

دليل الطالب



كلية التمريض
١٤٣٩-١٤٤٠هـ

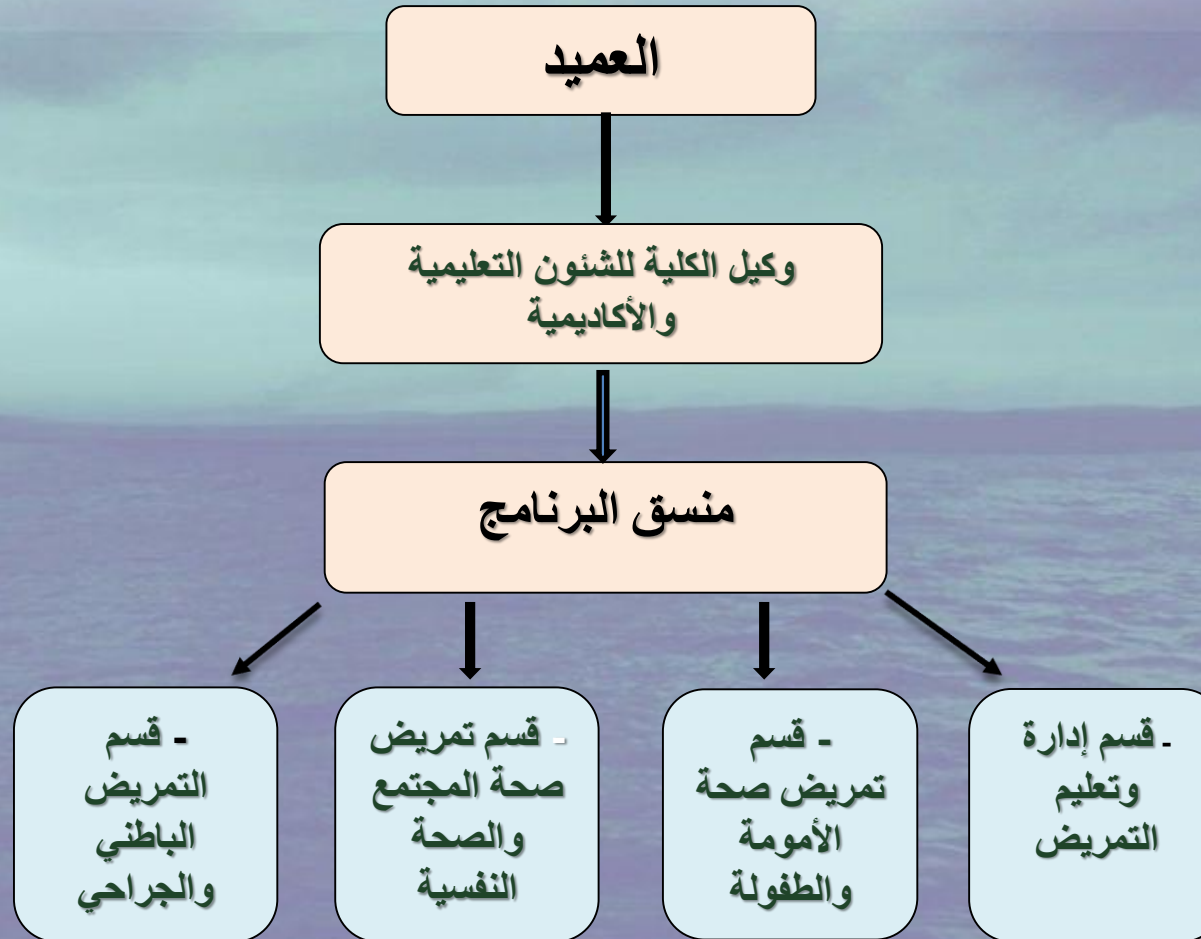


المقدمة

أعزائي الطلاب نقدم لكم دليل الطالب الذي يحتوى على كل ما يتعلق بدراساتك في كلية التمريض كما نوجهكم الى الاطلاع على موقع كلية التمريض أو الذهاب الى وحدة التطوير و الجودة بالكلية للاطلاع والاستفادة من الأدلة المختلفة التي تقدمها لكم كلية التمريض وهى (دليل الكلية - دليل البرنامج - دليل الإرشاد الأكاديمي - دليل الطالب للاختبارات- دليل المكتبة - دليل المعامل - دليل الامتياز- دليل الخريجين) حرصا منا على توعيتك بكل ما تحتاجه خلال مدة دراستك بكلية التمريض. كما حرصت كلية التمريض منذ انطلاقتها الأولى على تشجيع الطلاب على الجد والاجتهاد عن طريق التحفيز بتكريم الأوائل مما كان له الأثر الفعال على نفوسهم. و تسعى الكلية إلى التحديات العالمية حيث تم حصول برنامجها على الاعتماد الألماني ليواكب الخريجين معايير الجودة العالمية.



الهيكل التنظيمي لبرنامج التمريض بالكلية

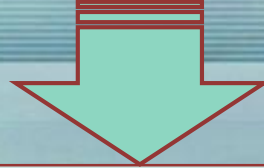




رسالة البرنامج:

برنامج التمريض بجامعة نجران ملتزم بإمداد المجتمع
بخريجين مؤهلين في مجال التمريض وتوفير بيئة تعليمية
داعمة ومتعاونة والتحسين المستمر للبرنامج لتلبية
المعايير الوطنية وتحقيق احتياجات المجتمع وسوق العمل.

أهداف البرنامج



- تقديم تعليم تمريضي ذو جودة عالية، يتوافق مع القيم الإسلامية والمفاهيم الثقافية.
- اكساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لتخريج كوادر متخصصة قادرة على توفير الرعاية التمريضية للفرد والأسرة والمجتمع.
- تطوير المشاركة المجتمعية من خلال أنشطة التواصل مع المجتمع وتقديم البحوث العلمية.
- تحفيز الطلاب على التعلم المستمر.
- الدعم والتحسين المستمر لأداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر الإدارية.
- دعم العلاقات الأكاديمية على المستوى المحلي لتطوير وتحسين البرنامج.

