



دليل الارشاد الاكاديمي للعام الجامعي

٢٠٢٤/٢٠٢٣

المعهد الفني للتدريب

جامعة الزقازيق



٢٠٢٤ / ٢٠٢٣



أرقام الصفحات

المحتويات

٢	كلمه رئيس مجلس ادارة المعهد
٣	كلمه مديره المعهد
٤	رسالة و رؤية المعهد
٥	الباب الاول : التعريف بالمعهد
٦	الباب الثاني: التعريف ببرنامج الساعات المعتمدة
٨	الباب الثالث: نظام الدراسه والتسجيل في البرنامج
١٣	الباب الرابع: الامتحانات
١٧	الباب الخامس : جداول البرنامج
٢١	الباب السادس : آليات المرشد الاكاديمي



كلمه الاستاذة الدكتورة / رئيس مجلس ادارة المعهد

أبنائي وبناتي طلاب المعهد الفني للتمريض
انتهز فرصة بداية العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ لأهنيء كل طلاب وطالبات المعهد القدامى و
الجدد بالعام الدراسي الجديد ولابنائنا الطلاب الجدد يسعدنى أن أهنيكم بصفة خاصة بالعام
الجامعى الأول فى حياتكم كما أثنى على اختياركم لمهنة التمريض العريقة لتكونوا ممرضى
المستقبل الذين يتحملون مسؤولية كبيرة علي اعتاقهم، وانتم مطالبون بالسير على الدرب لتصلوا
بمصرنا الحبيبة إلى الصدارة بين أمم الحضارات الحديثة إنكم فى انتقالكم من المرحلة الثانوية
التي حققت فيها تفوقاً مشرفاً إلى المرحلة الجامعية، التي نتمنى لكم فيها استمرار التفوق والرقى،
تمرون بأكثر من تحول هام ، أنكم أولاً تنتقلون من مرحلة اتسمت بالرقابة والإشراف والتوجيه
في البيت والمدرسة بشكل أو بآخر ، إلى المرحلة التي تتاح لكم فيها مساحة أكبر من الحرية،
وهذه الحرية يجب أن يصاحبها من جانبكم إحساس أكبر بالمسؤولية ليتحقق بها المرجو منها من
تنمية قدراتكم على الخلق والإبداع ولا تكون، لا قدر الله، طريقاً إلى خلل أو ضياع

كما أنكم فى الانتقال من المرحلة الثانوية إلى المرحلة الجامعية سوف تجدون أن دور الجامعة
ليس هو تلقينكم المتاح من معلومات فهذه المعلومات تتغير حالياً بدرجة متسارعة ولكن دور
الجامعة هو إكسابكم القدرة على البحث عن المعلومة و تطوعها للاستفادة منها إن دور الجامعة
ليس إمدادكم بالمعلومات بقدر ما هو إكسابك القدرة والمهارات والفكر اللازم لتحصيل المعرفة
طوال حياتك العملية الممتدة والناجحة بإذن الله.

رئيس مجلس ادارة المعهد وعميد الكلية

أ.د/ نادية محمد طه

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



كلمه الاستاذة الدكتور / مدير عام المعهد الفنـ , للتـمـاض ,

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي علم بالقلم علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على معلم الناس الاول ومخرجهم من الضلالة إلى الهدى، الذي جعله ربه رحمة للعالمين، وأدبه بالخلق العظيم وعلى آله الطيبين الطاهرين وصحبه الاخيار المنتجبين.

قال صلي الله عليه وسلم : " من خرج في طريق العلم فهو في سبيل الله حتي يرجع." وقال أيضا : " من سلك طريقا يلتمس فيه علما سهل الله له به طريقا إلى الجنة." ولا يزال المرء عالما ما طلب العلم .. فإن ظن أنه قد علم فقد جهل .. ولا يتكبر أحد بعلمه، ولا يكتم أحد علمه عن غيره فهو كالتصدق فإن تصدق به فتح الله عليه من علمه وإن كتمه حرمه الله العلم ولنبدأ عامنا الدراسي بجد ونشاط والتزام محافظين على الامانة العلمية اشاعة روح المنافسة الشريفة في طلب العلم والتفوق.

نرحب بأبنائنا الطلبة والطالبات في المستوي الاول المقبولين الجدد في رحاب المعهد الفني للتمريض جامعة الزقازيق للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ ... منهل العلم، وكل عام أنتم بخير بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد متمنيا وداعيا المولى الكريم أن يجعله عام خير وفلاح ونجاح علي الجميع وأن يحقق كل منا ما تصبوا اليه انفسكم من آمال وطموحات في ظل منافسة شريفة في طلب العلم والتفوق وتحقيق علاقات إنسانية واخوية طيبة.

