



دليل الارشاد الاكاديمي
اللائحة الأكاديمية الداخلية
اعتماداً على
المعايير القائمة على الكفايات
بالساعات المعتمدة
(مرحلة البكالوريوس)

كلية التمريض - جامعة كفر الشيخ



وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.م.د/صباح ابوالفتوح محمد

مقدمة

بعد الإرشاد الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي أحد عناصر الجودة التعليمية فهو نظام مساند للتعليم يقوم من خلاله أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب ب تلك 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 في بناء علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء ومعاوني هيئة التدريس من جهة ، وبين الطالب من جهة أخرى.

والإرشاد الأكاديمي من أهم السبل لتنمية قدرات الطلاب ، وسبل الدراسة العلمية الأكademie وتنمية شخصيته ومساندته نفسياً وإجتماعياً ومتابعته صحياً ، وتقديم المشورة النافعة والتوعية مما سوف يمر في تخرج أجيال من أبناء وبنات الوطن مزودين بالعلم والمعرفة والثقة بالنفس والقدرة على التحليل والتفكير النقدي ، أيضاً تحفيز الطلاب على التميز والإبداع والتحصيل الدراسي البناء.

- يقدم هذا الدليل توجيهات هامة ليستثير بها الطلاب، وعلى الطالب الالتزام بقرارته للإشتراك وفهم ما هو مدرج به لتحقيق الأهداف المنشودة من قبل الطالب والكلية والجامعة.





رؤية الكلية

تطمح كلية التمريض جامعة كفر الشيخ أن تكون رائدة في مجال تعليم التمريض محلياً وإقليماً ودولياً.

رسالة الكلية:

تسعى كلية التمريض جامعة كفر الشيخ لإعداد خريج مؤهل لتقديم رعاية تمريضية تلبى احتياجات سوق العمل بكفاءة تنافسية متميزة و ذلك من خلال برامج تعليمية وفقاً للمعايير الأكademية المعتمدة وتدعم آليات البحث العلمي وتعظيم دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

أهداف الكلية

" تهدف الكلية إلى تخريج 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 لتخريج ممرض / ممرضة على درجة عالية من الكفاءة العلمية والإكلينيكية تمكّنهم من ممارسة التمريض بطريقة توّاكب التقدّم العلمي والحضاري .

٢) تحديث وتطوير البرامج والمقررات التعليمية بالكلية بما يحقق المعايير الأكademية المرجعية.

٣) تحسين طرق الرعاية التمريضية الشاملة المبنية على القيم المجتمعية وأخلاقيات مهنة التمريض

٤) تخريج ممرض/ ممرضة قادر على الوفاء بالإحتياجات الصحية للأفراد والعائلات والمجتمعات.

٥) تنمية القدرة على اتخاذ القرار من خلال الإستقصاء العلمي والتفكير الناقد والتحليل المنطقي المبني على البراهين.

٦) تطوير مهارات التعليم المستمر الذاتي والمهني من خلال مسيرة التقدم 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 الفكرية والعلمية.

٩) استخدام مهارات الإتصال في التعامل مع الأفراد والأسرة والمجتمع.





وصف البرنامج

تم تصميم هذا البرنامج بناء على المعايير الاكاديمية لمرحلة البكالوريوس القائمة على الكفايات التي تم تصميمها بواسطة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. تتضمن هذه المعايير خمسة محاور تم تضمينها في المنهج نظريا و عمليا.

I. Professional & Ethical Practice	١. الممارسة المهنية والأخلاقية
II. Holistic Patient Centered Care	٢. رعاية شاملة تتحاور حول المريض
III. Managing People, Quality and Work environment.	٣. إدارة الناس والجودة وبيئة العمل
IV. Informatics and Technology	٤. المعلوماتية والتكنولوجيا
V. Inter-professional communication & Collaboration.	٥. التواصل والتعاون بين المهنيين

- ❖ تم استخدام المعايير الاكاديمية القائمة على الكفايات في تطوير برنامج بكالوريوس.
- ❖ التمريض وتحويلة الى نظام الوحدات التعليمية (Modular Educational Units) ويتضمن وحدات تعليمية أساسية تمريضية وطبية ووحدات تمريضية عملية وآخر اختيارية ومساندة.

الرؤية والرسالة واهداف البرنامج

رؤية البرنامج:

تحقيق التميز في التعليم التمريضي لكي يواكب التقدم في العلوم الحديثة وتحقيق احتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل المحلية والإقليمية والدولية.

رسالة البرنامج:

يهدف البرنامج الى تخريج ممرض مؤهل بالكفايات التمريضية التي تساعده على تقديم رعاية تمريضية شاملة تلبي احتياجات المجتمع من خلال البحث العلمي و الممارسة القائمة على دلائل الابحاث.





أهداف البرنامج

- إعداد الكفاءات العلمية والكوادر المؤهلة في التمريض.
- تعزيز قدرات الطلاب في الاتصال والتواصل المهني الفعال مع الزملاء، والمرضى والمجتمع وأعضاء الفريق الصحي.
- رفع الوعي الصحي من خلال تعزيز دور الطلاب القيادي في المجتمع ومشاركته في تحسين نوعية الرعاية الصحية ومواكبة التطورات المهنية.
- اكساب الطلاب المعلومات والمهارات والاتجاهات الضرورية وحل المشكلات المرتبطة بعملهم المستقبلي.
- إعداد ممرضين يتحلون بالأداب والأخلاقيات المهنية المطلوبة، ويؤمنون بقيم اتقان العمل، والأمانة، وقدرون على التأقلم والعمل بروح الفريق الواحد.
- إعداد كفاءات قادرة على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة المستخدمة.
- إعداد مناهج منظورة متوافقة مع المناهج الدولية.

هيكل البرنامج:

تم بناء البرنامج بواسطة الوحدات التعليمية في كل فصل دراسي حيث يتكون الفصل الدراسي من عدد من الوحدات التعليمية تشمل على: العلوم الأساسية وتتضمن مقررات تمريضية ومقررات طبية، التدريب العملي، والعلوم المساعدة.

يتضمن البرنامج من ١٤٨ ساعة معتمدة (٢٤٥ وحدة معتمدة). تم حساب ساعات البرنامج باستخدام ثلاثة أنظمة لكي يتوافق مع المعايير القائمة على الكفايات و الانظمة العالمية المختلفة لحساب الساعات التعليمية .

الوحدة المعتمدة (ECTS) :

تعتمد الوحدة المعتمدة وفق مسار في حسابها على مجموع عدد ساعات الاتصال Contact Hours وعدد ساعات الدراسة والتحضير Work Load ، وهو ما يعطي في مجمله الزمن الذي يقضيه الطالب من أجل إنتهاء كل الأنشطة التعليمية مثل: المحاضرات النظرية، والتدريبات العملية، والدراسة، والتعلم الذاتي، والمشاريع، والواجبات ، والمذكرة الشفهية، والامتحانات.





تم بناء المنهج اعتماداً على المعايير واستخدام المنهج المدمج لتحقيق الكفايات على النحو التالي:

المواد الطبية	آداب مهنة التمريض
يتم تدريسها في المستوى الدراسي الاول ثم تدرج في المقررات التمريضية التخصصية.	يتم تدريسها في المستوى الدراسي الاول ثم تدرج في المقررات التمريضية التخصصية النظري والعملي حيث يتم ادراجها في آداب التدريب كتدريب على آداب مهنة التمريض.
رعاية شاملة تتمحور حول المريض	يتم تدريسها في المستوى الدراسي الاول ثم تدرج في المقررات التمريضية التخصصية النظري والعملي حيث يتم ادراجها في تقديم الرعاية الشاملة للمرضى ل أثناء التدريب العملي.
المعلوماتية والتكنولوجيا	يتم تناولها في مقررات ودمجاً في مقرر المعلوماتية في التمريض ذات العلاقة بالเทคโนโลยيا.
ال التواصل	يتم تدريسها كمقررات (التواصل العلاجي - التواصل بين اعضاء الفريق) ويتم دمجها في مقررات التمريض النظري وتدرج ايضاً في المقررات التمريضية العملية ويتم تقييم اداء الطلاب في التدريب العملي.





الارشاد الاكاديمي

رسالة عملية الارشاد الاكاديمي

"توفر بيئة أكاديمية حيوية وفعالة قائمة على الثقة بين الطالب والكلية تهدف على تحسين المخرجات التربوية وذلك من خلال مجموعة من الأسس ومنهجيات العمل."

أهداف الارشاد الاكاديمي

- ١- متابعة مسيرة الطالب العلمية والدراسية وتحديد نقاط الضعف إن وجدت وضرورة إجراء إجتماعات دورية للتغلب على هذه النقاط.
- ٢- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، السياسة التعليمية، الموارد ، والبرامج الدراسية.
- ٣- مساعدة الطالب على التألف والإندماج مع الجو الجامعي.
- ٤- ملاحظة الاعراض السلوكية التي تشير إلى وجود مشكلة لدى الطالب.
- ٥- تدعيم إمكانيات الطالب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.
- ٦- متابعة وتقييم تقارير متابعة الطلاب خلال دراستهم.
- ٧- متابعة الحالة الصحية للطالب لمساعدته على تقدمه الدراسي.
- ٨- مساعدة الطلاب المتعثرين للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.
- ٩- مساعدة الطلاب على حل مشاكلهم الخاصة، والتي لها الأثر الأكبر على أدائهم العلمي والتحصيل الدراسي.

