



كلية التمريض
جامعة المنصورة



كلية التمريض – جامعة المنصورة
دليل الإرشاد الأكاديمي
لأعضاء هيئة التدريس
برنامج البكالوريوس بنظام
الساعات المعتمدة
٢٠٢٥-٢٠٢٦

عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون
التعليم والطلاب
أ.د/ عبير محمد زكريا

منسق عام الإرشاد الأكاديمي
د/ دينا محمد اسماعيل أبو الخير



كلية التمريض
جامعة المنصورة



كلية التمريض – جامعة المنصورة

دليل الإرشاد الأكاديمي
لأعضاء هيئة التدريس
برنامج البكالوريوس بنظام
الساعات المعتمدة

٢٠٢٥ - ٢٠٢٦

إعداد ومراجعة:



السيدة الأستاذة الدكتور/ عميد الكلية والقائم بعمل وكيل
الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.د/ عبير محمد زكريا
أستاذ إدارة التمريض

السيدة الدكتورة/ مدير برنامج بكالوريوس علوم
التمريض بنظام الساعات المعتمدة
د/ داليا السعيد خليل
مدرس تمريض صحة المجتمع

السيدة الدكتورة/ منسق عام الإرشاد الأكاديمي
د/ دينا محمد اسماعيل أبو الخير
مدرس تمريض صحة المرأة والتوليد

الإرشاد الأكاديمي

مقدمة

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد المكونات الجوهرية في منظومة التعليم العالي، إذ يسهم بشكل فعال في تحقيق جودة التعليم ودعم المسيرة الأكاديمية للطلبة. فهو نظام تكاملي يهدف إلى تمكين الطلبة من التعرف على لوائح وأنظمة المؤسسة التعليمية، وفهم حقوقهم وواجباتهم، واستثمار الفرص التعليمية المتاحة بما يضمن تعزيز قدراتهم وتوجيه مسارهم الأكاديمي بصورة صحيحة. ويسهم الإرشاد الأكاديمي أيضًا في بناء علاقة تفاعلية ببناء بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، تُفضي إلى بيئة تعليمية أكثر إيجابية، كما يُعد وسيلة لتقديم الدعم الشامل للطلبة، سواء على الصعيد الأكاديمي أو النفسي أو الاجتماعي، مما يساعدهم على تجاوز التحديات التي قد تعترض طريقهم أثناء رحلتهم التعليمية. ومن خلال الإرشاد الأكاديمي، يمكن تنمية مهارات الطلبة وتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وتحفيزهم على الإبداع والتميز الأكاديمي ورفع كفاءة المخرجات التعليمية من خلال إعداد خريجين يمتلكون المعرفة المتخصصة، والمهارات الشخصية والمهنية التي تؤهلهم للمنافسة في سوق العمل والمساهمة في تنمية المجتمع.

وحدة الإرشاد الأكاديمي

رؤية الوحدة

أن تكون وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية وحدة متميزة ورائدة في الإرشاد الأكاديمي والنفسي والمهني للطلاب.

رسالة الوحدة

تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي والنفسي المتكاملة للطلبة بالكلية من خلال حل المشكلات الأكاديمية والنفسية والاجتماعية التي تعوقهم من تحقيق أهدافهم التعليمية وتزويدهم بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي وتحقق طموحاتهم العلمية وتنمية مهاراتهم في المجالات المختلفة بما يتفق مع معايير الجودة العالمية بالجامعات.

أهداف الوحدة

١. نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بين طلاب وطالبات الكلية.
٢. تعريف الطلاب بالنظم والإجراءات واللوائح الجامعية.
٣. تقديم الاستشارات المتخصصة للطلاب بالكلية.
٤. تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال الإرشاد الأكاديمي.
٥. الحد من الظواهر السلبية والمشكلات الشائعة بين طلاب الكلية.

٦. تعزيز التوافق النفسي لطلاب الكلية.

٧. تقديم الدعم والتحفيز للطلاب المتفوقين والموهوبين بالكلية.

٨. الحد من الطلبة المتعثرين أكاديمياً بالكلية.

يقدم هذا الدليل توجيهات هامة ليستشير بها الطلاب، وعلى الطالب الإلتزام بقراءته للإسترشاد وفهم كل ما هو مدرج به لتحقيق الأهداف المنشودة من قبل الطالب والكلية والجامعة.

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي

- تختص هذه الوحدة باستقبال وتوجيه الطلاب الجدد وتعريفهم بالكلية وأقسامها المختلفة وتهيئتهم للدراسة والحياة الجامعية.
- عقد لقاءات دورية مع الطلاب لتعريفهم بأهمية الرجوع إلى لوائح الجامعة أثناء مسيرتهم الدراسية وضرورة التواصل مع مرشدهم الأكاديمي.
- تعريف الطلاب بلوائح الدراسة والحقوق الطلابية.
- نشر الوعي بين الطلبة حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي.
- إرشاد طلبة الكلية أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً وعلمياً وتقديم المشورة لهم.
- الإشراف على سير عملية الإرشاد الأكاديمي أثناء فترة تسجيل المقررات بما يشمل عمليات الحذف والاضافة لضمان التزام المرشدين الأكاديميين بدورهم في توجيه الطلبة ومساعدتهم على اتخاذ قرارات أكاديمية مناسبة تتوافق مع خططهم الدراسية.

- متابعة عملية توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس.
- تزويد المرشدين الأكاديميين بالجداول الدراسية، وجداول توزيع القاعات، وكافة المعلومات ذات الصلة بالطلبة، لضمان تمكينهم من أداء مهام الإرشاد الأكاديمي بكفاءة ودقة.
- تنظيم اللقاءات والبرامج التي تدعم الطلاب في مجال الإرشاد الأكاديمي.
- الاهتمام بالطلبة الذين يعانون من ضعف في تحصيلهم الأكاديمي.
- فتح ملفات للطلاب للمتابعة الخاصة في حالات تدني المستوى الدراسي - كثرة الغياب - المتضررين اجتماعياً ونفسياً.
- الاهتمام بالطلاب الموهوبين والتميزين أكاديمياً.
- وضع آلية لتلقى شكاوى الطلاب والرد عليها.
- تكريم الطلاب المتميزين علمياً والمتعاونين مع الوحدة.
- التعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتذليل الصعوبات التي قد يتعرض لها الطلاب.
- تمثيل الجامعة في اللجان والمجالس واللقاءات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والنفسي.
- الإستجابة لكل متطلبات الإعتماد البرامجي والمؤسسي بالتعاون مع وحدة الجودة بالكلية.
- تجتمع اللجنة بشكل دوري كل ٤ أسابيع أو حسب ما يستجد وذلك لمناقشة التقارير الدورية أو التقارير المرفوعة من المرشدين الأكاديميين.
- رفع التقارير الدورية الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتشمل اعمال الوحدة وكذلك تقريراً عن مستوى الطلاب.

المرشد الأكاديمي

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

آليات الإرشاد الأكاديمي بالكلية

وتتمثل في:

أولاً : عقد اجتماع بين المرشد الأكاديمي والطلبة في بداية الفصل

الدراسي يتم فيه:

- التعرف بينه وبين طلابه لإزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس وإلزامهم بتدوين بياناتهم في الاستمارة المعدة لذلك والتنبيه على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
- توضيح إيجابيات تواصلهم مع المرشد الأكاديمي ومزاياه وإشعارهم بأن عمله هو تقديم العون والمساعدة لهم.
- توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بلوائح الدراسة.
- تحديد ساعاته المكتبية وإعلانها للإجابة على استفساراتهم والترحيب بزيارات الطلبة له بمقر الإرشاد أو القسم العلمي.
- توضيح أهمية المرحلة الجامعية وكونها بداية الطريق نحو المستقبل وإرشادهم إلى ضرورة بناء علاقات سليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس تقوم على الإحترام والتقدير واستثمارها في التحصيل العلمي الجيد.
- تنبيه الطلاب إلى ضرورة معرفة تقويم العام الجامعي خصوصاً مواعيد التسجيل والحذف والإضافة ... الخ.

- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية والجامعة.
- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب عبر الخطة الدراسية.
- على المرشد الأكاديمي التأكد من أن جميع الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات .
- يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وإدارة الكلية لحل أى مشاكل قد يتعرض لها الطالب.
- عند حدوث أي مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.
- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد ساعات المقرر – درجات أعمال السنة والعملية ... الخ.

ثانياً : تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بتجهيز ملف لكل طالب ويشمل الملف المحتويات الآتية:

- نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (هاتف، بريد إلكتروني).
- استمارة بيانات الطالب (بيان الحالة).
- نسخة حديثة من سجل الطالب الأكاديمي في بداية كل فصل دراسي .
- نسخة من استمارات تسجيل المقررات لكل فصل دراسي .
- نسخه من الجدول الدراسي للطالب .
- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب.
- الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المقررات، وقف القيد ، إعادة القيد).
- نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.