مدير المعهد

أ.د/ جملات مصطفى



رسالة المعهد

المعهد الفني للتدريب – جامعة الزقازيق يقدم برامج تعليمية فنية تمريضية وتخصصية متميزة في اطار من الجودة لإمداد المجتمع بكوادر فنية تمريضية مؤهلة قادرة على المنافسة على المستوى القومى

رؤية المعهد

الريادة في التعليم الفني التمريضى وتخصصاته على المستوى القومى ، توفير ممرضين قادرين على القيام بالعاية التمريضية الأساسية مستندة على المعلومات والمهارات العملية اللازمة أثناء عملها مع الأفراد الأصحاء والمرضى في جميع المؤسسات الصحية ، استكمال الهيكل الإداري، تطوير البرامج التعليمية بما يتناسب مع معايير الجودة وحاجة سوق العمل وتوثيق العلاقة بالخريجين

اقسام المعهد

يوجد بالمعهد قسم واحد فقط وهو:
• شعبة التمريض

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



الباب الاول: التعريف بالمعهد

مادة (١): وصف المعهد

- اسم المعهد: المعهد الفني للتمريض
- يعتبر المعهد احد المؤسسات التعليمية الملحقة بالجامعات المصريه / وزارة التعليم العالي ويخضع لاشراف كليه التمريض التابعة للجامعة

مادة (٣): البرامج التي تنفذ بالمعهد:

١. برنامج المعهد الفني للتمريض

ينفذ البرنامج علي مدي عاميين اكايمييين (٨٢ ساعه معتمده بالاضافه الي الفترة التدريبية الاجباريه ٦ ساعات معتمده بمعدل ٣٦ ساعة فعليا اسبوعيا لمدة ستة اشهر

٢. البرنامج التحسيني

للحصول علي دبلوم المعاهد الفنيه للتمريض (٥٣ ساعه معتمده) ينفذ البرنامج علي مدي ٣ فصول دراسيه لمدته عام ميلادي (١٢ شهر) بالاضافه الي فتره الامتياز التدريبيه الاجباريه ٦ ساعات معتمده بمعدل ٣٦ ساعة فعليا اسبوعيا لمدة ستة اشهر

مادة (٤) : الدرجة العلمية

يمنح المعهد الفني للتمريض التابع لكليات التمريض الشهادات العلمية الاتيه

١. دبلوم المعهد الفني للتمريض
٢. دبلوم البرنامج التحسيني للحصول علي دبلوم المعهد الفني للتمريض

مادة (٢٨) : الشروط العامة للقبول

يقبل الطلاب بالمعهد الفني للتمريض بالشروط التالية:

١. التقدم للالتحاق بالمعهد عن طريق مكتب التنسيق للقبول بالجامعات وذلك لطلاب الثانوية العامة علمي علوم
٢. دراسة اللغة الانجليزيه (لغة اولي او ثانية).
٣. اجتياز اختبارات القبول طبقا للقواعد والنظم التي تحددها لجنه القطاع بالمجلس الاعلى للجامعات

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



٤. اجتياز الكشف الطبي .

٥. يقبل الطلاب المحولين من الكليات والمعاهد طبقاً للقواعد والنظم التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات

٦. يقبل الوافدين بنفس الشروط العامة لقبول نظرائهم المصريين ووفق القواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات

ماده (٣٠): نظام الدراسة:

يقوم النظام الدراسي في البرنامج الذي يقدمه المعهد الفني للتريض وفقاً لهذه اللائحة علي نظام الفرق الدراسية

١. على الطالب أن يجتاز بنجاح جميع المقررات والساعات الدراسية بالإضافة إلى اجتياز الفترة التدريبية (الامتياز)

بنجاح لمدة 6 شهور (36 ساعة فعلية أسبوعية) وذلك طبقاً لمتطلبات التخرج.

٢. يتم احتساب مجموع درجات التخرج للطالب على مجموع درجات الطالب للفرقتين الأولى والثانية.

الباب الثاني: التعريف ببرنامج الساعات المعتمدة

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

- **الساعات المعتمدة (Credit Hours):** الساعة المعتمدة هي وحدة قياس للمقررات التي يتوجب على الطالب دراستها في الفصل الدراسي أو في العام الدراسي بشكل كلي، يتم فيها القيام بنشاط تدريسي معين كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي Semester ، وفي الغالب تكون مدة الساعة الدراسية المعتمدة ٥٠ دقيقة، والفصل الدراسي عادة ما يكون ١٥ أسبوع دراسي وهي تساوي من ١.٧٦ الى ٢.٠ من الوحدات المعتمدة.