المرشد الاكاديمي

- هو أحد اعضاء هيئة التدريس من لديهم القدرة على متابعة المسيرة الدراسية لمجموعة من الطلاب والتي تعكس الكثير عن أوضاعهم الصحية والنفسيّة والإجتماعية، ومساعدتهم في تقليل المصاعب التي قد يتعرضون لها أثناء دراستهم.

آلية عمل المرشد الاكاديمي:

- ١- تقوم الاقسام العلمية المختلفة بالكلية بترشيح أعضاء هيئة التدريس الراغبين في ممارسة الإرشاد الأكاديمي حيث يتم توزيع الطلاب بما لا يتجاوز (٢٥ طالب) لكل مرشد.

٢-

- يتم تسليم قائمة بأسماء الطلاب لكل مرشد من خلال إدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية





٣- يقوم كل مرشد بوضع جدول زمني يحدد فيه أوقات استقبال طلابه (جدول يوضح ساعات الإرشاد الأكاديمي) ، أيضاً وضع جدول زمني يوضح الساعات المكتبية في أماكن واضحة بالكلية بما لا يتعارض مع الجداول الدراسية للطلاب.

٤- يقوم المرشد بتوعية الطلاب عن دورهم في عملية الإرشاد الأكاديمي ، والتأكيد على أهمية وكيفية تقييم اداء المرشد من وجهة نظرهم باستخدام إستماراة تقييم آداء المرشد.

٥- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تعمل على تنمية مهارات الإرشاد والوقوف على كل ما يطرأ في هذا الشأن.

مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي:

١- مساعدة الطالب في تحقيق أهدافهم التعليمية.

٢- مساعدة الطالب في تحقيق برنامجه الدراسي.

٣- مراجعة وتحديث بيانات السجل الأكاديمي قبل مقابلة الطالب.

٤- الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية ومراجعة الخطط السابقة بصورة منتظمة والتي على أساسها تبني كافة المجهودات لبناء الخطة الدراسية للطالب.

٥- معرفة أجندات العام الجامعي والتبييه بمواعيد الامتحانات والأجازات.

٦- مساعدة الطالب في إتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار.

٧- تشجيع الطلاب على التواصل الإلكتروني عبر شبكة الإنترنوت بين المرشد الأكاديمي والطالب.

٨- إعطاء وقت كافٍ لسماع الطالب وإسداء النصيحة الازمة.

٩- تيسير الاتصال بين الطالب و مختلف الجهات ذات الصلة باحتياجاته داخل وخارج الجامعة.

١٠- المشاركة في تحطيط الجدول الدراسي للطالب ومواعيد الامتحانات.

١١- متابعة التقدم الدراسي للطالب.

١٢- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطالب على التقييم الذاتي الدوري.

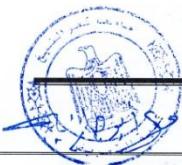




- ١٣- تشجيع الطلاب على المشاركة في الانشطة الطلابية ويسير تألف الطالب مع الكلية والجامعة.
- ٤- تقديم تقارير عن مستوى أداء الطالب، وتقدمه والتوصيات الصادرة بحقه إلى القسم العلمي المختص وإدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية.
- ٥- توثيق المجتمعات الدورية مع الطلاب.
- ٦- الفحص الدوري (كل فصل دراسي) لنتائج الطلاب والتعرف على الحالات ذات المستويات المتدنية وعرضها على مجلس القسم العلمي المختص للبحث في الحلول المناسبة لهذه الحالات.
- ٧- استدعاء الطالب ولفت إنتباهه وتوجيهه حول ضعف الأداء وعدم المواظبة.
- ٨- التعرف على المشاكل التي تعيق أو تواجه الطالب (الطالب المتعثر) في أدائه الدراسي والعمل على حلها.
- ٩- التعرف على الطلاب الموهوبين ، والمتميزين وتحفيزهم ورعايتهم.
- ١٠- إعلام الطالب بمسؤولياته وواجباته على صعيد سلوكه داخل الكلية والجامعة ومتطلبات النجاح في المواد الدراسية.
- ١١- إعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعبئتها عند الحاجة لها.
- ١٢- حث الطالب على الإلمام بما يحتاجه من تعليمات ، وشروط وإجراءات تقديم الأذعار عن الغياب وطلبات التأجيل وغيرها.
- ١٣- حث الطالب على ضرورة مراجعة مرشد الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المعلنة بجدول المرشد الأكاديمي.

مهام ومسؤوليات الطالب في عملية الإرشاد:-

للطالب دور أساسي في نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي وتحقيق الأهداف المرجوة منها، فالمرشد عليه الترجيح والطالب عليه إتخاذ جميع قراراته وتحمل مسؤولية تلك القرارات.





ولتحقيق الاستفادة المرجوة من عملية الإرشاد يقترح أن يقوم باتباع الخطوات التالية:-

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

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

ثانياً : أثناء المقابلة:

- ❖ إحضار ملفه الدراسي والحرص على التعامل بشفافية وصراحة مع مرشدته الأكاديمية.
- ❖ طرح جميع ما يدور بخاطره حتى يستطيع المرشد مساعدته.
- ❖ مناقشة المرشد الأكاديمي فيما لا يستطيع المرشد مساعدته.
- ❖ الحرص على الاستفادة من وقت المقابلة بقدر المستطاع.
- ❖ مراجعة السجل الأكاديمي جيداً للوقوف على كل ما هو مطلوب إنجازه.
- ❖ تحديث والتاكيد على أسهل وأسرع طرق الاتصال بالمرشد الأكاديمي شخصياً.

ثالثاً : بعد المقابلة:

- ❖ اتباع ما يوصي به المرشد بعد مناقشته.
- ❖ إرسال أي استفسارات إضافية للمرشد مع تحديد ميعاد الرد عليها سواء فوري أو مؤجل.
- ❖ إطلاع المرشد على أي تغيير هام قد يكون من شأنه التأثير على آداء الطالب.
- ❖ التأكد من فهم كافة التوجيهات والمتطلبات.
- ❖ الإمام بأجندة العام الدراسي وأي تعديل يطرأ في حينه.
- ❖ عمل ملف شخصي للإرشاد الأكاديمي مدون به جميع ما تخلص اللقاءات والتوصيات والإحتفاظ بصورة ضوئية من أي نموذج مراد تعبيته.

❖ تحمل مسؤولية تقديمها 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 الأداء.
- ❖ ضعف التحصيل الدراسي أو تدني الدرجات في مادة او اكثـر.
- ❖ الرسوب وتكراره.
- ❖ التعرض لإيقاع بعض العقوبات بسبب خرق القوانين الجامعية أو عدم الالتزام بالأعراف الجامعية.
- ❖ التأخير المستمر عن حضور الدراسات العملية والنظرية.
- ❖ عدم القدرة على سداد الرسوم الدراسية.

❖ الاقسام العلميه بالكلية:

اسم القسم	اسم القسم	رمز القسم	رقم التخصص
قسم تمريض البالغين	Adult Health Nursing	AHN	1
قسم تمريض الحالات الحرجة والطوارئ	Critical & Emergency Health Nursing	CEN	2
قسم تمريض صحة النساء والتوليد	Obstetrics & Gynecological Health Nursing	OGN	3
قسم تمريض الاطفال	Pediatric Nursing	PEN	4
قسم التمريض النفسي والصحه النفسيه	Psychiatric & Mental Health Nursing	PMN	5
قسم تمريض صحة المجتمع	Community Health Nursing	CHN	6
قسم ادارة التمريض	Nursing Administration	NAD	7
قسم تعليم التمريض	Nursing Education	NED	8
قسم تمريض صحة المسنـين	Geriatric Health Nursing	GHN	9





النظام الدراسي والتسجيل :

مدة الدراسة:

١. مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس التمريض لا تقل عن أربع مستويات دراسية جامعية تتكون من ٨ فصول دراسية مدة الفصل الدراسي ١٥ أسبوع بالإضافة إلى ١٢ ساعة معتمدة للتدريب الإجاري (الامتياز) بما يوافق ٣٦ ساعة فعلية أسبوعياً في المستشفيات الجامعية أو مستشفيات وزارة الصحة والسكان والمؤسسات الصحية الأخرى الحكومية.

٢. يجوز لمجلس الكلية في حالات محددة أن يوافق على فتح فصل دراسي صيفي تتراوح مدة من ستة إلى ثمانية أسابيع (٦ - ٨). يسمح بتسجيل ٩ ساعات معتمدة فقط في الفصل الصيفي بحد أقصى، ويسمح بزيادة ساعتين فقط في حالة التخرج لتصبح ١١ ساعة معتمدة.