ثالثاً: تنظيم مواعيد الإرشاد الجماعي وساعات الإرشاد الفردي

- يقوم المرشد بتحديد لقاء جماعي مع طلابه مرة كل أسبوعين يتفقد فيه أحوالهم الدراسية ويستمع لمشاكلهم ويناقشهم فيما يطرحونه من عوائق ويسدي لهم النصائح.
- يحدد ساعات الإرشاد الفردي التي يستقبل فيها الطلاب ويعلنها على باب مكتبه ويلتزم بالتواجد فيها قدر الامكان.

رابعاً : آلية التعامل مع حالات التعثر أو التأخر الدراسي للطلبة

- الطالب المتعثر هو الذي رسب في مقرر واحد فأكثر ، والطالب الذي يتحصل على إنذار أكاديمي.
- تقع مسؤولية تحديد الطلاب المتعثرين على المرشد الأكاديمي من الاطلاع على نتائج الطلاب المتعثرين بمجموعته الإرشادية.
- يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقرير عن حالات التعثر في مجموعته التي يتولى إرشادها، ومن خلال التواصل معهم عبر البريد الإلكتروني أو عبر الإعلانات يتم عقد لقاءات مع هؤلاء الطلبة وتحديد أسباب التعثر.
- يتم دراسة تقارير التعثر من قبل منسقي الإرشاد الأكاديمي في البرامج ومدير وحدة الإرشاد بالكلية وتحديد احتياجات الطلاب المتعثرين.
- يشارك المنسق الأكاديمي الطلبة في التجاوب معهم واستماع آرائهم بخصوص التأخر أو التعثر ويناقش مقترحاتهم لوضع خطة لتحسين المستوى الدراسي ودراسة الأسباب التي أدت للتعثر، ويتم عرضها على لجنة الإرشاد ومن ثم علي مجلس الكلية لدراسة وإقرار ما هو مناسب للطلبة.

- يقوم مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الطلاب وعميد الكلية لتحديد وإقامة الدورات المناسبة لمعالجة أسباب التعثر وخاصة في تنمية القدرات الذاتية للطلاب المتعثرين.
- يقوم كل مرشد أكاديمي فور إعلان نتائج الامتحانات بمتابعة تحسن مستوى الإنجاز لهؤلاء الطلاب وتقديم تقرير بذلك لوحدة الإرشاد الأكاديمي

■ خامساً: رعاية الطلاب المتفوقين:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي الطلاب المتفوقين دراسياً من خلال اطلاعه على النتائج .
- يتواصل المرشد بطلابه ليبلغهم بإنجازاتهم وبموعد تكريمهم.
- يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة شرف بالكلية تحتوي على أسماء وصور الطلاب المتميزين.
- يتم تكريم الأوائل من كل دفعة في إحتفال استقبال الطلاب الجدد من كل عام.
- يحق للطلاب الثلاثة الأوائل الحصول على أحقية الاستعارة الخارجية للكتب من المكتبة بالعدد الذي تحدده مسئول أو أمين المكتبة ويمنح بطاقة تعارف بهذا المعنى.
- تكون الأولوية للطلاب الخمسة الأوائل المتفوقين في حضور البرامج التدريبية التي تعقدها وحدة الجودة والتطوير بالكلية والبرامج التي يتم عقدها من خلال لجان وكيل الكلية لشئون الطلاب والخاصة بتهيئة مهارات طلاب الجامعة.
- يمكن إشراك الطلاب المتفوقين في المستويات الأخيرة في عمليات الإرشاد الأكاديمي من حيث تعريف زملائهم بلوائح والمقررات الدراسية بكل فرقة دراسية والمشاركة في استقبال الطلبة الجدد.
- تكون الأولوية في دعوة الطلاب الخمسة الأوائل للإشتراك في الرحلات المجانية أو المدعومة التي تنظمها الكلية من ضمن الأنشطة الطلابية ورعاية الشباب.

سادساً: آلية التعامل مع الطلاب الموهوبين والمبدعين :

- الطالب الموهوب أو المبدع هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة أو أداء متميز يفوق أقرانه في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي في بداية كل فصل بإعداد برنامج فصلي للأنشطة أثناء الدراسة والأنشطة الصيفية بالكلية المتنوعة والتي تشمل النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي التي ستقام خلال الفصل الدراسي ويقوم المرشد الأكاديمي بحث الطلاب على المشاركة في أنشطة الكلية وتشجيعهم على إبراز مواهبهم .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي باكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسماءهم إلى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي .
- يتم تشجيع الموهوبين والمبدعين علي الإشتراك في دورات لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي بالتنسيق مع مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي للكلية ووكيل الكلية لشئون الطلاب وعميد الكلية بتحديد قيمة ونوع الجوائز التي تمنح للطلاب الموهوبين والمبدعين .
- يتم تكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل فصلي داخل الكلية.
- يتم إعلان أسماء المبدعين في لوحة الإبداع وفي الكلية والجامعة.

سابعاً: آلية رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة:

- على المرشد الأكاديمي عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى أخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي أن يرفع لمنسق الإرشاد بالفرقة أو البرنامج الدراسي بيان بتلك الحالات وعمل بيان حالة أو دراسة حالة ليتم التنسيق في وحدة الإرشاد في كيفية التعامل معها ووضع الحلول المناسبة لها بالتشاور مع عميد الكلية و تبقى هذه الحالات محاطة بسرية تامة متى تطلب الأمر.. من تلك الحالات الآتي:
- الانخفاض المفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبررة.

- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الإرتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس أو الأعراض والأمراض النفسية.

مهام ومسؤوليات الطالب في عملية الإرشاد:

للطالب دور أساسي في نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي وتحقيق الأهداف المرجوة منها، فالمرشد عليه التوجيه والطالب عليه اتخاذ جميع قراراته وتحمل مسؤولية تلك القرارات، ولتحقيق الاستفادة المرجوة من عملية الإرشاد يقترح أن يقوم باتباع الخطوات التالية:

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

- ✓الإلمام بالجدول الزمني لساعات الإرشاد الأكاديمي للمرشد المخصص له.
- ✓تحديد المواعيد ومعرفة مكان الاجتماع مع المرشد بوقت كاف.
- ✓الإلتزام بالحضور في المواعيد المحددة.
- ✓تحضير وكتابة 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 حقيقية مرتبطة باحتياجاته الفعلية للاستفادة من وقت المقابلة.

ثانياً : أثناء المقابلة:

✓ إحضار ملفه الدراسي والحرص على التعامل بشفافية وصراحة مع مرشده الأكاديمي.

✓ طرح جميع ما يدور بخاطره حتى يستطيع المرشد مساعدته.

✓ الحرص على الاستفادة من وقت المقابلة بقدر المستطاع.

✓ مراجعة السجل الأكاديمي جيداً للوقوف على كل ما هو مطلوب إنجازه.

✓ تحديد والتأكيد على أسهل وأسرع طرق الاتصال بالمرشد الأكاديمي شخصياً.

ثالثاً : بعد المقابلة:

✓ إتباع ما يوصي به المرشد بعد مناقشته.

✓ إرسال أي استفسارات إضافية إلى المرشد الأكاديمي مع تحديد آلية الرد عليها، سواء بالرد الفوري أو تحديد موعد لاحق وفقاً لطبيعة الاستفسار.

✓ إطلاع المرشد على أي تغيير هام قد يكون من شأنه التأثير على أداء الطالب.

✓ التأكد من فهم كافة التوجيهات والمتطلبات.

✓ الإلمام بأجندة العام الدراسي وأي تعديل يطرأ في حينه.

✓ عمل ملف شخصي للإرشاد الأكاديمي مدون به جميع ما يخص اللقاءات والتوصيات والاحتفاظ بصورة ضوئية من أي نموذج مراد تعبئته.

✓ علي الطالب تحمل مسؤولية تقدمه الدراسي لأن الطالب هو المسؤول الأول عن نجاحه.

أقسام الكلية

تتكون كلية التمريض بجامعة المنصورة من الأقسام العلمية الآتية:

القسم	Department
1- التمريض الباطني و الجراحي	Medical Surgical Nursing
2- تمريض العناية الحرجة والطوارئ	Critical and Emergency Care Nursing
3- تمريض صحة المرأة والتوليد	Women Health and Midwifery
4- تمريض الأطفال	Pediatric Nursing
5- التمريض النفسي والصحة النفسية	Psychiatric and Mental Health Nursing
6- تمريض صحة المجتمع	Community Health Nursing
7- تمريض المسنين	Gerantological Nursing
8- إدارة التمريض	Nursing Administration

نظام الدراسة

يقوم نظام الدراسة بكلية التمريض جامعة المنصورة على نظام الساعات المعتمدة القائم على التعلم الذاتي الموجه ونظام الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم التمريضية كالتالي:

- 1- تتكون مدة الدراسة من أربع مستويات دراسية.
 - تتكون المستويات الدراسية من الأول إلى الرابع من فصلين دراسيين جامعيين لكل مستوى مدة الفصل الدراسي (١٥) خمسة عشر أسبوعاً دراسياً تعقبها امتحانات نهاية الفصل.