ساعات الاتصال (Contact Hours): تعرف ساعة الاتصال بمثل ساعة من التعليمات المجدولة المقدمة للطلاب وتساوي بالنسبة للساعة المعتمدة ساعة نظري من الساعات المعتمدة وساعتان عملي في المعمل وثلاث ساعات من ساعات الاتصال تدريب إكلينيكي بالمستشفيات

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



ماده (٥): تعريفات

للكلمات والعبارات التالية، حينما ترد في هذه اللائحة، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة	جامعة الزقازيق.
مجلس الجامعة	مجلس جامعة الزقازيق.
اللائحة	اللائحة الأكاديمية للمعهد الفني للتمريض – جامعة الزقازيق.
الساعة المعتمدة	وحدة قياس أكاديمي لتحديد وزن المقرر بين المقررات الأخرى.
ساعة الاتصال	الوقت الطبيعي المنقضي في محاضرة أو معمل أو فصل دراسي.
البرنامج الدراسي	مجموعة الدراسات والمناهج التي تؤدي إلى الحصول على درجة علمية في تخصص معين.
العبء الدراسي	مجموعة الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي.
الدرجة الجامعية	الشهادة التي تمنحها الجامعة للطالب بعد استكمال متطلبات التخرج.
المعدل الفصلي	طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديميا خلال الفصل الدراسي.
التقدير العام	التقدير الذي يحصل عليه الخريج في الجامعة حسب المعدل التراكمي للتخرج.
الساعة المعتمدة تعادل	١ ساعة نظري
الساعة المعتمدة تعادل	٢ ساعة تدريب بالمعمل
الساعة المعتمدة تعادل	٣ ساعات تدريب عملي بالمستشفى

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



الباب الثالث: نظام الدراسة والتسجيل في البرنامج

ماده (٦) : نسبة ساعات النظرى الى العملى (الاكلينيكى)

تتناسب عدد ساعات التدريس النظرى والعملى (الإكلينيكي) طبقا للمعايير العالمية كالآتي:

١. مقررات التمريض تمثل ٦٠ % على الأقل في خطة البرنامج
٢. مقررات طبيه ومساندة تمثل ٤٠ % على الاكثر في خطة البرنامج

مادة (٧) : ملف المقرر الدراسى

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

مادة (٨) : الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج

يُشترط لحصول الطالب على درجة الدبلوم الفني للتمريض ودبلوم البرنامج التجسيري أن يجتاز بنجاح مقررات عدد من الساعات المعتمدة المقررة في كل برنامج بالإضافة إلى ٦ ساعه معتمده/ ٣٦ ساعة فعليا اسبوعيا للتدريب الاجباري (الامتياز) لمدته ستة اشهر

مادة (٩) : التسجيل

١. يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس ادارة المعهد نظام التسجيل والنظم المرتبطة به (إضافة –انسحاب)
٢. تُنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين ويخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي للتسجيل، وتبدأ الدراسة مع بداية الأسبوع الثاني حسب القواعد المنظمه للمعهد.
٣. يقوم الطالب بمساعدة مرشده الأكاديمي بتعبئة نموذج التسجيل واختيار المقررات واعداد جدولہ الدراسي، وتسليمه إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي
٤. يعتبر الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل وعلى إدارة شؤون الطلاب أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوى على وثائق الالتحاق وكذلك على صور من جدولہ الدراسي ونماذج الحذف والإضافة إلخ، ويجب أن يُحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.



٥. لا يجوز للطالب أن يسجل في أحد المقررات التي لها متطلب سابق الا بعد اجتيازه المتطلب السابق بنجاح
٦. الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على مجلس ادارة المعهد ثم مجلس الكلية للنظر في سبب تأخرهم ويعتبروا غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بعذر يقبله مجلس الكلية ويكونوا مسؤولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة المتغييبين فيها.
٧. الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي يعتبروا منقطعين عن الدراسة ولا يمكن تسجيلهم في هذا الفصل الدراسي وعليهم تقديم طلب تأجيل لهذا الفصل الدراسي متضمنا سبب انقطاعهم وتأخرهم حتى يمكنهم ايقاف قيدهم في هذا الفصل بعد موافقة مجلس ادارة الكليهو مجلس الكلية على سبب التأخيري التسجيل

مادة (١٠) الحذف والاضافة

١. يجوز للطالب بعد اكمال اجراءات التسجيل ان يضيف أو يحذف مقررا او اكثر وذلك خلال اسبوعين من بداية العام الدراسي (فترة الحذف والإضافة والمعلن عنها بالتقويم الجامعي) ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الاكاديمي للطالب مع عدم الاخلال بالحد الأدنى والحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي .
٢. لا يمكن للطالب اضافة اى مقرر يتعارض مع الجدول الدراسي للمقررات الاساسية للمستوى الدراسي المسجل به .
٣. لا يمكن للطالب حذف اى مقرر له مقرر متزامنا الا اذا حذف المقررين.

