

جامعة نجران كلية العلوم الطبية التطبيقية قسم العلوم الاشعاعية

# دليل الطالب

العام الجامعيي 1441-1440

ومدة التطوير والمودة

رقم الصفحة	المحتوى	۶
3	كلمة عميد الكلية	1
4	كلمة رئيس القسم	2
5	نبذة عن الكلية	3
6	رؤية الكلية	4
6	رسالة الكلية	
6	أهداف الكلية	-
7	رسالة البرنامج	
7	أهداف البرنامج	
8	الهيكل التنظيمي للكلية	
9	الهيكل التنظيمي للبرنامج	
10	الخطة الدر اسية	
13	خصائص الخريجين	
14	مخرجات تعلم البرنامج	
15	فترة الامتياز	
16	لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية	
35	قبول الطلاب	
36	نظام الارشاد الأكاديمي	
43	لائحة الحقوق والواجبات	
48	روابط مفيدة	
50	معامل القسم	
53	أعضاء هيئة التدريس	19

# كلمة عميد الكلية



صلاة والسلام على النبي المصطفى، وبعد

تكاملاً مع أهداف الجامعة وتحقيقاً لأهداف الكلية والقسم الداعمة للارتقاء بمستوى العملية التعليمة، فقد حرصت الكلية على توفير كافة الامكانات اللازمة لتقديم تعليم طبي تطبيقي متميز يسهم في تقديم كوادر مميزة لسوق العمل من خلال توفير الامكانات البشرية والمادية المتطورة سعياً للتحقيق ذلك الهدف.

ويعد برنامج العلوم الاشعاعية أحد أبرز برامج الكلية والذي حظي بعدد من التجهيزات المتخصصة المستخدمة في التصوير الطبي لتصوير أعضاء الجسم المختلفة كأجهزة الأشعة السينية وأشعة جاما والموجات فوق الصوتيه والمقطعية والرنين المغناطيسي.

آمل أن يكون هذا الدليل المتميز للبرنامج نبراساً لكل مقبل على الدراسة في برنامج العلوم الاشعاعية؛ ومزوداً لهم بما يحتاجونه من معلومات تسهل لهم تحقيق مايصبون إليه من أهداف تعليمية.

دعائي للجميع من اعضاء هيئة التدريس وطلاب وطالبات في قسم العلوم الاشعاعية بالتوفيق في حياتهم العلمية والعملية.

عميد الكلية

د. بندر الشهرى

# كلمة رئيس القسم



الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده ... وبعد

أرحب بطلاب وطالبات قسم العلوم الإشعاعية بجامعة نجران ونتمنى لهم رحلة علمية أكاديمية ذات طابع علمي وابداعى متميز.

طلابنا وطالباتنا الأفاضل: فريق قسم العلوم الإشعاعية دائماً على اتم الاستعداد لتقديم الدعم اللازم سواءً المعرفي الأكاديمي أو الارشادي.

يطيب لنا أن نضع بين أيديكم هذا الدليل الارشادي والذى يعد احدى مصادر المعلومات والبيانات التي تهم الطلاب و الطالبات بالبرنامج اثناء مسيرتهم الدراسية. كما نطمح ان يكون هذا الدليل منارة معلوماتية وحلقة من حلقات التواصل والشراكة بين القسم و الطلاب و الطالبات.

و ختاماً.. أتمنى لكم التوفيق و السداد فأنتم أساس تواجدنا وبكم تحقق الكثير من الآمال والتطلعات. كما نطلعكم أننا حريصون جداً على إشراككم طلاب وطالبات هذا القسم فيما من شأنه النهوض بالبرنامج والارتقاء به بما تساهمون به من مقترحات والتى تعد جزء من مقومات التقييم والتحسين المستمر لنصل جميعاً لأن نكون برنامج علوم إشعاعية فريد من نوعه.

رئيس القسم

د.عبد الله العاصمي

# نبذة عن الكلية

تأسست كلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة نجران بالتوجيه السامي الكريم من مقام خادم الحرمين الشريفين بقرار رقم 40/5 /1426 لتكون إحدى الكليات الصحية بالجامعة. وقد تم إنشاؤها بهدف استيفاء حاجة المجتمع من الكوادر الصحية المؤهلة في شتى المجالات العلاجية والوقائية والتأهيلية لتواكب في مخرجاتها مستوى الخدمة الصحية المطورة وترتقي إلى مستوى متميز من التقدم العلمي والتقني في المجالات الطبية عامة. تهدف الكلية أيضاً إلى تقديم برامج أكاديمية متميزة وفقا لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي العالمية. يقوم على خدمة هذه الأهداف هيكل إداري متميز وكادر أكاديمي من مدارس علمية متنوعة بالإضافة إلى اللجان والوحدات المختلفة لخدمة الطالب والمجتمع.

تعتبر كلية العلوم الطبية التطبيقية هي أول كلية تم تأسيسها ضمن 5 كليات صحية هي: كلية الطب – كلية الصيدلة – كلية طب الأسنان – كلية العلوم الطبية التطبيقية. الطبية التطبيقية -كلية العلوم الطبية التطبيقية على الطبية التطبيقية على الطبية التعليم المسلم المسلم المسلم المسلم المسلم المسلم الطبية التعليم الطبية التعليم المسلم ال

تتكون الكلية من ثلاثة أقسام أكاديمية تضم ثلاثة برامج تعليمية تخصصية، وهذه الأقسام هي:

- ❖ قسم علوم المختبرات الطبية (بنين)
- فسم العلوم الإشعاعية (بنين/ بنات)
  - ن قسم التأهيل الطبي (بنين)

#### رسالة الكلية

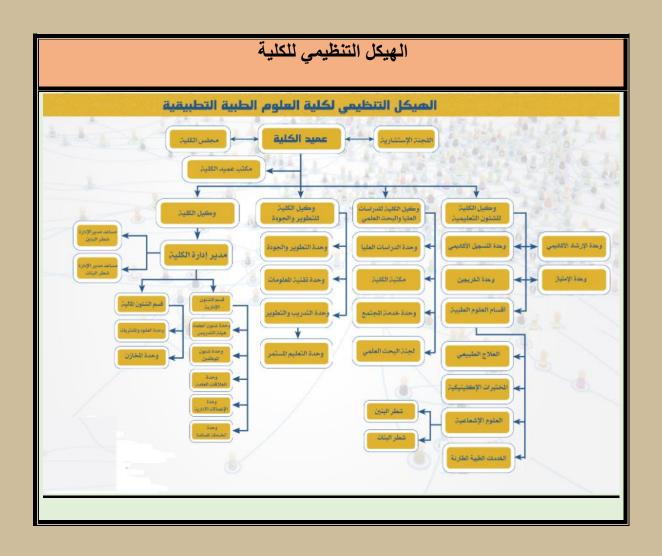
إعداد كوادر وطنية متميزة في تخصصات المهن الطبية التطبيقية تعمل على خدمة المجتمع وفقاً للمعايير الأخلاقية والاجتماعية عبر أحدث التقنيات والوسائل التعليمية مع الاهتمام بتعزيز دور البحث العلمي وترقية المعارف النظرية والتطبيقية المتوافقة مع التقدم العلمي .

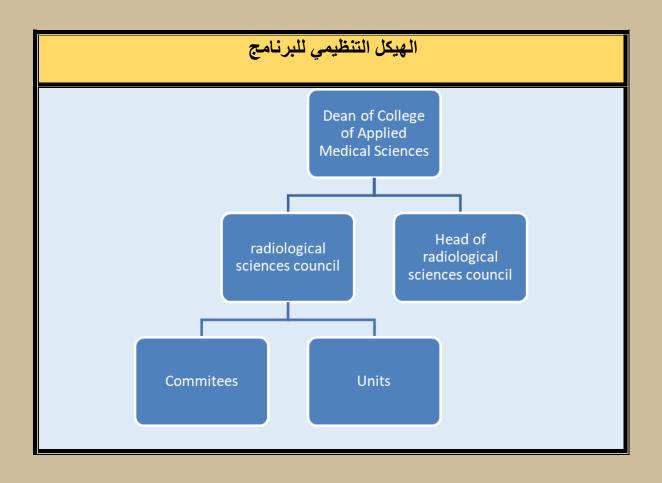
# أهداف الكلية الاستراتيجية

- تطوير البرامج الأكاديمية في إطار القيم الإسلامية
- إعداد خريجين مؤهلين دينياً وعلمياً وقادرين على التعلم الذاتي المستمر
  - تنمية الموارد البشرية والبنية التحتية بالكلية
  - التميز في تلبية احتياجات وخدمات ودعم طلاب وطالبات الكلية
    - تطویر منظومة العمل الإداری بالكلیة
    - تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة.
      - دعم الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع.
    - بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً.