- ٢- يجوز فتح فصل دراسي صيفي مكثف مدته ٨ أسابيع دراسية بحد أقصى ٧ ساعات معتمدة طبقاً لضوابط تحددها الكلية ويقرها مجلس الجامعة.
- ٣- بداية الفصول الدراسية تحدد طبقاً لتعليمات الجامعة ويبدأ الفصل الصيفي في منتصف شهر يوليو. و تبدأ السنة التدريبية (الامتياز) في بداية شهر أكتوبر لخريجي دور مايو و الفصل الدراسي الصيفي. أما بالنسبة لخريجي دور يناير يبدأ امتيازهم في أول مايو.
- ٤- ينقل الطالب إلي المستوى الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ٢٤ ساعة معتمده ويسجل في المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٦٠ ساعة معتمده ويسجل في المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٩٦ ساعة معتمده ولا تحسب متطلبات الجامعة ضمن هذه الساعات.
- ٥- يؤدي الطالب سنة ميلادية تطبيقية إجبارية (سنة الامتياز) بالمستشفيات والمؤسسات الصحية التابعة للجامعة أو أي مؤسسة صحية أخرى تحت التخطيط و الإشراف المباشر لكلية التمريض – جامعة المنصورة أو أي جامعة أخرى وذلك قبل التصريح له بمزاولة المهنة.
- ٦- لغة الدراسة بالكلية هي اللغة الإنجليزية ماعدا مقرر المبادئ العامة للقانون و حقوق الإنسان و اللياقة البدنية و الاتزان الحركي.

شروط الحصول على درجة البكالوريوس

- يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس أن يجتاز الطالب (١٤٤) ساعة معتمدة بنجاح خلال المستويات الدراسية الأربعة. بالإضافة إلى السنة التدريبية (الامتياز).

- يجوز للطلاب المتفوقين الذين لا يقل معدلهم التراكمي عن ٣,٦ التسجيل لمقرر إضافي من المقررات الاختيارية بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة في الفصل الدراسي العادي إذا سمحت ظروف الجداول الدراسية بذلك ويتم ذلك بتوصية من المرشد الأكاديمي واعتماد رئيس القسم الذي يتبعه الطالب.
- يختار الطالب ضمن المقررات الدراسية ٣ مقررات اختيارية لدراستها في أي فصل دراسي (من الأول إلى الثامن) طبقاً لرغبته على أن تشمل على مقررات تمريضية اختيارية ومقررات طبية اختيارية ومقررات مساعدة وعلوم سلوكية اختيارية بحد أقصى ٥ ساعات معتمدة طوال فترة الدراسة على أن يضاف معدلها إلى معدله التراكمي.
- لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي أقل من أو يساوي ٢ التسجيل في أكثر من ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي
- يؤدي كافة الطلاب المنقولين للمستوى الثالث و الرابع تدريبات تطبيقية لمدة ١٠ ساعة معتمدة خلال الفترة الصيفية تدريباً عملياً إكلينيكي و ميداني في المستشفيات و المراكز الطبية المتخصصة التابعة لجامعة المنصورة و وزارة الصحة (٥ ساعات معتمدة للمنقولين إلى المستوى الثالث و ٥ ساعات معتمدة للمنقولين إلى المستوى الرابع) و لا يتم إضافة هذه الساعات أو النقاط التي يتحصل عليها الطالب في التدريب الصيفي إلى معدله التراكمي، و تعتبر هذه التدريبات تدريبات نجاح و رسوب.
- لا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا اجتاز التدريب الصيفي على أن يبدأ التدريب الصيفي بعد انتهاء الامتحانات النظرية و لمدة ٦ أسابيع.

النظام الدراسي/ الساعات المعتمدة والتسجيل

الساعة المعتمدة

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

عدد واحد ساعة معتمدة تعادل:

(واحد) ساعة نظرية.

(إثنان) ساعة معملية.

(ثلاث) ساعات إكلينيكية.

يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس

- أن يجتاز الطالب (١٤٤) ساعة معتمدة بنجاح خلال المستويات الدراسية الأربعة

التسجيل

تنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي ، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين، ويقوم الطالب بمساعدة مرشده الأكاديمي بتعبئة نموذج التسجيل ، وباختيار المقررات والمجموعات ، وإعداد جدولته الدراسي ، وتعبئة النماذج الخاصة بذلك ، وتسليمها إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي – يعتبر الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل ، وسدد الرسوم الدراسية ، و يتم إنشاء ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوي على كامل

وثائق الإلتحاق ، وكذلك على صور من جدولته الدراسي ونماذج الحذف والإضافة
...إلخ ، ويجب إعداد هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.

العبء الدراسي Study Load

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في
الفصل الدراسي (مدة الفصل الدراسي 15 أسبوعا) ، وهذا العبء يختلف من
طالب إلى آخر طبقا لاستعداده الدراسي و أيضا لظروف الجدول الدراسي
ومعارضاته.

يتم تحديد العبء الدراسي للطالب في بداية كل فصل دراسي في ضوء
ما أنجزه الطالب في الفصل الدراسي السابق. ويتراوح العبء الدراسي ما
بين ١٢ – ١٨ ساعة معتمدة.

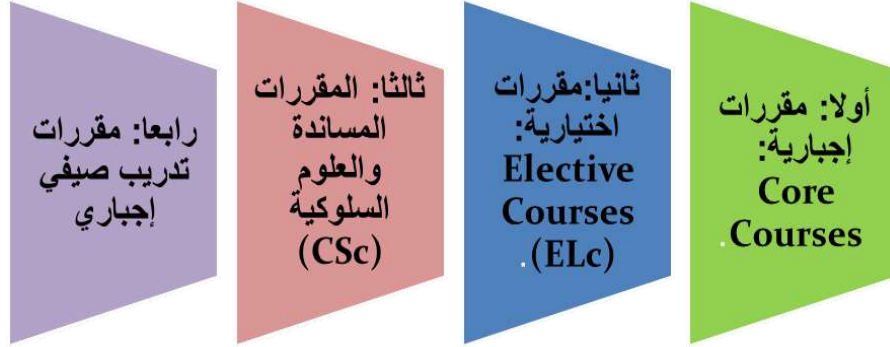
- يجوز للطلاب المتفوقين الذين لا يقل معدلهم التراكمي عن ٣,٦ التسجيل
لمقرر إضافي من المقررات الاختيارية بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة في
الفصل الدراسي العادي إذا سمحت ظروف الجداول الدراسية بذلك.

المقررات الدراسية:

تنقسم المقررات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض
إلى ثلاثة فئات من المقررات كالآتي:

- أولاً: مقررات إجبارية: Core Courses
- ثانياً: مقررات اختيارية: Elective Courses (ELC).
- ثالثاً: المقررات المساندة والعلوم السلوكية (CSc)

• **رابعاً: مقررات تدريب صيفي إجبارية Summer Clinical training (SCT)**



أولاً: المقررات التمريضية

أ. **المقررات التمريضية الإجبارية :** (٩١) ساعة معتمدة وتشمل المقررات

الآتية :

- أساسيات التمريض (٢٠ ، ١)
- الإسعافات الأولية والحوادث
- تقييم الصحة في التمريض
- تمريض باطني و جراحي (١ ، ٢)
- تمريض طوارئ
- تمريض أطفال
- تمريض صحة أسرة
- تمريض الأمومة و أمراض النساء

- مهنة التوليد
- استراتيجية تعليم التمريض و التنقيف الصحي
- إدارة التمريض (٢،١)
- تمريض صحة مجتمع
- تمريض مسنين
- التمريض المرتكز على الدلائل
- تمريض نفسي وصحة نفسية
- تمريض العناية الحرجة.