مادة (١١): الانسحاب من الفصل الدراسي

تنظم امور الانسحاب من الفصل الدراسي طبقا للقواعد التالية

- (١) يجوز للطالب الانسحاب الكلى من الفصل الدراسي بتوصية من المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس المعهد، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



(٢) يحصل الطالب على تقدير ((W في المقررات التي انسحب منها ويقوم بإعادة هذه المقررات في فصل دراسي لاحق دراسه وامتحانا علي ان يسجل في سجل الطالب الاكاديمي

(٣) يعتبر الطالب راسباً اذا انسحب من مقرر أو أكثر بدون عذر تقبله الكلية وعليه إعادة المقرر دراسة وامتحاناً

(٤) يجب علي الطلاب الحصول علي موافقة مجلس ادارة المعهد علي الانسحاب من اي من المقررات الدراسية.

(٥) الطالب المستمر الذي لم يحضر خلال فترتي التسجيل والحذف والاضافة يعتبر منسحبا من الفصل الدراسي

مادة (١٢): تسجيل الطالب المنذر أكاديمياً

إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من **D** لأي مستوى دراسي يوجه للطالب انذارا أكاديميا ولا يسجل الطالب في المستوى الدراسي التالي إلا الحد الأدنى لعدد الساعات (١٦ ساعة معتمده) ولا يجوز تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس ادارة المعهد و الكلية بناء على توصية المرشد الأكاديمي

ماده (١٣) : الإرشاد الأكاديمي

١. يخصص لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس، يساعد الطلاب في اختيار المقررات الدراسية وترتيب جداولهم الدراسية وعمليات الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي، وحل مشاكلهم الأكاديمية طوال فترة الدراسة.

٢. يعتبر الطالب مسئولاً مسئولية مباشرة عن اختيار المقررات والجدول الدراسي بمساعدة مرشده الاكاديمي، والتأكد من تحقيق المتطلب السابق للمقرر إن وجد، والتأكد من عدم وجود أي تعارض في الجدول الدراسي



مادة (١٤) : قواعد النظام الكودي وأرقام المقررات

يخصص لكل مقرر دراسي رقماً كودياً لا يتكرر، يحتوي على ثلاثة أحرف للقسم العلمي الذي يتبعه المقرر طبقاً لما هو موضح ثم يتبعه رقم المقرر طبقاً للقواعد المحددة والتي تشمل المستوى الدراسي ، ورقم المقرر داخل القسم / المعهد .

١ - النظام الرمزي للمقررات العلمية :

القسم	الرمز	أرقام الوحدات التعليمية
المقررات الإلزامية الأساسية التمريضية	NUR	1
المقررات الإلزامية الأساسية الطبية	MED	2
المقررات المساندة	SUP	3
المقررات العملية	CLN	4
المقررات الاختيارية	ELC	5

مادة: (١٥) : العبء الدراسي

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي معين. وهذا العبء يختلف من طالب إلى آخر طبقاً لاستعداده العلمي ومستواه الدراسي، ولظروف الجدول الدراسي وتعاضاته، وفي جميع الأحوال يراعى التالي:

١. الحد الأقصى للتسجيل " ٢٢ " ساعة معتمدة اسبوعياً، إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب فيجوز تجاوز هذا الحد في الفصل الدراسي الأخير وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ومجلس إدارة المعهد و الكلية بشرط ألا تتجاوز هذه الزيادة عن "٣" ساعات معتمدة.
٢. الحد الأدنى للتسجيل ١٦ ساعه معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب في حاله التخرج.
٣. يجوز زياده الحد الاقصى لساعات التسجيل اذا تعدى المعدل التراكمي للطالب ٨٥% (اذا كان تقدير الطالب A).
٤. في حاله الفصل حيث يكون مستوي الطالب ضعيف لا يسمح له ان يسجل ساعات اكثر

مادة (١٦) : المواظبة

١. يجب على الطالب ان يحقق نسبة حضور تساوي ٧٥% من إجمالي الساعات لكل مقرر على حدة واذا تغيب الطالب (دون عذرمقبول) في احد المقررات بنسبه ٢٥% من إجمالي

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس الكلية الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسبا في المقررات التي حرم من امتحاناتها ويرصد له التقدير **F**.

٢. ينذر الطالب انذار اول في حالة غيابه ١٠% من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر.

