



**التقرير السنوي**  
**لشئون التعليم والطلاب لكلية الطب البشري**  
**جامعة كفر الشيخ**  
**عن العام الجامعي 2024-2025**

**تحت إشراف ورعاية**

السيد الأستاذ الدكتور / عبد الرازق يوسف دسوقي (رئيس الجامعة)

(نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب)

السيد الأستاذ الدكتور / محمد مصطفى عبد العال

(عميد الكلية)

السيد الأستاذ الدكتور / طه احمد إسماعيل

(وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)

السيد الأستاذ الدكتور / حاتم السيد أحمد الجوهري

(رئيس قسم شؤون التعليم والطلاب)

إعداد أ/ خالد جمال عطا الخولى

## البيانات الوصفية

كلية الطب البشري	إسم الكلية
جامعة كفر الشيخ	إسم الجامعة
حكومية	نوع الجامعة
أنشأت كلية الطب - جامعة كفر الشيخ بالقرار الجمهوري رقم (595) لسنة (2013 م). بدأت الدراسة بالكلية في العام الجامعي (2013/2014م)	تاريخ التأسيس
خمس سنوات + عامين امتياز (نظام الساعات المعتمدة) & (نظام النقاط المعتمدة) ست سنوات + عام إمتياز ( نظام 1+6) النظام القديم	مدة الدراسة
الإنجليزية	لغة الدراسة
بكالوريوس الطب والجراحة	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية
	<u>الموقع الجغرافي</u>
كفر الشيخ	المحافظة
كفر الشيخ	المدينة
	<u>وسائل الاتصال بالكلية</u>
شارع الجيش – كفر الشيخ - جمهورية مصر العربية	العنوان البريدي
<a href="http://WWW.med.kfs.edu.eg">WWW.med.kfs.edu.eg</a>	الموقع الإلكتروني



هذا التقرير هو تلخيص للجهد المبذول خلال العام الدراسي 2024-2025 من فريق العمل بقسم شئون التعليم والطلاب بكلية الطب جامعة كفر الشيخ وذلك تحت الإشراف المستمر والمتابعة الدائمة.

من السيد الأستاذ الدكتور/ طه احمد اسماعيل (عميد الكلية)

والسيد الأستاذ الدكتور/ حاتم السيد أحمد الجوهري (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب). وقد قام الجميع من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجهاز الإداري والخدمات المعاونة بالتعاون المثمر والبناء في الوصول بالعمل بهذا المستوى الذي نأمل ان ينال ثقة ورضاء المستهدف منه.

## الرؤية والرسالة للجامعة

### الرؤية

- "تميز في جودة التعليم والبحث العلمي وريادة في بناء مجتمع المعرفة"

### الرسالة

- " توفير بيئة محفزة للتعليم والتعلم
- الإبداع الفكري، واعداد خريجين متميزين مؤهلين للوفاء باحتياجات سوق العمل، وتقديم خدمات مجتمعية وأبحاث تطبيقية متميزة، بما يرقى بالمجتمع المحلي ويسهم في بناء الاقتصاد المعرفي"

## الرؤية والرسالة للكلية

### الرؤية

أن تكون كلية الطب جامعة كفر الشيخ مركزاً للتميز في التعليم الطبي والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وشريكاً فعالاً في الارتقاء بالخدمات الصحية محلياً وإقليمياً ودولياً.

### الرسالة

تلتزم كلية الطب جامعة كفر الشيخ بإعداد كوادر طبية متميزة ملزمة بالأسس العلمية والمعرفية والمهارات التقنية وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية لقطاع العلوم الطبية، وقادرة على تشخيص وعلاج الأمراض المختلفة وإجراء الأبحاث العلمية التطبيقية، وتقديم المشورة العلمية والطبية التي تسهم في تنمية البيئة وخدمة المجتمع المحلي

## بيان إحصائي للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية

عدد أعضاء هيئة التدريس موزعًا حسب الدرجات العلمية:

العدد	البيان
5	أستاذ متفرغ
13	أستاذ
25	أستاذ مساعد
94	مدرس
137	إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالكلية
125	مدرس مساعد
90	معيد
220	أجمالي أعضاء الهيئة المعاونة بالكلية

\* إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالكلية 352 عضو هيئة تدريس \*

نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: 1 : 30

نسبة الهيئة المعاونة للطلاب: 1 : 20

## بيان بالعاملين بقسم شئون التعليم والطلاب بالكلية

تحت قيادة أ.د/ حاتم السيد أحمد الجوهري وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الاسم	العمل القائم به	الدرجة
أ/خالد جمال عطا الخولى	مدير شئون التعليم والطلاب	الاولى
أ/ نرمين محمد البيه	مسئول المستوى الأول	الثالثة
أ/ابراهيم فكيه عبد الفتاح	مسئول المستوى الثانى	الثالثة
أ/شيماء احمد عبد العزيز	مسئول المستوى الثالث	الثالثة
أ/رشا احمد محمود	مسئول المستوى الرابع	الاولى
أ/نور الهدى جمعه عنتر	مسئول المستوى الخامس والتجنيد	الثانية
أ/منى إبراهيم عيسى	مسئول فرق نظام(1+6) والتراكمى	الثانية
أ/ايمان سعيد عبد السلام	مسئول الخريجين	الثالثة

## بيان إحصائي بأعداد الطلاب بجميع المستويات والفرق الدراسية

### للعام الجامعي 2024 / 2025

م	الفرقة	حالة القيد	طالب	طالبة	الإجمالي
1	المستوى الأول	مستجد	487	303	790
		باق للإعادة	29	11	40
	إجمالي المستوى الأول	516	314	830	
2	المستوى الثاني	مستجد	520	317	837
		باق للإعادة	7	3	10
	من الخارج 1	4	2	6	
إجمالي المستوى الثاني	531	322	853		
3	المستوى الثالث	مستجد	481	302	783
		باق للإعادة	1	---	1
	من الخارج 2	3	---	3	
إجمالي المستوى الثالث	485	302	787		
4	الفرقة الثالثة (لأنه 1+6)	من الخارج 3	1	---	1
	إجمالي الفرقة الثالثة (لأنه 1+6)	1	---	1	
5	المستوى الرابع	مستجد	458	368	826
		باق للإعادة	2	---	2
إجمالي المستوى الرابع	460	368	828		
6	الفرقة الرابعة (لأنه 1+6)	من الخارج 3	1	---	1
	إجمالي الفرقة الرابعة (لأنه 1+6)	1	---	1	
7	المستوى الخامس	مستجد	442	460	902
		إجمالي المستوى الخامس	442	460	902
8	الفرقة الخامسة (لأنه 1+6)	مستجد	---	1	1
	إجمالي الفرقة الخامسة (نظام قديم)	---	---	1	
9	الفرقة السادسة (لأنه 1+6)	مستجد	2	---	2
		إجمالي الفرقة السادسة (لأنه 1+6)	2	---	2
إجمالي الطلاب بالكلية			2438	1767	4205

## بيان إحصائي بأعداد الطلاب الوافدين بجميع المستويات الدراسية

### من مختلف الجنسيات للعام الجامعي 2024 / 2025

المستوى		الأول				الثاني				الثالث				النوع
إجمالي	جنسيات	طالب	طالبة	إجمالي	جنسيات	طالب	طالبة	إجمالي	جنسيات	طالب	طالبة	إجمالي	جنسيات	حالة القيد
الفرقة	الفرقة	باق	مستجد	الفرقة	الفرقة	باق	مستجد	الفرقة	الفرقة	باق	مستجد	الفرقة	الفرقة	الجنسية
1-الأردن	2	0	0	2	6	0	0	6	2	0	0	2	0	2
2-بنجلاديش	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3- البحرين	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4-السودان	105	0	37	2	66	1	128	5	90	126	7	59	17	43
5- سوريا	6	0	0	0	6	13	0	0	3	10	19	0	3	3
6- امريكي	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7- فلسطين	29	1	1	4	23	38	0	8	1	29	37	1	8	1
8- ليبيا	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1
9- باكستان	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0
10- اليمن	4	0	2	1	1	3	0	0	0	3	5	0	4	1
11-السعودية	0	0	0	0	0	8	0	3	1	4	3	0	1	0
12-موريتانيا	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13-نيجيريا	1	0	0	0	1	3	0	1	0	2	0	0	0	0
14-المغرب	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
الإجمالي	147	1	41	7	98	297	1	142	10	144	195	10	75	22