الرقم الكودى للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز
MansNurMNSc 101	أساسيات تمريض (1)	6	—	—
MansNurMNSc 201	أساسيات تمريض (2)	5	أساسيات تمريض (1)	—
MansNurCNSc 202	الإسعافات الأولية والحوادث	2	أساسيات تمريض (1), تشريح	—
MansNurCNSc 203	تقييم الصحة فى التمريض	3	تشريح	فسيولوجي
MansNurMNSc 301	تمريض باطنى وجراحي (1)	5	أساسيات تمريض (2) - تقييم الصحة فى التمريض, تشريح, كيمياء حيوية, فسيولوجي, علم الأدوية ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	—
MansNurWNSc 302	استراتيجية تعليم التمريض و التنقيف الصحي	3	—	—
MansNurMNSc 401	تمريض باطنى وجراحي (2)	5	تمريض باطنى وجراحي (1)	—
MansNurENSc 402	تمريض الطوارئ	6	أساسيات تمريض (2), الإسعافات الأولية والحوادث, تقييم الصحة فى التمريض, تشريح, كيمياء حيوية, فسيولوجي	—

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز
MansNurPNSc 501	تمريض الأطفال	7	أساسيات تمريض (2), تقييم الصحة في التمريض , تشريح ,طفلييات	طب اطفال , جراحة اطفال
MansNurANSc 502	إدارة التمريض (1)	4	—	—
MansNurCNSc 503	تمريض صحة أسرة	3	أساسيات تمريض (2), تقييم الصحة في التمريض , تشريح ,كيمياء حيوية ,فسيولوجي ,ميكروبيولوجيا و مناعة طبية ,طفلييات ,علم الأدوية ,مبادئ صحة المجتمع و البيئة	—
MansNurWNSc 601	تمريض الأمومة و أمراض النساء	7	أساسيات تمريض (2), تقييم الصحة في التمريض , تشريح	—
MansNurANSc 602	إدارة التمريض (2)	5	إدارة التمريض (1)	—
MansNurWNSc 603	مهنة التوليد	4	أساسيات تمريض (2), تقييم الصحة في التمريض , تشريح	—
MansNurCNSc 701	تمريض صحة مجتمع	7	إستراتيجية تعليم التمريض و التنقيف الصحي , تمريض صحة اسرة	—
MansNurGNSc 702	تمريض مسنين	4	تمريض باطنى وجراحي (1)	طب مسنين
MansNurCNSc 703	التمريض المرتكز على الدلائل	3	ICDL , طرق بحث	مبادئ الإحصاء الحيوية
MansNurSNSc 801	تمريض نفسى وصحة نفسية	6	أسس السلوك الإنسانى فى الصحة و المرض	طب نفسى
MansNurENSc 802	تمريض العناية الحرجة	6	تمريض الطوارئ	—

ب. المقررات التمريضية الاختيارية: (٢) ساعة معتمدة لكل مقرر ويشمل

المقررات الآتية:

- تمريض متقدم فى أحد تخصصات الجراحة و العمليات (جراحه مسالك بوليه –
جراحه جهاز هضمي)
- تمريض أطفال متقدم
- تمريض رعاية مسنين متقدم

✓ يختار الطالب مقرر واحد فقط من المقررات التمريضية الاختيارية علي مدار
فصول الدراسة .

ثانياً: المقررات الطبية (MSc)

أ- مقررات طبية إجبارية : (٢٤) ساعة معتمدة وتشمل المقررات الآتية:

- تشريح - فسيولوجي - كيمياء حيوية - ميكروبيولوجي والمناعة الطبية -
باثوفسيولوجيا وباثولوجيا إكلينيكية - علم الأدوية - طفيليات - أمراض باطنة
عامة - جراحة عامة - طب أطفال - جراحة أطفال - طب نفسي - طب مسنين.

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز
MansNurMMSc 103	تشريح	3	—	—
MansNurSMS 104	كيمياء حيوية	2	—	—
MansNurMMS 204	فسيولوجي	2	—	—
MansNurCMSc 205	ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	2	—	—
MansNurPMSc 206	طفيليات	1	—	—
MansNurGMSc 303	علم الأدوية	3	--	—
MansNurMMSc 304	أمراض باطنية عامة	2	فسيولوجي	—
MansNurMMS 403	جراحة عامة	1	تشريح	—
MansNurGMSc 404	باثوفسيولوجيا و باثولوجيا إكلينيكية	3	فسيولوجي	—
MansNurPMSc504	طب أطفال	1	فسيولوجي	تمريض الأطفال
MansNurPMS 505	جراحة اطفال	1	تشريح	تمريض الأطفال
MansNurGMSc 704	طب مسنين	1	أمراض باطنية عامة	تمريض مسنين

ب- مقررات طبية اختيارية : (٢) ساعة معتمدة لكل مقرر وتشمل المقررات الآتية:

- الطب البديل - العلاج الطبيعي والتأهيل - صحة الفم والأسنان - فرع من فروع الأمراض الباطنية (طب مناطق حارة- طب أورام- أمراض جهاز هضمي).

ثالثاً : المقررات المساندة والعلوم السلوكية (CSc)

أ. مقررات مساندة وعلوم سلوكية إجبارية : (٢٤) ساعة معتمدة وتشمل المقررات الآتية:

- تغذية تطبيقية - لغة إنجليزية (١ ، ٢) - اللياقة البدنية و الاتزان الحركي - مبادئ صحة المجتمع و البيئة - وبائيات - مبادئ الإحصاء الحيوية - فيزياء حيوية - طرق بحث - أسس السلوك الإنساني في الصحة و المرض - علم نفس النمو في مراحل الحياة - مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية - أخلاقيات مهنة التمريض - القضايا المجتمعية المعاصرة- التنمية البشرية - مهارات التعامل مع الثقافات- تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مجال الرعاية الصحية.

• ملحوظة : مقرر القضايا المجتمعية المعاصرة لا يضاف إلي الساعات

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز
MansNurCCSc 102	مبادئ صحة المجتمع والبيئة	٣	-----	-----
MansNurPCSc 105	فيزياء حيوية	١	-----	-----
MansNurACSc 106	لغة انجليزية (١)	٢	-----	-----
MansNurGCSc 107	اللياقة البدنية والاتزان الحركي	١	-----	-----
MansNurACSc 207	لغة انجليزية (٢) (متطلبات جامعة)	٢	لغة انجليزية (١)	-----
MansNurECSc 208	أخلاقيات مهنة التمريض	١	-----	-----
MansNurSCSc 305	تغذية تطبيقية	١	-----	-----
MansNurSCSc 306	مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية	١	-----	-----
MansNurGCS 307	القضايا المجتمعية المعاصرة (متطلبات جامعة)	0	-----	-----
MansNurHDS 108	التنمية البشرية	٢	-	-
MansNurPCSc 308	مهارات التعامل مع الثقافات	١	-----	-----
MansNurSCSc 405	أسس السلوك الانساني في الصحة والمرض	١	القضايا المجتمعية المعاصرة	-----
MansNurSCSc 506	علم نفس النمو في مراحل الحياة	١	-----	-----
MansNurCCSc 604	طرق بحث	٢	-----	-----
MansNurCCSc 705	وبائيات	١	ميكروبيولوجيا	-----

MansNurCCSc 706	مبادئ الاحصاء الحيوية	٢	ومناعة طبية طرق بحث ICDL	التمريض المرتكز علي الدلائل
-----------------	-----------------------	---	--------------------------------	-----------------------------------

ب- مقررات مساندة وعلوم سلوكية اختيارية : (١) ساعة معتمدة لكل مقرر وتشمل المقررات الآتية:

القيادة - تخطيط وتنسيق مستشفيات - علم نفس المرأة - قانون و أخلاقيات
مزاولة المهنة -التعلم الذاتي - التفكير النقدي.

رابعاً: مقررات تدريبية صيفية إجبارية : (١٠ ساعة معتمدة)

يؤدي كافة الطلاب المنقولين للمستوى الثالث و الرابع

❖ تدريبات تطبيقية لمدة ١٠ ساعة معتمدة خلال الفترة الصيفية تدريباً عملياً
إكلينيكي و ميداني في المستشفيات و المراكز الطبية المتخصصة التابعة
لجامعة المنصورة و وزارة الصحة

• ٥ ساعات معتمدة للمنقولين الى المستوى الثالث.

• ٥ ساعات معتمدة للمنقولين الى المستوى الرابع.

❖ لا يتم إضافة هذه الساعات أو النقاط التي يحصل عليها الطالب في التدريب
الصيفي إلى معدله التراكمي، و تعتبر هذه التدريبات تدريباً ناجح و
رسوب.

ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا اجتاز التدريب الصيفي على أن يبدأ
التدريب الصيفي بعد انتهاء الامتحانات النظرية و لمدة ٦ اسابيع.

يتم تدريب الطلاب خلال الفترة الصيفية على المهارات الآتية:

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر التدريبي	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س
MansNurGSCT 1301	تدريبات على معايير التحكم في العدوى في المهارات التمريضية	٣	ميكروبيولوجيا و مناعة طبية
MansNurESCT 1302	تدريبات أخلاقيات المهنة في تقديم الرعاية التمريضية	٢	أخلاقيات مهنة التمريض
MansNurWSCT 1303	تدريبات التثقيف الصحي و المشورة	٣	علم الأدوية
MansNurASCT 1304	تدريبات في جودة الخدمات و الرعاية الصحية	٢	إدارة التمريض (١)، إدارة التمريض (٢)

تسجيل المقررات

- ❖ يكون تسجيل المقررات على استمارة التسجيل عن طريق قيام الطلاب باختيار المقررات وفقاً لتوجيهات المرشدين الأكاديميين ويتم قيدهم بتلك المقررات بصفة رسمية قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوعين. وتنتهي فترة التسجيل بنهاية الموعد المحدد لذلك.
- ❖ يكون للكلية الحق في إلغاء التسجيل في المقررات التي لا يلتحق بها عدد كاف من الطلبة.
- ❖ تعطى أولوية التسجيل حسب أسبقية تسجيل الطلبة في الكلية .
- ❖ يجوز السماح للطلاب بالتسجيل في مقرر ما ومتطلبه السابق في نفس الفصل إذا كان الطالب قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه وكان تخرجه يتوقف على ذلك (طالب تخرج – يعني اخر فصل دراسي)
- ❖ لا يتم تسجيل الطالب للمقررات الدراسية في الحالات التالية:
- ❖ عدم إتمام إجراءات القبول.