٣. لا يسمح بالتسجيل في هذا الفصل الدراسي الصيفي لأكثر من احدى عشرة ساعة (١١) معتمدة وفقاً للشروط التالية:

أ. رغبة الطالب في إعادة دراسة مقررات سبق له دراستها ورسب فيها ماعدا المقررات العملية

ب. غرض التخرج شاملًا جميع المقررات الدراسية النظرية فقط (لا تطرح المقررات التمريضية العملية)

ت. رغبة الطالب في رفع تقديرات مقررات سبق له دراستها لتحسين المتوسط العام للنقطات ماعدا المقررات العملية.

ث. إذا ترتب على هذا التسجيل إمكانية تغيير حالة الطالب للانتقال إلى المستوى الأعلى ماعدا المقررات العملية.

نظام الدراسة :

١. الدراسة بنظام الوحدات التعليمية (المقررات) وليس السنوات الدراسية وتبيّن اللائحة الداخلية الوحدات التعليمية وتوزيعها على المستويات الدراسية المختلفة.

٢. يشترط للحصول على درجة بكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة أن يجتاز الطالب جميع المقررات المسجل بها طبقاً لمتطلبات اللائحة والمكافأة بحد أدنى ١٤٨ ساعة معتمدة.

٣. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية ان يقرر





تدريس مقرر او اكثر او جزء من المقرر بنمط التعليم الجماعي ، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة ٦٠% وجهاً لوجه وبنسبة ٤٠% بنظام التعليم عن بعد او اي نسبة اخرى يقرها المجلس الاعلى للجامعات حسب طبيعة كل مقرر وبما يحقق الاهداف المرجوة من تدريس المقرر والبرنامج وفي كل الاحوال يعرض الامر على مجلس شئون التعليم والطلاب تمهدًا لعرضه على مجلس الجامعة.

٤. لا يجوز تعديل المحتوى العلمي لاي مقرر الا بعد ان يدرس فصلين دراسيين على الاقل.

٥. الدراسة باللغة الانجليزية واللغة العربية وفقاً لمتطلبات كل مقرر دراسي.

تعريف حالة الطالب :

ينتقل الطالب من المستوى المقيد به إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى أو كان غائباً أو راسباً فيما لا يزيد عن مقررين من المستوى المقيد به أو من مستوى أدنى شريطة إلا يكون أحدهما متطلب سابق.

- ينتقل الطالب إلى المستوى الدراسي الثاني إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٢٨ ساعة دراسية.

- ينتقل الطالب إلى المستوى الدراسي الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٥٨ ساعة دراسية.

- ينتقل الطالب إلى المستوى الدراسي الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٨٨ ساعة دراسية.

متطلبات التخرج :

١. يشترط للحصول على درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة ان يجتاز الطالب جميع المقررات المسجل بها الطالب طبقاً لمتطلبات اللائحة والمكافأة بحد أدنى ١٤٨ ساعة معتمدة بالإضافة إلى ١٢ ساعة معتمدة / أسبوعياً للتدریب الإجباري (الامتياز) (٣٦ ساعة فعلية) لمدة عام ميلادي.

الخطه الدراسيه للبرنامج : STUDY PLAN

تنقسم الخطة الدراسية للبرنامج إلى متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية ومتطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية.

١. متطلبات الجامعة :

- متطلبات الجامعة الإلزامية: ٤ ساعات معتمدة يتحتم على جميع طلاب الجامعة دراستها.





٦. متطلبات الجامعه الاختياريه : ٨ ساعات معتمده يتحتم على جميع طلاب الجامعة دراستها وذلك وفقاً لما يطرح منها في كل فصل دراسي ، وقد روعي في اختيار وتصميم تلك المقررات أن تتنبئ من أهداف الكلية والجامعة في تنمية مهارات الطلاب على التعاون والتواصل والتعامل مع المجتمع.

٢. متطلبات الكلية الاجبارية:

متطلبات الكلية او المجال العام: (٣٠ ساعة معتمدة)

تم تصميم البرنامج والمقررات الدراسية مستنداً على المعايير القومية الأكاديمية المبنية على الكفایات والصادرة عن الهيئة القومية لجوده التعليم والإعتماد، تتضمن متطلبات الكلية الاجبارية المقررات التي تدرس لكل الطلبة في الكلية .

٣. متطلبات التخصص الاجبارية: (٨٨ ساعة معتمدة)

تشمل كل المقررات التمريضية النظرية والعملية التي سوف يدرسها الطالب خلال المستويات الدراسية تبعاً للقسام.

٤. متطلبات التخصص المساعدة : (١٢ ساعة معتمدة)

تتضمن المواد التي تدرس وتكون عامل مساعد لتنفيذ المقررات التمريضية في تحقيق اهدافها.

٥. مقررات الكلية الاختيارية: (٦ ساعات معتمدة)

تشمل مقررات يتم اختيارها بواسطة الطلبة من مجموعة مقررات تمريضية يتم تحديدها بواسطة الكلية وهي تتبع من احتياجات المجتمع المحلي بالكلية لتوفيق احتياجاته.

نسبة الساعات المعتمدة للمقررات التمريضية الى المقررات الأخرى :

تناسب عدد ساعات المقررات التمريضية الى المقررات الاخرى طبقاً للمعايير العالمية كالتالي:

المعايير الاعتماد الدولي	النسبة	عدد الساعات	المقررات
%٦٠ على الاقل	٦٤.٩	٩٦	مقررات التمريضية
%١٥ على الاقل	٢٧	٤٠	مقررات طبية ومساندته
	٨.١	١٢	متطلبات جامعه
	%١٠٠	١٤٨	المجموع





ملف المقرر الدراسي Course File :

يُنشأ لكل مقرر دراسي ملف خاص به (Course File)، يحتوى على كل ما يتعلق بالمقرر، مثل توصيف (Course Specification) والتقارير (Course Reports) والامتحانات والاستبيانات ... الخ. ويتم إعداد هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.

التسجيل : Registration

١. يحدد مجلس الكلية بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب نظام التسجيل والنظام المرتبطة به (إضافة – انسحاب) كما يحدد الفترات الزمنية والقواعد المنظمة للحالات السابقة.
٢. تنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين و يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في نماذج التسجيل بمعاونة المرشد الأكاديمي خلال أسبوعين قبل بداية الدراسة.
٣. يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب بتعيين نموذج التسجيل، وتسليه إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي
٤. يعتبر الطالب مسجلًا إذا أنهى متطلبات التسجيل وعلى إدارة شئون الطلاب بمساعدة المرشد الأكاديمي أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوى على وثائق الالتحاق وكذلك على صور من جدوله الدراسي ونماذج الحنف والإضافة الخ، ويجب أن يُحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.
٥. لا يجوز للطالب أن يسجل في أحد المقررات التي لها متطلب سابق إلا بعد اجتيازه المتطلب السابق بنجاح.
٦. الطلاب المتأخر عن التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس الكلية للنظر في سبب تأخيرهم ويعتبروا غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بعد بطلب مجلس الكلية ويكونوا مسئولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة المغيبين فيها بعد موافقة مجلس الكلية على سبب التأخير في التسجيل.

الحذف والإضافة Adding And Dropping

١. يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يضيف أو يحذف مقرراً أو أكثر وذلك خلال أسبوعين من بداية العام الدراسي (فترة الحذف والإضافة والمعلن عنها بالتقويم الجامعي) ويتم ذلك بالتنسيق مع





المرشد الأكاديمي للطلاب مع عدم الالتزام بالحد الأدنى والحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل
في الفصل الدراسي .

٢. لا يمكن للطالب إضافة أي مقرر يتعارض مع الجدول الدراسي للمقررات الأساسية للمستوى الدراسي
المسجل به .
٣. لا يمكن للطالب حذف أي مقرر الذي يكون متزامن مع المقرر المتعلق به إلا إذا حذف
المقررين.(المقررات المتزامنة تعامل معاملة المقرر الواحد في الحذف والإضافه) .

الانسحاب من الفصل الدراسي : withdrawal from a courses

تنظم أمور الانسحاب من الفصل الدراسي طبقاً للقواعد التالية:

١. يجوز للطالب الانسحاب الكلى من الفصل الدراسي بتوصية من المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس الكلية،
وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.
٢. يحصل الطالب على تقدير W في المقررات التي انسحب منها ويقوم باعادة هذه المقررات في فصل
دراسي لاحق دراسة وامتحاناً على أن يسجل الانسحاب في سجل الطالب الأكاديمي.
٣. يعتبر الطالب رأسياً إذا انسحب من مقرر أو أكثر بدون عذر تقبله الكلية وعليه إعادة المقرر دراسة
وامتحاناً.
٤. لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب عن ثلاثة فصول دراسية.
٥. الطالب الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل الحذف والإضافة يعتبر منسحبًا من الفصل
الدراسي.
٦. ينظر مجلس الكلية في طلبات الانسحاب التي تقدم بعد نهاية الفترة المسموح بها في الفقرة السابقة واتخاذ
القرار المناسب .