التقرير السنوي لشئون التعليم والطلاب عن العام الجامعي 2024-2025 م

المستوى النوع	الرابع				الخامس				السادس				المستوى النوع												
	طالب		طالبة		طالب		طالبة		طالب		طالبة														
	مستجد	باق	مستجد	باق	مستجد	باق	مستجد	باق	مستجد	مستجد	باق	مستجد		باق											
1-الأردن	2	0	0	0	5	0	0	0	2	0	0	0	0	17	5	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
2-بنجلاديش	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3-البحرين	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4-السودان	3	2	7	0	6	2	5	1	12	3	2	7	0	12	14	1	5	2	6	12	0	7	2	3	481
5- سوريا	1	0	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	3	0	1	0	2	1	0	0	0	0	42
6- امريكي	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7- فلسطين	48	0	6	0	54	21	1	6	28	48	6	0	0	54	28	0	6	1	21	54	0	6	0	48	186
8- ليبيا	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
9- باكستان	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
10- اليمن	3	0	0	0	3	7	0	2	10	3	0	0	0	3	10	1	2	0	7	3	0	0	0	3	25
11-السعودية	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
12-موريتانيا	3	0	1	0	4	1	0	0	1	4	1	0	0	4	1	0	0	0	1	4	0	1	0	3	5
13-نيجيريا	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5
14-المغرب	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
الإجمالي	60	2	14	0	76	44	3	14	63	76	0	14	2	76	63	2	14	3	44	76	0	14	2	60	778

• إجمالي عدد الوافدين بالكلية 778 طالب وافد بالكلية.

## إنجازات شئون التعليم والطلاب خلال العام الجامعي 2025/2024

1. استقبال الطلاب الجدد الحاصلين على الثانوية العامة المصرية والشهادات المعادلة

والوافدين من غير المصريين وعددهم 830 طالب وطالبة منهم 140 طالب وافد



### المستندات المطلوبه للتقدم للكلية :

- ١- اصل شهادة الثانوية العامة +٣ صورة
- ٢- اصل شهادة الميلاد كمبيوتر حديثة +٣ صورة والذكور يكون موجود بها الرقم الثلاثي
- ٣- بطاقة الترشيح للكلية +٣ صورة
- ٤- ٦ صور شخصية خلفية بيضاء ٤\*٦. مدون عليها الاسم والرقم القومي
- 5- استمارة التعارف تسحب من قسم شؤون الطلاب عند التقديم
- 6- يتم سداد المصروفات الدراسية المقررة على منظومة الدفع الالكتروني على الرابط التالي

<https://payments.kfs.edu.eg/>

- 7- نموذج. ٦ أو ٧ جند. +نموذج ٢ جند للذكور
- 8- استمارة التربية العسكرية للذكور
- 9- استمارة الكشف الطبي



2. استلام الملفات للطلاب الجدد وعمل الكشف الطبي على الطلاب وتسجيل ملفاتهم على برنامج شئون الطلاب وانهاء إجراءات قيدهم بالكلية.

2. إنهاء وختم المستندات الخاصة بالطلاب ( البطاقة الشخصية – اشتراك السكك الحديدية – واستمارات المدن الجامعية – الخ ,,,,, )
3. إعداد الخطة الدراسية لجميع الفرق الدراسية بالكلية واعتمادها.
4. عمل الانتدابات اللازمة لأعضاء هيئة التدريس.
5. إعداد الجداول الدراسية (العملية والنظرية والتدريب الإكلينيكي بالمستشفى الجامعي) بعد التنسيق مع جميع الأقسام العلمية ومراعاة رغبات واحتياجات الطلاب.
6. بدء الدراسة الاكلينيكية بالمستشفى الجامعي والتدريب الاكلينيكي بالأقسام الإكلينيكية
7. إجراء المقاصة العلمية للطلاب المحولين الى الكلية واستخراج بيانات حالة بالدرجات للطلاب المحولين من الكلية.
8. استخراج جميع إحصائيات الطلاب التي تطلب من الجامعة والجهات المعنية
9. إعداد قوائم وكشوف للطلاب ومراجعتها مع الملفات ومواد التخلف والباقيين للإعادة
10. استخراج البطاقة الجامعية للطلاب ( كارنيه الكلية ) .