- ❖ اكتمال العدد المحدد من الطلبة في المقرر.
- ❖ إذا لم يستوف الطالب النسبة المقررة للحضور يشطب تسجيله ويمنع من دخول امتحان المقرر، و يسجل الطالب **محروم** في نتيجة معدل الفصل و المعدل التراكمي العام للطلاب.

حذف المقررات وإضافتها

- ❖ يمكن للطلاب حذف أو إضافة مقرر أو أكثر خلال الأسبوعين الأولين من بدء الدراسة دون أن يؤثر ذلك على سجله الدراسي على " ألا يؤدي الحذف أو الإضافة إلى تجاوز الحد الأعلى أو النزول عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للطلاب خلال الفصل الدراسي الواحد"، بشرط موافقة المرشد الأكاديمي و موافقة القسم المسئول عن المقرر في حالة الإضافة.
- ❖ وعلى الطلبة الذين يرغبون في إضافة مقرر أو حذفه بعد التسجيل تعبئة الاستمارة الخاصة بالحذف والإضافة، من أجل تحديث استمارة التسجيل.

الانسحاب من المقررات

يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع الرابع من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي، بشرط أن لا تقل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى المسموح به (١٢ ساعة معتمدة). و يسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير "منسحب W".

بشرط أن يكون الطالب لم يتجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب. و تعرض حالات الانسحاب الإضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم و الطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية.

المواظبة

يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك

❖ الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر.

❖ يتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين

❖ وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لاتخاذ إجراءات حرمانه من دخول امتحان المقرر.

❖ إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% من مجموع ساعات المقرر يسجل للطالب تقدير "منسحب إجباري" (Forced Withdrawal) في المقرر وتدخل نتيجة تقدير "منسحب إجباري" في حساب المعدل الفصلي و المعدل التراكمي العام للطالب.

❖ إذا تجاوزت نسبة الغياب ٢٥% من مجموع ساعات المقرر و كان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم و الطلاب و يعتمد عليه مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير "غائب بعذر" ولا تدخل نتيجة التقدير " غائب بعذر" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطالب .

إيقاف القيد والأعذار

أ- يسمح للطالب بالانسحاب مؤقتاً من الكلية بعد أن يطلب رسمياً تأجيل دراسته.

ب- يتم منح الأذن بالتأجيل، بعد موافقة مجلس الكلية لأسباب تتعلق بصحة الطالب أو أية ظروف قهرية أخرى.

ج- يقوم الطالب بتقديم الوثائق التي تثبت أسباب طلب التأجيل (عذر مرضي أو اجتماعي) من العيادة الطبية.

د- إذا لم يعد الطالب إلى الكلية بعد فترة التأجيل الممنوحة له، يلغى التحاقه بالكلية، ويجوز النظر في إعادة قبوله بناء على حالته. ويمكن للطالب أن يلتحق بالكلية مرة أخرى، ولكن مع بداية فصل دراسي بعد استكمال إجراءات التسجيل العادية الواجب إتباعها.

هـ- عندما تتم الموافقة على تأجيل الدراسة، يلغى التسجيل في ذلك الفصل الدراسي، ويقتد تاريخ التأجيل في سجل الطالب.

نظام الامتحانات والتقييم خلال الدراسة

- يتم تقييم الطالب بصفة مستمرة طوال الفصل الدراسي عن طريق الامتحانات التحريرية والتطبيقية والشفهية والمشاركة في المناقشات والأبحاث التي يتم تكليفه بها والواجبات اليومية والمواظبة على حضور المقررات وغيرها من وسائل التقييم بما يساعد الطالب على التعرف على مستواه التحصيلي خلال الفصل الدراسي ومعالجة أوضاعه التعليمية أولاً بأول.

- **يتم اجراء كافة الاختبارات الالكترونية تحت مظلة الكنترول الخاص بالفرق الدراسية**

أولاً : تقييم المواد النظرية:

- يعقد امتحانين النصف فصلية خلال الفصل الدراسي، الأول في الأسبوع الخامس والثاني في الأسبوع العاشر.

ثانياً : تقييم المواد العملية:

- يعقد امتحان نصف الفصل في الأسبوع السابع.

- يرتبط تقييم الطالب خلال التدريب العملي بدرجات المواظبة ودرجات التطبيقات العملية المخصصة لتلك الفترة.

- تلغى الفترة التدريبية للطالب إذا انخفضت نسبة مواظبته على الحضور عن ٧٥% من إجمالي عدد الساعات المخصصة للفترة ويعتبر راسباً فيها لعدم استكمال عدد ساعات الحضور.

تقييم المقررات التطبيقية للمستوى الخامس و التدريبية الصيفية:

- يكون الامتحان في المقررات التطبيقية و التدريبية عملياً و يرتبط بتقييم الطلاب خلال التدريب و التطبيق العملي بدرجات المواظبة ودرجات التطبيقات العملية المخصصة لتلك الفترة.
- تلغى الفترة التدريبية أو التطبيقية للطالب إذا انخفضت نسبة مواظبته على الحضور عن ٧٥% من إجمالي عدد الساعات المخصصة للفترة ويعتبر راسباً فيها لعدم استكمال عدد ساعات الحضور.

بالنسبة لامتحان نهاية الفصل الدراسي

- يعقد الامتحان النهائي لكل مقرر مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي ويكون الامتحان تحريراً وتطبيقياً أو/و شفهيّاً حسب طبيعة المقرر ويكون شامل لجميع أجزاء المقرر.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لمقرر بعد إنذاره ٣ مرات عن تجاوزه نسبة الغياب المقررة (٢٥% من ساعات المقرر) تكون آخرها قبل موعد الامتحان النهائي بـ ١٥ يوم وبناء على قرار مجلس الكلية.
- يكون للعذر المرضي المقبول (الذي يقبله مجلس الكلية) الاحتفاظ بالتقدير في الفصل الدراسي التالي على أن يقوم بإعادة المقرر في الفصل الدراسي التالي دراسة (نظرياً وتطبيقياً) وامتحاناً.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان ويعتبر راسباً إذا حصل على أقل من ٦٠% (ستون بالمائة) من مجموع درجات أعمال السنة في التدريبات

العملية على مدار الفصل الدراسي في أي من المقررات العملية التمريضية التي لها تقييم أعمال سنة ويعيد المقرر دراسة وامتحاناً.

✓ المقررات التمريضية

يكون الامتحان في المقررات التمريضية تحريراً وشفوياً وتطبيقاً وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية.

وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي:

٣٠% أعمال سنة، ١٥% عملي تطبيقي، ٥% شفهي، ٥٠% تحريري (١٠% تحريري نصف فصل، ٤٠% تحريري نهاية الفصل).

تسرى أحكام هذا النص على جميع المقررات التمريضية فيما عدا مقرري تقييم الصحة في التمريض و تعليم التمريض.

❖ مقرر تقييم الصحة في التمريض

يكون الامتحان تحريراً وتطبيقاً وأعمال سنة و تقسم كالتالي: (٣٠% أعمال سنة، ٤٠% تطبيقي، ٣٠% تحريري).

❖ مقرر تعليم التمريض

يكون الامتحان تحريراً وشفوياً وأعمال سنة و تقسم كالتالي: (٣٠% أعمال سنة ٢٠% مناقشة مشروع شفهي ٥٠% تحريري (٢٠% تحريري نصف فصل، ٣٠% تحريري نهاية الفصل).

▪ الحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية لكل من المقررين.

✓ المقررات الطبية

يكون الامتحان في المقررات الطبية تحريري وشفوي أو عملي تطبيقي وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية.

وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي:

- ٢٠% أعمال سنة ٢٠% شفوي أو تطبيقي- ٦٠% تحريري (١٠%)
- تحريري خلال الفصل، ٥٠% تحريري نهاية الفصل) .

✓ مقررات العلوم السلوكية والمساندة

يكون الامتحان في مقررات العلوم السلوكية والمساندة تحريرياً وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية، وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي:

- ٣٠% أعمال سنة ١٠% تطبيقي أو شفهي أو مناقشة مشروع شفهي
- ٦٠% تحريري (٢٠% تحريري خلال الفصل، ٤٠% تحريري نهاية الفصل).

• تسرى أحكام هذا النص على جميع مقررات العلوم السلوكية والمساندة فيما عدا مقررات اللغة الإنجليزية^٢ و اللياقة البدنية والاتزان الحركي و القضايا المجتمعية المعاصرة.

• يعتمد تقييم مقرر اللياقة البدنية والاتزان الحركي على نسبة الحضور ويشترط أن لا تزيد نسبة الغياب على ٢٥% و ١٠٠ درجة على الامتحان التطبيقي النهائي.