٣. ينذر الطالب الإنذار الثاني في حالة غيابه ١٥% من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر ب خطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول.

٤. ينذر الطالب الإنذار الثالث والأخير(النهائي) عند وصوله نسبه ٢٥% من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر ب خطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول

٥. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون ان يعد راسبا اذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس ادارة المعهد والكلية، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.

مادة (١٧): الفصل من المعهد

يفصل الطالب في الحالات التالية:

١. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب/ التأجيل المسموح بها (ثلاث مرات) ويجوز لمجلس الجامعة السماح للطلب مرة واحدة في التسجيل بعد موافقة المجالس المختصة.

٢. الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دراسي بدون تقديم عذر يقبله مجلس ادارة المعهد..

٣. إذا حُرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات لفصلين دراسيين متتاليين.

٤. إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكاديمية خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية أو حصوله على أربعة إنذارات أكاديمية متفرقة

٥. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقا للوائح و قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية

٦. إذا لم يسجل فصل دراسي دون تقديم عذر يقبله مجلس ادارة المعهد

٧. يجوز لمجلس ادارة المعهد ومجلس الكلية النظر في حالات الفصل السابقة

٨.



الباب الرابع: الامتحانات

مادة (١٨): الأعمال الفصلية

١. يُقوِّم 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 وأعمال الفصل الدراسي من بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر. ولا يجب أن يقل عدد امتحانات أعمال الفصل للمقرر الدراسي عن اثنين
٣. كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس إدارة المعهد ومجلس الكلية تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل. أما إذا كان التخلف بعذر يقبله مجلس الكلية فيمكن أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي (Incomplete Exam, IC)
٤. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأي مجلس إدارة المعهد وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان إلكترونياً في مقرر أو أكثر كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه إلكترونياً

مادة (١٩) : الامتحان النهائي

١. الامتحان النهائي لمقرر هو عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة ويشمل اختصاراً أو تحريرياً أو عملياً أو شفوياً، بناء على متطلبات وتوصيف المقرر، والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي مجموع درجات الامتحان النهائي.
٢. إذا تغيب الطالب في الامتحان التحريري أو العملي النهائي لمقرر لا ترصد له درجة الأعمال الفصلية ويعد راسباً في هذا المقرر، أما إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل ويتم الامتحان فيه خلال أول أسبوعين من الفصل الدراسي التالي مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملاً ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له
٣. إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠% من درجة الامتحان التحريري النهائي لا يرصد له درجة الأعمال الفصلية ويعد راسباً لائحة.

مادة (٢٠) الساعات الامتحانية

تقدر الساعات الامتحانية بساعة امتحانية لكل ساعة معتمدة للمقرر الدراسي على ألا يقل أي امتحان عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات للاختبارات النهائية

مادة (٢٢): تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر والتي تدخل في حساب المعدلات التراكمية

أولاً: بالنسبة للمواد التي يكون فيها درجة النجاح للطالب من ٥٠ % (المقررات التمرضية والطبية)

التقدير	بالحروف	بالنقاط/ساعة معتمدة	بالنسبة المئوية
ممتاز	A+	٤,٠٠ – ٣,٨٠	من ٩٥ إلى ١٠٠
	A	٣,٧٩ – ٣,٦٠	من ٩٠ إلى أقل من ٩٥
	A-	٣,٥٩ – ٣,٤٠	من ٨٥ إلى أقل من ٩٠
جيد جداً	B+	٣,٣٩ – ٣,٢٠	من ٨٠ إلى أقل من ٨٥
	B	٣,١٩ – ٣,٠٠	من ٧٥ إلى أقل من ٨٠
جيد	C+	٢,٩٩ – ٢,٨٠	من ٧٠ إلى أقل من ٧٥
	C	٢,٧٩ – ٢,٦٠	من ٦٥ إلى أقل من ٧٠
مقبول	D+	٢,٥٩ – ٢,٤٠	من ٦٠ إلى أقل من ٦٥
	D	٢,٣٩ – ٢,٢٠	من ٥٥ إلى أقل من ٦٠
	D-	٢,١٩ – ٢,٠٠	من ٥٠ إلى أقل من ٥٥
راسب	F	٠,٠٠	أقل من ٥٠

منسحب دون رسوب	W	٠,٠٠	----
غير مكتمل	IC	-----	-----

ثانياً: بالنسبة للمواد التي يكون فيها درجة النجاح للطالب من ٦٠ % (المقررات التمريضيه والطبية)