11. عقد العديد من الندوات والمؤتمرات الطلابية وورش العمل التي تعمل على صقل

مهارات الطلاب التعليمية والتعليمية لتخريج طبيب فنيا وعلميا .

12. متابعة الغياب للسكاشن العملية والراوندات بمستشفى الجامعة وعمل انذرات

للطلاب الغائبين وكذلك الاستيفاء واعلانها للطلاب

13. اعداد قوائم رصد الدرجات للأقسام العلمية والكنتروليات لرصد اعمال السنة

الدورية والعملى بالإضافة لامتحانات اخر العام

14. متابعة العملية التدريسية والتعليمية على مدار اليوم الدراسي من محاضرات

وسكاشن عملية وتدريب إكلينيكي بالمستشفى الجامعى وورش العمل للطلاب واستخدام

طرائق تدريس مبتكره تقوم على الممارسة والأداء وتمثيل الأدوار والمحاكاة

15. التدريب الإكلينيكي للطلاب بغرف العمليات والداخلى والعيادات الخارجية

بالمستشفى الجامعى على حالات مرضية وباستخدام احدث التقنيات والأجهزة الطبية

والمعملية والمودلز الحديثة.

16. عقد الامتحانات الشفهية والعملية والإكلينيكية مع اعداد القوائم اللازمة لكل لجنة على حده باسم الممتحن وتوقيعه عليها.

17. عقد الامتحانات الاكلينيكية والعملية على حالات مرضية بالمستشفى الجامعي





18. تحرير جميع الاستمارات الخاصة بمستحقات اعضاء هيئة التدريس المنتدبين للتدريس بالكلية ما بين استمارات بدل انتقال ومكافأة التدريس والتصحيح والشفوى

19. تحرير استمارت مكافآت الامتحانات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية من تصحيح وشفوى

20. اعداد جداول اعمال السنة للاقسام الاكاديمية وامتحانات نهاية الراوند ( اعمال السنة ) للاقسام الاكلينيكية مع اعداد كشوف توقيع الطلاب بالحضور ومتابعة الغائبين ورصد الدرجات لها

21. اعداد جداول الامتحانات العملية والنظرية والشفوية لامتحانات اخر العام وتنسيق مواعيدها مع اعضاء هيئة التدريس ومراعاة الطلاب بها .

22. اعداد سجلات القيد والدراسة للطلاب لستة فرق دراسية ومراجعة تسجيل سداد الرسوم الدراسية ومواد التخلف والباقيين للاعادة وحساب فرص القيد والمعرضين للفصل

23. اعداد سجلات التجنيد للطلاب الذكور لستة فرق دراسية واستلام نماذج 6 جند و 2 جند وتحريرها وتلسيما لمكتب الاتصال العسكرى بالجامعة لعمل تأجيلات التجنيد لهم وعمل انذرات للطلاب بها

24. استلام ومراجعة ملفات الطلاب الوافدين الذين يدرسون بالكلية حيث بلغ عددهم 778 طالب وافد بالكلية ومتابعة سداد الرسوم الدراسية لهم وعمل الاحصائيات اللازمة التى تطلب لهم بصفة دورية للجامعة وعمل بيانات القيد الخاصة بهم لإنهاء اجراءات الاقامة والجوازات .

25. الاعداد للامتحانات من تجهيز اللجان بأرقام الجلوس واللوحات الارشادية لهم وتجهيز ورق الاجابة وختمها بختم الكنترول والتاريخ للجان واعداد كشوف الحضور والانصراف وكشوف لرصد الدرجات للطلاب واعداد جداول الملاحظات وتوزيعها على الموظفين والمعيدون والمدرسين المساعدين وعمل توزيع لهم يوم الامتحان



26. عمل العديد من الاختبارات الالكترونية طبقا لتعليمات الجامعة .