شروط القبول بالكلية:

➤ وفق الشروط العامة للقبول بجامعة نجران عبر موقع الجامعة

الإلكتروني www.nu.edu.sa

➤ خلو الطالب من أي إعاقات جسمانية وعقلية

➤ الحصول على الشهادة الثانوية المسار العلمي على ألا تتعدى سنتين من تاريخ

الحصول على الشهادة الثانوية

➤ يشترط دراسة السنة التحضيرية

➤ النسبة الموزونة تحدد سنويا بواسطة لجنة القبول والتسجيل

نواتج التعلم لبرنامج التمريض:

المهارات المعرفية:

بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- ❖ يوضح القضايا الثقافية والأخلاقية المتصلة بممارسة التمريض والمجال الطبي.
- ❖ يشرح الخلفية العلمية للمهارات التمريضية المختلفة.
- ❖ يذكر الأسباب والأعراض، التشخيص، ومضاعفات المشاكل الصحية ورعايتها التي تؤثر على المرضى من مختلف الفئات العمرية.
- ❖ يحدد مبادئ الصحة العامة وتمريض المجتمع.
- ❖ يشرح مبادئ ومفاهيم القيادة / الإدارة، والتثقيف الصحي والبحث العلمي في مجال التمريض

المهارات الإدراكية

بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- يقارن بين مختلف المهارات التمريضية واختيار الأنسب طبقاً لحالة المريض
- يصمم خطة لرفع الوعي الصحي.
- - يفسر المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلات الصحية المختلفة.
- يخطط لتقديم رعاية فعالة وشاملة للمرضى تتوافق مع طبيعة المشكلات الصحية المختلفة.

المهارات الشخصية والمسؤوليات: -

بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- ☐ يتعاون مع فريق الرعاية الصحية وأفراد الأسرة في جميع مراحل الرعاية التمريضية.
- ☐ يشارك في أنشطة التعلم الذاتي المتعلقة بالمهنة.
- ☐ يحترم حقوق المريض والقيم الأخلاقية.

مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية: -

بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- ❖ يتواصل بمهنية وفاعلية مع أعضاء الفريق الصحي، والمرضى وأفراد الأسرة.
- ❖ يستخدم التكنولوجيا الحديثة في إدارة البيانات الصحية الموثوقة.
- ❖ تطبيق المهارات العددية المتعلقة برعاية المرضى.

المهارات الحركية:

بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- ☐ يقدم رعاية تمريضية آمنه وفقا للمعايير الوطنية.
- ☐ يطبق المهارات التمريضية الأساسية للمشاكل الصحية التي تهدد الحياة.
- ☐ ينفذ التدخلات والإجراءات التمريضية بما لا يتعارض مع حقوق المرضى



الخطة الدراسية

عدد الساعات المعتمد: (١٢٣) ساعة معتمدة

المستوى الأول		
س	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم-٢
٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم-٢
٢	مهارات الاستماع والتحدث	١٤٢ نجم-٢
٢	التراكيب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم-٢
٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن-٣
٢	مهارات التعليم والتفكير	١٤٠ نهج-٢
١٣	المجموع	

المستوى الثاني		
رمز المقرر	اسم المقرر	س
١١١ سلم-٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢
٢٠١ عرب-٢	المهارات اللغوية	٢
١٤٣ ترم-٢	المصطلحات الطبية	٢
١١٢ شرح-٤	علم التشريح ووظائف الأعضاء (١)	٤
١٤١ كيم-٢	الكيمياء للتمريض	٢
١٤٢ فيز-٢	الفيزياء للتمريض	٢
المجموع		١٤

المستوى الثالث		
رمز المقرر	اسم المقرر	س
١١٢ سلم-٢	الثقافة الإسلامية	٢
٢٠٢ عرب-٢	التحرير العربي	٢
214خلق-١	اخلاقيات مهنة التمريض	١
٢١٣ شرح-٣	علم التشريح ووظائف الأعضاء(٢)	٣
٢١٨ سعف-٢	إسعافات أولية	٢
٢٢٠ تمض-٢	القياس الصحي	٢
٢٢٢ نفس-٢	التغيرات الاجتماعية والنفسية والثقافية المتعلقة بالصحة	٢
٢٥٥ جود-٢	إدارة الجودة	٢
المجموع		١٦

المستوى الرابع		
رمز المقرر	اسم المقرر	س
١١٣ سلم-٣	الثقافة الإسلامية (٣)	٢
٢٤٩ بيو-٢	الكيمياء الحيوية	٢
٢٥٠ ميك-٣	علم الأحياء الدقيقة والطفيليات	٣
٢٥١ تغذ-٢	التغذية	٢
٢١١ تمض-٨	أساسيات التمريض	٨
المجموع		١٧

المستوى الخامس		
س	اسم المقرر	رمز المقرر
٣	علم الأمراض	٢٣١ مرض-٣
٢	علم الأدوية	٢١٥ دوا-٢
١٠	التمريض الباطني الجراحي (١)	٣١٦ تمض-١٠
١	اساسيات التعليم والتدريس	٣٥٤ علم-١
١٦	المجموع	

المستوى السادس		
رمز المقرر	اسم المقرر	س
٣١٧ تمض-٤	التمريض الباطني الجراحي (٢)	٤
٣١٩ تمض-٤	تمريض الرعاية الحرجة	٤
٢٢٣ تمض-٤	تمريض الصحة العقلية	٤
326 ثقف-٢	التثقيف الصحي	٢
٣٣٢ نمو-٢	النمو والتطور	٢
المجموع		١٦

المستوى السابع		
س	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	ثقافة إسلامية (٤)	١١٤ سلم-٤
٧	تمريض النساء والتوليد	٤٣١ تمض-٧
٧	تمريض الأطفال	٤٣٣ تمض-٧
١٦	المجموع	

المستوى الثامن		
رمز المقرر	اسم المقرر	س
٤٢٤ تمض - ٥	تمريض صحة المجتمع	٥
٤٢٥ حصا- ٢	الإحصاء الحيوي والوبائيات	٢
٤٥٢ بحث- ٢	طرق البحث في التمريض	٢
٤٥٣ أدم- ٤	إدارة التمريض	٤
٤٥٦ شرع- ٢	مشروع تخرج	٢
المجموع		١٥

التدريب الميداني الإجباري (الامتياز)

هي فترة تدريبية ضمن برنامج التمريض مدتها اثني عشر شهر بعد إكمال المستوي الثامن وإكمال كل متطلبات النجاح في مقررات البرنامج.

أهمية التدريب الميداني الإجباري:

إن إتمام التدريب الميداني بعد الانتهاء من سنوات الدراسة يسمح للطالب الامتياز بالاكشاف والتجربة واكتساب الخبرة المهنية وترسيخ المهارات الأساسية والضرورية ليساعدها في بناء الثقة مما يؤهلها للعمل بعد التخرج

رسالة التدريب الميداني الإجباري:

يقدم برنامج التدريب الميداني الإجباري الخبرة الميدانية والدراسة
المتقدمة اللازمة للوصول لأعلي درجة من الكفاءة المهنية.

أهداف برنامج التدريب الميداني الإجباري:

- زيادة كفاءة طلاب التمريض وتحسين قدراتهم ومهارتهم من خلال إعطائهم الفرصة للممارسة التمريضية في أماكن تدريب مناسبة خلال فترة التدريب الميداني الإجباري.
- تحسين قدرات ومهارات طلاب التمريض التي تم اكتسابها أثناء مرحلة الدراسة النظرية والعملية بالكلية وإعطائهم الفرص لتطبيق المعلومات النظرية في أماكن التدريب العملية.
- تأهيل وتطوير الأخلاقيات والسلوك المهني للممرضة للعمل في فريق الرعاية الصحية.
- زيادة الثقة بالنفس وتعزيز نظرة المجتمع الايجابية عن مهنة التمريض.
- التعرف على القدرات العملية والتخصص المفضل لدى كل طالب وتوجيهه للعمل في المجال الذي يظهر كفاءتها.
- تحقيق مشاركة طلاب التمريض في المشاريع البحثية وتحفيزهم لخلق أفكار جديدة وتطوير قدرات الكتابة العلمية لديهم.
- الإحساس بالانتماء للعمل كممرض.

آلية التسجيل للتدريب الميداني الإجباري:

- يكمل الطالب المتوقع تخرجه نموذج رغبات فترة الامتياز والمتوفر لدي
منسقة التدريب خلال فترة منتصف الفصل الدراسي الثامن.
- يتم إعلان أسماء طلاب الامتياز بعد انتهاء فترة الاختبارات النهائية.

شروط المباشرة لبرنامج التدريب الميداني الإجباري:

- يجب على الطالب النجاح في جميع المقررات.
- لا يسمح للطلاب نهائيا بالتسجيل لأي مقرر وقضاء فترة الامتياز في نفس الوقت.

قواعد إتمام برنامج التدريب الإجباري:

- التدريب الإجباري من المراحل الأساسية لإتمام الدراسة والحصول على شهادة البكالوريوس
- لا تمنح شهادة التخرج بدون إتمام مرحلة التدريب الإجباري بنجاح
- ابد أن يحصل طالب الامتياز علي ٧٠% من زمن كل مرحلة تدريبية وإذا لم يتم ذلك سوف تعيد الطالب هذه المرحلة بنهاية الفترة
- إذا رسبت طالب الامتياز بالتدريب بمرحلة معينة تقوم بإعادة المرحلة التدريبية التي رسب بها حتى يحصل على الشهادة والتخرج من الكلية

مجالات التدريب الميداني الإجباري

١٣- مراكز الرعاية الصحية الأولية	٩- طوارئ الأطفال	٥- وحدة الكلى الصناعي	١. قسم الباطنية العام
١٤- التخصص وتختار الطالبات من أحد المجالات الآتية . ١. غرفة الطوارئ ٢. وحدة العناية المركزة لحديثي الولادة ولحاضنات ٣. وحدة العناية لمركز ٤. وحدة الكلى الصناعي	١٠- وحدة العناية المركزة لحديثي الولادة والحاضنات	٦- عيادة السكر	٢- قسم الحروق
	١١- قسم النساء والولادة	٧- قسم الجراحة العامة	٣- قسم الطوارئ
	١٢- غرفة الولادة	٨- أقسام الأطفال	٤- وحدة العناية المركزة



لائحة الدراسة والاختبارات لجامعة نجران:

قبول الطلاب المستجدين:

يحدد مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في
الجامعة عدد الطلاب اللذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الاتي:-

- ان يكون الطالب حاصل على شهاده الثانوية العامة او ما يعادلها من داخل المملكة او من خارجها.
- ان لا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة او ما يعادلها مده لا تزيد عن خمس سنوات ، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط اذا توافرت اسباب مقتعه.
- ان يكون حسن السيرة والسلوك.
- ان يجتاز بنجاح أي اختبار او مقابله شخصيه يراها مجلس الجامعة
- ان يكون لائق طبيا.
- ان يحصل على موافقه من مرجعه بالدراسة اذا كان يعمل في أي جهة حكومية او خاصه.
- ان يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
- ان لا يكون مفصولا من جامعه أخرى لا سباب تأديبية او تعليمية.



القاعدة التنفيذية لجامعة نجران : القواعد المنظمة للانتقال من مستوى الى اخر.

مادة ٨_١:

الحد الأدنى للعبء الدراسي للطلاب ١٢ ساعة دراسية والحد الأعلى ٢٠ ساعة دراسية بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي ولمدير الجامعة او من يفوضه الموافقة على زيادة الحد الأعلى لعبء الطالب المتوقع بما لا يتجاوز ٢٤ ساعة.

مادة ٨_٢:

يتم تسجيل الطالب تسجيلاً آلياً (دون الحاجة الى طلب من الطالب اذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً) قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة المثالية لبرنامج الطالب الدراسي بالتدرج بدء من المستويات الدنيا من الخطة الدراسية بما يسمح به وضع الطالب الدراسي وفقاً لما يلي:-

❖ يربط العبء الدراسي للطلاب بمعدله التراكمي على ان لا يقل عن الحد الأدنى
ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب

مادة ٨_٣:

يتم حذف التسجيل المبدئي للطلاب الذين لم يقوموا بتأكيد تسجيلهم خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي (او الصيفي) 

مادة ٨_٤:

يمكن للطلاب تعديل تسجيله من خلال البوابة الإلكترونية بإضافة وحذف مقررات خلال الفصل الاول من الفصل الدراسي (او الصيفي) وحذف بعض او كل المقررات خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي وفق الضوابط التالية: 



اولا :

شروط الحذف:

- ١ - ان لا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
- ٢ - اذا كان المقرر المراد حذفه متطلبا مصاحبا مع مقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معا.

ثانياً:

شروط الإضافة:

١. عدم وجود تعارض في الجدول.
- ٢ - ان يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية او المقررات الاختيارية او الحرة لمعتمدة ان وجدت.
- ٣- توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
- ٤ - عدم وجود متطلب سابق.
- ٥ - عدم تجاوز الحد الادنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفقا للمعدل التراكمي للطالب

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العلمية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيما اذا قلت نسبه حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة ، على ان لا تقل عن (٧٠%) من المحاضرات والدروس العلمية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر ، ويرصد له تقدير محروم (ح) او ويتم اقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها (DN)الكلية من قبل مجلس الكلية

المادة العاشرة

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار ، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبلها المجلس ، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن ٥٠% من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر .

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

يجوز لمجلس الكلية التي تقدم المقرر أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار ، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبلها المجلس على ألا تقل نسبة الحضور عن ٥٠% من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر

المادة الحادية عشرة

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار ، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها .

المادة الثانية عشرة

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية ، في حالات الضرورة القصوى ، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل

المادة الثالثة عشرة

- أ - يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة ، ويرصد للطالب (ع) (أو) W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
- ب- يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة .

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

المادة الرابعة عشرة

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعميد الكلية عبر البوابة الإلكترونية على ألا تتجاوز مدة التأجيل (فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج ويقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ التأجيل آلياً .

المادة الخامسة عشرة

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الجامعة ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا أنقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

إعادة قيد

المادة السابعة عشرة

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- ☐ أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد
- ☐ أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب
- ☐ إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، بإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجدا دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
- ☐ لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ، ولمجلس الجامعة وفي حال الضرورة والاستثناء من ذلك
- ☐ لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية :

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال (أربعة فصول دراسية)أوسنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية من تاريخ طي القيد .
- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب .
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أوسنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) فبإمكان التقدم للجامعة طالبا مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق علي وكافة شروط القبول المعلنة فيحينه، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً للضوابط التالية :

أ- موافقة مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة القيد بعد النظر في أسباب الانقطاع مع إمكانية اشتراط إعادة دراسة بعض المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراسته اقبل الانقطاع بناء على توصية القسم المختص أن لا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية إلا إذا حضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بها مجلس الكلية .

ب- أن لا يكون الطالب منذراً أكاديمياً .

ت- أن يكون قد أنهى مالا يقل عن ٢٥% من متطلبات التخرج .

- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ولمدير الجامعة – في حال الضرورة – الاستثناء من ذلك
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية .

المادة الثامنة عشرة

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية ، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية ، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعدُّ قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد .



التخرج



المادة التاسعة عشرة

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية ، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول ولمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل .

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

(11 - 1) يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية ، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول ، ولمجلس الكلية – أو من يفوضه – بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدلو التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي.

(11 - 2) لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.

(11 - 3) فترات التخرج:

- أ- الطلاب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل) ل (أو الذين يسمح لهم باختيار بديل في مقرر وأكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات، ويعتبر آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.
- ب- الطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية إنهاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماؤهم لمجلس الجامعة بطلب الموافقة على منحهم الدرجة في نهاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه هذا المتطلب، على أن تثبت بسجل الطالب العبارة التالية (استكمل الطالب متطلبات التدريب العملي خلال هذا الفصل).

(11 - 4) إصدار بدل مفقود لوثيقة أو شهادة التخرج وفقاً لما يلي:

- أ- يعلن الطالب عن فقد وثيقة أو شهادة تخرجه في صحيفة الجامعة أو إحدى الجرائد المحلية ولا يتقدم بطلب إصدار بدل مفقود إلا بعد مضي أربعة أسابيع على الإعلان على أن يرفق بطلبه صورة من الإعلان
- ب- - يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) على كل وثيقة أو شهادة تصدر كبديل مفقود

الفصل من الجامعة

المادة العشرون

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية :

- أ- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠ من ٥ أو ١,٠ من ٤) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب- إذا لم ينو متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بعد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج .
- ج- يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر .

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية :

- أ- إذا حصل على ثلاثة إنذارات على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢,٠) ويعطى فرصة رابعة من يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على (٤٥ نقطة من دراسة ١٥ وحدة دراسية) على أن يتم احتساب ذلك آلياً، ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ب- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الآتية :
 ١. أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .
 ٢. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠ ، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي ، ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من ذلك .



التحويل من كلية الى أخرى داخل الجامعة

المادة السادسة والاربعون

{ يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة. }



القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يجوز للطالب التقدم بطلب التحويل من كلية إلى أخرى، ويقوم عميد الكلية
المطلوب التحويل لها باتخاذ القرار حيال ذلك وفقاً للشروط والفترة المحددة التي
يقرها مجلس الكلية التي يرغب التحويل إليها

المادة السابعة والاربعون

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.



القواعد الأخلاقية



القواعد الأخلاقية التي تحكم استخدام الطلبة للحواسيب الشخصية والهواتف الذكية:

* جامعة نجران لديها سياسة لاستخدام الإنترنت حيث يجب على الطلاب

التأكد من:

- (١) الامتثال للتشريعات والقوانين.
- (٢) استخدام الإنترنت بطريقة مقبولة.
- (٣) عدم خلق مخاطر غير ضرورية للجامعة بسبب سوء استخدام الإنترنت.
- (٤) سلوك غير مقبول.

يعتبر ما يلي استخداما وسلوك غير مقبول من قبل الطلاب مستخدمي الإنترنت:

- ١) زيارة مواقع الإنترنت التي تحتوي على مواد فاحشة أو بغیضة أو إباحية أو غير قانونية.
- ٢) استخدام الكمبيوتر لارتكاب أي شكل من أشكال الغش والبرامج المزيفة أو الأفلام المقرصنة أو القرصنة الموسيقية.
- ٣) استخدام الإنترنت لإرسال مواد مسيئة ومضايقة إلى مستخدمين آخرين.
- ٤) تنزيل البرامج التجارية أو أي مواد محمية بحقوق الطبع والنشر تعود إلى أطراف ثالثة، ما لم يتم تغطيه هذا التحميل بموجب اتفاقية تجارية أو ترخيص آخر.
- ٥) القرصنة أو الدخول الي مناطق غير مصرح بها.
- ٦) الكشف عن معلومات سرية خاصة بجامعة نجران في النشر الشخصي عبر الإنترنت أو تحميلها أو نقلها بما في ذلك المعلومات المالية والمعلومات المتعلقة بخطط الأعمال والسياسات والموظفين والمناقشات الداخلية
- ٧) القيام بأنشطة متعددة تتمثل في أي شكل من أشكال البرامج الضارة بشبكة الجامعة.

عقوبات

عندما يثبت أن الطالب قد أخفق في الامتحان لهذه السياسة، فسيواجه الإجراء التأديبي من الجامعة. علماً أن العقوبة التأديبية تتراوح بين توقيع تعهد ثم الرفع إلى الإدارة القانونية بالجامعة لاتخاذ اللازم. وتعتمد العقوبة الفعلية المطبقة على عوامل مثل خطورة الإخلال والسجل التأديبي للطالب



حقوق الطلاب



حقوق الطالب الجامعي:



١. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
٢. حق الطالب في الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقتضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
٣. حق الطالب في سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المناسبة.
٤. حق الطالب في الحصول على الخطط والجداول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
٥. حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلبة.
٦. حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
٧. حق الطالب في الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.
٨. حق الطالب في الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه.

١. إتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية والآداب العامة.
٢. الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.
٣. يلتزم الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب والمحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزي المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة.
٤. الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
٥. الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما أستعير منها في الوقت المحدد.
٦. الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة وعدم التواجد في الفصول أو الممرات أو المطعم في وقت الصلاة.

- ٧ . معاملة كل منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو أهانتهم بالقول أو الفعل.
- ٨ . الالتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
- ٩ . عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
- ١٠ . على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
- ١١ . على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة.
- ١٢ . يلتزم الطالب بعدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سبق وأن نجح فيه الطالب وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مسجل الجامعة أثناء فترة الإضافة فقط.



لجنة شكاوى ومقترحات الطلاب هدفها:



- الارتقاء بمستوى الطالب من الجوانب التعليمية والشخصية والاجتماعية من خلال تذليل العقبات التي تحول دون ذلك.
- فتح قنوات الاتصال بين الطلاب وسائر العناصر الأكاديمية والإدارية بالكلية لزيادة ربط الطلاب بالكلية وتنمية روح الانتماء لديهم.
- تنمية السمات الديمقراطية لدى الطلاب من خلال التعبير عن آرائهم ومشكلاتهم بدون خوف.



آلية التعامل مع شكاوى ومقترحات الطلاب:



- ❖ وضع الشكاوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكلية.
- ❖ أو إرسال شكاوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوى والمقترحات الخاصة بالموقع الإلكتروني للجامعة.
- ❖ يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى أسبوعياً
- ❖ جمع الشكاوى من البريد الإلكتروني أسبوعياً.
- ❖ يتم إرسال الشكاوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب.
- ❖ يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكاوى وسرعة البت في الشكاوى.
- ❖ الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى ينتهي سرعة الرد وتكون الشكاوى سرية مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوماً.
- ❖ في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.
- ❖ تجمع اللجنة ردود الشكاوى وتعلن على لوحة الإعلانات دون ذكر صاحب الشكاوى.

تعليمات عامة للاختبارات

- ❖ على الطالب التأكد من فترة ومكان اختبارهِ والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
- ❖ على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح باستعمال أدوات الآخرين.

لا يسمح للطلاب دخول بالآتي

- ❖ دخول قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
- ❖ دخول قاعة الاختبارات قبل حضور المراقب.
- ❖ الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته والانتهاه من رصد الحضور والغياب.
- ❖ استعمال أجهزة الاتصال داخل قاعة الاختبار ويجب قفلها.
- ❖ دخول الاختبار للمقرر المحروم منه الطالب وتكون درجة الاختبار النهائي له في ذلك المقرر صفراً.



ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات:



- يحق للطالب أن يتقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار النهائي ويقدم الطلب للقسم الذي يتولى تدريس المقرر ، ويدخل طلب في النظام الأكاديمي ويسلم لو إشعار بذلك .
- - يشترط ألا يكون الطالب قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة اختبارات نهائية لمقررات سبق لو دراستها وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو الحفظ خلال فترة دراسته.
- - على رئيس القسم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب أن يطلب إفادة من مدرس المقرر وفي حال الإفادة بسلامة التصحيح ، على رئيس القسم إطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار ، وعند اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يوقع على طلبه بالتنازل ، ويوقع رئيس القسم بحفظ الطلب ،
- - في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح ، على رئيس القسم أن يشكل لجنة من عضوين من بيئة التدريس بالقسم ليس من بينهما مدرس المقرر ، وترفع تقريراً لرئيس القسم لاتخاذ قراره بتعديل درجة الطالب أو برفض الطلب ، ويتم إبلاغ الطالب بالقرار .
- - إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون التعليمية بالإجراءات السابقة .

- يجوز للطالب التظلم لمجلس الكلية من هذا القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بو ، ويقدم التظلم رسمياً لعميد الكلية متضمناً أسباب ومبررات تقديم ، وتعد استمارة تشمل البيانات التالية : (اسم الطالب ، رقم الجامعي ، رقم المقرر الدراسي ورمزه واسمو ، رقم الشعبة ، الفصل الدراسي ، المعدل التراكمي ، نسبة الغياب وعدد الإنذارات ، اسم مدرس المقرر وتاريخ الاختبار ، مبررات طلب إعادة التصحيح ، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها ، بيان من عمادة القبول والتسجيل بطلبات إعادة التصحيح السابق تقديمها من الطالب إن وجدت والقرارات المتخذة فيها) . وترفع هذه الاستمارة مرفقاً بها كافة ما يتعلق بالتظلم لمجلس الكلية في أول جلسة انعقاد لو بعد تقديم التظلم .
- - يجوز لمجلس الكلية في حال عدم اقتناعه بجدية وكفاية أسباب التظلم أن يصدر قراراً مسبباً بحفظه ، وفي حال موافقته على إعادة التصحيح يشكل لجنة من ثلاثة من أعضاء بيئة التدريس على الأقل يكون أحدهم من خارج القسم وليس من بينهم مدرس المقرر لإعادة تصحيح ورقة الإجابة ، وترفع تقريرياً للمجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار تشكيلها ، ويعرض على المجلس للبت في أول جلسة انعقاد تالية ، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد محضر الجلسة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بالمادة (من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ..

الارشاد الاكاديمي

تعريف الإرشاد الأكاديمي

هو العمل الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون داخل الكليات لتعريف طلاب الجامعة بالأنظمة الدراسية وكذلك لمساعدتهم على التقدم في الدراسة والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية.

تعريف المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي يقصد به أحد أعضاء هيئة التدريس يعين ليقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشئونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم وحتى تخرجهم

أهداف عملية الإرشاد الأكاديمي

- أهداف وقائية تحمي الطالب بإذن الله من التعثر.
- أهداف علاجية لتصحيح المسيرة الدراسية للطالب.
- أهداف تنموية تزيد من قدرات الطالب على تدبر أموره وحل مشكلاته من خلال اندماجه وتوافقه مع الحياة الدراسية والمشاركة الإيجابية فيها.

وحدة الإرشاد الأكاديمي

تقوم وحدة الارشاد الأكاديمي بالأشراف على تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب بما
يفي باحتياجاتهم الأكاديمية وتوجيه مساراتهم وحل مشكلاتهم مما يساعدهم علي
تطوير شخصياتهم ومهاراتهم في المجالات المختلفة.

الأهداف العامة لوحدة الإرشاد الأكاديمي

- ⇨ تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلاب وزيادة وعيهم بأهداف البرامج التعليمية ونظم الدراسة بالكلية وتعريفهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- ⇨ التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة الطلاب على التحصيل العلمي.
- ⇨ تزويد الطلاب بالنصائح التي تمكنهم من فهم ميولهم وقدراتهم وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية.
- ⇨ توجيه الطلاب ومتابعتهم أكاديميا واجتماعيا وصحيا خلال سنوات الدراسة.

- يتم تعريف الطلاب المستجدين والمنقولين بداية كل (عام دراسي /أو فصل دراسي) على المرشد الأكاديمي بالكلية.
- يتم في الاسبوع الاول من كل عام دراسي / فصل دراسي استقبال الطلاب المستجدين والمنقولين في اجتماع شامل يحضره المرشد الأكاديمي لتزويد الطلاب بالمعلومات الضرورية عن المرحلة الجامعية ونظام الدراسة وتعريف الطلاب بمرشدهم وواجباته نحوهم وواجبهم نحوه.
- . تعريف أعضاء هيئة التدريس الجدد من المعينين أو المتعاقدين بنظام الدراسة سواء كان بنظام المقررات أو الساعات المعتمدة.
- . التأكيد على أعضاء هيئة التدريس لتفعيل الساعات المكتبية ليستفيد منها الطلبة والتنبيه على الطلبة مراجعة المرشد الأكاديمي عند مواجهة أي مشكلة أو صعوبات أكاديمية.
- . التعرف من خلال الاجتماعات على سير الطلاب ومدى تقدمهم ومحاولة المساعدة في حل المشكلات التي قد تواجههم وتدوين حالتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي تحتاج للمساعدة.

- التعرف على الطلاب الموهوبين والتميزين والتعريف بهم وتحفيزهم ورعايتهم.
- التعرف على الطلاب المتعثرين دراسيا واصحاب المشاكل الاجتماعية او الصحية أو النفسية ورعايتهم وتوجيههم لحل مشاكلهم.
- تجهيز السجلات والأوراق الخاصة بعمل المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة.
- عقد لقاءات دوريه مع المرشدين الأكاديميين.
- متابعة سجلات الطلاب لدى المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة للتأكد من تنفيذ نشاط الارشاد الأكاديمي وتعبئة بيانات الطلبة.
- إعداد استبيانات وبحوث خاصة بالإرشاد الأكاديمي وتعميم النتائج للاستفادة منها في تحسين عملية الارشاد الأكاديمي بالكليات.

سجلات وملفات وحدة الإرشاد الأكاديمي



- سجل متابعة الطلاب (متأخرين/ضعاف) دراسيا، مكرري الغياب، والخطط العلاجية المناسبة، أصحاب المشاكل الاجتماعية والصحية أو النفسية).
- ساعات الارشاد الأكاديمي.
- ملف النشرات والتعاميم والاجتماعات.
- ملف الاستبيانات.

- ❖ تحديد مقر للمرشد الأكاديمي.
- ❖ تحديد وقت معين (محاضرة على الأقل) معن يناسب جميع الطلاب لكل فرقة للقيام بعمليات الإرشاد الجماعية وتدخل ضمن النصاب التدريسي.
- ❖ تحديد ساعات الإرشاد.
- ❖ تجهيز ملف لكل مرشد يحوي على جميع الأوراق اللازمة.
- ❖ وضع قواعد وأنظمة لضمان حضور الطالب محاضرات الإرشاد الأكاديمي.
- ❖ إعطاء الطالب/الطالبة فرصة تغيير المرشد الأكاديمي في حال قناعة الإدارة بذلك.

مسئوليات ودور الطالب:

- معرفة مواعيد الساعات الإرشادية للمرشد الاكاديمي.
- اعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الاكاديمي.
- طرح جميع الاسئلة التي تخطر بباله على المرشد الاكاديمي حتى يستطيع مساعدته بطريقة صحيحة.
- إتباع ما يوصى به المرشد الاكاديمي.
- عدم إضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع للمرشد الاكاديمي.
- تحمل مسؤولية التقدم الدراسي حيث ان النصح الإرشاد ادارة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء الطالب هو المسئول الاول علي النجاح وتطوير مهاراته.
- المساهمة الإيجابية في تقدمه الدراسي من خلال تفهمه الجيد للخطة الدراسية للبرنامج ونظام الساعات المعتمدة.

محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي:-

- نسخة من بيانات الطالب الشخصية.
- نسخة من جدول تسجيل الطالب للفصل الدراسي.
- كشف لمتابعة سير الطالب الدراسي.
- نسخة من السجل التراكمي للطالب.
- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية للطالب.
- نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.



المتعثرين والمتفوقين

يهدف البرنامج إلى مساعدة الطلاب المتعثرين على تجاوز المشكلات، والصعوبات الأكاديمية التي تواجههم من خلال:-

- إعداد خطة علاجية للطلاب المتعثرين حسب أسباب التعثر.
- عقد جلسات إرشادية؛ للكشف عن أسباب التعثر الدراسي.
- متابعة التحصيل الدراسي لهذه الفئة؛ للارتقاء بمستوياتهم
- التنسيق مع المرشدين حول المتابعة المستمرة للطلاب المتعثرين والتعرف عليهم .
- الاجتماع مع الطلاب و مناقشة مشاكلهم الدراسية و الاجتماعية التي تنعكس سلبا علي تحصيلهم
- متابعة نتائج الاختبارات الدورية و الاختبار النصفى
- متابعة الخطة الدراسية و السجل الاكاديمي



الأنشطة الطلابية

الآلة تحفيز الطلاب للمشاركة بالأنشطة اللاصفية:

أ- زيادة التوعية عن أهمية النشاط ودوره الأساسي في تنمية مواهب وقدرات الطلاب.

- النشاط الطلابي جزء رئيسي في العملية التعليمية.
- الإسهام في تكوين شخصية الطلاب وصقلها وتنمية مواهبهم وقدراتهم وإكسابهم الصفات التي تجعل منهم عناصر صالحة للتنمية الاجتماعية.
- التأكيد على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الطلابية.
- توعية الطلاب بأهمية الأنشطة ودورها في زيادة التحصيل العلمي لهم.

ب - مشاركة الطلاب في إدارة النشاط الطلابي:

- ترشيح طالب يكون رائدة للنشاط يقود الطلاب ويبلغهم بجميع الإعلانات عن الأنشطة.
- وجود مكافآت معنوية مثل " شهادات الخبرة – شهادات الشكر والتقدير – تكريم – حضور اللقاءات العلمية في الجامعة " وذلك بجانب المكافآت المادية.
- إعطاء الطالب المشاركة في النشاط بطاقة تكون بمثابة عذر لها عند التأخير في المحارات.
- عمل بطاقة للطالب للمشاركة في النشاط تستمر بعد التخرج تمكّنها من الدخول للجامعة والمشاركة في الأنشطة.
- أن تكون الأنشطة مفيدة للطالب بعد التخرج في التوظيف، تفيدته لسيرته الذاتية.
- أن يكون النشاط المقام في الجامعة مقترح من الطلاب أنفسهم.
- الالتفات للأنشطة العلمية أكثر من الذهنية.
- التركيز على الدورات التي تنمي الشخصية.



الدعم الطلابي

المكافئة

هي المبلغ الذي يصرف للطلاب حسب التخصص (١٠٠٠) ريال للطلاب في
التخصصات العلمية و (٨٥٠) ريال للطلاب في التخصصات النظرية

الحالات التي لا تصرف فيها المكافئات:

تجاوز المدة النظامية وفقا لما يلي:

- ١- لا تحسب فتره الاعتذار ضمن المدة النظامية
- ٢- لا تحسب فتره التأجيل ضمن المدة النظامية
- ٣- لا تحسب فتره الانقطاع ضمن المدة النظامية
- ٤- تحسب المدة التي امضاها الطالب المحول من خارج الجامعة بناء على عدد الوحدات الدراسية التي درسها بحيث تحسب كل (١٥ وحده دراسية) فصلا دراسيا وما قل عن ذلك ليحسب

الأعذار عن الدراسة وفقا لما يلي:-

- لا تصرف المكافأة للطالب الذي اعتذر عن الدراسة
- لا تصرف مكافأته الطالب المعتذر من تاريخ الاعتذار ولا تسترجع المكافأة التي صرفت له خلال دراسته حتى اعتذاره ويحتسب فصل الاعتذار ضمن المدة النظامية.

تأجيل الدراسة:

- لا تصرف المكافأة للطالب الذي اجل الدراسة.

المنذر أكاديميا:

- لا تصرف المكافأة للطالب الذي وجه له إنذارا أكاديميا

الحد الأدنى من العبء الدراسي:-

- قل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقا لما يقرره مجلس الجامعة.



الإعانات الطلابية

يحتاج بعض طلاب وطالبات الجامعة الى مساعدة مالية للتغلب على بعض الظروف المالية التي قد تواجههم اثناء دراستهم ودعمهم لتوفير بعض المستلزمات الضرورية لعملياتهم التعليمية، ويقوم الباحثين الاجتماعيين بالعمادة بدراسة حالة الطلاب وتقدير حاجتهم للإعانة وتقديم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها.



ضوابط صرف الاعانة الطلابية

١. تقدم هذه الخدمة لجميع طلاب وطالبات الجامعة المنتظمين دراسيا.
٢. يجب على الطالب الراغب بمساعدة من صندوق الطلاب ان يتقدم بطلب الإدارة صندوق الطلاب بعمادة شؤون الطلاب عن طريق صفحتها إلكترونية.
٣. على الطالب تدعيم طلبه بالأوراق الرسمية التي تثبت حالته وحاجته للإعانة.
٤. يجب على الطالب التقيد بالتعليمات الصادرة من عمادة شؤون الطلاب كحمل البطاقة الجامعية والالتزام بالسلوك الحميد في المظهر والتعامل.
٥. يخضع طلب الطالب او الطالبة للتدقيق من قبل موظفي الصندوق في عمادة شؤون الطلاب لتحديد حاجته وذلك ومن خلال الاطلاع على الأوراق المرفقة لكل اعانة.
٦. لا يحق للطالب التقديم على أكثر من اعانة في الفصل الدراسي الواحد.

الاعانة المقطوعة:



وهو مبلغ مقطوع يصرف للطالب او الطالبة ومقداره (٥٠٠) ريال ويعطى للطالب او الطالب اذا انطبقت عليه احدى الحالات التالية:

١. لا يوجد لدي الطالب مكافأة لأي سبب من الأسباب
٢. يكون الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة.
٣. يكون والد الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة
٤. يكون والد الطالب متوفي
٥. يكون والد الطالب من ذوي الدخل المحدود.
٦. أي حالة أخرى نرى انها تستوجب الصرف

اعانة النظارة الطبية



يعاني بعض طلاب الجامعة من ضعف في النظر وحاجتهم الى استخدام نظارة طبية لتصحيح مشاكل النظر لديهم ويقوم الصندوق بمساعدتهم من خلال صرف (٢٠٠) ريال من قيمة النظارة الطبية وذلك بعد ان يثبت حاجتهم لها من قبل الطبيب المختص في الوحدة الصحية بالجامعة وتقدم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها.

اعانة الزواج



وهي احدى الخدمات التي تقدمها إدارة صندوق الطلاب وهي اعانة مالية ومقدارها (١٠٠٠) ريال وتصرف لكل طالب او طالبة يرفق ما يثبت بأنه متزوج. وطريقة التقديم عليها من خلال صفحة الطالب او الطالبة الالكترونية واختيار برنامج السلف والاعانات.

السلف الطلابية



يحتاج بعض الطلاب والطالبات الى بعض الاحتياجات المالية لتأمين بعض المستلزمات الدراسية وبعض المتطلبات الخاصة، وغالبا ما تسبب الظروف المالية التي يمر بها بعض الطلاب بعض المشكلات الدراسية التي قد تؤدي أحيانا الى تعثرهم دراسيا. لذا يحرص صندوق الطلاب _ وعلى قدر امكانياته المالية _ الوقوف مع الطلاب لتجاوز تلك الاحتياجات وتوفير الظروف المناسبة لاستقرارهم نفسيا. وتقدم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها ومقدارها (١٠٠٠) ريال تستقطع من مكافأته بواقع (٢٥٠) ريال شهرياً.

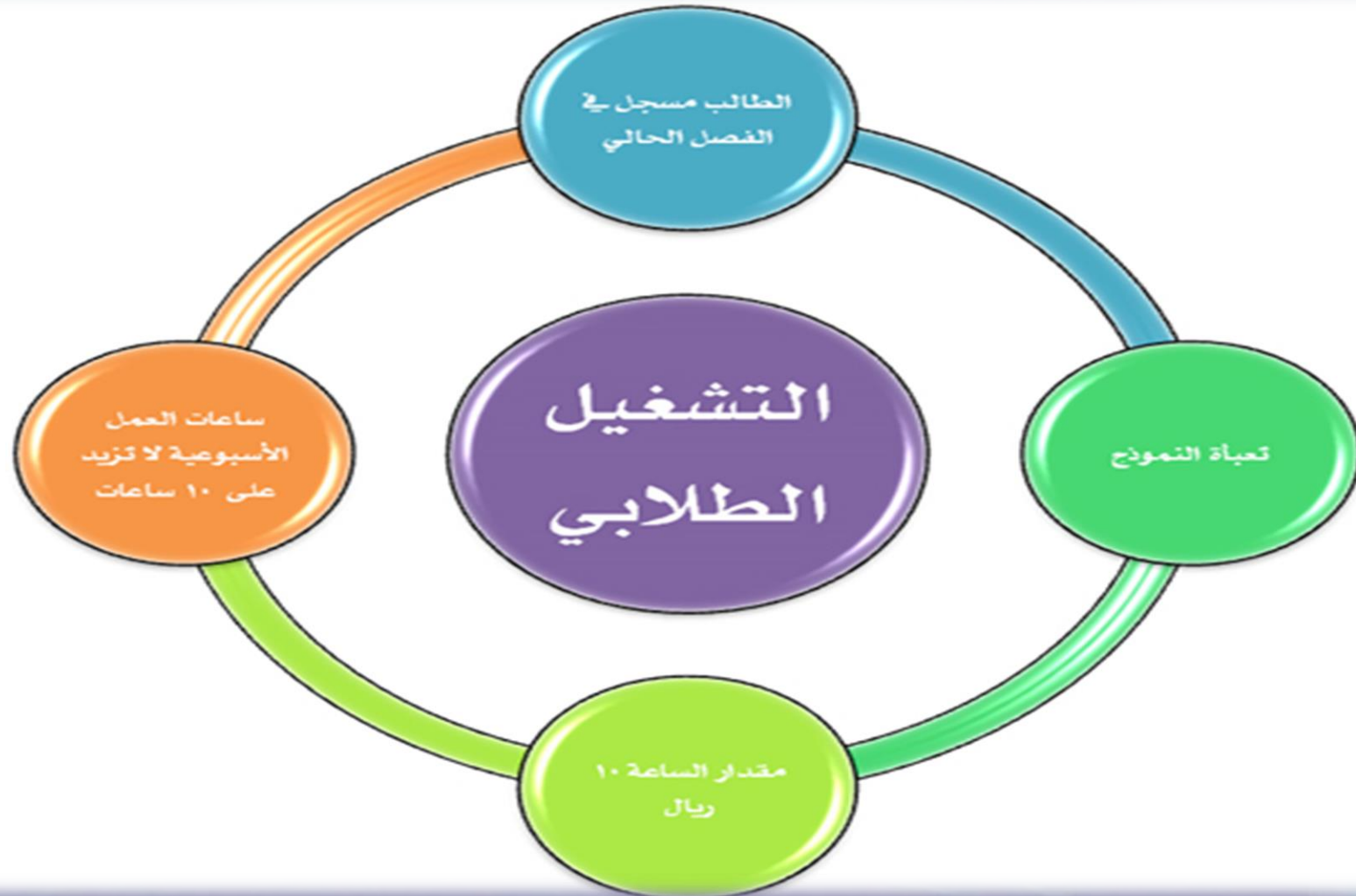


التشغيل الطلابي

برنامج التشغيل الطلابي (لطلبة الجامعة):

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات طلبة الجامعة واطلاعهم على الأعمال الإدارية والفنية للأقسام التي أتاحت لهم الفرصة للعمل بها لاكتساب الخبرة، إضافة إلى استفادة القطاعات المختلفة بالجامعة من عمل هؤلاء الطلاب، ويتم ترشيح الطلاب المطلوب تشغيلهم خلال الفصل الدراسي عن طريق الكلية بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب.

ويتم ذلك وفق الضوابط التالية:



- ❖ أن تتاح أولوية فرص التشغيل للطلاب ذوي الحاجة المادية ممن لم يسبق لهم العمل بالبرنامج منذ التحاقهم بالجامعة.
- ❖ .عدم تشغيل أي طالب سبق أن عمل من قبل خلال فترة دراسته بالجامعة.
- ❖ .عدم السماح للطلاب الجمع بين فرصتي تشغيل خلال الفصل الدراسي.
- ❖ .أن لا تزيد عدد ساعات العمل لكل جهة عن الساعات المحددة.
- ❖ .أن لا تزيد ساعات عمل الطالب عن ٥٠ ساعة شهرياً بمجملاً ١٥٠ ساعة طوال فترة التشغيل.
- ❖ .أن لا تزيد ساعات عمل الطالب خلال اليوم عن ٣ ساعات.
- ❖ .يجب على الطالب الموافقة على الشروط و التعهد أثناء طلب التسجيل في التشغيل الطلاب من خلال لوحة التحكم الخاصة به في الموقع.
- ❖ . يجب على الطالب أن يكون منتظماً غير موظف .
- ❖ .أن يكون الطالب قد أمضى فصلين دراسيين حتى يسمح له بالتسجيل في النظام .
- ❖ . يخصص لجميع الطلاب و الطالبات عدد (طالب واحد) لكل خمسين طالب (و طالبة واحدة) لكل خمسين طالبة .



اعداد

أ/ نواف حسين النجراني

المشاركة في الاعداد والمراجعة
د. هويدة معوض

للتواصل

nursing@nu.edu.sa

تنسيق سكرتيرة وحدة التطوير والجودة
أ/ ياسمين ريشان