• تعتبر مقررات "لغة انجليزية^٢" و "القضايا المجتمعية المعاصرة" مقرر نجاح ورسوب و هو من متطلبات الجامعة ولا يضاف إلى المجموع

التراكمي لدرجات الطالب ولا يحسب من مقررات التخلف" ولا يمنح درجة البكالوريوس إلا بعد نجاحه في هذا المقرر "

أسلوب التقييم

التقديرات العددية للمقررات

- يبنى تقييم الطالب وتقدير أدائه على أساس المعدل الفصلي والتراكمي.
- تحسب الدرجة العظمى للمقرر بالعدد الإجمالي للساعات المعتمدة للمقرر ولكل ساعة معتمدة مائة (١٠٠) درجة عظمى بما في ذلك التدريب الصيفي.
- ويحسب التقدير في المقرر الدراسي للطالب من خلال التقدير بالرمز - قيمة التقدير - التقدير اللفظي والمعدل بالدرجات. ويعتمد معيار تقدير أداء الطالب في نظام الساعات المعتمدة على استخدام الرموز (A, B, C, D, F) و الجدول التالي يوضح التقديرات الرمزية لأداء الطالب و قيمتها العددية.

التقييم	Grade التقدير بالرمز	قيمة التقدير النقاط	التقدير اللفظي	المعدل بالدرجات
ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً عالياً Very high achievement	+A	4.0	ممتاز مرتفع	٩٠% فأكثر
	A	3.6	ممتاز	٨٥% إلى أقل من ٩٠%
	B ⁺	3.3	جيد جداً مرتفع	٨٠% إلى أقل من ٨٥%
ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً مرضياً Satisfactory Performance	B	3.0	جيد جداً	٧٥% إلى أقل من ٨٠%
	C ⁺	2.6	جيد مرتفع	٧٠% إلى أقل من ٧٥%
	C	2.3	جيد	٦٥% إلى أقل من ٧٠%
	D	2.0	مقبول	٦٠% إلى أقل من ٦٥%
يرصد للطلاب راسب Fail	F	0.000	راسب	أقل من ٦٠%

معدل نقاط التقدير (المعدلات التراكمية والفصلية)

- معدل نقاط التقدير هو معدل يحدد المستوى الأكاديمي للطالب عن طريق المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.
- يحسب المعدل الفصلي على أساس المقررات التي يسجل فيها الطالب خلال فصل دراسي معين.
- يحسب المعدل التراكمي على جميع المقررات التي سجل فيها الطالب في جميع الفصول الدراسية حتى تاريخه، وهو حساب لمعدل منفصل (وليس متوسط المعدلات).

أولاً : حساب معدل نقاط التقدير للفصل الدراسي (المعدل التراكمي)

(الفصلي)

يحسب المعدل الفصلي (متوسط تقدير الطالب لكل فصل دراسي) على النحو التالي:

- ١- ضرب قيمة نقاط المقرر الذي حصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر.
- ٢- تجميع قيمة كل المقررات.
- ٣- يقسم حاصل جمع قيمة هذه المقررات على عدد الساعات الكلية المعتمدة للمقررات التي سجل فيها الطالب.

أي: مجموع حاصل ضرب النقاط الحاصل عليها الطالب × عدد الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها ÷ مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها الطالب.

ثانياً : التقدير العام (المعدل التراكمي)

المعدل التراكمي العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية و يقرب إلى رقمين عشريين فقط .

- يحسب المعدل التراكمي للطالب في نهاية كل فصل دراسي.
- يتم حساب المعدل التراكمي العام على النحو التالي:

يقسم مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته منذ التحاقه بالكلية حتى وقت حساب ذلك المعدل X عدد ساعاته المعتمدة) على إجمالي الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي درسها الطالب حتى ذلك الوقت.

أي: مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته منذ التحاقه بالكلية حتى وقت حساب ذلك المعدل X عدد ساعاته المعتمدة) ÷ حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها.

- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ٢.٠

المعدل التراكمي	التقدير
٢.٢ - ٢	مقبول
٢.٩ - ٢.٣	جيد
٣.٥ - ٣.٠	جيد جداً
٤ - ٣.٦	ممتاز

التحصيل الأكاديمي ومراتب شرف التخرج

- أ- لكي يمنح الطالب درجة ممتاز يجب أن يحصل على معدل فصلي قدره (٣.٦) على الأقل.
- ب- لكي يحصل الطالب على مرتبة شرف يجب أن يحصل على معدل فصلي قدره (٣.٦) على الأقل وألا يقل تقديره في أي مقرر عن "B".
- ج- يمنح خريج الكلية مرتبة الشرف في حالة حصوله على معدل تراكمي ٣.٦ أو أكثر و بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى عن ٣ و ألا يكون قد رسب

في أحد المقررات الدراسية خلال تسجيله في الكلية (أو الكلية المحول منها).

نظام الملاحظة الأكاديمية و إلغاء القيد

❖ يوضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية في الحالات التالية:

- إذا كان معدلته الفصلية في أي فصل من الفصول الدراسية اقل من ٢.٣ و كان معدلته التراكمي اقل من ٢.٠ يتم تخفيف عبئه الدراسي إلى ١٢ ساعة معتمدة على الأكثر وفي هذه الحالة يجب على الطالب أن يرفع معدلته التراكمي إلى ٢.٣ على الأقل خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية بما فيها الفصل الدراسي الصيفي.
- في حالة الطالب الذي يكمل فصلين من الفصول الدراسية الثلاثة ويكون معدلته التراكمي أقل من ٢.٣ فيرسل له إنذار لتذكيره بالفصل الدراسي المتبقي، والذي يتعين عليه فيه تحقيق معدل تراكمي مقداره ٢.٠ وإذا عجز الطالب عن الوفاء بهذا الشرط يطلب منه الانسحاب رسمياً من الكلية.

إعادة المقرر

- يجوز للطالب إذا رسب في أحد المقررات الاختيارية أن يستبدل هذا المقرر الذي رسب فيه بمقرر آخر يرغب في دراسته على أن تكون الإعادة للمقرر بأكمله.
- يجوز للطالب إعادة المقرر الذي يحصل فيه على أي من تقديرات النجاح لتحسين تقديره.
- في حالة رسوب الطالب في أحد المقررات سواء كانت إجبارية أو اختيارية تسجل نتيجة الرسوب وجميع التقديرات التي حصل عليها في جميع مقررات

الإعادة في السجل الدائم للطالب على أن يستخدم عند حساب معدل نقاط
التقدير آخر تقدير حصل عليه (حتى لو كان أقل من التقدير الأصلي). و
تحتسب له درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان و تحتسب عدد
الساعات المعتمدة لدراسة المقرر مرة واحدة فقط حتى و أن تكرر دراسته
للمقرر بسبب الرسوب.

- يعتبر الطالب راسباً إذا حصل على أقل من ٣٠% من درجات الامتحان
التحريري للمقرر وفي هذه الحالة يحسب له صفر في النقاط و لا تجمع
درجات المقرر الأخرى في أعمال السنة و الامتحانات الشفوية و العملية.
- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفي باحتساب الرسوب مرة واحدة
فقط في معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها هذا المقرر
في سجله الأكاديمي. و تحسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز
الامتحان.

التظلم من تقدير مقرر

إذا كان الطالب غير راضي عن التقدير النهائي في مقرر ما يمكنه التظلم
بإتباع الخطوات الآتية:

- يجب أولاً التظلم إلى المحاضر الذي درس له المقرر و أعطاه التقدير.
- إذا كان الطالب غير راضي عن التحكيم غير الرسمي من قبل المحكم، عليه
أن يكتب خطاب لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب مبيناً فيه لماذا التقدير
غير مرضى له، و نسخة يرسلها إلى المحاضر المسئول عن التقدير.
- ترسل هذه الوثائق خلال ٣٠ يوماً من تاريخ إعلان النتائج .

- إذا وجد المحاضر أن التقدير تغير عليه أن يرسل التقدير الجديد للمسجل ليتم التغيير.

تعديل التقدير (علامات المقررات)

- تعتبر جميع التقديرات نهائية وذلك بمجرد تقديمها رسمياً إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعرضها على مجلس الكلية
- يجوز تعديل التقديرات النهائية إذا كان هناك خطأ مادي في الحساب أو القيد.
- لا يجوز تعديل أي تقدير نهائي عن طريق الامتحان، أو تقديم أعمال إضافية بعد نهاية الفصل الدراسي.

الخطة الإرشادية على مدار الفصول الدراسية

المستوى الأول: (١) الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	الساعات النظرية		ساعات فعلية للتطبيق العملي			إجمالي الساعات المعتمدة	إجمالي الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريري	إجمالي الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيق معمل	تطبيقي إكلينيكي	تطبيقي ميداني				
NSc 101	أساسيات تمريض (١)	----	٢	١٠٠ دقيقة	٨	---	----	٤	٦	٢	٦٠٠
CSc 102	مبادئ صحة المجتمع والبيئة	----	٢	١٠٠ دقيقة	---	----	٤	١	٣	٢	٣٠٠
MSc 103	تشريح	--	٢	١٠٠ دقيقة	٢	----	---	١	٣	٢	٣٠٠
MSc 104	كيمياء حيوي	---	١	٥٠ دقيقة	٢	---	----	١	٢	١	٢٠٠
CSc 105	فيزياء حيوية	----	١	٥٠ دقيقة	----	----	----	--	١	١	١٠٠
CSc 106	القضايا المجتمعية المعاصرة (متطلبات جامعة)	----	0	٥٠ دقيقة	----	----	----	--	0	١	١٠٠
HDSc 108	تنميطية	-	2	دقيقة 100	-	-	-	-	2	2	200

١٠٠	---	١	١	---	---	٢	---	---	---	اللياقة البدنية و الاتزان الحركي	CSc 107
		١٨	٨					١٠			المجموع

المستوى الأول: (٢) الفصل الدراسي الثاني:

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب المسبق	الساعات النظرية		ساعات فعلية للتطبيق العملي			اجمالي الساعات المعتمدة العملية	اجمالي الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الدرجات
			ساعات معدّنة	ساعات فعلية	تطبيق معملي	تطبيق اكينيكي	تطبيق ميداني				
NSc20 1	أساسيات تمريض (٢)	NSc 101	٢	١٠٠ نقطة	٢	٦	---	٣	٥	٢	٥٠٠
NSc 202	إسعافات أولية و حوادث	NSc 101 MSc 103	١	٥٠ نقطة	٢	---	---	١	٢	١	٢٠٠
NSc 203	تقديم الصحة في التمريض	MSc 103	١	٥٠ نقطة	٢	٣	---	٢	٣	١	٣٠٠
MSc 204	فسيولوجي	---	٢	١٠٠ نقطة	---	---	---	---	٢	٢	٢٠٠
MSc 205	ميكروبيولوجي و المناعة الطبية	---	١	٥٠ نقطة	٢	---	---	١	٢	١	٢٠٠
MSc 206	طفيليات	CSc 102	١	٥٠ نقطة	-	---	---	---	١	١	١٠٠
CSc 207	لغة انجليزية (١)	CSc 106	٢	٥٠ نقطة	---	---	---	---	٢	٢	٢٠٠
CSc 208	اخلاقيات مهنة التمريض	---	١	٥٠ نقطة	---	---	---	---	١	١	١٠٠
			١٠					٨	١٨		المجموع

المستوى الثاني: (٣) الفصل الدراسي الثالث

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	الساعات النظرية		ساعات فعلية للتطبيق العملي			اجمالي الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقات معملية	تطبيقات اكلينيكية	تطبيقات ميدانية			
NSc 301	تمريض باطني وجراحي (١)	NSc 201, NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204, MSc 205	٢	١٠٠ دقيقة	٢	٦	---	٣	٥	٥٠٠
NSc 302	استراتيجيات تعليم التمريض والتثقيف الصحي	---	٢	١٠٠ دقيقة	---	٣	---	١	٣	٣٠٠
MSc 303	علم ادوية	---	٣	١٥٠ دقيقة	---	---	---	---	٣	٣٠٠
MSc 304	امراض باطنية عامة	MSc 204	٢	١٠٠ دقيقة	---	---	---	---	٢	٢٠٠
CSc 305	تغذية تطبيقية	---	١	٥٠ دقيقة	---	---	---	---	١	١٠٠
CSc 306	مهارات التواصل الانساني	---	١	٥٠ دقيقة	---	---	---	---	١	١٠٠
CSc 307	لغة انجليزية (٢) (متطلبات جامعة)	---	٢	١٠٠ دقيقة	---	---	---	---	٢	٢٠٠
CSc 308	مهارات التعامل مع الثقافات	---	١	٥٠ دقيقة	---	---	---	---	١	١٠٠
المجموع			١٤					٤	١٨	

المستوى الثاني: (٤) الفصل الدراسي الرابع

الرقم الكود للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فنية للتطبيق العملى			الاجمالى الساعات المعددة العملى	الاجمالى الساعات المعددة الامتحان التحريرى	الدرجات الاجمالى
			ساعات معددة	ساعات فنية	تطبيقى معملى	تطبيقى اكاديمى	تطبيقى ميدانى			
NSc 401	تمريض باطنى وجراحي(١)	NSc 301	٢	١٠٠ دقيقة	٢	٦	----	٣	٥	٥٠٠
NSc 402	تمريض طوارئ	NSc 201, NSc, 202 NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٦	----	٣	٦	٦٠٠
MSc 403	جراحة عامة	MSc 103	١	٥٠ دقيقة	----	----	----	----	١	١٠٠
MSc 404	باثوفسيولوجيا و الباثولوجيا الكليتيكية	----	٢	١٠٠ دقيقة	٢	----	----	١	٣	٣٠٠
CSc 405	اسس سلوك إسماي في الصحة و المرض	CSc 306	١	٥٠ دقيقة	----	----	----	----	١	١٠٠
مادة 7	مادة اختيارية	----	٢	---	----	----	----	----	٢	٢٠٠
المجموع			١١					٧	١٨	

المستوى الثالث: (٥) الفصل الدراسي الخامس

الرقم الكودى للمقرر	المقرر الدراسى	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	اجمالى الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقى معلى	تطبيقى اكلينيكى	تطبيقى ميدانى	اجمالى الساعات المعتمدة العملى		
NSc 501	تمريض اطفال	NSc 201, NSc 203, MSc 103	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٩	-----	٤	٣	٧٠٠
NSc 502	ادارة تمريض (١)	-----	٢	١٠٠ دقيقة	-----	٦	-----	٢	٢	٤٠٠
NSc 503	تمريض صحة اسرة	NSc 201, NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204, MSc 205, MSc 206, MSc 303, CSc 102	١	٥٠ دقيقة	-----	٦	-----	٢	٣	٣٠٠
MSc 504	طب اطفال	MSc 204	١	٥٠ دقيقة	-----	-----	z	---	١	١٠٠
MSc 505	جراحة اطفال	MSc 103	١	٥٠ دقيقة	-----	---	-----	---	١	١٠٠
CSc 506	علم نفس النمو فى مراحل الحياة	-----	١	٥٠ دقيقة	-----	-----	-----	-----	١	١٠٠
مادة 7	مادة اختيارية	-----	١	٥٠ دقيقة	-----	-----	-----	-----	١	١٠٠
المجموع		-----	١٠		-----	-----	-----	٨	١٨	

المستوى الثالث: (٦) الفصل الدراسي السادس

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	اجمالى الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فنية	تطبيقى معمل	تطبيقى اكلينيكي	تطبيقى ميداني				
NSc 601	تمرير الامومة وامراض النساء	NSc 201, NSc 203, MSc 103	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٩	-----	٤	٧	٣	٧٠٠
NSc 602	ادارة تمرير (٢)	NSc 502	٢	١٠٠ دقيقة	-----	٩	-----	٣	٥	٢	٥٠٠
NSc 603	مهنة التوليد	NSc 201, NSc 203, MSc 103	٢	١٠٠ دقيقة	٢	٣	-----	٢	٤	٢	٤٠٠
CSc 604	طرق بحث	-----	٢	-----	-----	-----	-----	-----	٢	٢	٢٠٠
المجموع			٩		-----	-----	-----	٩	١٨		

المستوى الرابع: (٧) الفصل الدراسي السابع

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقى معمل	تطبيقى اكلينيكي	تطبيقى ميدانى				
NSc 701	تمريض صحة مجتمع	NSc 303 NSc 503	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٦	٤	٤	٧	٣	٧٠٠
NSc 702	تمريض مسنين	NSc 301	٢	١٠٠ دقيقة	---	٦	٤	٢	٤	٢	٤٠٠
NSc 703	التمريض المرتكز على الدلائل	CSc 60٤	١	٥٠ دقيقة	٢	---	٤	٢	٣	١	٣٠٠
MSc 704	طب مسنين	MSc 304	١	٥٠ دقيقة	---	---	---	---	١	١	١٠٠
CSc 705	وبائيات	CSc 205 MSc 302	١	٥٠ دقيقة	---	---	---	---	١	١	١٠٠
CSc 706	مبادئ الأحصاء الحيوية	CSc 604 , ICD	١	٥٠ دقيقة	٢	---	---	١	٢	١	١٠٠
المجموع		---	٩		---	---	---	٩	١٨		

المستوى الرابع: (٨) الفصل الدراسي الثامن

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقى معمل	تطبيقى اكلينيكي	تطبيقى ميدانى				
NSc 801	تمريض نفسى و صحة نفسية	CSc 405	٣	١٥٠ دقيقة	--	٦	---	٣	٦	٣	٦٠٠
NSc 802	تمريض العناية الحرجة	NSc 402	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٦	---	٣	٦	٣	٥٠٠
MSc 803	طب نفسى	---	٢	١٠٠ دقيقة	---	---	---	---	٢	٢	٢٠٠
CSc 804	تطبيقات تكنولوجيا المعلومات فى مجال الرعاية الصحية	ICDL	١	٥٠ دقيقة	٢	---	---	١	٢	١	٢٠٠
مادة 9	مادة اختيارية	---	٢	١٠٠ دقيقة	---	---	---	---	٢	٢	٢٠٠
المجموع			١١					٧	١٨		