27. متابعة السيد الأستاذ الدكتور / محمد مصطفى عبد العال نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب للاختبارات الالكترونية للكلية



28. إعداد تشكيل أعضاء الكنترولات الخاصة بجميع الفرق الدراسية للكلية عن

امتحانات العام الجامعي 2025/2024 ومن تجهيز غرف خاصة بها مؤمنة.

29. اخذ الغياب بالجان وعمل الاحصائيات الخاصة بالغياب وتسليمها للكنترولات

وعمل تقارير بيوم الامتحانات من حالات غش وشغب وحضور الملاحظين والمراقبين

بالامتحانات وتسليمها للجامعة

30. المتابعة مع الكنترولات لمراجعة حالات القيد والغياب ومواد التخلف والاعذار

المرضية حتى ظهور النتيجة ومراجعتها والتنسيق بين الكنترولات ومركز التطوير

بالجامعة لاجراء التعديلات اللازمة لذلك

31. عمل بيانات الحالة وبيانات القيد وخطابات التحويل لمستشفى الطلبة للطلاب والتعامل مع

الطلاب للعمل على تحقيق راحة الطلاب.

32.مراجعة نتائج امتحانات الفرق المختلفة مع الكنترولات المختلفة ولجنة الجامعة ورفعها للطلاب الكترونيا.

33.تفقد السيد الأستاذ الدكتور/ طه احمد اسماعيل عميد الكلية والسيد الاستاذ الدكتور/ حاتم السيد الجوهري وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب حسن سير وانتظام الامتحانات





36- اعتماد نتيجة البكالوريوس من السيد أ.د/ عميد الكلية والسيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس الكنترول .

37- تسليم شهادات التخرج للدفعة الأولى بعد إنقضاء فترة التدريب الإجباري ( سنة الإمتياز) بالكلية دور نوفمبر 2023

38- تم إعداد استمارة التقدم لامتحان البكالوريوس لطلاب الفرقة النهائية واعلانها لهم الكترونيا لتحريرها وتقديمها للكلية قبل موعد الامتحان.

39.تم إعداد كشوف بأسماء الطلاب المستحقين للدعم المالى من صندوق التكافل الاجتماعى بالتعاون مع قسم رعاية الشباب وذلك لسداد الرسوم الدراسية للطلاب غير القادرين.

40.تم إعداد قوائم بالطلاب المستحقين لمكافأة التفوق بالفرق الدراسية المختلفة لهم واستخراج الفيزا الخاصة بالصرف لهم بالتعاون مع قسم الحسابات بالكلية.

41.تم إعداد قوائم بالطلاب الخاصة بانتخاب الاتحادات الطلابية مع اعتماد استمارات الطلاب المرشحين المتقدمين لانتخابات الاتحادات الطلابية بالتعاون مع قسم رعاية الشباب.

42.اعداد جداول امتحانات مرحلة البكالوريوس للمستويات الدراسية ( الأول – الثانى – الثالث -الرابع – الخامس)(وفرق النظام القديم 6+1 للفرقه الثالثه والرابعه والخامسه والسادسة) عن العام الجامعي 2024/2025.

43.تم الاعداد لعقد امتحانات الفرق النهائية من تشكيل لجان الممتحنين والمصححين وتشكيل وتجهيز

### إجراءات استخراج شهادة القيد

- يتقدم الطالب إلى شئون التعليم والطلاب، وذلك لطلب شهادة قيد.
- تسليم الطالب إذن دفع بقيمة الرسوم المطلوبة.
- يتوجه الطالب للخزينة لسداد الرسوم.
- يقوم الطالب بتسليم إذن الدفع إلى المسئول بشباك الفرقة لتسلم الشهادة بنفسه بعد التوقيع عليها وختمها.

### إجراءات استخراج البطاقة الشخصية أو بدل فاقد

- يتقدم الطالب إلى شبك الفرقة المقيد بها الطالب بشئون التعليم والطلاب لتسليم النموذج الخاص بالبطاقة بعد استيفائه.
- تقوم الإدارة بمراجعة البيانات واعتماد النموذج وختمه.
- يتم تسليم الطالب النموذج المعتمد في اليوم التالي لتقديمه.

### تأجيل تجنيد الطلاب

للطلاب الحق في تأجيل تجنيد حتى سن 28 عاما أو تخرجه من الكلية أو فصله وعلي الطالب أن يتقدم إلي قسم شئون الطلاب بنموذج 2 جند من مكتب البريد وكذلك البطاقة العسكرية الخاصة بالطالب. ويقوم الموظف المختص بمراجعة البيانات ويعتمد النموذج وتتخذ الإجراءات لتأجيل الطالب .

## كما يقوم قسم شئون التعليم والطلاب بالكلية بالاتي :

- ❖ إستلام كشوف مكتب التنسيق ومراجعتها مع مجموع الطالب الحاصل عليها من واقع إستمارة النجاح والتأكد من حصوله علي الحد الأدنى للقبول بالكلية .
- إعداد استمارات الكشف الطبي للطلاب وختمها والتنبيه علي المندوب بالوجود بمقر توقيع الكشف الطبي وتوزيعها علي الطلاب في الموعد المحدد للكلية .
- مراجعة حالات الطلاب المتجاوزين سن 22 سنة عند بداية القيد بالكلية .
- سرعة سداد الرسوم الدراسية المقررة والمتابعه المستمرة
- مراعاة الدقة في استخراج بيانات الحالة وإثبات القيد واشتراك السكه الحديد أو الاتوبيس من واقع ملف الطالب .
- إعداد القوائم النهائية موضحاً بها حالات قيد الطلاب موزعين علي الأقسام والشعب المختلفة .
- حصر الطلاب الذين لهم حق في صرف مكافأة التفوق اعتباراً من ترشيح الطالب وتسجيله في الكشوف بعد استيفاء إجراءات القيد .
- إعداد السجلات الخاصة بالتجنيد ومتابعة استيفاء مواقف الطلاب الذين لم يحددوا موقفهم من التجنيد .
- إعداد الجداول الدراسية والانتدابات ومراجعتها والخطه طبقاً لللائحة وإعلانها للطلاب .
- التجهيز للإمتحانات من خلال عمل جداول الإمتحانات التحريرية والعملية للفصل الدراسي الاول والثاني كالتالي :

- ❖ طباعة أرقام جلوس الطلاب موضحاً بها " اسم الطالب ، الرقم الكودي ، الرقم القومي ، الفرقة الدراسية ، الصورة الشخصية )
- ❖ إعداد الكشوف والقوائم النهائية للطلاب موضحاً بها أرقام اللجان .
- ❖ عمل بيان لجان موضحاً به ارقام اللجان، وعدد الطلاب، ومكان انعقاد اللجان
- ❖ تجهيز اماكن الامتحانات بما يتلاءم مع احتياجات الطلاب وتوفير المناخ المناسب لذلك
- تنفيذ تكاليفات عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب فيما يخص إعداد تشكيل الكنترولات ولجان وضع الأسئلة والتصحيح وتشكيل الامتحانات الشفوية .
- الاشتراك في كترول الإعداد من تختم أوراق الإجابات وتجهيزها من ختم تاريخ وتخصيص أوراق إجابات كل مادة بمفردها .
- متابعة عمل الإرشاد الأكاديمي بتقسيم الطلاب الى مجموعات وتوزيع أعضاء هيئه التدريس على هذه المجموعات تنفيذاً لتعليمات وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- استخراج شهادات التخرج وبيان الدرجات للطلاب الخريجين وتجهيز كشوف إداره التكليف.
- يتم عمل حفلات للطلاب الخريجين تحت إشراف عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتكريمهم لما بذلوه من جهد وتعب خلال مدة الدراسة وحصولهم على الدرجة الجامعية وتشجيعهم في عملهم وتعاونهم لما يبذلون من عطاء في خدمة المجتمع والوطن.

التقرير السنوي لشئون التعليم والطلاب عن العام الجامعي 2024-2025 م



التقرير السنوي لشئون التعليم والطلاب عن العام الجامعي 2024-2025 م



التقرير السنوي لشئون التعليم والطلاب عن العام الجامعي 2024-2025 م

