل	ELECT 120502
٢	.	.	٢			علم دراسة السكان	ELECT 120503
٢	.	.	٢			علم الوراثة	ELECT 120504
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢	.	.	٢			نط الحياة الصحي والإمراض المزمنة	ELECT 120505
٢	.	.	٢			الضغوط النفسية والتكيف	ELECT 120506
٢	.	.	٢			دراسات بيئية	ELECT 120507
٢	.	.	٢			تخطيط وتنسيق المستشفيات	ELECT 120508
٢	.	.	٢			المفاهيم الحديثة في التمريض	ELECT 120509

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



# نظام الامتياز

## وصف برنامج الامتياز:

يتبع برنامج الامتياز الفرصة لخريجي كلية التمريض صقل المهارات التمريضية المختلفة التي اكتسبت خلال سنوات الدراسة بالإضافة إلى التدريب على ممارسة وتطبيق نظم الرعاية التمريضية الأساسية والمعتمدة على البراهين ، أيضاً 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 ترتكز على اعداد خريج على درجة عالية من الكفاءة والجودة والتميز تسمح له بالمنافسة في سوق العمل على المستوى القومي والإقليمي والدولي

## أهداف برنامج الامتياز (السنن التدريبيه الاجباريه) :

### الهدف العام :

يهدف برنامج الامتياز إلى صقل مهارات خريجي كلية التمريض في التخصصات الإكلينيكية المختلفة (تمريض الباطنة، تمريض الجراحة ، تمريض الأطفال ، تمريض صحة الام وحديثي الولادة ، إدارة التمريض) في أماكن تدريب متميزة تسمح لهم بالتطوير المستمر شخصياً ومهنياً ، 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 قادراً على:
  - إظهار المعلومات والمفاهيم الخاصة برعاية الحالات المختلفة للمرضى
  - فهم ومارسة الوظائف الإدارية الازمة لجودة الرعاية التمريضية
  - تحديث المعلومات المكتسبة وتزويدها بما هو جديد

- ٢- **المهارات الذهنية :** يكون الخريج قادراً 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 الأداء / الإجراءات التمريضية لجميع الحالات بمهارة
  - تقديم رعاية تمريضية متخصصة للحالات المختلفة بكفاءة عالية
  - تصميم واعداد وتنفيذ خطط تمريضية للحالات المختلفة
  - تطبيق الرعاية التمريضية للحالات الحرجة

- المهارات العامة :** يكون الخريج قادر على

- تطبيق طرق الاتصال المختلفة التي تساعده على الوصول إلى الرعاية التمريضية الكاملة
  - المشاركة في اعداد وتقديم تنفيذ صحي للمرضى وأسرهم
  - المشاركة في اعداد انشطة 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 شهراً) تعادل ١٢ ساعه معتمده اى ما يعادل ٣٦ ساعه اتصال أسبوعياً تقسم الى فترات متالية طبقاً للخطه الموضوعه من قبل الكليه

### **تبدأ السنة التدريبية طبقاً للمواعيد التالية :**

- اعتباراً من أول أكتوبر بالنسبة للطلاب الناجحين في دور يونيـه والفصل الصيفي
- اعتباراً من أول مايو للطلاب الناجحين في دور ينـاير .

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 شؤون الطلاب ، والاطلاع على موقع الكلية الالكتروني ، وأماكن الإعلانات الخاصة لمعرفة تاريخ ومكان عقد البرنامج الارشادى 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 أسبوع عان بالكلية وعلى طلاب الامتياز في كل المجموعات التخصصية حضور هذه الفترة الارشادية

٣- يحرم الطالب الذي يختلف عن حضور فتره الاعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبة حضوره عن ٩٠% من اجمالي فتره الاعداد من الالتحاق بسنـه الامـتـياز التـدـريـبي

٤- الطالب الذي لم يستكمل النسبة المئوية لحضور البرنامج التوجيهي يتم التحاقه بالدوره التاليه

### **المنهج العلمي لسنـه الامـتـياز:**

١. يتم وضع منهج يحتوى على عدد من مقررات التدريب العملى خاص بسنـه الامـتـياز على ان يتسم بالطابع التطبيقى ، ويجب على الطالب استمراريه التطبيق الفعلى حيث يتم توجيهه على اهميه التعليم المستمر من خلال تقديم المشاريع في التخصصات المختلفة وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها

٢. يجب على طالب الامتياز الالتزام بآلية التطبيق الفعلى ، واتباع منهجه التعلم الذاتى Self-directed learning ، والتعليم المستمر continuing education .

١- لا تتعدي حجم المقررات بسنـه الامـتـياز ٢٠% من السنـه التـدـريـبي (٤-٤ ساعات أسبوعياً)

٢- يتم اجراء يوم علمي في نهاية كل شهر لعرض ومناقشه المواضيع العلميه الخاصه بالتدريب العملى / دوره ، وحل المشكلات التي تطرأ في هذه الدوره

### **مجالات التدريب:**

تحدد بالتخصصات التالية:

(شهران)	التمريض الباطنى الجراحى
(شهران)	وحدة العنايه المركزـه
(شهران)	تمريض الاطفال
(شهران)	تمريض صحة الام وحديثى الولادة
(شهران)	اداره التمريض

يجب ان يذكر مجال التدريب التخصصى فى شهاده اتمام السنـه التـدـريـبيه

### **نظام الحضور والالتزام والتاجيل:**

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

٢- اذا تجاوز الطالب نسبة الغياب باكثر من ١٠% فى اي وحده(دوره) من دورات التدريب الاكلينيكي يتم اعاده الفتره التدريبية كامله فى الدوره المعنيه كامله فى نهاية السنـه

٣- يحق للطالب تأجيل التدريب في السنة التدريبيه كامله او تأجيل دوره او أكثر خلال السنة التدريبيه على ان يكون العذر مقبولا من لجنه الامتياز

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

#### **نظام التقويم خلال السنة التدريبيه :**

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 بتقديمه بالنسبة لما يجب ان يقوم به (كما هو منصوص عليه في كتيب تدريب امتياز التمريض بالدورات الاجبارية ) ويتم وضع التقويم ( مرضي %٦٠ فأكثر - غير مرضي اقل من %٦٠)

- في نهاية كل دورة تدريبية تسلم استماره 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 للدوره 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 شؤون الامتياز بادارة شئون الطلاب للتعرف على ميعاد اعادة الدورة في نهاية السنة التدريبيه

#### **اجتياز السنة التدريبيه :**

يشترط لاجتياز سنة الامتياز التدريبيه بنجاح حصول الخريج على %٦٠ على الاقل فى كل تخصص من تخصصات التدريب فى حالة رسوب الطالب فى فتره تدريبية او اكثر يقوم باعاده ما رسب فيه فى نهاية السنة التدريبيه.