التقدير	بالحروف	بالنقاط/ساعة معتمدة	(%) بالنسبة المئوية
ممتاز	A+	٤,٠٠ – ٣,٨٠	من ٩٥ إلى ١٠٠
	A	٣,٧٩ – ٣,٦٠	من ٩٠ إلى أقل من ٩٥
	A-	٣,٥٩ – ٣,٤٠	من ٨٥ إلى أقل من ٩٠
جيد جداً	B+	٣,٣٩ – ٣,٢٠	من ٨٠ إلى أقل من ٨٥
	B	٣,١٩ – ٣,٠٠	من ٧٥ إلى أقل من ٨٠
جيد	C+	٢,٩٩ – ٢,٨٠	من ٧٠ إلى أقل من ٧٥
	C	٢,٧٩ – ٢,٦٠	من ٦٥ إلى أقل من ٧٠
مقبول	D	٢,٥٩ – ٢,٤٠	من ٦٠ إلى أقل من ٦٥
راسب	F	٠,٠٠	أقل من ٥٠
منسحب دون رسوب	W	٠,٠٠	----
غير مكتمل	IC	-----	-----

مادة (٢٣) : الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي فهي كالتالي:

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

مادة (٢٤) : حساب متوسط النقاط

تحتسب النقاط التي حصل عليها الطالب في كل مقرر على انها عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التي حصل عليها حسب الجدول السابق (مادة ٢٢)

١. تحسب نقاط الوحدة التعليمية (Course Grade Points, CGP) بضرب عدد ساعاته 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

لو حصل طالب على درجة نهائية تساوي ٧٨، فتقدر نقاط الوحدة التعليمية كالتالي:

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

٢. المعدل الفصلي أو معدل نقاط التقدير (Semester Grade Point Average, SGPA) المعدل الفصلي هو ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقرب الى رقمين عشريين في المقررات التي اجتازها بنجاح. هو عبارة عن طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط جميع الوحدة التعليمية التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك الوحدة التعليمية في ذلك الفصل، مقرباً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



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 ٢ و ٥، فيحسب المعدل الفصلي كالتالي:

$$\text{المادة الاولى } ٦٣ - ٥٠ \times ٠.٠٦ + ١ = ١.٧٨ \times ٣$$

$$\text{المادة الثانية } ٨٧ - ٥٠ \times ٠.٠٦ + ١ = ٣.٢٢ \times ٤$$

$$\text{المادة الثالثة } ٩٥ - ٥٠ \times ٠.٠٦ + ١ = ٣.٧ \times ٢$$

$$\text{المادة الرابعة } ٨٢ - ٥٠ \times ٠.٠٦ + ١ = ٢.٩٢ \times ٥$$

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

٣. المعدل التراكمي (Cumulative Grade Point Average (CGPA))

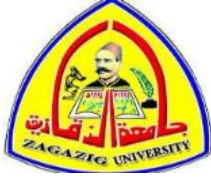
المعدل التراكمي (Grade Point Average, GPA) للطالب هو طريقة عديدة لتقويم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط الوحدة التعليمية التي درسها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لتلك الوحدة التعليمية. وعند إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي (في التخصص) ، يحسب المعدل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

مجموع (نقاط كل المقرر التي درسها الطالب × عدد ساعاتها المعتمدة)	
متوسط نقاط التقدير التراكمي	=
CGPA	مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي أتم الطالب دراستها

ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين حسابياً

٤. النسبة المئوية للتخرج = مجموع الدرجات الحاصل عليه الطالب في جميع المستويات X ١٠٠ / مجموع الدرجات العظمى لهذه المقررات

٥. لا يدخل المقرر ذو التقدير (F) في حساب المعدل حيث ان هذا التقدير يعنى راسب، وينطبق هذا ايضا مع المقررات ذات التقدير (محروم - Denied) وتعنى هذه التقديرات وصفا لوضع الطالب
٦. حساب النقاط التي حصل عليها الطالب الذي تقدم بعذر مقبول وسجل له IC / W بعد اجتيازه بنجاح هذه المقررات وتحسب له ضمن المعدل التراكمي.
٧. يوضع اسم الطالب في قائمة شرف الكلية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٣.٣ نقطة ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء بالفصل الدراسي دون الرسوب في أي مقرر .



٨. يحصل الطالب على مرتبة الشرف الاولى 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
- حصوله على تقدير لا يقل عن جيد جدا كل عام أكاديمي
 - الا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله بالكلية
 - ان يكون قد تخرج في المدة الاعتيادية

مادة (٢٥): تقدير غير مكتمل

١. يسجل للطالب الرمز "IC" غير مكتمل، وذلك إذا تعذر على الطالب إكمال متطلبات المقرر لعذر قهري يقبله (مجلس الكلية)، بشرط أن يتقدم الطالب بطلب يفيد ذلك قبل موعد الامتحان النهائي.
٢. الطالب مسئول 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 راسباً في هذا المقرر ويتغير الرمز إلى "F".