# Program Mission Preparation of distinguished technological specialists in the fields of radiological sciences and medical imaging with the knowledge of basics of scientific research through modern technologies and teaching methods, within the framework of Islamic values. Preparation of distinguished technological specialists in the fields of radiological sciences and medical imaging with the knowledge of basics of scientific research through modern technologies and teaching methods, within the framework of Islamic values.

Program Goals	أهداف البرنامج
<ul> <li>Perform different medical imaging procedures competently and safely.</li> <li>Acquire an interpretable high quality image utilizing different imaging modalities.</li> <li>Demonstrate a teamwork spirit with effective communication and management.</li> <li>Demonstrate critical thinking skills based on professional standards.</li> <li>Understand the basics of medical scientific research.</li> </ul>	<ul> <li>القيام بإجراءات التصوير الطبي المختلفة بكفاءة وأمان</li> <li>عمل صور اشعاعية تشخيصية ذات جودة عالية وبأجهزة التصوير الطبي المختلفة.</li> <li>اظهار روح الفريق مع الفاعلية في التواصل والإدارة.</li> <li>اظهار مهارات التحليل النقدي المبني على معايير مهنية.</li> <li>فهم اساسيات البحث العلمي الطبي.</li> </ul>





# الخطة الدراسية للبرنامج Program Study Plan

Level	Course Code	Course Title	Required or Elective	Pre-Requisite Courses	Credit Hours	Type of requirements  (Institution, College or Department)
	140 MATH	Introduction to Mathematics	Required	-	2	Program
	140 NAJM	Reading skill	Required	-	2	Program
	141 NAJM	Writing skill	Required	-	2	Program
Level	142 NAJM	Listening and speaking skill	Required	-	2	Program
1	143 NAJM	Grammar and vocabulary	Required	-	2	Program
	140 SKILL	Learning ,thinking and research skills	Required	-	2	Program
	140 TECH	Computer skill-1	Required	-	2	Program
	150 MATH	Calculus I	Required	-	4	Program
	150 NAJM	General English	Required	-	3	Program
Level	151 NAJM	Technical Report writing	Required	-	2	Program
2	150 SKILL	Professional ethics	Required	-	1	Program
	150 SKILL	Communication skills	Required	-	2	Program
	150 TECH	Computer skill-2	Required	-	1	Program
	ISLM 111	Islamic Culture 1	Required	-	2	Institution
	ARB 201	Arab Writing Skills1	Required	-	2	Institution
Level	223 PHYS	Physiology	Required	-	2	Program
3	204 PHST	Introduction to Physics	Required	-	2	Program

Level	Course Code	Course Title	Required or Elective	Pre-Requisite  Courses	Credit Hours	Type of requirements  (Institution, College or Department)
	250 TECH	Computer Applications in Health Sciences	Required	-	2	Program
	231 HIST	The Basics of Histology	Required	-	2	Program
	201 ANT	Anatomy -1	Required	-	2	Program
	241 RESH	Basics of Biostatistics	Required	-	2	Program
	207 BICH	Introduction to Biochemistry	Required	-	2	Program
	ISLM 112	Islamic Culture 12	Required		2	Institution
	211 RAD	Radiation Physics	Required	204 PHST	3	Program
	221 RAD	Radiographic Anatomy	Required	201 ANT	3	Program
Level	223 RAD	Basics of General Radiographic Investigations	Required	201 ANT	3	Program
Level 4	224 RAD	Radiographic Physiology	Required	223 PHYS	3	Program
	204 ANT	Anatomy – 2	Required	201 ANT	2	Program
	242 RESH	Applied Biostatistics	Required	241 RESH	1	Program
	225 PROF	Patient Care	Required	-	3	Program
	312 RAD	Ultrasound Physics & Instrumentation	Required	204 RAD	3	Program
	313 RAD	Radiation Protection	Required	211 RAD	2	Program
Level 5	222RAD	Techniques of Radiographic Image Recording -1	Required	-	3	Program
	331 RAD	Practical Training (1)	Required	223 RAD	3	Program
	341 RAD	Radiological Pathology	Required		2	Program
	324 RAD	Special Radiographic Investigations	Required	223 RAD	3	Program
	304 RAD	Cross Sectional Anatomy	Required	204 ANT	2	Program
	314 RAD	Nuclear Medicine Physics	Required	-	2	Program
Level	325 RAD	Ultrasound Investigation Techniques	Required	312 RAD	3	Program

Level	Course Code	Course Title	Required or Elective	Pre-Requisite  Courses	Credit Hours	Type of requirements  (Institution, College or Department)
6	326 RAD	Fluoroscopy Techniques	Required	-	2	Program
	328 RAD	Advanced Imaging Techniques	Required	-	3	Program
	332 RAD	Practical Training (2)	Required	324 RAD	3	Program
	351 RAD	Radiation Equipment & Management	Required	-	2	Program
	329 RAD	Techniques of Radiographic Image Recording -2	Required	222RAD	2	Program
	427 RAD	Computerized Tomography Techniques	Required	304 RAD	3	Program
Level	433 RAD	Practical Training (3)	Required	331 RAD	2	Program
7	434 RAD	Practical Training (4)	Required	325 RAD	2	Program
	452 RAD	Advance Equipment	Required	-	3	Program
	442 RAD	Accident and Emergency Radiography	Required	-	2	Program
	443 RAD	Nuclear Medicine Techniques	Required	314 RAD	2	Program
	444 RAD	X-Ray Film Reading	Required	-	2	Program
	ISLM 113	Islamic Culture 3	Required	-	2	Institution
	ARB 202	Arab writing Skills2	Required	-	2	Institution
Level 8	435 RAD	Practical Training (5)	Required	427 RAD	2	Program
0	436 RAD	Practical Training (6)	Required	443 RAD	2	Program
	445 RAD	Magnetic Resonance Imaging Techniques	Required	-	3	Program
	446 RAD	Radiology Departments Management	Required	-	2	Program
	461 RAD	Scientific Research Methodology	Required	-	2	Program
Level	ISLM 114	Islamic Culture 4	Required		2	Institution
9	438 RAD	Practical Training (7)	Required	445 RAD	2	Program
	547 RAD	Essential of Radiotherapy	Required	-	3	Program

Level	Course Code	Course Title	Required or Elective	Pre-Requisite  Courses	Credit Hours	Type of requirements  (Institution, College or Department)
	548 RAD	Applied Radiological Pathology	Required	-	2	Program
	562 RAD	Project Work	Required	461 RAD	2	Program
		Internship	Required			Program

# خصائص الخريجين

# **Graduate attributes**

GA1	Able to manage and operate the different medical imaging modalities effectively and accurately.
GA2	Perform the medical imaging procedures with high competence
GA3	Apply patient's safety rules with emphasis on patient care and radiation protection.
GA4	Exhibit an effective communication, problem-solving and critical thinking skills.
GA5	Display a broad understanding of social and ethical responsibilities.
GA6	Possess the basics knowledge of medical scientific research and keep pace with the latest devolvement and technology in the field of radiological sciences.
GA7	Able to initially evaluate the medical images of different modalities and differentiate between the normal and abnormal appearance.

# مخرجات تعلم البرنامج

# **Program learning Outcomes**

Know	vledge
K1	Explain the concepts of basic principles of medical sciences, physics and the associated
	applications.
<b>K2</b>	Describe the methods of different medical imaging procedures.
Skills	
<b>S2</b>	Practice basics and medical sciences applications and imaging procedures in medical
	laboratories with the optimal patient care and protection.
S2	Operate effectively and safely the different medical imaging modalities.
<b>S3</b>	Evaluate the medical images of different modalities and differentiate between the normal
	and abnormal appearance.
<b>S4</b>	Demonstrate basics management and research skills.
Comp	petences
C1	Manage the operation of different medical imaging modalities effectively and accurately.
<b>C3</b>	Acquire an interpretable high quality image utilizing different imaging modalities.
C3	Carry out the optimal imaging examinations dependant on the assessment of patient
	conditions and safety requirements with ethical and legal manners.
C4	Effectively communication with patient, colleagues and other health professionals.
C5	Demonstrate teamwork and inter-professional collaboration

# فترة الامتياز

تدريب عملي إجباري لمدة ستة أشهر يتم في مستشفيات ومراكز ذات مستوى تدريب عالى داخل أو خارج المملكة.

يكون التدريب تحت إشراف جهة التدريب بالتنسيق والمتابعة من وكالة الكلية للشؤون التعليمية ووحدة الامتياز في الكلية.

لا يستطيع الطالب/ة استلام شهادة إتمام فترة الامتياز إلا بعد اجتياز كامل المدة بنجاح.

هي ستة أشهر كاملة من التدريب الإكلينيكي/المعملي تبدأ بعد إنهاء الطالب/ة جميع مواد ومتطلبات الخطة الدراسية للبرنامج المعني بنجاح، وتعتبر فترة الامتياز جزءا مكملا لدراسة برامج العلوم الطبية التطبيقية ولا يعتبر الخريج مؤهلا لممارسة المهنة الا بعد إتمام هذه الفترة بنجاح

جهة التدريب: هي أحد المستشفيات الحكومية أو العسكرية أو المدن الطبية داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من قبل مجلس كلية العلوم الطبية التطبيقية ويوجد به ع الأقل برنامج تدريبي كامل من برامج الهيئة السعودية للتخصصات.

#### شروط الالتحاق بفترة الامتياز

- الانتهاء من جميع مقررات الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية المعنى بـ" النجاح " .
- تبدأ فترة الامتياز بعد ثلاثون يوماً على الأقل من إعلان نتائج الفصل الدراسي الأخير للطالب /ـة على ألا تكون بداية التدريب خلال إجازة رسمية.

#### الجهات المعتمدة للتدريب

هي إحدى المستشفيات أو المراكز الطبية الداخلية أو الخارجية المعتمدة من مجلس الكلية لتدريب طلبة الامتياز

# لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة نجران

المادة الأولى التعريفات				
فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد	السنة الدراسية			
مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدَّرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية	الفصل الدراسي			
مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر	الفصل الصيفي			
هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة	المستوى الدراسي			
مادة دراسية تتبع مستوى محدد ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه	المقرر الدراسي			
المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.	الوحدة الدراسية			

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة	الإنذار الأكاديمي
الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي	درجة الأعمال الفصلية
اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي
الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.	درجة الاختبار النهائي
مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة	الدرجة النهائية
وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر	التقدير
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC)	تقدیر غیر مکتمل
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP)	تقدير مستمر
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب	المعدل الفصلي
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات	المعدل التراكمي
وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة	التقدير العام
مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء	العبء الدراسي

#### الدراسى حسب القواعد التنفيذية للجامعة

#### قبول الطالب المستجدين

المادة الثانية: يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم

#### المادة الثالثة: يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- 2. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات, ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
  - 3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - 4. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
    - 5. أن يكون لائقاً طبياً.
  - أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
    - 7. أن يستوفى أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يشترط لقبول المستجد في الجامعة الآتي :

- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
- لا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من هذا
   الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
  - أن يكون حسن السيرة والسلوك .
  - أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
    - أن يكون لائقاً طبياً .
  - أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
    - ٧. أن يستوفى أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم .
      - ٨. ألا يكون مفصولا من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية .

المادة الرابعة: تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.

#### نظام الدراسة

#### المادة الخامسة:

- تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل في المرحلة الجامعية.
  - يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة السادسة: يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد، وتحتسب السنة الدراسية بمستوين دراسين بما لا يتعارض مع ما يأتي:

- ١. تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل
   والاختيارات النهائية.
- ٢. يعقد اختبار نحائي لكل مقرر في نحاية السنة الدراسية، ويجوز بالنسبة للمقررات العلمية والسريرية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.
- ٣. يعقد اختيار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بعدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتاً. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (د٢) بدلا من تقدير الرسوب السابق (ه) (د٢ : ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول)
- ٤. لا يسمح للطالب الراسب-في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج) -بدخول
   اختبار الدور الثاني ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.
- و. يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في نفس السنة ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، ولمجلس
   الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.
  - ٦. يحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليين.

#### نظام المستويات

المادة السابعة: نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدّته

بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة الثامنة: يضع مجلس الجامعة القواعد التفصيلية المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر مع مراعاة الآتى:

- 1. توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المقرّة.
- 2. الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا ، وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- 3. الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تراعى النقاط الآتية
  - عدم التعارض في الجدول الدراسي.
  - استیفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجیلها.
  - عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران : القواعد المنظمة للانتقال من مستوى الى آغر

- ملدة ٨-١: الحد الأدن للعبء الدراسي للطالب ساعة دراسية والحد الأعلى ( ساعة دراسية بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي ولمدير الجامعة أو من يفوضه الموافقة على زيادة الحد الأعلى لعبء الطالب المتوقع تخرجه بما لا يتجاوز) ( ٢٤ساعة) .
- علقة ♦-٣ : يتم التسجيل للطالب تسجيلاً آلياً ( دون الحاجة إلى طلب من الطالب إذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً ) قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة المثالية لبرنامج الطالب الدراسي بالتدرج بدءً من المستويات الدنيا من الخطة الدراسية بما يسمح بوضع الطالب الدراسي وفقاً لما يلي:
  - أ. يربط العبء الدراسي للطالب بمعدله التراكمي على ألا يقل عن الحد الأدنى.
    - ب. ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.
- علاق كـ٣- \* يتم حذف التسجيل المبدئي للطلاب الذين لم يقوموا بتأكيد تسجيلهم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (أو الصيفي).
- ك : يمكن للطالب تعديل تسجيله من خلال البوابة الإلكترونية بإضافة وحذف مقررات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي

#### ٨-٤-١ : شروط المذف:

- ١. ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
- لذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

#### ٨-٤-٧ : شروط الإضافة:

- ١. عدم وجود تعارض في الجدول.
- لا يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة إن وجدت.
  - ٣. توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
    - £ . عدم وجود متطلب سابق.
- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح بو للتسجيل وفقاً للمعدل التراكمي لطالب.

#### المواظبة والاعتذار عن الدراسة

المادة التاسعة: على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة النسبة التي يحددها مجلس الجامعة, على ألا تقل عن (%75) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي, ويُعدّ الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر, ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥٥) من المحاضرات والدروس العملية ، أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية ويتم ذلك بقرار من مجلس الكلية أو من يفوضه ، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب العياب راسباً في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN) . ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.

المادة العاشرة: يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار, شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس, ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (%50) 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:

- ، 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 تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدّة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
  - يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية اليت يقرها مجلس الجامعة.

## الاعتذار عن عدم الدراسة

(١٣-أ-١) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية

بثمانية أسابيع على الأقل وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة وفي جميع هذه الحالات يقوم 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 الاعتذار آلياً وفق الضوابط المنصوص عليها ، ولمدير الجامعة – في حالات الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المدد ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنحاء متطلبات النخرج .

(١٣-أ-٣) يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متنالين أو ثلاثة فصول غير متنالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متناليتين طيلة بقاء الطالب بالجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

(١٣-ب) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي على أن لا يقل عن الحد الأدبى من العبء وبما مجموعه خمسة مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة ، دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل ، أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل ، وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب ينفذ الاعتذار آلياً ، ولمدير الجامعة – في حالة الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المادة على أن لا تتجاوز بداية الاختبارات النهائية لمقررات الإعداد العام ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو ( W ) في المقرر، على أن يطبق ما ورد أولاً في القاعدة السفيذية لشروط الحذف .

المادة الرابعة عشرة: يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين 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.

المادة الخامسة عشرة: إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل , وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهانية لذلك الفصل دون عذر مقبول .

المادة السادسة عشرة: لا يُعدّ الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى إعادة القيد

المادة السابعة عشرة: يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجلًه 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، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.
  - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك.
    - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوى قيده إذا كان منذراً أكاديمياً.

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

- ان يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (من تاريخ طي القيد).
  - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- ٣. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليو كافة شروط القبول المعلنة في حينه، 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 دراستها قبل الانقطاع بناء على توصية القسم المختص ألا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية إلا إذا أحضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بما مجلس الكلية.
  - ب. ألا يكون الطالب منذراً أكاديمياً.
  - ج. أن يكون قد أنهى مالا يقل عن ٢٥% من متطلبات التخرج.
  - ٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ولمدير الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك
    - ه. 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 فيعدّ قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

#### التخرج

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

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

(1-19) يتخرج الطالب بعد إنفاء 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.

(٢-١٩) لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.

(١٩-٣) 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 إنحاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماؤهم لمجلس الجامعة بطلب الموافقة على منحهم الدرجة في نحاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه هذا المتطلب، على أن تثبت بسجل الطالب العبارة التالية) استكمل الطالب متطلبات التدريب العملي خلال هذا الفصل.

(١٩-٤) 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 مضى أربعة أسابيع على الإعلان على أن يرفق بطلبه صورة من الإعلان.
  - ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) على كل وثيقة أو شهادة تصدر كبدل 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 (2.0 من 5 ، أو 1.0 من 4 ) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمْكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

ب. إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

جـ يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

- يلتزم مدرس المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلس الكلية للأعمال الفصلية.
- لعنزم مدرس المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر،
   وموعد الاختبارات الفصلية.
  - ٣. يلتزم مدرس المادة باطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبار الفصلي بعد إعلان نتيجته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار.
- ٤. يقوم مدرس المقرر بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الاختبار، كما يلتزم بإعلان النتيجة التفصيلية للأعمال الفصلية الأخرى قبل بداية فترة الاختبارات النهائية.
- ٥. يحق للطالب الاعتراض على درجته في الاختبار الفصلي خلال أسبوع من اطلاعه على ورقة إجابته، ويقدم طلب الاعتراض إلى مدرس المقرر وفي حال عدم قناعة الطالب بإفادة مدرس المقرر يقدم اعتراضه لرئيس القسم (أو وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر) للنظر بإعادة تقييم إجابة الطالب، ولرئيس القسم في سبيل ذلك الاستعانة بمن يراه من أعضاء بيئة التدريس بالقسم، وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم طلب الاعتراض إليه، ويكون قراره في هذا الشأن نائياً.

#### الاختبارات النهائية

المادة الثانية والعشرون: يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرّر - بناء على اقتراح مجلس القسم - درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (%30) من الدرجة النهائية للمقرر.

المادة الثالثة والعشرون: تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

- 1. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل
  - 2. اختبارين تحريرين على الأقل.

- 1. يلتزم مدرس المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلس الكلية للأعمال الفصلية.
- لا. يلتزم مدرس المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر،
   وموعد الاختبارات الفصلية.
  - ٣. يلتزم مدرس المادة باطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبار الفصلي بعد إعلان نتيجته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار.
- ٤. يقوم مدرس المقرر بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الاختبار، كما يلتزم بإعلان النتيجة التفصيلية للأعمال الفصلية الأخرى قبل بداية فترة الاختبارات النهائية.
- ٥. يحق للطالب الاعتراض على درجته في الاختبار الفصلي خلال أسبوع من اطلاعه على ورقة إجابته، ويقدم طلب الاعتراض إلى مدرس المقرر وفي حال عدم قناعة الطالب بإفادة مدرس المقرر يقدم اعتراضه لرئيس القسم (أو وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر) للنظر بإعادة تقييم إجابة الطالب، ولرئيس القسم في سبيل ذلك الاستعانة بمن يراه من أعضاء بيئة التدريس بالقسم، وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم طلب الاعتراض إليه، ويكون قراره في هذا الشأن نائياً.

المادة الرابعة والعشرون: يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرّر - بناء على توصية مجلس القسم - أن يُضَمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي

المادة الخامسة والعشرون: يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغَير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله فيستبدل به تقدير راسب (ه) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

المادة السادسة والعشرون: يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (22 ، 23 ، 24) أو بعضها , وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر , ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات .

المادة السابعة والعشرون: إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP) ، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه ، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو IC)) في سجل الطالب

المادة الثامنة والعشرون: تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

وزن التقدير من 4	وزن التقدير من 5	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية

4.0	5.0	+ 1	ممتاز مرتفع	100-95
4.75	4.75	j	ممتاز	90 إلى أقل من 95
3.5	4.50	ب +	جيد جدا مرتفع	85 إلى أقل من 90
3.0	4.0	ب	جيد جدا	80 إلى أقل من 85
2.5	3.5	ج +	جيد مرتفع	75 إلى أقل من 80
2.0	3.0	ح ا	ختر	70 إلى أقل من 75
1.5	2.5	+ 7	مقبول مرتفع	65 إلى أقل من 70
1.0	2.0	7	مقبول	60 إلى أقل من 65
0	1.0	ھـ	راسب	أقل من 60

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
٥,٠٠	+í	ممتاز مرتفع	190
£,Vo	ſ	تمتاز	۹۰ إلى أقل من ۹۰
٤,٥٠	ب +	جيد جداً مرتفع	٨٥ إلى أقل من ٩٠
٤,٠٠	ب	جيد جداً	۸۰ إلى أقل من ۸۵
٣,٥٠	ج +	جيد مرتفع	٧٥ إلى أقل من ٨٠
٣,٠٠	3	جيد	۷۰ إلى أقل من ۷۵
۲,0٠	د +	مقبول مرتفع	٦٥ إلى أقل من ٧٠
۲,۰۰	د	مقبول	٦٠ إلى أقل من ٦٥
١,٠٠	ھ	راسب	أقل من ٦٠

المادة التاسعة والعشرون: يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالآتي:

- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00 أو 3.50 من 4.00.
- و (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00 أو من 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00.

- (جيــــد): إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00 أو من 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00.
- · (مقبــول): إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00 أو من 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00.

المادة الثلاثون: تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) أو من (3.75) إلى (4.00) من (4.00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (4.00) أو من (3.75) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلى:

- 1. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- 2. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
  - 3. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) عند التخرج .

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي :

- ١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ٧. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدبي والحد الأقصى للبقاء في كليته .
  - ٣. أن يكون الطالب قد درس في جامعة نجران ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج .

المادة الحادية والثلاثون: يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

المادة الثانية والثلاثون: يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

المادة الثالثة والثلاثون: يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

المادة الرابعة والثلاثون: يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره, ويجوز لرئيس القسم ( عند الحاجة ) أن يشرك معه متخصصاً أو

أكثر في التصحيح ، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

المادة الخامسة والثلاثون: يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها ، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

المادة السادسة والثلاثون: لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

المادة السابعة والثلاثون: لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته , كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضى نصف ساعة من بدايته .

#### إجراءات الاختبار النهائي

المادة الثامنة والثلاثون: الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والثلاثون: لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر, في حالات الضرورة ، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

المادة الأربعون: يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

المادة الحادية والأربعون: مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (31 - 40) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية

# تحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

المادة الثانية والأربعون: يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- 1. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- 2. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- 3. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة

يجوز بموافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- ألا يكون مفصولا من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية.
  - ٣. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية.
- ٤. يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة نجران عن ٦٠ % من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.

المادة الثالثة والأربعون: يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات, وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له, ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

المادة الرابعة والأربعون: إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعد قيده مُلْغي من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

إذا أتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو تعليمية فيعدّ قيده لاغياً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

المادة الخامسة والأربعون: يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

## التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة

المادة السادسة والأربعون: يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة السابعة والأربعون: 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

#### الطالب الزائر

المادة الخمسون: الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون

#### تحويله, وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
  - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
  - إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للمادة (47).
  - يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي, وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
  - أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

#### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله وتعادل لو المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

#### أولا : لطالب جامعة نجران ويرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى :

- 1. أن يكون للطالب سجل دراسي ) بمعدل تراكمي ( لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
- ٣. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر . ويوجه للدراسة بخطاب رسمى من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
  - ٣. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلا أو ( مكافئاً ) في مفرداته بسبة لا تقل عن ٨٠٠ ولا تقل وحداته الدراسية
   عن عدد وحدات المقرر المراد معادلته به .
- ه. مع مراعاة الفقرة ( د ) من المادة ( الثانية والأربعون ) ، يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج
   الجامعة هو ( ۲ % ) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة نجران .
  - لا تحتسب معدلات المفررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- ٧. يجب على الطالب تزويد عمادة شؤون القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي
   يلى فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول ( عدا الفصول الصيفية ) ويعامل حسب المادة ( ١٥ ).
- ٨. تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إذا كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة شؤون القبول

# ثانياً : لطالب جامعة نجران ﴿ فِي نجران أَو أَحد فروعها ﴾ ويرغب الدراسة طالباً زائراً في نجران أو أحد

#### فروعها :

- ١. أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل وفصل واحد على الأقل في الكلية التي التحق بما قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
- ٢. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، ويوجه بخطاب رسمى من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
  - ٣. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب معادلا أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها
    - ٤. متطلبات التخرج .
    - ٥. تتم معادلة المقررات طبقاً للمادة (٤٧).
- ٦. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان ، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك بزيادة فصل
   دراسي واحد في الحالات التالية :
  - أ. عدم فمكن الطالب من تسجيل الساعات المقترحة له لأسباب تتعلق بالجامعة المزارة.
  - ب. الطالبات اللاتي تجبرهن ظروفهن الأسرية على عدم استكمال متطلبات تخرجهن إلا كطالبة زائرة وبمنعهن النظام من التحويل .

# ثالثاً : لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة نجران .

- أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل من جامعته التي قبل فيها.
  - ٢. ألا يكون الطالب مفصولا لأسباب تأديبية أو تعليمية.
- ٣. أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة نجران ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة نجران التي سيقوم بدراستها .
  - أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً .
  - الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان .
  - لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة ولا تصرف له مكافأة من جامعة نجران.
  - ٧. تسجل المقررات للطالب من قبل الكلية التي يرغب الدراسة فيها مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

المادة الحادية والخمسون: تلغى هذه اللائحة ما سبقها من لوائح لتنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في المرحلة الجامعية

المادة الثانية والخمسون: لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة

المادة الثالثة والخمسون: لمجلس التعليم العالى حق تفسير هذه اللائحة.

#### الشروط العامة للقبول في جامعة نجران



# شروط القبول في برنامج العلوم الاشعاعية

#### According to the University admission rules:

In accordance with the university regulations concerning undergraduate tuition and examinations issued by the high education council decision number (5/2) taken in its session (second) of the High Education Council on 11/06/1416, students who are eligible for admission are those who have the Saudi Secondary School Certificate (science section) or its equivalent and passed Aptitude Exam provided by National

Centre for Measurement and Evaluation in Higher Education (general capabilities + achievement for health and scientific specialties). The priority of acceptance for admission has been given to those applicants with the highest percentage (70% of the secondary school grade + 30% of aptitude exam grade). Applications are submitted electronically to the Deanship of Admission and Registration in the specified periods for each semester. Moreover, the applicants must fulfill the following admission requirements:

- 1- The applicant must be a Saudi citizen or from a Saudi mother.
- 2- The applicant must not have obtained the secondary school certificate for a period of more than five years ago.
- 3- The applicant must successfully pass any examination or personal interview determined by the university.
- 4- The applicant must be medically fit.
- 5- The applicant must be under the age of (30) years.
- 6- The applicant cannot have a Bachelor's degree from another university.
- 7- The applicant must fulfill any other requirements determined by the University Council and announced at the time of application.
- 8- The applicant must not be expelled from another university due to disciplinary or educational reasons.

Available at: https://dadr.nu.edu.sa/94

# الارشاد الأكاديمي

الارشاد الأكاديمي: هو العمل الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون داخل الكليات لتعريف طلاب/طالبات جامعة نجران بالأنظمة الدراسية، ولمساعدتهم على التقدم في الدراسة والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية.

المرشد/المرشدة الأكاديمي: هو أحد أعضاء هيئة التدريس يقوم بإرشاد عدد من الطلاب/الطالبات في كل ما يتعلق بشئونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

وحدة الإرشاد الأكاديمي: أنشأت الكلية وحدة للإرشاد الأكاديمي ومهمتها الإشراف على توفير الخدمات الإرشادية للطلاب/الطالبات بما يفي باحتياجاتهم الأكاديمية، وتوجيه مساراتهم وحل مشكلاتهم مما يساعد على تطوير شخصياتهم ومهاراتهم في المجالات المختلفة.

الأهداف العامة لوحدة الإرشاد الأكاديمي:

- توفير المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطالب/للطالبة وزيادة وعيه بأهداف البرنامج التعليمي ونظم الدراسة بالكلية وتعريفه بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
  - ✓ التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة الطالب/الطالبة على التحصيل العلمي.
  - 🔾 تزويد الطالب/الطالبة بالنصائح التي تمكنه من فهم ميوله وقدراته وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية.
    - 🗸 توجيه الطالب/الطالبة ومتابعته أكاديميا واجتماعيا وصحيا خلال سنين الدراسة.
- ◄ يتولى مكتب الإرشاد الأكاديمي أعمال القبول والتسجيل وحفظ المعلومات والسجلات الرسمية الخاصة بالطالب/الطالبه. وتتضمن مسؤولياته تسجيل الطالب/ الطالبة وإعداد سجله/سجلها الأكاديمي وحفظه.

## أهداف عملية الإرشاد الأكاديمي:

- أهداف وقائية تحمى الطالب/الطالبة من التعثر.
- أهداف علاجية لتصحيح المسيرة الدراسية للطالب/للطالبة.
- اهداف تنموية تزيد من قدرات الطالب/الطالبة على تدبر أموره وحل مشكلاته من خلال إدماجه وتوافقه مع الحياة الدراسية والمشاركة الإيجابية فيها.

#### آلية عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

- 🔾 يتم تعريف الطلاب/الطالبات المستجدين والمنقولين بداية كل (عام در اسي /أو فصل دارسي) على المرشد الأكاديمي بالقسم المعني.
- يتم في الاسبوع الأول من كل عام دراسي استقبال الطلاب/الطالبات المستجدين والمنقولين في اجتماع شامل يحضره المرشد الأكاديمي لتزويد الطلاب/الطالبات 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 الطلاب/الطالبات. والتنبيه على الطلاب/الطالبات مراجعة المرشد الأكاديمي عند مواجهة أي مشكلة أو صعوبات أكاديمية.
- ◄ التعرف من خلال الاجتماعات على سير الطلاب/الطالبات ومدى تقدمهم. ومحاولة المساعدة في حل المشكلات التي قد تواجههم وتدوين حالاتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي تحتاج للمساعدة.
  - 🔾 التعرف على الطلاب/الطالبات الموهوبين والمتميزين والتعريف بهم وتحفيزهم ورعايتهم.
- التعرف على الطلاب/الطالبات المتعثرين دراسيا ومن لهم مشاكل اجتماعية أو صحية أو نفسية, ورعايتهم ومساعدتكم بالنصح والتوجيه لحل تلك المشاكل.
  - 🗲 تجهيز وحفظ السجلات والأوراق الخاصة بعمل المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة.
    - عقد لقاءات دوريه مع المرشدين الأكاديميين.
- متابعة سجلات الطلاب/الطالبات لدى المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة للتأكد من تنفيذ نشاط الإرشاد الاكاديمي وتعبئة بيانات الطلاب/الطالبات.
- اعداد استبيانات وبحوث خاصة بالإرشاد الأكاديمي وتعميم نتائج تلك الاستبيانات للاستفادة منها في تحسين عملية الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

#### صفات المرشد/المرشدة الأكاديمى:

ملماً بنظم الدر اسة سواء نظام المقررات أو الساعات المعتمدة.

- ✓ مدركاً ومحبا لدوره الفعال في الإرشاد الأكاديمي.
- 🔾 لديه الوقت للقيام بدور المرشد الأكاديمي (لقاءان في الأسبوع على الأقل)

#### أهم المهارات التي يجب أن تتوفر في المرشد/المرشدة الأكاديمي:

- 🗸 مهارة القيادة: وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطالب/الطالبة للتأثير عليه ومساعدته في السير نحو تحقيق أهدافه.
- مهارة التخطيط: قدرة المرشد/المرشدة الأكاديمي المتمثل في مساعدة الطالب/الطالبة على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق ومثال ذلك, مساعدة الطالب/الطالبة على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي .
  - مهارة الاستماع: على المرشد/المرشدة الأكاديمي أن يكون مستمع جيد للطلاب/للطالبات، يتعرف على آرائهم، وأفكار هم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي تواجههم، الأمر الذي يعزز ثقة الطلاب/الطالبات بنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد/ المرشدة الأكاديمي الطلاب/الطالبات.
- مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات: يتعلم الطالب/الطالبة من المرشد/المرشدة كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدته لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.
- ◄ مهارة إدارة واستثمار الوقت: وهي تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال الإرشاد الأكاديمي التي تشمل مواعيد التسجيل
   والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب/الطالبات من خلالها الاجتماع مع المرشد/المرشدة.
  - 🔾 مهارة التنظيم: وهي قدرة المرشد/المرشدة على تنظيم ملفات الطلاب/الطالبات وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد/المرشدة .
    - مهارة التعاطف: وهي مشاركة الطالب/الطالبة مشاعره وانفعالاته لفهمه وتكوين علاقة جيدة معه تساعد على تقبله للإرشاد والنصح والتوجيه

#### المهام العامة للمرشد/المرشدة الأكاديمي:

هناك مهام عديدة يجب على المرشد الأكاديمي القيام بها، من أهمها ما يلي:

- ◄ يحصل على قائمة الطلاب/الطالبات من مكتب التسجيل أو الكلية/القسم.
- 🔾 يجتمع الطلاب/الطالبات، ليعرف بنفسه ويتعرف عليهم ويبني علاقة طيبة معهم.
  - 🔾 إخبار الطلاب/الطالبات بأن مهمته تقديم العون والمساعدة لهم.
  - عرض ايجابيات نظام الارشاد الأكاديمي ومزاياه للطلاب/للطالبات.
- 🗸 توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بالنظام الإرشادي علي الطلاب/الطالبات.
  - التأكد من معرفة الطلاب/الطالبات بأرقامهم الجامعية.
  - 🔾 يشدد على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
    - 🔾 يعرض لهم خطته للعمل معهم.
  - 🔾 يعلن لهم ساعاته الإرشادية ويوضح لهم أهمية تواصلهم معه.
    - 🔾 يجيب على استفساراتهم ويرحب بزياراتهم :

- ◄ تعريف الطلاب/الطالبات بنظام الدراسة (مقررات/الساعات المعتمدة).
- يوضح لهم أهمية بناء العلاقة الجامعية السليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئه التدريس.
- 🔾 إز الة الرهبة التي قد يشعر بها الطلاب/الطالبات في بدأيه التعامل مع اعضاء هيئه التدريس.
- 🔾 معاونه الطلاب/الطالبات على فهم طبيعة الدراسة بالكلية والاستنارة برأي المرشد في اختيار التخصص الذي يفيد الطالب في سوق العمل.
- 🧸 مساعده الطالب/الطالبة في حل مشكلاته الدر اسية أو لا بأول مما يقلل من حالات الاخفاق ويزيد انتماء الطلاب/الطالبات لمؤسستهم التعليمية.
  - 🔾 معرفه تقويم العام الجامعي وعرضه على الطلاب خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والاضافة ....الخ.
    - 🗸 تشجيع الطلاب علي المشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية.
      - 🔾 تخطيط الجدول الدر اسى للطلاب/للطالبات.
      - 🧸 رصد ومتابعه التقدم الدراسي الطلاب/الطالبات.

## المهام الإجرائية للمرشد/المرشدة الأكاديمي:

## تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي للطالب/الطالبة:

على كل مرشد/مرشده أن يجهز ملف لكل طالب/طالبه من طلابه/طالباتها، عليه اسم الطالب/الطالبة، وأسم الشعبة والرقم الأكاديمي، ويزود المرشد/المرشدة الأكاديمي الملف بالأوراق اللازمة بانتظام. وأهم محتويات الملف ما يلي:

- 🗸 نسخه من بيانات الطالب/الطالبة الشخصية.
- ◄ نسخة من جدول تسجيل الطالب/الطالبة للفصل الدراسي.
  - ◄ كشف لمتابعة سير الطالب/الطالبة الدراسي.
  - ✓ نسخة من السجل التراكمي للطالب/للطالبة.
- ◄ نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية للطالب/للطالبة.
  - ◄ نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب/الطالبة.

## إعداد إحصائية احتياج الطالب/الطالبة من المقررات الدراسية:

- ✓ أن يحصل المرشد/المرشدة على موعد التسجيل المبدئي من مكتب التسجيل.
- 🗸 يُعد نموذجا إحصائيا لحصر احتياج الطالب/الطالبة من المقررات الدراسية.
  - 🔾 يجتمع بطلابه ويحدد معهم الاحتياج وفقا لخططهم الدراسية.
    - ◄ يملأ نموذج الاحتياج ويرسله لمكتب التسجيل.

## الإشراف على عملية الحذف والإضافة:

- ◄ يُناقش المرشد/المرشدة طلابه في أسباب الحذف ويتعرف على مبرراته.
  - 🗲 يُوجه الطالب/الطالبة لتعويض المقرر المحذوف بإضافة مقرر آخر.

- ✔ يُوزع بطاقات الحذف والإضافة على الطلاب/الطالبات الراغبين في ذلك .
  - ✓ يتأكد من نظامية عدد ساعات الطالب/الطالبة بعد الحذف و الإضافة.
    - 🚄 يتأكد من استيفاء جميع بيانات بطاقة الحذف والإضافة.
      - 🚄 يعتمد البطاقة ويرسلها إلى مكتب التسجيل.
      - ◄ يحتفظ بنسخة من بطاقة الحذف والإضافة.

## إرشاد الطالب المتأخر دراسيا وتوجيهه:

- 🔾 يضع المرشد/المرشدة آلية للاتصال بطلابه عند الحاجة.
- 🔾 يُسلم الطالب/الطالبة إنذارات الغياب أو التأخر الدراسي بالتنسيق مع مكتب التسجيل
  - 🔾 يُعد قائمة بالطلاب/الطالبات المتأخرين در اسيا.
    - 🔾 يُحدد اجتماعا مع هؤلاء الطلاب/الطالبات.
  - 🔾 يُوصلهم إلى قناعة بتأثير تأخرهم الدراسي على مستقبلهم.
  - إشاركهم في وضع خطة لمعالجة ذلك بالتنسيق مع إدارة الكلية.

#### دعم الطلاب المتعثرين

- الفئات المستهدفة
- طالب/طالبه رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد.
  - طالب/طالبه قام بالتحويل من أكثر من قسم.

الطالب/الطالبة الذي لم يتمكن من تحقيق معدل إكمال مقرر واحد أو أكثر.

## آلية التعامل مع الطلاب/الطالبات المتعثرين

- 🗸 حصر هؤلاء الطلاب/الطالبات من خلال المرشدين/المرشدات الأكاديميين بالفرق الدراسية.
- 🗲 إعداد تقرير عن كل حالة، وفي ضوء هذا التقرير يكون التعامل حيث تختلف أسباب التعثر من حالة إلى أخرى.
- ◄ عقد مجموعات تقوية في المقررات الدراسية، قرب نهاية الفصل الدراسي بواقع محاضرتين لكل مقرر (مراجعة) لهؤلاء الطلاب/الطالبات فقط يقدمها أستاذ
   المادة بالتنسيق مع رئيس القسم والسيد الدكتور (المرشد/المرشدة) الأكاديمي للفرقة الدراسية.
- يقوم المرشد/المرشدة الأكاديمي برفع تقرير عن مستوى الانجاز لهؤلاء الطلاب/الطالبات فور إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني لمتابعة التحسن وفاعلية الآلية وتقديم تقرير لعميد الكلية لمناقشته في مجلس الكلية.

#### تحفيز الطلاب/الطالبات المتفوقين

الفئات المستهدفة

هم الطلاب/الطالبات الذين يتمتعون بقدرات تحصيلية عالية تمكنهم من تحقيق معدلات مرتفعة في مجال دراستهم وهم الطلاب/الطالبات الحاصلين على معدل 4 فما فوق وفق مجموع الدرجات حسب المستوى الدراسي بالبرنامج.

## آلية تشجيع المتفوقين

- حمل لوحة شرف بها صور الطلاب/الطالبات المتفوقين والحاصلين على معدل 4 فما فوق.
- ارسال نسخة من الصور الشخصية للطلاب/للطالبات الأوائل بالفرق الدراسية إلى مجلة صدى الجامعة ، (وتكرم الطالبات بكتابة أسماءهن دون الصور الشخصية).
- ◄ تعقد احتفالية سنوية في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول لتكريم الطلاب/الطالبات الأوائل (الحاصلون على معدل 4 فما فوق) بكل فرقة دراسية ومنحهم "شهادات تقدير".
- تكون الأولوية للطلاب/للطالبات المتفوقين في حضور البرامج التدريبية التي تعقدها عمادة التطوير والجودة وعمادة شنون الطلاب والخاصة بتنمية مهارات طلاب الجامعة.
  - ◄ توجيه دعوة إلى الطلاب/الطالبات المتفوقين بكل فرقة دراسية لحضور السيمنارات العلمية وندوات الموسم الثقافي بالقسم العلمي .
    - 🔾 إشراك الطالب/الطالبة الأول في أحد المشروعات البحثية التي يحصل عليها أعضاء هيئة التدريس والممولة من الجامعة .

#### تحفيز الطلاب/الطالبات المبدعين

الفئــــات المستهدفة

هو الطالب/الطالبة الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة وأداء متميز يفوق أقرانه بما يمتلك من قدرات عقلية وإبداعية تدفعه للإنجاز والإبداع ولا يشترط أن يرتبط هذا الإبداع بمجال الدراسة فقد يكون في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة.

## آلية التعامل مع الطلاب/الطالبات المبدعين

إنشاء وحدة للإبداع ورعاية الموهوبين والكشف عنهم بالكلية تتبع مركز الإبداع ورعاية الموهوبين التابع لوكيل الجامعة، والتي تحتوي على: -

- عدد من النوادي مثل نوادي العلوم الغيزيائية والبيولوجية والكيميائية ... الخ
  - 🗸 قسم لاكتشاف ورعاية الموهبين.
  - € قسم للابتكارات وبراءات الاختراع.

الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي			
امعية، ودعم حقهم في التعليم والتعلم وذلك من خلال مواهبهم بما يناسب سوق العمل.	رسالة الوحدة		
اتعلم.	استراتيجيات الوحدة		
• إرشاد الأقران	• الإرشاد الاستشاري	مسارات الوحدة	
• الإرشاد المساند	<ul> <li>الإرشاد الذاتي</li> </ul>		









الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديميي

تعلن الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي عن استمرار استقبال استشاراتكم عبر نظام أرشدني (https://arshedni.nu.edu.sa/).

وتسعد الوحدة أيضاً بالتواصل معكم لاستقبال استشاراتكم عبر الواتس أب من خلال الأرقام التالية: (00966175417313) لشطر الطلاب – (00966175411292) لشطر الطالبات.











## لائحة الحقوق الطلابية

## حقوق الطالب/الطالبة الجامعي

- الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
  - الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة مع نز اهة التعامل معه.
  - 🔾 الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
    - 🔾 الحصول على الخطط والجداول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
- 🔾 التزام أعضاء هيئة التدريس بأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات الأكاديمية والمكتبية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً

- مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلاب.
- ◄ سؤال أساتنته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المحددة طبقاً للجدول الدراسي.
- 🔾 أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
  - الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.

#### كيفية التعامل مع شكاوى الطلاب/الطالبات داخل الكلية

- يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص الشكاوى برناسة أحد أعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة تدريس آخر من كل قسم علمي على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة أو اتخاذ الإجراء المناسب على لجنة التعامل مع شكاوى الطلاب/الطالبات (للقسم الرجالي والقسم النسائي) بصفة دائمة وأسبوعياً وتكون لديها مهام محددة.
- يتم تقديم الشكوى إلى لجنة الشكاوى أو بوضعها في أحد صناديق الشكاوى الموجودة بأروقة الكلية بعد مليء استمارة الشكوى التي يتم الحصول عليها من مكتب
   وحدة التطوير والجودة بالكلية أو من الموقع الالكتروني الخاص بالجامعة.

#### آلية التعامل مع شكاوى ومقترحات الطلاب/الطالبات:

- 🗸 وضع الشكوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكلية.
- 🔾 أو إرسال شكوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوى والمقترحات الخاصة بالموقع الالكتروني للجامعة.
  - 🔾 يتم فتح صناديق الشكاوي وتجميع الشكاوي أسبوعيا.
    - جمع الشكاوي من البريد الإلكتروني أسبوعيا.
  - 🔾 يتم إرسال الشكوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد عرضها على لجنة تلقى وفحص الشكاوى.
- يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى (يحتفظ باسم الطالب/الطالبة وبياناته لدى لجنة الشكاوى بالكلية في ملفات خاصة) وسرعة البت في الشكوى (لا تزيد مدة الرد على الشكوى أكثر من خمسة عشر يوماً من تاريخ عرضها على لجنة تلقي وفحص الشكاوى).
  - 🔾 الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق رئيس القسم حتى يتثنى سُرعة الرد.
    - في حالة تعذر حل الشكوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى سعادة عميد الكلية.
  - ◄ تقوم اللجنة بإرسال ردود الشكاوى إلى أصحابها (لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكوى وتشمل الاسم "اختياري" الفرقة المستوى الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون البريد الإلكتروني، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكوى.

# نموذج تقديم عذر

Kingdom of Saudi Arabia Ministry of Education Najran University College of Applied Medical Sciences Radiological Sciences Department نابختگدهای NAJRÁN UNIVERSITY المملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة نجران كلية العلوم الطبية التطبيقية قسم العلوم الاشعاعية

## نموذج تقديم عذر

اليوم: التاريخ: / / 14 هـ الموافق / / 20 م

الإسم الرياعي القسم رقم المدني القسم الرياعي القسم الرقم الجامعي التخصص الرقم الجامعي التخصص رقم الجوال المستوى الدرامسي	بيتات الطائب		
اسم ورمز المقرر/ المقررات ذات العلاقة بالعذر عدد ايام الغياب عدد ايام الغياب الجهة الماتحة للعذر توضيح طبيعة العذر	بيانات العذر		
نوع الغياب			
<ul> <li>□ يجب تقديم أصل العذر إلى المرشد الأكاديمي بالقسم المختص مع ملاحظة أن يكون العذر مختوماً بختم الجهة التي أصدرته.</li> <li>□ يجب أن يقوم الطلاب/ الطالبة بالتوقيع خلف ورقة العذر المقدم، لضمان أن يكون العذر خاصاً به.</li> <li>□ لايتم قبول صور الأعذار ولا يتم قبول أصول الأعذار التي لا تحوي تاريخ العذر خصوصا التاريخ الميلادي.</li> <li>□ من حق الجهة المختصة بالكلية مخاطبة الجهة التي أصدرت التقوير للتأكد من صلاحيته.</li> <li>□ يجب مر اعاة أن العذر لايكون مقبو لا إلا بعد إعتماده من قبل مجلس الكلية.</li> <li>□ في حال ثبوت عدم صحة العذر المقدم، فإنه سيتم إحالة الطالب إلى لجنة التأديب بالكلية و الرفع بذلك إلى لجنة التأديب بالجامعة، وسيكون الطالب/ الطالبة عرضة للعقوبة بحسب ما نصت عليه اللائحة المنظمة للجنة التأديب بالجامعة، كما تحتفظ الجامعة بحقها في متابعة المخلفة جنائيا من خلال الجهات المختصة.</li> <li>□ يجب على الطالب/ الطالبة تسليم هذا النموذج بعد توقيعه مع المرفقات المطلوبة لمرشده الأكاديمي ولن يتعامل القسم العلمي مع أي طلب لم يرفع مباشرة من المرشد الأكاديمي للطالب.</li> </ul>			
<ul> <li>□ مسورة البطاقة الجامعية او صورة بطاقة الأحوال المدنية.</li> <li>□ أصل التقوير مختوما وصور لأية مستندات أخرى ذات علاقة بموضوع العذر.</li> <li>□ جدول الطالب/ الطالبة الدراسي.</li> </ul>	المرفقك		
أقر أنا الطالب/ الطالبة الموضحة بيشاشي أعلاه بصحة البيشات الواردة في هذا الطلب، وأتحمل المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك. كما أقر أن المرشد الأكاديمي أطلعني على لاتحة الأعذار الطلابية المعتمدة من كلية العلوم الطبية التطبيقية. التوقيح:	إقرار		

# نموذج التقدم بالشكوى

		ج التقدم بالشكوى	نموذ		
				قم الشكوى:	
		, •		شكوى عن الأسم <u>مضمون الشكوي</u> :	10
ة عن موضوع	ن المسئول عن تقديم الخدم	ع منسق مقررك او الشخصر	شكواك (تكلمت مئلا م	هل اتخذت ای اجراء عن شکواك؟	
	التَوقيع		হ'ব	ما هو مقترحك لحل شكوا لتاريخ	

#### لوائح الأنظمة والسلوكيات العامة لجميع الطلاب والطالبات داخل الجامعة

كل خروج على القيم الإسلامية والآداب الإنسانية، ، والأنظمة واللوائح، والتعليمات الجامعية، والانظمة الحكومية، وما يسبب الضرر للآخرين، والمنشآت، يعد مخالفة تقتضى العقوبة وعلى الأخص ما يلى :

- كل فعل يمس الشرف والكرامة أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة.
- ✓ الإخلال بالنظام خلال المحاضرات والدروس العلمية والاختبارات أو اصطحاب ما يتسبب في ذلك.
- ◄ كل غش في الاختبار، او الشروع فيه، او محاولة للغش، او اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفاد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع الدراسية، والبحوث العلمية.
  - 🔾 القيام بتنظيم الأنشطة أو الجمعيات التي تخالف اللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
  - ◄ كل إتلاف أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية والأجهزة أو المواد أو الكتب أو أياً من مقتنيات الجامعية.
    - 🔾 إساءة استعمال مرافق الجامعة أو ملحقاتها أو محتوياتها.
    - 🗸 إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توقيعات دون موافقة رسمية من جهة الاختصاص.
      - 🗸 انتحال الشخصية والتزوير بكل أشكاله.
      - التدخين وما في حكمه داخل مباني الجامعة وافنيتها.
- الإساءة إلى الجامعة أو أي من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب، أو الاعتداء على ممتلكاتهم، وكذا الاعتداء على أي فرد داخل الجامعة أو من تتعاون معه الجامعة من منسوبي الشركات والمؤسسات الأخرى.
  - 🔾 عدم التقيد بالتعليمات الجامعية فيما بتعلق بالهيئة واللباس مع الالتزام بالزي الوطني.
  - 🔾 اثارة النعرات القبلية أو الفنوية أو المناطقية بين الطلاب، وتكوين المجموعات الطلابية لافتعال الشجار والمشاكل داخل أو خارج الجامعة.
    - 🔾 اصطحاب المواد الخطرة، أو الممنوعة، أو الأسلحة، أو المخدرات بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة ومرافقها.
      - 🗸 مخالفة القواعد التنظيمية للإسكان الطلابي بالجامعة.
- 🗸 مخالفة الأنظمة المرورية والضوابط المنظمة لها داخل المدينة الجامعية أو المرافق التابعة للجامعة التي يستلزم الأمر عرضها على اللجنة الرئيسية.
  - 🖊 إساءة استخدام البرامج والأجهزة والتطبيقات الالكترونية داخل الجامعة ، بما في ذلك التصوير بالجولات الخاصة.

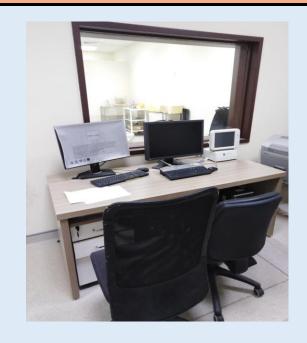
رابط اللوائح العامة للطلاب: https://dsaf.nu.edu.sa/81

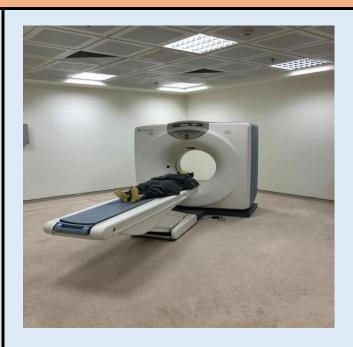
رابط التقدم بالشكاوي و المقترحات: https://dsaf.nu.edu.sa/suggests

روابط مفيدة				
دليل القبول الإلكتروني للجامعة				
https://dadr.nu.edu.sa/94				
أدلة الكترونية للطلاب				
https://dadr.nu.edu.sa/#				
حقيبة البرامج الطلابية				
https://itc.nu.edu.sa/				
الكتب الطبية بالمكتبة الالكترونية				
https://dlaf.nu.edu.sa/medical-books				
رابط الدروس التعليمية لعمادة التعليم الالكتروني				
https://elearning.nu.edu.sa/bbs				
لوائح الأنظمة والسلوكيات العامة لجميع الطلاب والطالبات داخل الجامعة				

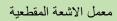
https://dsaf.nu.edu.sa/80			
ضوابط استخدام الهواتف الذكية وما في حكمها داخل الحرم الجامعي			
https://dsaf.nu.edu.sa/81			
لوانح وتعليمات الإسكان الجامعي			
https://dsaf.nu.edu.sa/78			

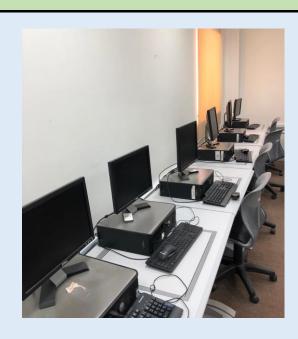
## صور لمعامل و مرافق القسم





معمل الاشعة المقطعية



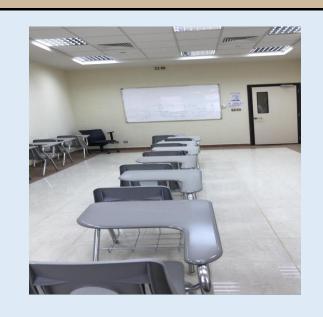


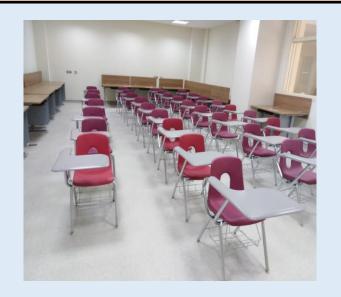


معمل الحاسب

معمل الفيزياء



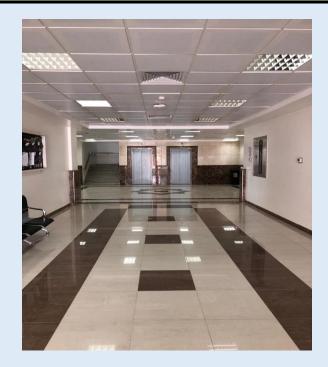




احدى القاعات الدراسية

احدى القاعات الدر اسية





أحد الممرات المؤدية لمعامل لقسم

احدى الساحات بالقسم

# بيانات أعضاء هيئة التدريس

الجوال	ه العرجة العلمية العربية العلمية العربية العلمية العرجة العلمية العلمية العلمية العلمية العربية العلمية العربية	التخصص الدقيق	مر رسر بسر بسر بسر بسر بسر بسر بسر بسر بس	الاسم	
0554504955	أستاذ مساعد أستاذ مساعد	رنین مغناطیس <i>ی</i> رنین مغناطیسی	الشعة تشخيصية أشعة تشخيصية	عبد الله العاصمي	
O546644574	أستاذ مساعد	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	سعيد جابر القحطاني	
0506496169	أستاذ مساعد	اشعة تشخيصية اشعة تشخيصية	اشعة تشخيصية	حسن الشمراني	
0553439822	أستاذ مساعد	اشعة تشخيصية	السعة تشخيصية السعمة السعة السعمية الس	خلف الشمراني	
0555763335	أستاذ مساعد	أشعة تشخيصية	السعة تشخيصية السعمة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة المستعددة	فواز القحطاني	
0540995111	ه محاضر مبتعث	السيسيسيسيسيسيسيسيسيسيسيرال	أشعة تشخيصية	حسين الشاعري	
0558255309	محاضر مبتعث	وسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسرسر	أشعة تشخيصية	منصور القحطاني	
0557220709	محاضر مبتعث	و المسابقة المسابقات المسابق	أشعة تشخيصية	علي الشهري	
0508317164	محاضر مبتعث	إ موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	وائل على فقيهي	
0546696665	محاضر مبتعث محاضر	إ رنين مغناطيسي	أشعة تشخيصية	سعيد الحسنية	
0553415127	محاضر محاضر	فيزياء طبية	أشعة تشخيصية	محمد فائع إبراهيم	
0566416669	محاضر	اشعة مقطعية	أشعة تشخيصية	عبدالسلام القحطاني	
0507306199		اشعة مقطعية	أشعة تشخيصية	عبدالرحمن ال مبطي	
0550711187	معید مبتعث	اشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	محمد مستور	
0508395697	أستاذ مساعد	إُ موجات فوق صوتية ﴿	أشعة تشخيصية	د. الفاتح حسن	
0534529348	أستاذ مشارك	أ فيزياء طبية	فيزياء	د. محمد خلیل سعید	
0550356030	أستاذ مساعد	فيزياء طبية	فيزياء	د. أحمد سليم الزعبي	
0554486739	أستاذ مساعد	فيزياء طبية	فيزياء	د. حامد عبد الله	
0551552105	أستاذ مساعد	موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	د. نصر موسي سالم	
0556703350	محاضر	🥻 موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	أ. فضل جلال أحمد	
0501318945	محاضر	موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	أ. فهمي محمد الحسن	
0502620421	محاضر	موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	أ. البصيري طيفور	
0543414820	محاضر	🖡 موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	أ. عبد الرحمن خير	
0531983621	أستاذ مساعد	فيزياء نووية	فيزياء	د. سهير السيد سليمان	
0541745214	أستاذ مشارك	رنین مغناطیسی	أشعة تشخيصية	د. مواهب سيد احمد الدوش	
0542468810	أستاذ مساعد	موجات فوق صوتية	أشعة تشخيصية	د. نجلاء حسین محمد	
0555842519	أستاذ مساعد	اشعة مقطعية	أشعة تشخيصية	د. سامية عبد القيوم فتح الرحمن	
0553117468	أستاذ مساعد	طب نووي	فيزياء	د. نهی صالح مصطفی	
0563795507	محاضر	طب نووي	أشعة تشخيصية	أ. سوسن أحمد عوض الله	
0504631932	محاضر	اشعة مقطعية	أشعة تشخيصية	أجيهان إبراهيم بابكر	
0534934352	معید مبتعث	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	أ ندى عقال لسلوم	

0557999804	معيد	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	ابتهاج حسين سعيد غفرة
0559180784	معید	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	هدى مشاري الصعيري
0502330743	معيد مبتعث	رنين مغناطيسي	أشعة تشخيصية	ماجدة سعود عطيوي الشمري
0563696499	معيد مبتعث	فيزياء طبية	فيزياء	اماني منصور دخيل الله السعيدي
0538561383	معتد منيعت	اشعة مقطعية	أشعة تشخيصية	اريج علي غرامة محمد