الرشاد الأكاديمي Academic Advising

١. يخصص لكل مجموعة من الطلاب مرشدًا أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس، يساعد الطالب في
اختيار المقررات الدراسية وترتيب جداولهم الدراسية و عمليات الحذف أو الإضافة أو الانسحاب من مقرر
أو من فصل دراسي، وحل مشكلاتهم الأكademie طوال فترة الدراسة.
٢. يعتبر الطالب مسؤولاً مسئولية مباشرة عن اختيار المقررات والجدول الدراسي بمساعدة مرشدته



الاكاديمي، والتأكد من تحقيق المتطلب السابق للمقرر ان وجد، والتأكد من عدم وجود أي تعارض في الجدول الدراسي.

تسجيل الطالب المنذر أكاديمياً :

إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من نقطتان لأي مستوى دراسي يوضع تحت الانذار الأكاديمي ويتم اخبار الطالب رسمياً بذلك ولا يسجل الطالب في المستوى الدراسي التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات (١٢ ساعة معتمدة) 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 فصل دراسي معين. وهذا العباء يختلف من طالب إلى آخر طبقاً لاستعداده العلمي ومستواه الدراسي، ولظروف الجدول الدراسي وتعارضاته، وفي جميع الأحوال يراعي التالي:

٣. الحد الأقصى للتسجيل "٢١" ساعة معتمدة أسبوعياً، إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب فيجوز تجاوز هذا الحد في الفصل الدراسي الأخير وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية بشرط ألا تتجاوز هذه الزيادة "٣" ساعات معتمدة.
٤. الحد الأدنى للتسجيل ١٢ ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب الذي بقي على تخرجه أقل من ذلك وذلك في الفصل الدراسي الأخير.
٥. في حالة التخرج يمكن تجاوز الحد الأدنى أو الأقصى للتسجيل، كما يجوز زياده الحد الأقصى لساعات التسجيل اذا تعدى المعدل التراكمي للطالب %٨٥ (اذا كان تقدير الطالب A-) بعد توصية المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس الكلية
٦. في حالة تعرض الطالب للفصل حيث يكون مستوى الطالب ضعيف لا يصح له أن يسجل ساعات أكثر.

المواظبة (حضور الطالب) :student attendance

١. يجب على الطالب ان يحقق نسبة حضور تساوي %٧٥ من اجمالي الساعات لكل مقرر على حدة و اذا تغيب الطالب (دون عذر مقبول) في احد المقررات بنسبة %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 .





٢. ينذر الطالب إنذار اول في حالة غيابه ١٠% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر.
٣. ينذر الطالب الإنذار الثاني في حالة غيابه ١٥% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر.
٤. ينذر الطالب الإنذار الثالث والأخير(النهائي) عند وصوله نسبة ٢٥% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر ويخطر الطالب بالطريقة المناسبة التي يحددها مجلس الكلية.
٥. يجوز للطالب الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون ان يعد راسبا اذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس الكلية، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الاقل.

الفصل من الكلية : dismissing from the faculty

يفصل الطالب في الحالات التالية:

١. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب المسموح بها (ثلاث مرات).
٢. إذا لم ينه دراسته في المدة القصوى التي حددها قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
٣. إذا حُرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات فصلين دراسيين متتالين.
٤. الانقطاع عن الدراسة ثلاثة فصول دراسية بدون عذر يقبله مجلس الكلية.
٥. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقاً للوائح وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية .
٦. إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكademie خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية أو حصوله على أربعة إنذارات أكademie متفرقة .
٧. يمكن إعادة قيد الطالب المقصول من البرنامج مرة أخرى بشرط لا يكون سبب الفصل إخلال بالقواعد الأخلاقية أو التنظيمية للمؤسسة التعليمية مع احتساب القرارات التي تم إجتيازها بنجاح.
٨. يجوز منح الطالب المعرض للفصل لعدم تمكنه من رفع معدله التراكمي إلى (١.٦) فرصة واحدة وأخيرة مدتها فصل دراسي واحد لرفع معدله التراكمي بعد عرض الموضوع على مجلس الكلية.

وقف القيد :

يجوز لمجلس الكلية وقف قيد الطالب اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانضمام في الدراسة ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد في حالات الضرورة وبناء على موافقة مجلس الكلية





انتقال المقررات (الانتقال من جامعة الى اخرى) :Transfer Of Credit

يجوز انتقال بعض المقررات التي درسها الطالب وأجتيازها بنجاح في جامعة أخرى إلى سجل الطالب وذلك بعد موافقة مجلس الكلية وبالشروط الآتية:

١. أن تكون تلك المقررات ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي.
٢. لا يقل المقرر المنقول عن (D) للمواد التتربيية (C) للمواد الطبية (- D) للمواد المساعدة.
٣. لا يزيد ما يتم انتقاله من ساعات معتمدة عن ٥٠ % من إجمالي ساعات البرنامج الدراسي بعد موافقة مجلس الكلية.

قواعد النظام الكودي وأرقام المقررات :

يخصص لكل مقرر دراسي رقماً كودياً لا يتكرر، يحتوي على ثلاثة احرف للقسم العلمي الذي يتبعه المقرر طبقاً لما هو موضح ثم يتبعه رقم المقرر طبقاً لقواعد المحدد والتى تشمل المستوى الدراسي ، ورقم المقرر داخل القسم .

١- النظام الرمزي للمقررات العلمية :

الرمز	القسم	ارقام الوحدات التعليمية
NUR	المقررات الاجبارية الاساسية التتربيية	١
MED	المقررات الاجبارية الاساسية الطبية	٢
SUP	المقررات المساعدة	٣
CLN	المقررات العملية	٤
ELC	المقررات الاختيارية	٥

المقررات الاجبارية الأساسية:

أساسيات التمريض(نظري)، تمريض البالغين(نظري)، تمريض النساء والتوليد (نظري)، التقييم الصحي، أساسيات الجودة والامان في الرعاية الصحية، تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (نظري)، مهارات التواصل في التمريض، الرعاية التمريضية الشاملة، تمريض النساء والتوليد (نظري)، البحث العلمي في التمريض، تمريض الاطفال (نظري)، المعلوماتية في التمريض، اخلاقيات وتشريعات المهنة، الممارسة التمريضية القانونية على الدليل، تمريض صحة نفسية وعقلية (نظري)، ادارة التمريض، ادارة صحة عامة، تمريض صحة مجتمع (نظري)، تمريض المسنين (نظري).





المقررات الإجبارية الأساسية الطبية :

علم وظائف الاعضاء، علم التشريح (نظري)، كيمياء حيوية وتغذية، امراض باطنية، علم الادوية، ميكروبيولوجي ومكافحة العدوى، امراض الجراحة، أساسيات علم الباثولوجي ، التغذية التطبيقية ، طب الحالات الحرجة والطوارئ، امراض النساء والتوليد، أحصاء تطبيقية، طب الاطفال، طب النفسي، جراحة اطفال، طب المسنين، وباينات.

المقررات المساعدة :

لغة إنجليزية، مبادئ الاحصاء، مهارات واستراتيجيات التدريس، التتفيف الصحي.

المقررات العملية:

أساسيات التمريض ١،٢ (عملي)، علم التشريح (عملي)، تمريض البالغين I (عملي)، التقييم الصحي (عملي)، تمريض البالغين II (عملي)، تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (عملي)، تمريض النساء والتوليد (عملي)، تمريض الاطفال (عملي)، تمريض صحة نفسية وعقلية (عملي)، ادارة التمريض، تمريض صحة مجتمع (عملي)، تمريض المسنين (عملي) ،مشروع التخرج.

كود المقررات:

اسم القسم	رمز القسم	رقم التخصص
Adult Health Nursing	AHN	1
Critical & Emergency Health Nursing	CEN	2
Obstetrics & Gynecological Health Nursing	OGN	3
Pediatric Nursing	PEN	4
Psychiatric & Mental Health Nursing	PMN	5
Community Health Nursing	CHN	6
Nursing Administration	NAD	7
Nursing Education	NED	8
Geriatric Health Nursing	GHN	9

يخصص لكل مقرر كود يتكون من رمز القسم بالإضافة إلى الرقم الكودي الذي يتكون من

المستوى الدراسي	رقم الوحدة التعليمية للقرر	رقم التخصص في القسم	تسلسل المقرر في
جامعة الأزهر	جامعة الأزهر	جامعة الأزهر	جامعة الأزهر



جامعة الأزهر



مثال:

تمريض المسنين نظري (المستوى الدراسي (٤)، رقم الوحدة التعليمية للمقرر (١)، رقم التخصص (٩)،
تسلسل المقرر في القسم (١). GHN 4191
تمريض المسنين عملي : (المستوى الدراسي (٤)، رقم الوحدة التعليمية للمقرر (١)، رقم التخصص (٩)،
تسلسل المقرر في القسم (٢). GHN 4192
وبانياً (المستوى الدراسي (٤)، رقم الوحدة التعليمية للمقرر (٢)، رقم التخصص (٩)، تسلسل المقرر في
القسم (٣). GHN 4293

❖ نظام تقويم اداء الطلاب :

الأعمال الفصلية : semester work

١. يقوم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ، ودرجة الامتحان النهائي (نظري أو عملي) لهذا المقرر.
٢. الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي يتم بها تقييم أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ويشمل التقويم امتحانات تحريرية دورية واعمال الفصل الدراسي من بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر. ولابد أن يقل عدد امتحانات أعمال الفصل الدراسي عن اثنين.
٣. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ موافقة مجلس المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونيا في مقرر او اكثر ، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر او جزء منه بما يسمح بتصحيحه الكترونيا .
٤. كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس الكلية تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل. أما إذا كان التخلف بعدر قبلة مجلس الكلية فيمكن أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي

الامتحان النهائي : The final Examination

١. الامتحان النهائي لمقرر هو عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة ويشمل اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفويأ، بناء على متطلبات وتصنيف المقرر، والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.
٢. إذا تغيب الطالب في الإمتحان التحريري أو العملي لمقرر لا ترصده درجة الاعمال الفصلية او





التدريبات العملية وبعد راسبها في هذا المقرر.

٣. إذا تقدم بعذر (خلال أسبوع من تاريخ انعقاد الامتحانات النهائية) يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل (IC) و يسمح للطالب باختبار تعويضي خلال أول أسبوعين من الفصل التالي بمعرفة مجلس الكلية مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملاً ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
٤. إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري أو العملي لا يرصده درجة الاعمال الفصلية وبعد راسب لاتحة.

الرسوب والإعادة : course repeat

إذا رسب الطالب في مقرر اجباري فعليه اعاده المقرر دراسه و امتحانا وتحتسب على المقبول و تدخل من ضمن معدله التراكمي. أما في حالة رسوب الطالب في أي من المقررات الاختياريه فله اعادتها أو استبدالها وتحتسب تقديرات المقررات في معدله التراكمي وتظهر في سجله الاكاديمي.

الساعات الامتحانية : Examination Hours

تقدير الساعات الامتحانية بساعة امتحانية لكل ساعة معتمدة على الا يقل اي امتحان عن ساعة ولازيد عن ثلث ساعات

التقويم والتقديرات : evaluation and grades

يتم تقييم الطالب على الآتي:

١. التدريب العملي للمقررات العملية والاعمال الفصلية والاختبارات الدورية التي تعقد أثناء الفصل الدراسي
٢. الاختبارات التحريرية ، الشفوية أو العملية التي تعقد في نهاية الفصل الدراسي
٣. درجات المواد التمريضية تقدر كالآتي :

أ. المقررات التمريضية النظرية : ٧٠٪ من الدرجة النهائية تحريري (كراسة) و ٣٠٪

للأعمال الفصلية والاختبارات الدورية والنجاح من ٦٠٪ من درجات المقرر الإجمالية

المقررات التمريضية العملية : اختبار عملي (في نهاية الفصل) ٤٠٪ - والاعمال الفصلية

(بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر + التدريب الالكتيني و الاختبارات الموريه العمليه). ٦٠٪





والنجاح من ٦٠% من درجات المقرر الاجمالية

بـ. درجات المواد الغير تمريسية تقدر كالتالي: ٨٠% من الدرجة النهائية تحريري (كراسة) و ٢٠% للأعمال الفصلية.

تحسب نسب النجاح للمقررات كالتالي :

نسبة النجاح	المادة
%٦٠	المواد التمريسية والطبية
%٦٠	المواد الغير تمريسية
%٦٠	جميع المواد الاختيارية





تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر والتي تدخل في حساب المعدلات التراكمية كالتالي:

بالنسبة للمواد التي يكون فيها درجة النجاح للطالب من % ٦٠

التقدير	بالنحو	بالنقط/ساعة معتمدة	بالنسبة المئوية
ممتاز	A+	٤,٠٠ - ٣,٨٠	%٩٥ إلى ١٠٠
	A	٣,٧٩ - ٣,٦٠	%٩٥ إلى أقل من ٩٥
	-A	٣,٥٩ - ٣,٤٠	%٩٠ إلى أقل من ٨٥
جيد جداً	B+	٣,٣٩ - ٣,٢٠	%٨٥ إلى أقل من ٨٠
	B	٣,١٩ - ٣,٠٠	%٨٠ إلى أقل من ٧٥
جيد	C+	٢,٩٩ - ٢,٨٠	%٧٥ إلى أقل من ٧٠
	C	٢,٧٩ - ٢,٦٠	%٧٠ إلى أقل من ٦٥
مقبول	D	٢,٥٩ - ٢,٤٠	%٦٥ إلى أقل من ٦٠
راسب	F	٠,٠٠	أقل من ٦٠
منسحب دون رسم	W	-	—
غير مكتمل	IC	-	—
محروم	Denied	-	—

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

الرمز	التقويم	ملاحظات
-------	---------	---------

إذا تغيب الطالب في الامتحان التحريري او العملي لمقرر لا ترصده له درجة الاعمال الفصلية ويعطى راسبا في هذا المقرر، اما إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل (IC) ويتم الامتحان فيه خلال اول أسبوعين من الفصل التالي	غير مكتمل	IC
تتغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد	منسحب	W





حساب متوسط النقاط :

حساب متوسط النقاط في كل مقرر :-

تحسب النقاط التي حصل عليها الطالب في كل مقرر على أنها عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التي حصل عليها حسب الجدول السابق.

تحسب نقاط الوحدة التعليمية (Course Grade Points, CGP) بضرب عدد ساعات المعتمدة في قيمة النقاط المناظرة للدرجة النهائية التي يحصل عليها الطالب في هذا الوحدة التعليمية، وتحسب قيمة النقاط المناظرة للدرجة M كالتالي:

$$\{(M-50) \times 0.06\} + 1\}$$

مثال

إذا حصل طالب على درجة نهائية تساوى ٧٨ ، فتقدر نقاط الوحدة التعليمية كالتالي:

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

حساب نقاط الفصل الدراسي :-

المعدل الفصلي هو ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقارب إلى رقمين عشربيں في المقررات التي اجتازها بنجاح

المعدل الفصلي او معدل نقاط التقدير SGPA – semester grade point average –

المعدل الفصلي هو ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقارب إلى رقمين عشربيں في المقررات التي اجتازها بنجاح. هو عبارة عن طريقة عدديّة لتقدير الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قيمة مجموع نقاط جميع الوحدة التعليمية التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك الوحدة التعليمية في ذلك الفصل، مقارباً إلى أقرب خاتمين بعد العلامة العشرية =

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × النقاط الحاصل عليها الطالب في المقررات التي اجتازها بنجاح خلال الفصل الدراسي

اجمالي الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي





مثال

لو أنهى طالب في فصل دراسي معين أربعة مقررات، وكانت الدرجات النهائية التي حصل عليها الطالب في هذه الوحدة التعليمية هي ٦٣ و ٨٧ و ٩٥ و ٨٢، وكانت الساعات المعتمدة لهذه الوحدة التعليمية هي على الترتيب ٣ و ٤ و ٥، فيحسب المعدل الفصلي كالتالي:

$$\text{المادة الأولى} - 63 = 3 \times 1.78 = 1 + 0.06 \times 50$$

$$\text{المادة الثانية} - 87 = 4 \times 3.22 = 1 + 0.06 \times 50$$

$$\text{المادة الثالثة} - 95 = 2 \times 3.7 = 1 + 0.06 \times 50$$

$$\text{المادة الرابعة} - 82 = 5 \times 2.92 = 1 + 0.06 \times 50$$

$$\text{SGPA} = \frac{1.78 \times 3 + 3.22 \times 4 + 3.7 \times 2 + 2.92 \times 5}{5+2+4+3}$$

المعدل التراكمي (CGPA)

المعدل التراكمي (Grade Point Average, GPA) للطالب هو طريقة عدديّة لتقويم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط الوحدة التعليمية التي درسها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لتلك الوحدة التعليمية، وعند إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي(في التخصص) ، يحسب المعدل التراكمي بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع مقررات البرنامج على مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج مقاربا إلى أقرب خاتمتين بعد العلامة العشرية.

= مجموع عدد الساعات المعتمدة لكل المقررات \times النقاط الحاصل عليها الطالب في المقررات التي اجتازها
خلال كل الفصول الدراسية)

اجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج

ويقرب الناتج إلى رقمين عشررين حسبياً

النسبة المئوية للتخرج

مجموع الدرجات الحاصل عليه الطالب في جميع المستويات X ١٠٠ =

مجموع الدرجات العظمى لهذه المقررات





- ❖ لا يدخل المقرر ذو التقدير (F) في حساب المعدل حيث أن هذا التقدير يعني راسب، وينطبق هذا أيضاً مع المقررات ذات التقدير (محروم) - Denied وتعني هذه التقديرات وصفاً لوضع الطالب
- ❖ حساب النقاط التي حصل عليها الطالب الذي تقدم بعذر مقبول وسجل له W / IC بعد اجتيازه بنجاح هذه المقررات وتحسب له ضمن المعدل التراكمي .
- ❖ يوضع اسم الطالب في قائمة شرف الكلية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٣.٣ نقطة ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء الدراسي دون الرسوب في أي مقرر.
- ❖ **يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا تخرج بمعدل تراكمي لا يقل عن ٣.٧ نقطة وعلى مرتبة الشرف الثانية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٣.٣ نقطة بشرط:**
 ١. حصوله على تقدير لا يقل عن جيد جداً كل عام أكاديمي.
 ٢. الا يكون قد رسب في اي مقرر دراسي خلال تسجيله بالكلية.
 ٣. ان يكون قد تخرج في المدة الاعتيادية.