ماده (٢٦): الحرمان من الامتحان النهائي

١. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي إذا تغيب عن الدراسة بنسبه ٢٥% من عدد ساعات المقرر متصلة أو متفرقة بغير عذر يقبله مجلس الكلية، ويرصد له "F" (راسب). 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 الإكلينيكي/ العملي) في المقررات العملية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحاناً.

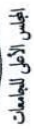


- تعتبر جداول البرنامج جزءاً لا يتجزأ من اللائحة حيث انه تم استخدام الانظمة السابقة للتعبير عن ساعات البرنامج حيث انها بالساعات المعتمدة ، ويتم حساب مقدارها بساعات الاتصال (الفعلية)

خارج الجامعة : ٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



أولاً: دبلوم المعهد الفني للتدريب

مستوى الأول: الفصل الدراسي الثاني

الدرجة الصفوى	الدرجة العظمى	الدرجة الكلية	تحرير		نهاية الفصل		عمل / التدريب الأكاديمي			اختبارات فصلية		عدد الساعات الامتحانية	إجمالي الساعات المعدّنة	إجمالي الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التدريس معلي / نظري	المقرر	الكود
			ع	ع	ت	ع	ع	ت	ع	ت							
											ع						
210	350	200	150	80	100	100	20	20	30	3	15	12	3	تمريض بالغين	NUR 11		
60	100	-	100	-	80	-	10	-	10	2	2	-	2	جراحة عامة	MED 11		
60	100	-	100	-	80	-	10	-	10	2	2	-	2	بالغبين عامة	MED 11		
60	100	-	100	-	60	-	20	20	2	2	2	-	2	التواصل في التمريض	NUR 11		
60	100	-	100	-	80	-	10	-	10	2	2	-	2	علم الأدوية	NUR 11		
60	100	-	100	-	60	-	20	20	2	2	2	-	2	تقنية تمهيدية	MED 11		
50	100	-	100	-	80	-	10	-	10	2	2	-	2	لغة الإنجليزية (2)	GEN 11		
											19	27	12	15	المجموع	-	

三ノ宮

ع: عملي / تطبيقي

1

21

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تأليفون



لجنة قطاع التمريض



المجلس الأعلى للدراسات

أولاً: بيلوم المعهد الفني للتمريض

المستوي الثاني: الفصل الدراسي الأول

الدرجة الصفوي	الدرجة الكلية	الدرجة المعظمي	الدرجة الكلية	اختبارات نهاية الفصل	التدريب / الكلينيكي	عربي / الكلينيكي	اختبارات فصلية	عدد الساعات الامتحانية	إجمالي الساعات المعتمدة	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التدريس أسبوعياً	نظري عملي / معمل	المقرر	الكود
180	300	200	100	80	100	20	20	2	6	14	12	2	تمريض النساء والتوليد	NUR 23
60	100	-	100	-	80	-	10	2	2	2	-	2	طب النساء والتوليد	MED 23
180	300	200	100	80	100	20	20	2	6	14	12	2	تمريض الأطفال	NUR 23
60	100	-	100	-	80	-	10	2	2	2	-	2	طب الأطفال	MED 23
60	100	-	100	-	80	-	10	2	2	2	-	2	جراحة الأطفال	MED 23
60	100	-	100	-	80	-	20	2	2	2	-	2	إستراتيجيات التعليم والتثقيف الصحي	NUR 23
50	100	-	100	-	80	-	10	2	2	2	-	2	لغة إنجليزية (3)	GEN 21
											24	14	المجموع	