التدريب الصيفي

الرقم الكودى للمقرر	المقرر الدراسى	المتطلب السابق	عدد الساعات التدريب الأكلينيكي		اجمالى الدرجات
			الساعات المعتمدة	الساعات فعلية	
SCT 1301	تطبيقات معايير التحكم فى العدوى فى المهارات التمريضية	MSc 205	٣	٩	٦٠٠
SCT 1302	تطبيقات اخلاقيات المهنة فى تقديم الرعاية التمريضية	CSc 208	٢	٦	٣٠٠
SCT 1303	التثقيف الصحى و المشورة	NSc 303	٣	٩	٦٠٠
SCT 1304	تطبيقات فى جودة الخدمات و الرعاية الصحية	NSc 502, NSc 602	٢	٦	٣٠٠

نماذج الإرشاد الأكاديمي

١. نموذج طلب تسجيل مقررات
٢. نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي لطالب/ أو طالبة
٣. استمارة حالة إرشادية فردية
٤. استمارة إرشاد حالة جماعية
٥. استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسيا
٦. نموذج إضافة / حذف مقررات
٧. طلب إعادة قيد للطلاب المنقطع عن الدراسة

نموذج (١) نموذج طلب تسجيل مقررات

كلية:	جامعة:
	قسم:

اسم الطالب.....
 رقم موحد:
 المستوى:.....
 العام الجامعي:.....
 الفصل الدراسي:.....
 رجاء تسجيل المقررات التالية:

كود المقرر ورمزه	اسم المقرر	يوم الامتحان	موعد المحاضرات النظري				العملي			توزيع القسم المختص
			اليوم	الساعة		اليوم	الساعة			
				من	إلي		من	إلي		

اسم المرشد الأكاديمي:

تحريرا في / /

توقيع

التوقيع

الطالب

نموذج (٢) نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي لطالب /أو طالبة

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
الرقم الجامعي:	اسم الطالب :
الفصل الدراسي :	القسم :
عدد الساعات المجتازة :	العام الجامعي :
عدد الساعات المتبقية :	عدد الساعات المسجلة:
المعدل الفصلي ()	المعدل ()
التراكمي ()	عدد الإنذارات : (إن وجدت)
معلومات أخرى :	
هل تم فصله أكاديمياً سابقاً:	
موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب :	
() التسجيل للمقررات الدراسية	
() عمليات الحذف والإضافة	
() الاعتذار عن مقرر دراسي .	
() الاعتذار عن فصل دراسي .	
() تحسين مقرر .	
() إعادة قيد .	
() التأجيل والانقطاع عن الدراسة .	
() مراجعة الخطة الدراسية .	
() مراجعة التقدم في المقررات الدراسية.	
() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور .	
بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي :	
() مشكلة دراسية .	
() مشكلة اجتماعية .	
() مشكلة نفسية .	
() مشكلة أسرية .	
() مشكلات أخرى .	
توصية	المرشد
الأكاديمي	والطلابي
.....:	
التوقيع.....	التاريخ:.....
اسم	المرشد.....

نموذج (٣) استمارة حالة إرشادية فردية

(تسلم صورة من تلك الاستثمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)

اسم المرشد الأكاديمي:.....الكلية.....

القسم

العام الجامعيالفصل الدراسي

عدد طلاب المجموعة الإرشادية ()

اسم الطالب أو الطالبة:	الرقم الأكاديمي :
تخصص الطالب/الطالبة :	المعدل الفصلي ()
	المعدل التراكمي ()
المستوى الدراسي :	يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي :
موضوع اللقاء الإرشادي :	
نتائج اللقاء الإرشادي :	
توقيع الطالب أو الطالبة :	

نموذج (٤) استمارة إرشاد حالة جماعية

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي :

.....

للعام الجامعي ٢٠ / ٢٠م

(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي
بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)

اسم المرشد الأكاديمي :الكلية.....

القسم

العام الجامعي.....الفصل الدراسي عدد طلاب المجموعة
الإرشادية ()

عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي :.....
اليوم والتاريخ.....

م	الرقم الأكاديمي الطالب /الطالبة	اسم الطالب / الطالبة	موضوع الإرشاد الجماعي	نتائج الإرشاد الجماعي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				

نموذج (٥)
(استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسياً)

الرقم الأكاديمي	اسم الطالب:	المستوى الدراسي	الكلية والتخصص	المعدل الفصلي	المعدل التراكمي
أسباب التعثر الدراسي					 ١
					 ٢
					 ٣
					 ٤
					 ٥
					 ٦
					 ٧
					 ٨
إجراءات التخلص من أسباب التعثر الدراسي :					 ١
					 ٢
					 ٣
					 ٤
					 ٥
					 ٦
					 ٧
					 ٨
					 ٩
متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي : ٢٠١ م المعدل الفصلي ()					
المعدل التراكمي ()					

نموذج (٦) نموذج إضافة / حذف مقررات

اسم الطالب :

الرقم الجامعي :

المستوى : الفصل الدراسي:.....

العام الجامعي : ٢٠١ / ٢٠١ م

التخصص الرئيسي:.....

التخصص الفرعي :

رجاء إضافة / حذف المقررات التالية

بيان	اسم المقرر	رقم المقرر
مقررات مطلوب إضافتها		
مقررات مطلوب حذفها		

() تم تنفيذ الطلب () تعذر تنفيذ الطلب وتحال إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي

في حالة عدم تنفيذ الطلب يذكر السبب :

.....

.....

المرشد الأكاديمي : التوقيع : القسم :

التاريخ : / / ٢٠١ م

عضو لجنة الإشراف الأكاديمي : التوقيع :

التاريخ : / / ٢٠١ م

نموذج (٧) طلب إعادة قيد للطالب المنقطع عن الدراسة

- تنص اللائحة على أنه لإعادة القيد يشترط ما يلي:
- أن لا يكون الطالب مفصولا أكاديميا (معدله أقل من واحد) آخر ثلاث فصول دراسية له .
 - أن يتقدم الطالب لإعادة قيده خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد
 - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة .
 - لا يجوز إعادة القيد أكثر من مره.

عميد الكلية

تحية طيبة وبعد

فأتقدم أنا الطالب :

رقم

--	--	--	--	--	--	--	--

الكلية : القسم :

أملا منكم إعادة قيدي إلى الدراسة في الفصل ٢٠١م

لأسباب الآتية :

اسم الطالب : التوقيع : التاريخ : / /

٢٠١م

تاريخ الالتحاق : / / ٢٠١١ م الفصل : السنة :
عدد الفصول التي درسها : الساعات المعتمدة : المكتسبة :
..... المعدل التراكمي
هل الطالب منذر نعم لا شروط إعادة القيد مستوفاة نعم لا
رئيس قسم :
تحية طيبة وبعد
أمل من سيادتكم دراسة وضع الطالب وعرض موضوعه على المجالس المعنية والإفادة .

ولكم تقديري
منسق الإرشاد الأكاديمي
عميد الكلية
ا.د /

عميد الكلية

تحية طيبة وبعد

فقد قرر مجلس كلية : في جلسته رقم : بتاريخ : / /
٢٠١١ م

وبعد مصادقة معلمي مدير الجامعة بقرار رقم : وتاريخ فانه تمت
الموافقة
على إعادة قيد الطالب رقم :

عميد الكلية

المحتوى

الصفحة	الموضوع	
٣	مقدمة	1.
٤	رؤية الوحدة	2.
٤	رسالة الوحدة	3.
٤	أهداف الوحدة	4.
٥	مهام الوحدة	5.
٧	المرشد الأكاديمي	6.
٧	آليات الإرشاد الأكاديمي بالكلية	7.
١٢	مهام ومسئوليات الطالب في عملية الإرشاد	8.
١٤	أقسام الكلية	9.
١٤	نظام الدراسة	10.
١٥	شروط الحصول على درجة البكالوريوس	11.
١٧	النظام الدراسي / الساعات المعتمدة والتسجيل	12.
١٨	المقررات الدراسية	13.
٢٥	تسجيل المقررات	14.
٢٦	حذف المقررات وإضافتها	15.
٢٦	الانسحاب من المقررات	16.
٢٧	المواظبة	17.
٢٧	إيقاف القيد والأعذار	18.
٢٨	نظام الامتحانات والتقييم خلال الدراسة	19.
٣٢	أسلوب التقييم	20.
٣٦	التظلم من تقدير مقرر	21.
٣٧	تعديل التقدير (علامات المقررات)	22.
٣٧	الخطة الإرشادية على مدار الفصول الدراسية	23.
٤٥	نماذج الإرشاد الأكاديمي	24.