التقدير العام للتخرج:

التقدير	الرمز	المعدل التراكمي
ممتاز	A+	٤,٠٠ - الى ٣,٧ من
	A	٣,٧ - الى أقل من ٣,٤
	-A	٣,٤ - الى أقل من ٣,٣
جيد جداً	B+	٢,٨ - الى أقل من ٢,٦
	B	٢,٦ - الى أقل من ٢,٥
جيد	C+	٢,٥ - الى أقل من ٢,٢
	C	٢,٢ - الى أقل من ١,٩
مقبول	D+	١,٩ - الى أقل من ١,٦
	D	١,٦ - الى أقل من ١,٣
	-D	١,٣ - الى أقل من ١,٠٠





تقدير غير مكتمل:

١. يسجل للطالب الرمز "C" غير مكتمل، وذلك إذا تعذر على الطالب إكمال متطلبات المقرر لعدم قيامه (مجلس الكلية)، بشرط أن يقدم الطالب بطلب يفيد بذلك قبل موعد الامتحان النهائي.
٢. الطالب مسؤول عن المتابعة لإكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي.
٣. وإذا لم يتمكن الطالب من إكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي يعتبر الطالب راسبًا في هذا المقرر ويتغير الرمز إلى "F".

الحرمان من الامتحان النهائي:

Prevention from attending the final examination

١. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي إذا تغيب عن الدراسة بنسبة ٢٥٪ من عدد ساعات المقرر متصلة أو متفرقة بغير عذر يقبله مجلس الكلية، ويرصد له "F" (راسب) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل. وإذا قبل مجلس الكلية عذر الطالب فيعتبر منسحباً من الفصل ويرصد له الرمز "W"، ما لم يرى مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة.
٢. يحرم الطالب من دخول الامتحان العملي ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب العملي (٦٠٪ من مجموع درجات التدريب الأكاديمي / العملي) في المقررات العملية وعليه إعادة المقرر دراسة وامتحاناً.

النهاية العظمى للمقررات: course maximum Marks :

تعتبر النهاية العظمى لدرجة كل مقرر ١٠٠ درجة تقسم إلى الدرجات الفصلية والامتحانات النهائية نظرية أو عملية حسب نوع المقرر وإيضا الدرجات النهائية والنهایات العظمى والصغرى

اجراءات تنظيمية للفصل الصيفي:

١. لدواعي التخرج أو عدم الفصل يمكن فتح مقررات صيفية إذا كان عدد المتقدمين للمقرر ٥ طلاب كحد أدنى.
٢. يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي للتسجيل والحذف بالإضافة وتبدأ الدراسة في اليوم الثالث من الأسبوع الأول.
٣. يقوم الطالب بتسديد الرسوم المقررة عن الساعة المعتمدة حسب اللائحة التنظيمية للفصل الصيفي.
٤. يستعين الطالب بالمرشد الأكاديمي في اختيار المقررات الراغب تسجيلها بمراجعة الخطه الدراسي.





٥. يجوز للطالب الانسحاب الكلى من الفصل الدراسي الصيفي بتوصية من المرشد الأكاديمى وموافقة مجلس الكلية، وذلك قبل نهاية الأسبوع الخامس من الفصل الصيفي.

٦. يجوز للطالب الانسحاب الكلى من أي مقرر في الفصل الصيفي وذلك قبل نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي ويرصد له الرمز (W) بشرط الا يكون قد تجاوز نسبة الغياب المقرره قبل الانسحاب.

٧. يحصل الطالب على أعلى المقبول في حالة اجتيازه لمقرر سبق وأن رسب فيه ويكون نظام التقديرات للمقرر الصيفي ما هو معنوم به لمقررات الفصول الدراسية.

منسق البرنامج:

يختار عميد الكلية من بين اعضاء هيئة التدريس منسقا لكل برنامج دراسي للكلية للتتنسيق بين الكلية والمرشدين الأكاديميين ومكتب القبول والتسجيل بالجامعة وذلك فيما يخص الامور الأكademie.

نظام تأييب الطلاب:

يعتبر مخالفة تأدبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية على الأخص:

- الأفعال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- كل طالب يرتكب غش في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس.
- تعطيل الدراسة أو التحريرض عليه أو الإمتاع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تفرض اللوائح بالمواظبة عليها.
- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- يتم اجراء تحقيق مع الطالب المشكو في حقه وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه من قبل الشئون القانونية بالكلية / الجامعة.
- يتم مجازاة الطالب بالعقوبة لعدم العودة لمثل ذلك مستقبلاً طبقاً للمخالفة

العقوبات التأديبية هي:

- التنبية شفاهة أو كتابة.
- المرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
- الحرمان من الإمتحان.
- 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 للإمتحانات 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 إثنى عشر ساعة معتمدة ، منهم ٤ ساعات إجبارية يتلزم جميع الطلاب بدراستها والنجاح فيها ، وكذلك اختيار ٨ ساعات أخرى من بين قائمة المقررات الإختيارية ، وذلك وفقاً لما يطرح منها في كل فصل دراسي ، وقد روعي في اختيار وتصميم تلك المقررات أن تتبع من أهداف الكلية والجامعة في تربية مهارات الطلاب على التعاون والتواصل والتعامل مع المجتمع.





نوع المقرر	اسم المقرر	محتوى المقرر	المحتلب	محتضره	محتذرين	معلم	ورشات	مجموع	ساعات متقدمة	درجات الامتحان	أصيل	تحديث
المقررات الإيجابية ٤ ساعات متقدمة												
٢٠	٢٠	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٧٠٢١	٧٠٢١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢٠	٢٠	٢٠
المقررات الإيجابية ٨ ساعات متقدمة												
٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
١٠٠٠١	١٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٢٠٥٥٠	٢٠٥٥٠	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٣٠٠٠١	٣٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٤٠٠٠١	٤٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٥٠٠٠١	٥٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٦٠٠٠١	٦٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٧٠١٤٢	٧٠١٤٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٨٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
٩٠٠٠١	٩٠٠٠١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٨٠	٨٠	٨٠
١١٨	١١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	٨٠	٨٠	٨٠
المجموع الاجمالي												

* المطلوب حرية دراسة هذه المقررات في أي مستوى دراسي بما لا يتجاوز حدود العباء الدراسي المنصوص عليه في هذه اللائحة.





بيان الأرشاد الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٢

ثانياً : المقررات الاختيارية المكتسبة (يقوم بتقييمها و الاشراف عليها الاقسام العلمية المختلفة بكل مقرر)

نوع درجات المقرر	مقدمة	عنصر معياري	محاضرة	المحتلبة	مفرد	اسم المقرر	كود المقرر
(أصل) تحديرى							
٨٦	١	١				NAD 0576	محللات ميكافى العووى
٨٦	١	١				NAD 0577	ادارة الموارد البشرية
٨٦	١	١				AHN 05119	الاسعافات الأولية
٨٦	١	١				AHN 05120	محللات المخلفات
٨٦	١	١				OGN 05335	الملاجئ البديلة في تهريب النساء وال小孩子
٨٦	١	١				OGN 05336	اخذوكات مهنة تهريب النساء وال小孩子
٨٦	١	١				CHN 0565	نمط الحماية الصهيونى للأراضى الفرزدقية
٨٦	١	١				PMN 0555	السلوك الانساني في المعرض
٨٦	١	١				PMN 0556	التفصيف النفسي والتكيف
٨٦	١	١				NED 0583	الماقاومات الحديثة في التعرض
٨٦	١	١				CHN 0566	الدراسات البيئية
٨٦	١	١				GHN 0595	الشخص البطل وجة المنسين
٨٦	١	١				GHN 0596	محلل التناهى
٨٦	١	١				PEN 3446	الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة
٨٦	١	١				PEN 3447	تمريض طوارى الأطفال

* للطالب حرية دراسة هذه المقررات بما لا يجاوز حدود السبعة الدراسي المنصوص عليه في هذه الأحكام

**جدول البرنامج:**

يقتصر هذا الجدول جزءاً لا يتجزأ من اللائحة حيث أنه تم استخدام الأنظمة السippah للتعبير عن ساعات البرنامج حيث أنها بالساعات المعتمدة ، ويتم مقارنها بساعات الأتمال (العلمية) وأيضاً اعتباره الوحدات المقتصدة على الأيقاع المستوى الدراسي عن ٦٠ وحدة مقتصدة أي البرنامج (٤٠).

حسابها يقتصر على الأيقاع الأنظمة التعليمية العالمية المختلفة.

وحدة مقتصدة (أكسي) يشير البرنامج التعليمي (العلمي) والجداول الرسمية للبرنامج :

المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول

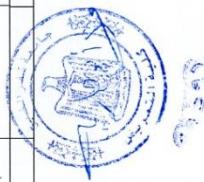
مدة الامتحان	متطلب سابق	متطلب متقدم	الوحدات التعليمية				مود المقرر
			الإقصال	المشدة	Cr H	Cont. H	
٣			فسيلية (عمل)	محاضري	-	٣	AHN 1111
٢			فسيلية (عمل)	محاضري	٢٠	-	AHN 1212
١			علم وظائف الاعضاء	(نظرى)	-	٢	AHN 1213
١			علم التشريح (نظرى)	(نظرى)	-	١	PEN 1145
١			أخلاقيات المهنة والتشريمات	(نظرى)	-	١	AHN 1214
٢			كيفيات حفوة وتنفسية	(نظرى)	-	٢	AHN 1215
٢			ميركوبولوجى و مكافحة المدوى	(نظرى)	-	٢	
			الوحدة التعليمية: التدريب المعنى				
			أساسيات التمريض ١ (معنلى)				AHN 1416
			أساسيات التمريض ٢ (معنلى)				AHN 1417
			علم التشريح (معدنى)				CEN1124
			الوحدة التعليمية: التعليم المساعدة				
			لفاينير (١) (١ نظري + ١ معدنى)				
			المقررات الاختيارية				
			حقوق الإنسان				CHN ١٣٦٥
			المجموع				
			٢٦	٢٦	٢٠	٢٠	





المسنوي الأول - المصلح الدراسي الثاني

مدة الامتحان	متطلب متزامن	متطلب مسبق	توزيع درجات المدحيات	عدد ساعات المعددة				الوحدات التعليمية	קוד المقرر
				الاصل	Cont. H	Cr H	اعضالي		
٣			(اسسیات التربیة) علی	٧٠	-	٣	٣	الوحدة التقليدية: الطقوس الاساسية (اسسیات التربیة) (نظري)	AHN 1118
٢			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	٢	٢	اسسیات الجودة والامان في الرعاية الصحية	NAD 1171
٢			(اسسیات التربیة) علی	٧٠	-	٢	٢	الرعاية التمريضية الشاملة	OGN 1134
١			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	١	١	التقييم الصحي (نظري)	NED 1181
٢			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	٢	٢	علم الأدوية	AHN 1219
			(اسسیات التربیة) علی	٦٠	٤	٣	٣	الوحدة التقليدية: التدريب العلمي	
			(اسسیات التربیة) علی	٦٠	٤	٣	٣	اسسیات التربیة (علی)	AHN 14110
			(اسسیات التربیة) علی	٦٠	٤	٢	٢	التجهيز الصحي (معمل)	NED 1428
			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	١	١	علوم معاونة	NED1383
			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	٢	٢	المقررات الاختيارية	
			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	٢	٢	مقرر اختياري جامعي	
			(اسسیات التربیة) علی	٨٠	-	١	١	مقرر اختياري كلية	
							٦٠	المجموع	





المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثالث

مدة الامتحان	متطلب متقدم	متطلب مباني	توزيع درجات الامتحانات	عدد ساعات المعقولة			الوحدات التعليمية	كود المقرر
				الاصل	المعقدة	Cr H		
علم التشريح								
٢			علم وظائف الأعضاء أسسبيات تمريرضن ١ أسسبيات تمريرضن ٢	٧،	٧،	-	٣	AHN 21111
٢			علم وظائف الأعضاء كتياء حوية وزندفه	٨،	٧،	-	٢	تمريض البالغين (أ [نظري])
٢			علم وظائف الأعضاء كتياء حوية وزندفه	٨،	٧،	-	٢	تمريض البالغين (أ [نظري])
٢			علم وظائف الأعضاء كتياء حوية وزندفه	٨،	٧،	-	٢	تمريض البالغين (أ [نظري])
٢			علم وظائف الأعضاء كتياء حوية وزندفه	٨،	٧،	-	٢	تمريض البالغين (أ [نظري])
أسسبيات علم البيولوجي								
٢			أسسبيات علم البيولوجي	٨،	٧،	-	٢	AHN22112
٢			أسسبيات علم البيولوجي	٨،	٧،	-	٢	AHN22113
الغذاء التطبيقية								
٢			الغذاء التطبيقية	٨،	٧،	-	٢	PMN 2151
مهارات التواصل في التمريض								
٢			مهارات التواصل في التمريض	٨،	٧،	-	٢	AHN 22114
أمراض باطنية								
٢			أمراض باطنية	٨،	٧،	-	٢	AHN 22114
الوحدة التعليمية : التدريب العملي								
تمريض البالغين (أ [عملي])								
٢			تمريض البالغين (أ [عملي])	٦،	٤،	-	١٢	AHN24115
الوحدة التعليمية: المقررات المعلقة								
٢			لغة إنجلزية ١	٨،	٧،	-	٢	CEN2724
٢			لغة إنجلزية ٢	٨،	٧،	-	٢	المقررات الافتراضية
مقرر اختياري جامعي								
			المجموع	١٩	١٩	-	٢٨	



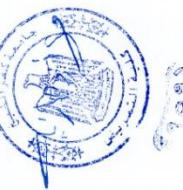
٢٠٢٣/١٢/٥



المسؤل الثاني - الفصل الدراسي الرابع

نوع درجات الامتحانات	عدد ساعات	الوحدات التعليمية						مكود المقرر
		متطلب مترافق	متطلب سبق	متطلب متزامن	متطلب اعتمال	متطلب تحريدي	متطلب فصلية	
								Cont. H
٢	٣٠	-	٧٠	-	٧٠	-	٧٠	AHN 21116
٢	٣٠	-	٨٠	-	٧٠	-	٧٠	AHN 22117
٢	٣٠	-	٨٠	-	٧٠	-	٧٠	CEN 2121
٢	٣٠	-	٦٠	-	٧٠	-	٧٠	CEN 2222
علي	٤٠	-	٦٠	-	٤٠	-	٤٠	AHN 24118
علي	٤٠	-	٦٠	-	٤٠	-	٤٠	CEN 2423
٢	٣٠	-	٨٠	-	٧٠	-	٧٠	

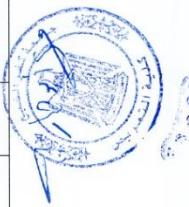
*ملحوظة هامة : يمكن للطالب تسجيل أي من المقررات الآتية على مدارس المستوى الثاني في الفصل الدراسي الأول أو الثاني وبما لا يتعارض مع الحد الأقصى لساعات التسجيل ورعايتها





المستوى الثالث - الفصل الدراسي الخامس

مدة الامتحان	متطلب مترافق	توزيع الدرجات الممحتويات	عدد ساعات المعتقدة	الوحدات التعليمية			كود المقرر
				الاصل	Cr H	Cont. H	
وحدة تعليمية : (العلم الامثلية)							
٢	تمرين باللغتين عاليه فصلية	٧، ٨، ٨، ٨	٣، ٣، ٣، ٣	-	٣	٣	OGN 3131
٢	تمرين باللغتين عاليه	٧، ٨، ٨، ٨	٣، ٣، ٣، ٣	-	٣	٣	OGN 3932
٢	البحث العلمي في التمريض	٧، ٧، ٧، ٧	٣، ٣، ٣، ٣	-	٣	٣	NED 3184
٢	الامعونة وتقنياتها التعليمية في التمريض	٢، ٢، ٢، ٢	٢، ٢، ٢، ٢	-	٢	٢	NED 3185
وحدة تعليمية: (التدريب على)							
٢	تمرين باللغتين عاليه	٦، ٦، ٦، ٦	٤، ٤، ٤، ٤	-	٤	٤	OGN 3433
وحدة تعليمية: (العلوم المساعدة)							
٢	مجلرات واستراتيجيات التدريس	٨، ٨، ٨	٣، ٣، ٣	-	٣	٣	NED 3386
٢	لغة إنجليزية (III) نظرى + اعملى	٢	٢	-	٢	٢	CEN3724
١	مقررات اختيارية كلية	٨	٦	-	١	١	
المجموع							
			١٨		١٧	١٧	





الموسوعة الفقهية - المجلد السادس

المستوى الثالث - المنهل الدراسي السادس							Kod Al-Makarrir
مدة المحاضن	متطلب مكتابي	متطلب مكتابي مترافق	توزيع درجات الامتحانات	الوحدات التعليمية			نوعية الامتحان الاسمية
				عدد ساعات	المعتمدة	الأصل	
				Cr H	Cont. H		
٣	تمرين باللغتين	تمرين باللغتين	تمرين على	٣	٣	٣	وحدة تعليمية: VII- (العلوم الأساسية)
٢			عمل فصلي	-	-	٢	تمرين الأطفال (نظري)
٢			تمرين على	٢	٢	٢	PEN 3141
٢			تمرين باللغتين	-	-	٢	طبع الأطفال
٢			تمرين على	٢	٢	٢	PEN 3242
٢			تمرين باللغتين	-	-	٢	PEN 3243
			تمرين على	٢	٢	٢	NED 3187
			تمرين باللغتين	-	-	٢	وحدة تعليمية: المرسسة التجريبية القائمة على الآلة
			تمرين على	٤	٤	٤	وحدة تعليمية: التربيب العلوي
			تمرين باللغتين	-	-	٢	تمرين الأطفال (علوي)
			تمرين على	٦	٦	٦	وحدة تعليمية: المساعدة
			تمرين باللغتين	-	-	٢	تمرين الأطفال (علوي)
			تمرين على	٨	٨	٨	PEN 3444
			تمرين باللغتين	-	-	٢	وحدة تعليمية: المقررات المساعدة
			تمرين على	٨	٨	٨	GEN 3307
			تمرين باللغتين	-	-	٢	وحدة تعليمية: مقررات اختيارية
			تمرين على	٨	٨	٨	مقرر اختياري جامعه
			تمرين باللغتين	-	-	٢	مقرر اختياري كلية
			تمرين على	٨	٨	٨	المجموع

*ملحوظة هاماً: يمكن للطلاب تسجيل أي من المقررات الالكترونية على مدار المسنونى الثلاث في الفصل الدراسي الأول أو الثاني وبما لا يتعارض مع الحد الأقصى لساعات التسجيل وراعة المتطلب السهل والمترافق لمقرر تمرين الأطفال . تعرفي النساء والآن، المقررات الاختيارية)





المسؤول الرابع - الفصل الدراسي السادس

مدة الامتحان	متطلب متقدم	متطلب مسبق	توزيع درجات الامتحانات				عدد ساعات المعقولة	المقرر	كود المقرر
			اعمال فصلية	تجريدي	علمي	Cont. H			
٢	تمرين النسا والتوبيه	تمرين النسا والاطفال	v.	v.	-	v.	٢	PMN 4152	وحدة تطبيقية : (العلوم الاساسية)
٢	تمرين باللغتين ^٢	تمرين النسا والتوبيه	v.	v.	-	v.	٢	PMN 4253	تمرين صحة نفسية و عقلية (نظري)
١	تمرين باللغتين ^٢	تمرين النسا والتوبيه	v.	v.	-	v.	٢	GHN 4191	الطب النفسي
	تمرين صحة نفسية و عقلية (نظري)	تمرين النسا والاطفال	v.	v.	-	v.	١	GHN 4292	تمرين منشن
	تمرين صحة نفسية و عقلية (نظري)	تمرين النسا والاطفال	v.	v.	-	v.	١٢	PMN 4454	وحدة تطبيقية : التدريب العملي
	تمرين باللغتين ^٢	تمرين النسا والتوبيه	v.	v.	-	v.	٤	GHN 4493	تمرين صحة نفسية و عقلية (عملي)
	تمرين منشن	تمرين باللغتين ^٢	v.	v.	-	v.	٢		تمرين منشن (عملي)
٢	لغة الجيولوجيا ^٣	لغة الجيولوجيا ^٣	v.	v.	-	v.	٢	CEN4524	وحدات تطبيقية : (العلوم المطلقة)
١			v.	v.	-	v.	١		لغة انجليزية (١ نظري + اعملي)
						v.	١٩		مقرر انتقالي كلية
						v.	٢٤		المجموع





الْمُسْتَقْبَلُ - الْمُفْتَرَضُ - الْمُشَكُّ - الْمُشَكُّ





نظام الامتياز

المقدمة

سنوات الامتياز هي فترة تدريبيه اجباريه مكتفه على جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية بالفرقة الرابعة/ المستوى الرابع (الساعات المعتمدة). إن الهدف من سنوات الامتياز هو التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية والعملية التي اكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية في المجال العملي . تعتبر هذه السنة مطلب اساسي للحصول على ترخيص ممارسه منه التمريض . تشمل فترة التدريب في هذه السنة على ١٢ شهر يقضيها الطالب في المستشفيات الجامعية/ التعليمية ، ينتقل خلالها الطلاب بين الاقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل مهام عملهم تحت اشراف مباشر من الكلية والمستشفى . ان سنوات الامتياز (السنة التدريبيه) تعتبر خبره وظيفه خاصه صممت خصيصا لتسهيل انتقال الطلاب الامتياز بتطبيق ما تعلموه خلال سنوات الدراسة في المجال العلمي، هي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية فهي تسهل انتقال الطالب /طالبة الى مكان العمل الواقعى بعد التخرج.

وصف البرنامج

يمنح البرنامج الامتياز الفرصة لخريجي كلية التمريض المختلفة من معارف ومهارات وسلوكيات التي تم التدريب عليها خلال سنوات الدراسة بالإضافة الى التدريب على ممارسه وتطبيق نظم الخدمات التمريضية من خلال التعاون مع المؤسسات الصحية التي يتم التدريب فيها.

الهدف العام

يهدف برنامج الامتياز الى زيادة كفاءه طلاب التمريض وتحسين قدراتهم ومهاراتهم التي تم اكتسابها أثناء مرحلة الدراسة النظرية والعملية بالكلية واعطائهم الفرص لتطبيق الخبرة العملية التي اكتسبها الطلاب في اماكن التدريب العملية.

- بعد استيفاء الطالب لعدد الساعات الدراسية او المعتمدة في السنوات/المستويات الدراسية المختلفة (الرابع) بنجاح عليه قضاء فترة تدريبيه اجباريه مدتها ١٢ شهر ميلادي (سنوات ميلادية كامله) وتعادل ١٢ ساعه معتمده اي ما يعادل ٣٦ ساعه اتصال اسبوعيا تقسيم الى فترات متالية طبقا للخطه الموضوعة من قبل الكلية .
- لا يسمح للطالب مزاوله منه التمريض ما لم يجتاز السنوات التدريبيه بنجاح.





- يحرم الطالب الذي يختلف عن حضور فتره الاعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبة حضوره عن ٩٠% من اجمالي فتره الاعداد من الالتحاق بسنء الامتياز التدريبيه.
- يحصل طلاب الامتياز علي شهادة قضاة سنء الامتياز التي تؤهلهم للحصول على درجه البكالوريوس في علوم بالتمريض بعد اجتيازه بنجاح جميع تخصصات التدريب في السنء التدريبيه على الاقل ٦٠% في كل قسم / وحده تخصصيه .

بعد السنء التدريبيه

- ١- تبدا السنء التدريبيه(الامتياز) لجميع الطلاب الناجحين في الدور الاول من اول اكتوبر من كل عام.
- ٢- تبدا سنء الامتياز التدريبيه للطلاب الناجحين في الدور الثاني من اول ديسمبر من نفس العام.
- ٣- لطلاب الساعات المعتمدة تبدا السنء التدريبيه(الامتياز) اعتبارا من اكتوبر بالنسبة للناجحين في دور يوبنيو والفصل الصيفي اعتبار من اول مايو للناجحين في دور ينایر.

اماكن التدريب

- ١- يتم تدريب طلاب الامتياز بالمستشفيات الجامعية او اي مؤسسه تعليميه اخرى من خلال التنسيق والتقويم من قبل الكلية.
- ٢- في حاله التدريب في مستشفيات خاصه يجب الا تتعدى فتره التدريب عن شهران لكل طالب وان تتوفر لدى المستشفى مواصفات مطابقه لمواصفات المستشفيات الجامعية من حيث الحجم والتخصصات العلاجيه بها وذلك بعد موافقه مجلس الكلية والجامعه.

شروط الالتحاق بسنء الامتياز

- ١- يشترط للالتحاق بسنء الامتياز حضور واجتياز فتره الاعداد المنعقدة قبلها ومدتها اسبوعان (البرنامج التوجيهي- program orientation).
- ٢- يحرم الطالب الذي يختلف عن حضور فتره الاعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبة حضوره عن ٩٠% من اجمالي فتره الاعداد من الالتحاق بسنء الامتياز التدريبيه.
- ٣- الطالب الذي لم يستكمل النسبة المئوية لحضور البرنامج التوجيهي يتم التحاقه بالدوره التالية.





المنهج العلمي

- ١- يجب وضع منهج يحتوي على عدد من مقررات التدريب العملي خاص بسن الامتياز على ان يتسم بالطابع التطبيقي ويقترح التعلم الذاتي self-directed learning، ايضا يجب على الطالب استمراريه التطبيق الفعلى حيث يتم توجيهه على اهميه التعليم المستمر continuing education من خلال تقديم المشاريع في التخصصات المختلفة وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها.
- ٢- يجب ان لا يتعدى حجم المقررات بسن الامتياز ٢٠% من السن التربوية (٤-٤ ساعات اسبوعيا) لترك مجال للتدريب العملي .
- ٣- يتم اجراء يوم علمي في نهاية كل شهر لعرض ومناقشة المواضيع العلمية الخاصة بالتدريب العملي بكل دوره وحل المشكلات التي تطرأ في هذه الدورة.