تحرير ي

ع: عملي / تطبيقي

22

خارج الجامعة : ٠٥٥/٢٣٦٣٦٣٥

داخل الجامعة : ٣٠٠٠٣

تليفون



الجلس الأعلى للجامعات

مستوي الثاني: الفصل الدراسي الثاني

الدرجة الصفوى	الدرجة العظمى	الدرجة الأكاديمية	الدرجات		إختبارات نهائية الفصل		التدريب الأكاديمي		إختبارات فصلية	عدد الساعات الاستشارية	إجمالي الساعات المعددة	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد التدريس الأسبوعي		المقرر	الكود
			ع	ث	ع	ث	ع	ث					نظري	عملي		
120	200	100	100	40	60	50	20	10	20	2	4	8	6	2	تدريس صحة المجتمع	NUR 2
120	200	100	100	40	60	50	20	10	20	2	4	8	6	2	تدريس مسنين	NUR 2
120	200	100	100	40	60	50	20	10	20	2	4	8	6	2	التدريس النفسي والصحة العقلية	NUR 2
60	100	-	100	-	60	-	20	-	20	2	2	2	-	2	اساسيات جوة الرعاية التمريضية وإمان المريض	NUR 2
120	200	100	100	40	60	50	20	10	20	2	4	8	6	2	الإدارة في التمريض	NUR 2
60	100	-	100	-	60	-	20	-	20	2	2	2	-	2	طرق البحث في التمريض	NUR 2
50	100	-	100	-	80	-	10	-	10	2	2	2	-	2	لغة إنجليزية (4)	GEN 2
										22	38	24	14		المجموع	

ع: عملي / تطبيقي

23

تلیفون



آليات المرشد الأكاديمي

أولاً : عقد اجتماع مع مجموعته الطلابية في بداية الفصل الدراسي يتم فيه:

- التعرف بينه وبينهم لإزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس إلزامهم 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 والإجابة على استفساراتهم والترحيب بزيارات الطلبة له بمقر الإرشاد أو القسم العلمي..
- توضيح أهمية البرنامج وكونها بداية الطريق نحو المستقبل وإرشادهم إلى ضرورة بناء علاقات سليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس تقوم على الاحترام والتقدير واستثمارها في التحصيل العلمي الجيد.
- تنبيه الطلاب إلى ضرورة معرفة تقويم العام الجامعي خصوصاً مواعيد التسجيل والحذف والإضافة ... الخ.
- 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 البرنامج والكلية لحل أى مشاكل قد يتعرض لها الطالب.
- عند حدوث أى مشكلة بين الطالب وأحد أعضاء 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 والعمل ... الخ

ثانياً : تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب:

- يقوم المرشد الأكاديمي بتجهيز ملف لكل طالب ويشمل الملف محتويات الآتية:-
- نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (جوال، هاتف، بريد إلكتروني).
- نسخة من إشعار الطالب بمرشده الأكاديمي.
- نسخة من جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي.
- نسخة من نتيجة الطالب الفصلية.
- نسخة من الخطة الدراسية للطالب.
- نسخة من السجل التراكمي للطالب بداية كل فصل.
- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب.
- 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 ويستمتع لهمومهم ويناقشهم فيما يطرحونه من عوائق ويسدي لهم النصائح.
- يحدد ساعات الإرشاد الفردي التي يستقبل فيها الطلاب يعلنها على باب مكتبه ويلتزم بالتواجد فيها قدر الامكان

رابعاً: إرشاد الطالب المتأخر دراسياً:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي من خلال إطلاعه على النتائج الطلاب المتأخرين والمتعثرين دراسياً. يتواصل المرشد بطلابه مباشرة عبر الإعلانات والبريد الإلكتروني ويحدد اجتماعاً معهم ليتعرف على أسباب التأخر والتعثر.
- يُناقشهم وينصح لهم ويزرع فيهم القناعة بتأثير تأخرهم الدراسي على مستقبلهم ويوجههم في كيفية التغلب على ظروفهم ومشاكلهم ويعمل على خلق الدافعية نحو التعلم الجيد.
- يُشاركهم آرائهم ويستمتع لمقترحاتهم وما يحتاجون من تدريب ويساهم في وضع خطة لمعالجة ذلك بالتنسيق مع منسق الإرشاد في البرنامج. تجمع الآراء والمقترحات لتصاغ في إطار خطة تتولى وحدة الإرشاد تنفيذها بالتنسيق مع مدير البرنامج وعمادة الكلية.

خامساً: رعاية الطلاب المتفوقين:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي من خلال إطلاعه على النتائج الطلاب المتفوقين دراسياً.
- يتواصل المرشد بطلابه بإنجازاتهم وليبلغهم بموعد تكريمهم.
- يرفع قائمة بأسمائهم لمنسق الإرشاد الأكاديمي في البرنامج وتجمع أسماء المتفوقين وترفع لمديره المعهد و وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- يُنسق مدير وحدة الإرشاد و مدير المعهد بشأن تكريمهم.

سادساً: رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة:

- على المرشد الأكاديمي عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى إخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي أن يرفع لمنسق الإرشاد بتلك الحالات ليتم التنسيق في وحدة الإرشاد في كيفية التعامل معها ووضع الحلول المناسبة لها بالتشاور مع مدير الوحدة و عمادة الكلية و تبقى هذه الحالات محاطة بسرية تامة متى تطلب الأمر.

حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي:

- هناك بعض الحالات التي تستدعي التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:
- انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من البرنامج
- 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 الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس.