

دليل الطالب

(المركز الطبي للتدريب والتأهيل)

عمادة البيئة وخدمة المجتمع

العام الجامعي 1448هـ / 2026-2027

عمادة البيئة وخدمة المجتمع

DEANSHIP OF ENVIRONMENT AND COMMUNITY SERVICE

رؤيتنا:

جامعة ذكية
ومرجعية في
المعرفة
والابتكار
بهوية يمانية.

رسالتنا:

تقديم تعليم
طبي وتطبيقي
نوعي من
خلال بيئة
تعليمية
وبحثة ذكية
ومحفزة
وكوادر يمانية
متميزة
وشراكات
فاعلة، لإعداد
كفاءات قادرة
على المنافسة
الاقليمية
والعالمية
لتلبية
احتياجات
المجتمع
والتنمية
المستدامة.

قيمنا:

- الجودة
- التميز
- المهنية
- الأخلاق
- المسؤولية المجتمعية
- الابتكار
- والبحث
- العمل بروح الفريق



المحتويات

1

الباب الأول نبذة عن العمادة والمركز الطبي

الفصل 1: نبذة عامة عن العمادة
كلمة العميد
تاريخ التأسيس
الرؤية، الرسالة، القيم
الهيكل التنظيمي
الفصل 2: نبذة عامة عن المركز الطبي
للتدريب والتأهيل
مقدمة عامة
الرؤية والرسالة والقيم
الكلد الإداري بالمركز الطبي
التخصصات المتاحة
مدة الدراسة
نظام الدراسة

2

الباب الثاني القبول والتسجيل

الفصل 1: شروط القبول
الشهادات المطلوبة
النسبة
الفصل 2: إجراءات التسجيل
خطوات التسجيل
الوثائق المطلوبة
الرسوم الدراسية
الفصل 3: التحويل والمعادلة
التحويل من برنامج أو قسم أكاديمي إلى
آخر داخل المركز
التحويل من تخصص إلى آخر داخل
المركز أو من مؤسسة تعليمية أخرى إلى
المركز

3

الباب الثالث النظام الأكاديمي

الفصل 1: الخطة الدراسية
توزيع المواد على السنوات
الساعات المعتمدة
الفصل 2: نظام التقييم
الدرجات، أعمال السنة،
الاختبارات النهائية
الفصل 3: الحضور والغياب
نسبة الغياب المسموحة
الحرمان من الاختبار
الفصل 4: المعدل والتقدير
طريقة حساب المعدل
التقديرات

4

الباب الرابع التدريب الميداني

الفصل 1: التدريب السريري / الميداني
أماكن التدريب (مستشفيات، مختبرات)
توزيع الطلاب
الفصل 2: قواعد التدريب
الالتزام بالزي
التعامل مع المرضى
أخلاقيات المهنة
الفصل 3: التقييم العملي
كيفية تقييم الطالب في التدريب

5

الباب الخامس الأنظمة واللوائح

الفصل 1: حقوق الطالب
التعليم الجيد
بيئة آمنة
التنظيم
الفصل 2: واجبات الطالب
الالتزام باللوائح
احترام الكادر
الحفاظ على الممتلكات
الفصل 3: المخالفات والعقوبات
قواعد السلوك الطلابي
المخالفات والعقوبات التأديبية
لوائح إرشادات عامة

6

الباب السادس الخدمات الطلابية

الفصل 1: الخدمات الأكاديمية
الإرشاد الأكاديمي
المكتبة
تعليمات السلامة
الفصل 2: الأنشطة الطلابية
المسابقات العلمية
المسابقات الرياضية
المسابقات الثقافية

7

الباب السابع التقويم الجامعي

بداية ونهاية الفصول
مواعيد الاختبارات
الإجازات

8

الباب الثامن التواصل والمعلومات

أرقام مهمة
الإيميلات
المواقع الإلكترونية
مواقع التواصل الاجتماعي

الباب الأول

نبذة عن العمادة والمركز الطبي

■ الفصل الأول: نبذة عامة عن العمادة:

- كلمة العميد:



أبنائي وبناي الطلبة

باعتراز أكاديمي وفخر بمؤسستنا الفتية، يسعدني أن أرحب بكم في رحاب جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية، الصرح العلمي الذي أسس ليكون رافداً حيويًا للمنظومة الصحية والبحثية في وطننا الحبيب.

إن دور الطالب الجامعي في عصرنا الراهن لم يعد محصوراً في قاعات المحاضرات أو المختبرات العلمية فحسب، بل يتعدى ذلك ليشمل التفاعل الخلاق مع قضايا المجتمع ومتطلبات البيئة، مع الحرص على التعليم والتطوير الذاتي والمعرفي المستمر. ومن هذا المنطلق، تضطلع عمادة البيئة وخدمة المجتمع بمسؤولية محورية تتمثل في مدّ الجسور بين التحصيل الأكاديمي والتطبيق الميداني والتعليم والتدريب المستمر للطلبة والخريجين، إيماناً منا بأن كفاءة المخرجات التعليمية تُقاس بمدى قدرتها على إحداث تغيير إيجابي ومستدام في محيطها المجتمعي.

إننا في هذه العمادة، نضع نصب أعيننا تعزيز روح المبادرة والمسؤولية المجتمعية لدى طلبتنا، من خلال برامج نوعية تستهدف التوعية الصحية والبيئية والتدريب والتعليم المستمر، وتقديم الخدمات الصحية التخصصية، والمشاركة في المشاريع التنموية التي تخدم الصالح العام. فنحن لا نُعدّكم لتكونوا ممارسين صحيين فحسب، بل سفراء للقيم الإنسانية والوعي البيئي، قادرين على مواجهة التحديات بمهنية وخبرة عالية وأخلاقيات رفيعة.

أدعوكم، من خلال هذا الدليل، إلى الاستفادة القصوى من الدورات والحقائب التدريبية وبرامج التأهيل المهني الأكاديمية القصيرة والمتوسطة والدبلوم العالي والتعليم المستمر المتاحة بمراكز عمادة البيئة وخدمة المجتمع، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها العمادة، لتبنوا مهاراتهم القيادية وتصلقوا شخصياتكم المهنية بما يتواءم مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي التي تتبناها الجامعة.

ختاماً، أسأل الله العليّ القدير أن يوفقكم في مسيرتكم العلمية، وأن يجعل من علمكم نفعاً للعباد ورفعاً للبلاد، وأن نكون جميعاً عند مستوى الثقة والمسؤولية في بناء مجتمعٍ صحيٍّ وآمن.

وفقكم الله وسدد خطاكم،

أ.م.د. منير مصلح محمد الوصابي

عميد عمادة البيئة وخدمة المجتمع

جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

- تاريخ التأسيس:

تأسست عمادة البيئة وخدمة المجتمع بمراكزها بما فهم المركز الطبي للتدريب والتأهيل في العام 2017.

- (الرؤية، الرسالة، القيم، الأهداف) لعمادة البيئة وخدمة المجتمع:

أ. الرؤية:

"المرجعية الوطنية في تقديم خدمات مجتمعية وبيئية ذكية، وتحقيق عوائد استثمارية معرفية مبتكرة تُرسخ مكانة الجامعة في التعليم الطبي والتطبيقي بهوية يمانية."

ب. الرسالة:

"الإسهام الفاعل في التنمية المستدامة وحماية البيئة من خلال توفير برامج تأهيلية واستشارية تخصصية في بيئة تعليمية وبحثية ذكية ومحفزة، وبناء شراكات مؤسسية واستثمارية ناجحة تلبى احتياجات المجتمع اليمني وترفع القدرة التنافسية للجامعة."

ج. القيم الجوهرية:

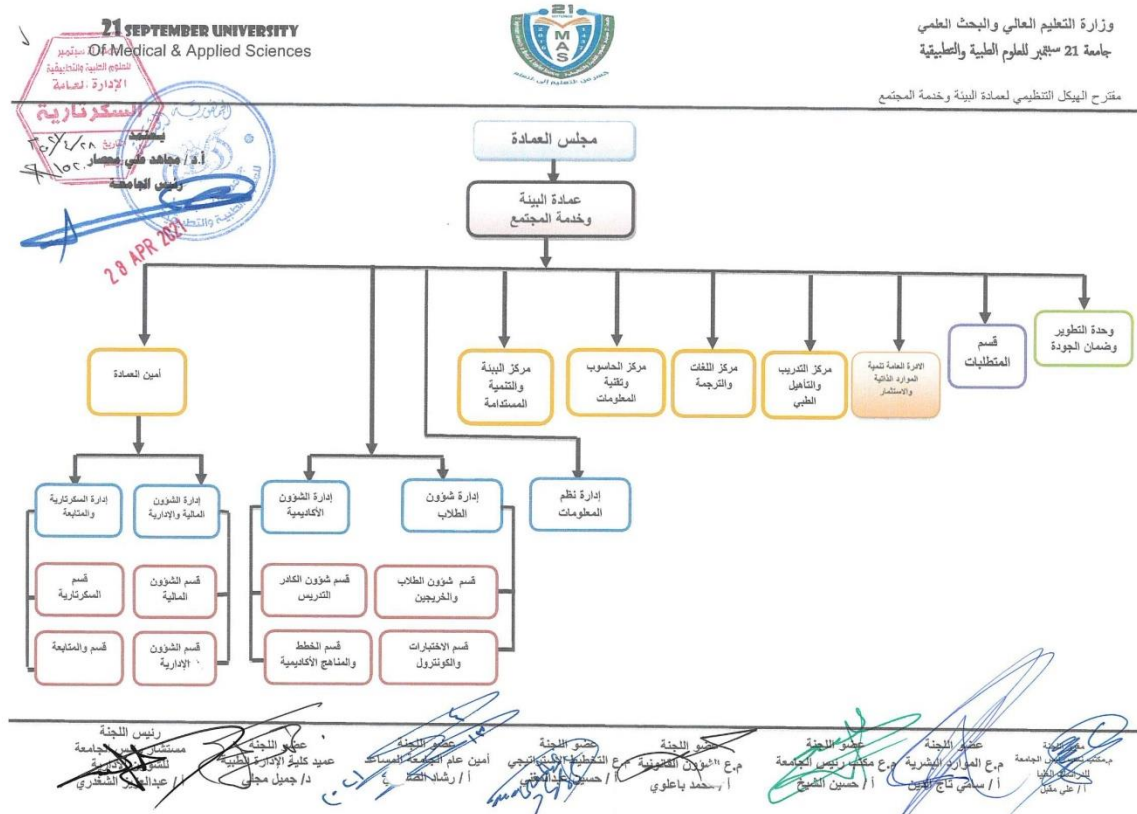
تلتزم العمادة بالقيم الجوهرية للجامعة وتشمل:

1. الجودة والإتقان.
2. المهنية والأخلاق.
3. المسؤولية المجتمعية.
4. الابتكار والبحث.
5. العمل بروح الفريق.

د. الأهداف الاستراتيجية للعمادة: (Strategic Goals)

1. تحقيق معايير الجودة الوطنية والدولية في كافة البرامج التدريبية والأكاديمية المهنية (الدبلومات) لمراكز العمادة، وضمان مواءمتها مع متطلبات سوق العمل لردم الفجوة بين النظرية والتطبيق.
2. احتلال الصدارة في الدراسات والاستشارات البيئية والإحصائية الموجهة لمعالجة القضايا الصحية الوطنية وتعزيز منظومة الابتكار المجتمعي.
3. ترسيخ القدرة المؤسسية والتحول الرقمي الكامل للوصول إلى "العمادة الذكية" وتفعيل أدلة الإجراءات القياسية (SOPs) لضبط الأداء.
4. توسيع الأثر الخدمي والمجتمعي للجامعة عبر المبادرات الطبية النوعية وبناء شراكات استراتيجية ناجحة مع القطاعات المختلفة والمنظمات الدولية.
5. تأمين الاستدامة المالية وتنوع مصادر الدخل من خلال المشاريع الاستثمارية المعرفية والخدمية وتفعيل دائرة الاستثمار كذراع إنتاجي فاعل.

- هيكل العمادة:



■ الفصل الثاني: نبذة عامة عن المركز الطبي للتدريب والتأهيل:

- مقدمة عامة:

يهدف المركز الطبي إلى تأهيل الطلبة لممارسة المهن الطبية المساعدة بشكل احترافي وفعال ورفد المجتمع بالكوادر الطبية بما يحقق الفائدة المجتمعية من خلال توفير الرعاية الصحية والتوعية الصحية وتلبية احتياجات العمالة الصحية وتزويد القطاع الصحي بالفنيين الطبيين الذين يعملون على تلبية احتياجات الرعاية الصحية والمستشفيات والعيادات والمراكز الصحية مما يلعب دوراً هاماً في تحسين جودة الحياة وصحة المجتمع. ويقوم المركز الطبي للتدريب والتأهيل باستحداث برامج وفق احتياجات سوق العمل. حيث وقد تخرج من المركز الطبي سبع دفع حتى العام الجامعي 1447 كالتالي:

م	التخصص	عدد الدفع المتخرجة
1	فني طوارئ وحالات حرجية	1
2	فني عمليات	7
3	فني قبالة	7
4	فني تخدير وعناية مركزة	6
5	فني أشعة تشخيصية	2

ومن مميزات المركز الطبي للتدريب والتأهيل:

- شهادة من جامعة حكومية، معتمدة من وزارة التربية والتعليم والبحث العلمي.
- رسوم دراسية مناسبة.
- كادر أكاديمي متميز من ذوي الخبرة والمهارة العالية علمياً وعملياً.
- مناهج تعليمية محدثة باستمرار.
- بيئة تعليمية ملائمة ووجود قاعات ومعامل ووسائل حديثة في التدريس والتعليم لضمان تقديم تعليم وتأهيل معاصر وتدريب احترافي ومعامل افتراضية وتوفير مراجع إلكترونية.
- حصول الطلبة الأوائل على امتيازات ومنح دراسية.
- التدريب الميداني لـ 4 فصول دراسية في المستشفيات الحكومية بدءاً من الفصل الأول للمستوى الثاني.
- تعامل طلبة الدبلوم معاملة طلبة البكالوريوس من حيث الحقوق والواجبات والامتيازات الأخرى.
- حساب الكتروني في نظام سار لكل طالب يستطيع من خلاله الطالب الاستعلام عن وضعه الأكاديمي والمالي والاطلاع على درجاته في المقررات الدراسية مباشرة بعد انتهاء الاختبار النهائي بفترة وجيزة.
- يحصل الطلبة المسجلين في المركز الطبي على تخفيضات وامتيازات خاصة وشهادات معتمدة أثناء الدراسة عند الالتحاق والمشاركة في أي من دورات التعليم والتدريب الطبي المستمر في المهارات الطبية الاحترافية والتخصصية التي يقيمها مركز التعليم المستمر بالعمادة بشكل دوري لتطوير مهارات الكادر الصحي وطلبة الجامعة.
- الاهتمام بمختلف أنواع الأنشطة العلمية، الثقافية، الاجتماعية، الفنية، والرياضية.
- درجة النجاح لجميع المقررات من 50 بينما بالكلية من 65.
- الاستفادة من نظام التمكين لإكمال البكالوريوس وبالتالي فرصة كبية للالتحاق بالدراسات العليا.
- يوم الاستقبال (يتم عقد محاضرة ترحيبية وتعريفية لطلاب المستجدين، ويتم تعريفهم بالأنظمة واللوائح المهم معرفتها بحيث يكون الطالب ملم بما هو ضروري).

صفات المتخرج من المركز الطبي:

أولاً: صفات المتخرج من دبلوم في عمليات:

1. إظهار فهم عميق وشامل لعلوم التشريح والفسولوجيا والأحياء الدقيقة وعلم الأمراض في سياق الممارسة الجراحية.
2. تطبيق تقنيات التعقيم والتطهير ومكافحة العدوى بصرامة مطلقة لضمان بيئة جراحية آمنة وخالية من الملوثات.
3. إدارة وتجهيز الطاولة الجراحية والمعدات التكنولوجية المعقدة بمهارة وسرعة تتناسب مع طبيعة التدخل الجراحي.
4. التنبؤ باحتياجات الجراح وتقديم الأدوات والمواد الجراحية بدقة وتوقيت مثالي أثناء الإجراءات الجراحية المختلفة.
5. مراقبة حالة المريض الجراحية والبيئية في غرفة العمليات والاستجابة الفورية والفعالة لأي مضاعفات أو حالات طوارئ.
6. التواصل المني والفعال والتعاون المثمر مع أعضاء الفريق الجراحي (جراحين، مخدرين، ممرضين) لضمان جودة الرعاية.
7. الالتزام الصارم بالمودونات الأخلاقية والقانونية والمعايير المهنية، مع إعطاء الأولوية القصوى لحقوق المريض وسلامته.
8. استخدام تكنولوجيا المعلومات والأنظمة الإلكترونية بكفاءة في توثيق الإجراءات الجراحية وإدارة الموارد الصحية.
9. إظهار قدرات التعلم الذاتي والبحث المستمر لتطوير المهارات الفنية ومواكبة الابتكارات في التكنولوجيا الطبية.
10. القدرة على العمل تحت ضغط عالٍ وإدارة الوقت والمهام بفاعلية في بيئة غرف العمليات الحرجة.

أولاً: صفات المتخرج من دبلوم القبالة:

1. الممارسة السريرية الآمنة (Safe Clinical Practitioner): تتميز الخريجة بالقدرة على تقديم رعاية توليدية وتمريضية شاملة، مع الالتزام التام بمعايير السلامة المهنية ومكافحة العدوى في جميع الظروف السريرية والميدانية.
2. الوعي الأخلاقي والإنساني (Ethical & Humanistic Professional): تلتزم الخريجة بالمبادئ الأخلاقية والقانونية لمهنة القبالة، وتظهر احتراماً عميقاً للتنوع الثقافي والاجتماعي، وتعمل كمندٍ لحقوق المرأة والطفل الصحية.
3. مهارات التواصل والقيادة (Communicator & Leader): تمتلك مهارات تواصل فاعلة تمكنها من بناء علاقات ثقة مع الأمهات والعمل بانسجام ضمن الفريق الطبي، بالإضافة إلى القدرة على إدارة وحدات القبالة وتوجيه الكوادر المساعدة.
4. التفكير النقدي وحل المشكلات (Critical Thinker & Problem Solver): تظهر الخريجة قدرة على تحليل المواقف السريرية المعقدة، واستخدام التفكير المنطقي لاتخاذ قرارات حاسمة في الوقت المناسب، خاصة في حالات الولادة المتعسرة والطوارئ.
5. التعلم الذاتي والتطور المني (Life-long Learner): تسعى الخريجة دائماً لتطوير معارفها ومهاراتها من خلال التعلم المستمر، واستخدام التكنولوجيا الحديثة، والمشاركة في الأنشطة العلمية والبحثية.

أولاً: صفات المتخرج من دبلوم في عمليات:

1. في المتمكن (The Skilled Technician): وهو الخريج الذي يمتلك مهارات تقنية عالية في استخدام أجهزة التصوير الطبي، والقدرة على اختيار العوامل الفيزيائية (kVp, mAs) بدقة للحصول على صور تشخيصية مثالية.
2. حامي السلامة الإشعاعية (Safety Officer): الخريج الذي يطبق بصرامة قواعد الوقاية من الإشعاع، ويستخدم أدوات الحماية المناسبة، ويلتزم بمعايير مكافحة العدوى لضمان سلامة البيئة الطبية.
3. ممارس مني أخلاقي (Ethical Practitioner): الخريج الذي يلتزم بالقوانين المنظمة للمهنة، ويحترم حقوق المرضى وخصوصيتهم، ويتصرف بنزاهة وشفافية في كافة تعاملاته المهنية.
4. متواصل فعال (Effective Communicator): الخريج القادر على التفاعل الإيجابي مع المرضى لتقليل توترهم وتوجيههم أثناء الفحص، والعمل بروح الفريق الواحد مع الأطباء وبقيّة أعضاء الطاقم الطبي.
5. متعلم مدى الحياة (Lifelong Learner): الخريج الذي يسعى باستمرار لتطوير مهاراته، ويتابع الأبحاث والتقنيات الجديدة، ويستخدم التكنولوجيا الرقمية في التعلم والبحث والتطوير المني.

- (الرؤية، الرسالة، الأهداف، القيم) للمركز الطبي للتدريب والتأهيل:

- الرؤية: المرجعية الأولى في اليمن لتأهيل الكوادر الصحية والتقنية المساعدة.
- الرسالة: إعداد فنيين وتقنيين في التخصصات الطبية النادرة، مزودين بمهارات سريرية عالية وأخلاقيات مهنية رصينة، لسد الاحتياج في المنظومة الصحية.
- القيم الحاكمة (Core Values):
 - الابتكار والتوسع المدروس: افتتاح تخصصات جديدة وفق احتياجات سوق العمل والمعايير الصحية المعتمدة.
 - الجودة والتحسين المستمر: تطبيق أنظمة جودة داخلية لضمان التطوير الدائم للبرامج والتخصصات.
 - العمل بروح الفريق: التكامل بين الإدارة والهيئة التعليمية والطلبة من أجل النجاح.
 - المسؤولية المجتمعية: المساهمة في رفع الوعي الصحي ودعم القطاع الطبي بكوادر مؤهلة.

• الأهداف الاستراتيجية:

1. الحصول على الاعتماد الأكاديمي البرامجي (الخاص) لبرامج الدبلوم المفتوحة بالمركز من مجلس الاعتماد الأكاديمي.
2. تلبية احتياجات سوق العمل من البرامج الأكاديمية المهنية النوعية.
3. تحقيق نسبة توظيف للخريجين لا تقل عن 80% خلال السنة الأولى من التخرج.
4. تفعيل نظام "التدريب الميداني التكاملي" مع المستشفيات الكبرى.
5. المساهمة في تحقيق الاستدامة المالية للجامعة والعمادة.

- الكادر الإداري بالمركز الطبي للتدريب والتأهيل:

إن الكادر الإداري بالمركز الطبي هم الأشخاص الذين سيتعامل معهم الطلبة بصورة مباشرة خلال دراستهم بالمركز الطبي:

م	الاسم	الوظيفة
1	د. سارة الصغير	مدير عام المركز الطبي للتدريب والتأهيل
		أمين عمادة البيئة وخدمة المجتمع
2	أ. ميعاد الشغدري	مدير الشؤون الأكاديمية بالمركز
3	أ. دارس الأجرب	مدير شؤون الطلبة بالمركز
4	أ. محمد عبده	مدير الاختبارات بالمركز
5	م. أزهار عبدالمغني	مدير نظم المعلومات بالمركز
6	د. حسين نهشل	مسؤول النزول الميداني بالمركز

- التخصصات المتاحة:

إن التخصصات المتاحة حتى العام الجامعي 1448 هـ هي:

م	التخصص
1	فني عمليات
2	فني قبالة
3	فني أشعة تشخيصية

- مدة الدراسة بالمركز الطبي للتدريب والتأهيل:

- 1- مدة دراسة الدبلوم من (3) سنوات أي (6) فصول دراسية.
- 2- يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين.
- 3- يتكون الفصل الدراسي من (16) أسبوع.

- نظام الدراسة:

- 1- نظامي: طبيعة الدراسة بالمركز الطبي نظامية يشترط المواظبة والحضور لجميع المحاضرات والمناقشات، والدروس العملية والتدريب الميداني، بحسب الساعات المعتمدة لكل مقرر في الخطة الدراسية؛
- 2- فصلي: يتبع المركز النظام الفصلي حيث يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين، أي (6) فصول دراسية خلال الثلاث سنوات؛
- 3- اللغة: لغة التعلم الأساسية هي اللغة الإنجليزية لجميع المقررات التخصصية والطبية، بينما اللغة العربية هي لغة تعلم فرعية للمقررات المطلوبة؛
- 4- الدوام الرسمي: يبدأ الدوام الدراسي من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الخامسة مساءً بحسب التخصصات والجدول الدراسية؛
- 5- البيئة التعليمية: يدرس الطالب في قاعات للمحاضرات النظرية ومعامل للتدريب العملي، بالإضافة إلى التدريب الميداني بالمرافق الحية (المستشفيات).

الباب الثاني القبول والتسجيل

التعريف: القبول والتسجيل:

هي الاجراءات التي يتم من خلالها قبول الطالب المتقدم للالتحاق في المركز الطبي للتدريب والتأهيل التابع لعمادة البيئة وخدمة المجتمع بجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.

■ الفصل الأول: شروط التنسيق والقبول:

- الشروط العامة للتنسيق:

- 1- أن يكون المتقدم حاصلاً على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 2- أن لا يقل تاريخ المؤهل (الثانوية العامة) عن المدة المحددة في السياسة.
- 3- التنسيق عبر البوابة الإلكترونية للتعليم العالي عبر الرابط – <https://oas.21umas.edu.ye>
- 4- الحضور إلى الجامعة لأخذ البصمة بعد تسديد رسوم التنسيق مباشرة.
- 5- الحاصلون على مؤهل الثانوية العامة من بلد غير اليمن يشترط تميمها من الجهات المختصة في بلد الإصدار واليمن ومعادلتها لدى لجنة المعادلات بالوزارة.
- 6- لا يقبل الطالب الذي سبق فصله من الجامعة أو من جامعة أخرى.
- 7- تسديد رسوم التنسيق في مكاتب الهيئة العامة للبريد اليمني أو عبر كاك بنك- موبايل موني، والاحتفاظ بالسند أو الاشعار.

- النسبة المقبولة:

- 1- ان لا تقل نسبة الثانوية العامة (55%).

■ الفصل الثاني: شروط التسجيل:

- الوثائق المطلوبة:

- 1- استمارة الثانوية العامة القسم العلمي أو ما يعادلها (أصل + صورتان طبق الأصل)؛
- 2- صورة البطاقة الشخصية؛
- 3- صورة جواز السفر والإقامة لغير اليمنيين؛
- 4- أربع صور فوتوغرافية حديثة ملونة (خلفية بيضاء) 4*6 + صورة إلكترونية في سيدي.

- خطوات التسجيل:

- 1- الحضور إلى شؤون الطلاب بالجامعة (المقر الرئيسي حزين).
- 2- تقديم جميع الوثائق المطلوبة إلى مختص شؤون الطلبة بالمركز.
- 3- تسديد رسوم التسجيل والرسوم الدراسية.
- 4- تعبئة كرت الالتحاق بالمركز.
- 5- تسليم جميع الوثائق المطلوبة للأرشيف.
- 6- الحصول على سند استلام الملف (يجب الاحتفاظ بهذا السند إلى التخرج).
- 7- التوجه لمكتب إدارة المركز لاستكمال إضافة الطالب في القنوات الرسمية الخاصة بأخبار المركز.

- الرسوم الدراسية:

رسوم بحث التخرج (مستوى ثالث – الفصل الثاني)	الرسوم الدراسية (سنوياً)	رسوم التسجيل (سنوياً)	رسوم التنسيق (السنة الأولى فقط)	التخصص
3000	150000	9000	4000	فني عمليات
3000	150000	9000	4000	فني قبالة
3000	150000	9000	4000	فني أشعة تشخيصية

ويمكن للطلاب الاستفادة من نظام الأقساط، حيث تقسم الرسوم الدراسية إلى (4) أقساط، ويمثل كل قسط (25%) بشرط أن يستكمل دفع الأقساط كالاتي:

- 1- القسط الأول: يسدد بداية العام الجامعي ولن يسمح للطلاب دخول الاختبارات النصفية للفصل الدراسي الأول إلا بعد سداده.
- 2- القسط الثاني: يسدد قبل الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول ولن يسمح للطلاب دخول الاختبارات إلا بعد السداد.
- 3- القسط الثالث: يسدد بداية الفصل الدراسي الثاني ولن يسمح للطلاب دخول الاختبارات النصفية إلا بعد السداد.
- 4- القسط الرابع: يسدد قبل الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الثاني ولن يسمح للطلاب دخول الاختبارات إلا بعد السداد.

■ الفصل الثالث: التحويل والمعادلة:

أولاً: يجوز للطلاب المسجل في إحدى كليات الجامعة إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى تخصص آخر في إطار المركز.

ثانياً: يجوز للطلاب التحويل من كلية إلى المركز في إطار الجامعة مرة واحدة فقط.

ثالثاً: يجوز للطلاب أن يحول من جامعة أخرى إلى المركز وفق الشروط الآتية:

- أ- أن تكون الجامعة المحول منها معترفاً بها ومعتمده أكاديمياً.
- ب- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ج- أن يكون الطالب قد نجح في المستوى الأول على الأقل بالجامعة المحول منها.
- د- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في العمادة المحول إليها في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها.
- هـ- ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عام جامعي.
- و- أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة التي يرغب الطالب التحويل إليها.

رابعاً: إجراءات المقاصة:

- أ- يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطلاب (المنقول قيده أو المحول) النجاح فيها مع المقررات الدراسية في نظام القسم، بما لا يتعارض مع احكام هذا النظام.
- وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه كما تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه.
- ب- تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المنقول المقررات التي عودلت له بحسب المقاصة العلمية.

خامساً: لا يجوز للطلبة المقبولين على المنح الدراسية نقل القيد والتحويل إلا بعد موافقة الوزارة.

سادساً: لا يجوز نقل القيد أو التحويل للفئات الآتية:

- أ- الطالب المستجد في المستوى الأول إلا في فترة القبول والتسجيل ولمرة واحدة.
 - ب- الطالب المفصول من أية كلية - أو جامعة - لأي سبب من الأسباب.
 - ج- الطالب الناجح إلى المستوى الثاني فأعلى إلا إذا كان نقل قيده أو تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق بـ 50% على الأقل من عدد المقررات.
 - د- الطالب الذي تقرر عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية.
- سادساً: تجرى المقاصة للطلاب المحول من جامعة أخرى ويشترط أن يدرس 50% على الأقل من اجمالي المقررات في الجامعة المحول إليها.



عمادة البيئة وخدمة المجتمع
DEANSHIP OF ENVIRONMENT AND COMMUNITY SERVICE

الباب الثالث النظام الأكاديمي

■ الفصل الأول: الخطة الدراسية:

- توزيع المواد على السنوات:

الإجمالي	عدد المقررات						التخصص
	المستوى الثالث		المستوى الثاني		المستوى الأول		
	الفصل 2	الفصل 1	الفصل 2	الفصل 1	الفصل 2	الفصل 1	
مقرر (48)	7	7	8	8	9	9	فني عمليات
مقرر (45)	6	7	7	8	8	9	فني قبالة
مقرر (48)	7	7	8	8	9	9	فني أشعة تشخيصية

- الساعات المعتمدة:

الساعات المعتمدة	التخصص
118	فني عمليات
123	فني قبالة
123	فني أشعة تشخيصية

- المقررات الدراسية:

أولاً: المقررات الدراسية لتخصص (فني العمليات):

المستوى الأول			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	اللغة الإنجليزية 101	1	اللغة الإنجليزية 102
2	اللغة العربية 101	2	اللغة العربية 102
3	ثقافة إسلامية	3	مهارات الحاسوب
4	مصطلحات طبية	4	علم التشريح والأنسجة 2
5	علم التشريح والأنسجة 1	5	مقدمة في تقنية عمليات
6	مهارات التواصل	6	أساسيات التمريض 2
7	علم وظائف الأعضاء	7	الأحياء الدقيقة والطفيليات
8	أساسيات التمريض 1	8	أساسيات التحكم بالعدوى
9	اخلاقيات المهن الطبية	9	علم الأدوية الأساسية
المستوى الثاني			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	ثقافة وطنية	1	طب باطنة
2	علم الأدوية التطبيقية	2	غرف عمليات 2
3	علم النفس	3	تقنيات عمليات 2
4	علم الأمراض	4	جراحة عامة
5	غرف عمليات 1	5	مقدمة في التكنولوجيا الجراحية
6	تقنيات عمليات 1	6	الإحصاء الطبي
7	اساسيات التعقيم	7	كيمياء حيوية
8	التدريب الميداني 1	8	التدريب الميداني 2
المستوى الثالث			
الفصل الأول		الفصل الأول	
م	المادة	م	المادة
1	الصراع العربي الإسرائيلي	1	جراحة أطفال
2	جراحة نساء وولادة	2	الإدارة الصحية وإدارة الجودة
3	مناهج البحث العلمي	3	جراحة مسالك بولية
4	جراحة أنف وأذن وحنجرة	4	جراحة أوعية دموية
5	غرف عمليات 3	5	جراحة عيون
6	تقنيات عمليات 3	6	مشروع تخرج
7	تدريب ميداني 3	7	تدريب ميداني 4

ثانياً: المقررات الدراسية لتخصص (فني القبالة):

المستوى الأول			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	لغة إنجليزية 101	1	لغة إنجليزية 102
2	لغة عربية 101	2	لغة عربية 102
3	ثقافة إسلامية	3	أساسيات التمريض 2
4	علم التشريح والأنسجة 1	4	علم التشريح والأنسجة 2
5	علم وظائف الأعضاء 1	5	علم وظائف الأعضاء 2
6	أساسيات التمريض 1	6	تغذية الأم والطفل
7	اخلاقيات مهنة القبالة	7	الاحياء الدقيقة والطفيليات
8	مهارات التواصل	8	مهارات الحاسوب
9	مصطلحات طبية	9	////////////////////
المستوى الثاني			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	ثقافة وطنية		علم الأجنة
2	علم وظائف الأعضاء المرضي		الإحصاء الطبي
3	علم نفس المرأة		الصحة النفسية للمرأة
4	نمو وتطور الإنسان		رعاية ما قبل الولادة
5	أساسيات القبالة		التثقيف الصحي
6	علم الأدوية الأساسية		علم الأدوية التطبيقية
7	صحة حديثي الولادة والرضع		التدريب الميداني 2
8	التدريب الميداني 1	8	////////////////////
المستوى الثالث			
الفصل الأول		الفصل الأول	
م	المادة	م	المادة
1	الصراع العربي الإسرائيلي	1	علم البوانيات
2	رعاية المخاض الطبيعي والولادة	2	الطوارئ التوليدية
3	التقييم الصحي	3	الصحة الإنجابية
4	تنظيم الأسرة	4	الإدارة الصحية وإدارة الجودة
5	مناهج البحث العلمي	5	مشروع التخرج
6	علم أمراض النساء	6	التدريب الميداني 4
7	التدريب الميداني 3	7	////////////////////

ثالثاً: المقررات الدراسية لتخصص (فني أشعة تشخيصية):

المستوى الأول			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	اللغة الإنجليزية 101	1	اللغة الإنجليزية 102
2	اللغة العربية 101	2	اللغة العربية 102
3	ثقافة إسلامية	3	مهارات الحاسوب
4	مصطلحات طبية	4	علم التشريح والأنسجة 2
5	علم التشريح والأنسجة 1	5	احياء عامة
6	مهارات التواصل	6	مقدمة في تكنولوجيا الأشعة
7	علم وظائف الأعضاء	7	الكيمياء العامة والعضوية
8	أساسيات التمريض	8	أساسيات التحكم بالعدوى
9	اخلاقيات المهن الطبية	9	علم الأدوية
المستوى الثاني			
الفصل الأول		الفصل الثاني	
م	المادة	م	المادة
1	ثقافة وطنية	1	الكيمياء الحيوية
2	الاحياء الإشعاعية	2	فيزياء اشعاعية 2
3	فيزياء اشعاعية 1	3	تقنيات التصوير الاشعاعي 2
4	اساسيات التصوير الإشعاعي	4	علم الأمراض الإشعاعي 1
5	تقنيات التصوير الإشعاعي 1	5	أجهزة اشعاعية 1
6	علم الأمراض	6	الإحصاء الطبي
7	رعاية المرضى في قسم الأشعة	7	الحماية من الاشعاع
8	التدريب الميداني 1	8	تدريب ميداني 2
المستوى الثالث			
الفصل الأول		الفصل الأول	
م	المادة	م	المادة
1	الصراع العربي الإسرائيلي	1	التشريح المقطعي 2
2	أجهزة اشعاعية 2	2	الإدارة الصحية وإدارة الجودة
3	مناهج البحث العلمي	3	الإجراءات الاشعاعية الخاصة
4	التشريح المقطعي 1	4	تقنية الموجات فوق الصوتية
5	تقنيات الأشعة المقطعية والرنين المغناطيسي	5	ضمان جودة التصوير الإشعاعي
6	علم الامراض الاشعاعي 2	6	مشروع التخرج
7	تدريب ميداني 3	7	تدريب ميداني 4

■ الفصل الثاني: نظام التقييم:

- تقسيم الدرجات:

م	نوع المقرر	تقسيم الدرجات	الإجمالي
1	نظري	30 (أعمال الفصل) 70 (اختبار نهائي)	100
2	نظري + عملي	20 (أعمال فصل) 30 (اختبار نهائي عملي) 50 (اختبار نهائي نظري)	100
3	نظري + تدريب	20 (أعمال فصل) 30 (اختبار نهائي تدريب) 50 (اختبار نهائي نظري)	100

- أعمال السنة:

تقسم أعمال السنة وفق طبيعة المقرر وتكون أعمال الفصل للمقرر الدراسي الواحد على النحو المبين أدناه:

- 1- الاختبارات الدورية، التي يحددها أستاذ المقرر.
- 2- الاختبارات العملية والتطبيقية.
- 3- الاختبارات النصفية.
- 4- درجة الحضور.
- 5- الأعمال الفصلية الأخرى (الحلقات النقاشية، التكاليف، البحوث المصغرة، التقارير العلمية، مشروعات، وغيرها).

■ الفصل الثالث: الحضور والغياب:

- نسبة الغياب المسموحة:

إن نسبة الغياب المسموحة عن المحاضرات 25% (في حالة الضرورة) من إجمالي عدد المحاضرات للمقرر الواحد بشرط أخذ الإذن من مدرس المقرر وإدارة المركز.

- الحرمان من الاختبار:

يحرم من دخول الاختبار النهائي من تجاوز عدد أيام غيابه عن المحاضرات في المقرر الواحد 25%.

- الاختبارات النهائية:

أولاً: معلومات وضوابط العامة للاختبارات النهائية:

1. تحسب الدرجة النهائية لكل مقرر من مائة درجة، وتسجل بالأرقام والحروف.
2. تتكون الدرجة النهائية من مجموع درجات الأعمال الفصلية، ودرجات الاختبار النهائي.

3. يُعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على (50 %) من الدرجة النهائية فما فوق.
4. إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر، الجزء النظري أو الجزء العملي يعد راسباً في المقرر، وفي حال كان الطالب باقياً لإعادة في المستوى الدراسي عليه إعادة دراسة المقرر، وحضور محاضراته، وتطبيقاته العملية واختباراتهما.
5. يُمنع الطالب من دخول اللجان الاختبارية ما لم يكن مستكماً دفع كافة رسومه الدراسية وغير الدراسية المقررة لذلك الفصل، أو السابقة إن وجدت.
6. يُمنع الطالب من دخول قاعات الاختبارات، ما لم يكن مرتدياً البطاقة الجامعية.
7. يُمنع دخول الطالب اللجان الاختبارية بالكتب أو الملائم أو أية متعلقات دراسية.
8. يُمنع منعاً باتاً دخول لجان الاختبارات بالهاتف المحمول، أو الزي الشعبي، أو حمل الأسلحة من أي نوع كان.
9. الالتزام بالظهور اللائق كطالب جامعي وارتداء اللابكوت (مكوي، مغلق، ونظيف).
10. لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الاختبار، بعد مضي أكثر من (25%) من الوقت المخصص للاختبار.
11. الالتزام بالسلوكيات وحسن الخلق واحترام أعضاء لجنة المراقبة وعدم القيام بإصدار أي فوضى مخلّة بقوانين إجراء الاختبارات.
12. احضار ما يتعلق من مستلزمات إجراء الاختبار من اقلام وآلة حاسبة إذا تطلب الأمر، حيث لا يسمح باستعارة الأدوات داخل اللجنة.
13. تأكيد حضورك وعدم غيابك عن الاختبار من خلال التوقيع على كشف الحضور والانصراف قبل تسليم ورقة الاختبار لرئيس اللجنة.
14. لا يسمح لأي طالب بالخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف الوقت المحدد للاختبار.
15. إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي لأسباب قهرية، فعليه تقديم طلب اعتماد غياب بعذر مرفق بالوثائق للعمادة خلال فترة لا تتجاوز الأسبوعين من تاريخ الاختبار.
16. تحفظ أوراق الإجابة للاختبارات النهائية بأرشفة الكونترول، فترة لا تقل عن أربعة سنوات، وللعمادة بعد ذلك الحق في التخلص من تلك الدفاتر وفق محاضر رسمية.
17. في حال إجراء أي تعديل في الخطط الدراسية، يسري على الطالب المتبقي بمقررات دراسية ذلك التغيير، ابتداءً من الفصل الدراسي الذي تبقى فيه بتلك المقررات.
18. يبقى الطالب في نفس المستوى الدراسي إذا كان راسباً في أكثر من ثلاث مقررات دراسية، من نفس المستوى، أو المستويات السابقة.

ثانياً: أنواع الاختبارات النهائية وضوابطها الخاصة:

✓ هنالك عدة أنواع من الاختبارات النهائية التي سيواجهها الطالب خلال دراسته بالمركز:

ب- الاختبار العملي: يتم بين الطالب وبين مدرس المقرر مباشرة، ويخضع الطالب للتقييم من قبل المدرس.

ت- الاختبار النظري: سيخضع الطالب لعدة أنواع:

1- الاختبار اليدوي: اختبار ورقي يتكون من أسئلة مباشرة وأسئلة غير مباشرة، ويتم التقييم عن طريق مدرس المقرر.

2- الاختبار الإلكتروني: اختبار ورقي يتكون من أسئلة اختيار من متعدد وتنقل الإجابة إلى الواجهة الأولى

بالتضليل في الـ (Cover)، ويتم تصحيح الاختبار إلكترونياً عن طريق الكنترول. وعلى الطالب:

- التركيز والدقة عند نقل الإجابة إلى الـ (Cover)، واختيار إجابة واحدة فقط.

- التضليل باستخدام القلم الجاف (الأبيض أو الأزرق).

3- الاختبار المؤتمت: اختبار إلكتروني (على أجهزة كمبيوتر) يتكون من أسئلة اختيار من متعدد، ويحصل

الطالب مباشرة على درجته بعد انتهاء الاختبار. وعلى الطالب الالتزام بما يلي:

- عدم إدخال الحقائق والكتب والأوراق إلى داخل المعمل.

- الجلوس في الجهاز المخصص لك فقط بحسب رقم المقعد الموجود بكشف التوزيع وعدم تغيير المكان إلا بإذن المراقب.

- عدم فتح أي برامج أو مواقع غير صفحة الاختبار.

- عدم محاولة الخروج من شاشة الاختبار أو إعادة تشغيل الجهاز دون إذن.

- في حال حدوث أي مشكلة فنية، ارفع يدك وانتظر المراقب ولا تحاول إصلاح المشكلة بنفسك.

- بعد الانتهاء من الاختبار تأكد من الخروج من حسابك، ثم اخرج بهدوء عند السماح لك.

■ الفصل الرابع: المعدل والتقدير:

- طريقة حساب المعدل:

ث- المعدل الفصلي: وهو مقياس يدل على مستوى التحصيل العلمي للطالب في الفصل الدراسي الواحد.

ج- المعدل السنوي: وهو مقياس يدل على مستوى التحصيل العلمي للطالب في العام الدراسي الواحد.

ح- المعدل التراكمي: وهو مقياس يدل على مستوى التحصيل العلمي للطالب في جميع الفصول الدراسية الواحد.

ويحسب كل من المعدل الفصلي، والمعدل السنوي، والمعدل التراكمي بنفس الطريقة كالتالي:

المعدل =	$\frac{\text{مجموع اجمالي درجات المقررات}}{\text{عدد لمقررات}}$
----------	---

- التقديرات:

تُحسب التقديرات لنتائج اختبارات المقررات الدراسية كما في الجدول التالي:

الدرجة	التقدير	الرمز بالعربي
100 – 90	ممتاز	م
89 – 80	جيد جداً	ج ج
79 – 65	جيد	ج
64 – 50	مقبول	ل
أقل من 50	ضعيف	ض
صفر	غائب	غ
*	مادة معادة	غ
#	في حالة الغياب بعذر	غ ب
**	في حالة المقاصصة	

الباب الرابع التدريب الميداني

■ الفصل الأول: التدريب الميداني:

- أماكن التدريب الميداني:

يتدرب الطالب في المستشفيات الحكومية، مثل:

م	اسم المستشفى	التخصصات المسموح للتزول
1	هيئة المستشفى الجمهوري التعليمي	جميع التخصصات
2	مستشفى السبعين	جميع التخصصات
3	مستشفى الكويت الجامعي	جميع التخصصات
4	مستشفى العسكري	(عمليات + أشعة)
5	مستشفى فلسطين	جميع التخصصات
6	مستشفى 22 مايو	(عمليات + قبالة)
7	هيئة مستشفى الثورة العام	جميع التخصصات
8	مستشفى الشرطة	(عمليات)

- توزيع الطلبة:

م	التدريب وفق الخطة	التدريب
1	تدريب ميداني 1	اقسام سريرية عام
2	تدريب ميداني 2	اقسام سريرية وفق التخصص
3	تدريب ميداني 3	اقسام سريرية وفق التخصص
4	تدريب ميداني 4	اقسام سريرية وفق التخصص

وتتكون الأقسام السريرية التي يتدرب فيها الطلبة في مقرر تدريب ميداني 1 من الأقسام التالية:
قسم الطوارئ، قسم الرقود، قسم الباطنة (نساء+رجال)، قسم العمليات الصغرى، قسم عناية الكبد،
ويتم توزيع الطلبة في الأقسام وفق التخصص في مقررات تدريب ميداني 2،3،4 كالآتي:

م	التخصص	أقسام التدريب
1	فني عمليات	العمليات الصغرى، عمليات ENT، العمليات الكبرى، قسم النساء والتوليد، جراحة نساء + رجال، قسم الطوارئ، قسم الباطنة
2	فني قبالة	قسم الولادة، طوارئ الولادة، رقود النساء، رقود الأطفال، قسم الحضانة، قسم تنظيم الأسرة
3	فني أشعة تشخيصية	قسم الأشعة السينية، قسم الرنين المغناطيسي، قسم التصوير بالموجات فوق الصوتية، قسم الأشعة المقطعية.

ملاحظة: اجبارية إعادة توزيع الطالب بين المستشفيات؛ بحيث يتدرب في (4) مستشفيات خلال دراسته.

■ الفصل الثاني: قواعد التدريب الميداني:

- الالتزام بالزي:

- 1- يلتزم الطالب بارتداء الزي الرسمي (اللاب كوت) نظيفاً ومكويماً داخل المستشفى.
- 2- يمنع وضع المساحيق التجميلية للفتيات، ووضع الاظافر الصناعية وطلاء الأظافر، ويمنع النقش والحناء خلال فترة التدريب الميداني.
- 3- الحفاظ على نظافة وتقليم الأظافر بصورة مستمرة.

- التعامل مع المرضى:

أثناء التطبيق الميداني يجب على الطالب الالتزام بالآتي:

- 1- التعريف والصفة: يجب على الطالب التعريف بنفسه وبصفته الدراسية (طالب متدرب) للمريض قبل البدء بأي إجراء، والاستئذان منه بلباقة.
- 2- حفظ الخصوصية: يجب على الطالب الالتزام التام بستر عورة المريض وعدم كشف ما لا يستدعيه الإجراء الطبي، وضمان خصوصية المريض في غرف العمليات، القبالة، وأقسام الأشعة.
- 3- السرية المهنية: يجب على الطالب الحفاظ على سرية معلومات المريض الشخصية والطبية، ويُحظر تماماً تداولها أو تصويرها أو نشرها بأي وسيلة كانت.
- 4- الإشراف المباشر: يجب على الطالب عدم القيام بأي إجراء طبي تداخلي أو تشخيصي إلا تحت إشراف وموافقة المشرف الميداني المباشر في المستشفى.
- 5- التواصل المهني: يجب على الطالب التعامل مع المرضى ومرافقهم بوقار واحترام، واستخدام عبارات مطمئنة وبسيطة لشرح الإجراءات الطبية لهم لتقليل توترهم.
- 6- المصداقية والأمانة: يجب على الطالب إبلاغ المشرف فوراً عند وقوع أي خطأ أو ملاحظة أي تغيير مفاجئ في حالة المريض الصحية أثناء التعامل معه.
- 7- السلامة والوقاية: يجب على الطالب اتباع بروتوكولات مكافحة العدوى والسلامة المهنية (كالتعقيم وارتداء واقيات الرصاص في الأشعة) لحماية نفسه والمريض.
- 8- المظهر اللائق: يجب على الطالب الالتزام بالهندام والنظافة الشخصية والزي الموحد المعتمد من المركز (اللاب كوت الأبيض الرسمي)، بما يعكس هيبة المهنة والمؤسسة التعليمية.
- 9- الحيادية: يجب على الطالب تقديم الرعاية والتعامل مع جميع المرضى بإنصاف ودون تمييز لأي سبب كان، مع مراعاة الحالات الإنسانية والطارئة.
- 10- الضبط الانفعالي: يجب على الطالب الحفاظ على الهدوء والزانة في التعامل مع المرضى المضطربين أو في حالات الطوارئ والعمليات الحرجة.

- أخلاقيات المهنة الطبية:

- التعريف: هي مجموعة من المبادئ، القواعد، والقيم (مثل الإحسان، عدم الإيذاء، العدل، واحترام الاستقلالية) التي تنظم ممارسة الطب وضمان حقوق المرضى، وتهدف إلى حماية كرامتهم وحياتهم، والمحافظة على السرية المهنية، وتأكيد كفاءة الطبيب وأمانته في توفير الرعاية الصحية اللازمة.
- أهم ركائز ومبادئ أخلاقيات المهن الطبية:
- الإحسان والمنفعة: بذل أقصى جهد لتشخيص وعلاج المريض، والتصرف دوماً بما يحقق مصلحته الفضلى.
 - عدم الإيذاء: الالتزام بمبدأ "أولاً، لا تضر"، وتجنب أي إجراءات قد تسبب ضرراً غير مبرر للمريض.
 - احترام استقلالية المريض: احترام حق المريض في اتخاذ قراراته الخاصة بشأن علاجه بناءً على معلومات واضحة، والحصول على موافقته المستنيرة قبل أي تدخل طبي.
 - العدالة والمساواة: تقديم الرعاية الطبية بإنصاف وعدالة، وتوزيع الموارد الصحية المحدودة دون تمييز بناءً على العرق، اللون، أو المركز الاجتماعي.
 - السرية الطبية: المحافظة على أسرار المريض ومعلوماته وعدم إفشائها إلا في حالات استثنائية (مثل خطر على الحياة).
 - الكفاءة والأمانة: التوقف عن ممارسة المهنة في حال الإصابة بمرض معدٍ، وتحويل المريض لأخصائي إذا تجاوزت الحالة حدود معرفة الطبيب.
 - تجنب استغلال المهنة: حظر الحصول على منافع شخصية أو مادية غير مشروعة من المرضى، وتجنب الشهرة على حساب أصول المهنة.
 - التعلم المستمر: الالتزام بالتطور العلمي والتدريب الطبي الدائم للحفاظ على الكفاءة.

■ الفصل الثالث: التقييم:

- طريقة تقييم الطالب:

يتم تقييم الطالب أثناء النزول الميداني من قبل المدرب المشرف على عملية التدريب في المستشفى وفقاً للتقسيم التالي: حضور، مهارات داخل القسم، بحوثات، شيتات، تكاليف يومية، الاختبار النظري (للبحوثات)، الاختبار النهائي.

- توزيع الدرجات:

توزع الدرجات على البنود التي تم ذكرها في النقطة السابقة كالتالي:

المجموع	الاختبار النهائي	الاختبار النظري (للبحوثات)	تكاليف يومية	شيتات	بحوثات	مهارات داخل القسم	حضور	الدرجة
60	40	10	10	10	10	10	10	

الباب الخامس الأنظمة واللوائح

■ الفصل الأول: حقوق الطالب (ماذا تقدم لك الجامعة):

- التعليم الجيد:

1. لدى الطالب الحق في الحصول على مادة علمية حديثة ومطورة تواكب سوق العمل.
2. لدى الطالب الحق في معرفة "توصيف المقرر" (ماذا ستدرس وكيف سيتم تقييمك) في بداية كل فصل.
3. الحق في ساعات مكتبية محددة لعضو هيئة التدريس للإجابة على استفساراتك وتوجيهك أكاديمياً.
4. التكريم إذا كان الطالب ضمن من تنطبق عليه شروط التكريم، ومن ذلك ظهور اسمه في لوحة الشرف بالجامعة.
5. إبداء الرأي والمشاركة الفعالة فيما تقوم به الجامعة من برامج علمية وخطط دراسية وتقييم الأداء وفق المعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
6. المشاركة في إقامة الأنشطة المختلفة التي تنبناها وترعاها الجامعة كالأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية.
7. الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج من الجامعة.
8. الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الجامعة، كما له الحق في استرداد كل ما دفعة كتأمين لدى المختصين بالجامعة ووفق اللوائح المنظمة لذلك.

- بيئة آمنة:

1. لدى الطالب الحق في الدراسة في مرافق نظيفة، مجهزة تقنياً (إنترنت، معامل، قاعات) ومهيأة بوسائل السلامة.
2. لدى الطالب الحق في الاحترام الكامل لخصوصيته وبياناته.
3. الحفاظ على محتويات ملفه داخل الحرم الجامعي بمكان آمن وبشكل منظم وبأيدي أمينة وعدم تسليم أي من محتوياته الملف (إلا للطالب أو من يوكله رسمياً)، وكذا عدم نشر أي من هذه المحتويات مالم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب كما أنه من حق الطلبة على الجامعة المحافظة على صوره الشخصية داخل ملفاتهم وعدم إظهارها أو استخدامها إلا لما خصصه له وبالنسبة لصور الطالبات باعتبار أن هذه الصور من المحتويات الإلزامية في ملف القبول بالجامعة، فلا بد من ضمان حفظها ونزاهة التعامل بها في الجامعة.

- التظلم:

1. يحق للطالب التقدم بطلب تظلم إلى شئون الطلبة، خلال أسبوعين من إعلان نتيجة الاختبار لأي مقرر دراسي، لإعادة النظر في نتيجة اختبار المقرر مقابل مبلغ (يُحدّد سنوياً) عن كل مقرر.
2. يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الاختبار على الكشف عن ورقة اجابة الطالب، ومراجعة رصد الدرجات، أو جمعها فقط، وإذا أضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تُصحح، أو لم توضع لها درجات، وتصويب الخطأ إن وجد، وتثبت كل هذه الحالات بمحاضر رسمية معتمدة.
3. تُعلن نتيجة التظلمات خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ التظلم.
4. في حالة تعديل الدرجة بناءً على تقرير اللجنة فيتم اعتمادها من قبل اللجنة وعميد العمادة المعنيين، ويُسلّم التقرير إلى شؤون الطلبة لرصد الدرجة المعدلة في سجل الطالب.
5. لا يحق للطالب إعادة طلب التظلم في نتيجة المقرر الذي تم النظر فيه من قبل اللجنة، ويعتبر قرار اللجنة حاسماً وibatاً.

■ الفصل الثاني: واجبات الطالب:

- الالتزام باللوائح:

1. الاطلاع المستمر على لوحة الإعلانات والقنوات الرسمية للمركز، فهما الوسيلة الرسمية للتبليغ.
2. الالتزام بالمواعيد المحددة (التسجيل، سداد الرسوم إن وجدت، التظلم).
3. حمل البطاقة الجامعية (ارتدائها أو تعليقها) بصفة دائمة وإبرازها عند الطلب.

- احترام الكادر:

1. التعامل برقي مع الأساتذة والموظفين والزملاء؛ فالجامعة مجتمع علمي يقوم على التقدير المتبادل.
2. تجنب إثارة الفوضى أو مقاطعة المحاضرات، والالتزام بأداب الحوار الأكاديمي.

- الحفاظ على الممتلكات:

1. التعامل مع أجهزة المعامل وكتب المكتبة وأثاث القاعات كأمانة وطنية للأجيال القادمة.
2. المساهمة في نظافة المرافق، وتجنب الكتابة على المقاعد أو الجدران.

■ الفصل الثالث: المخالفات والعقوبات

- قواعد السلوك الطلابي:

- على كل طالب التقيد بالنظم والقواعد السارية في الجامعة والتعليمات التالية:
1. الالتزام التام بالدراسة، والمواظبة وحضور المحاضرات، والتطبيقات العملية والسريية، وكذا اجتياز التدريب الميداني، بشكل منتظم وفي المواعيد المحددة.
 2. إنجاز الفروض الدراسية، والمشاريع في مواعيدها المحددة، بالاعتماد على الجهود الذاتية.
 3. المحافظة على الأجهزة والمعدات، والوسائل التعليمية الخاصة بالجامعة، واستخدامها بشكل صحيح.
 4. المشاركة الفاعلة في الأنشطة التعليمية والثقافية.
 5. المحافظة على النظافة العامة، والحفاظ على البيئة السليمة والأمن في الجامعة، والتقيد بكافة قواعد السلامة في المعامل والمختبرات والورش وغيرها من المواقع.
 6. حسن التصرف مع أعضاء هيئة التدريس، وعند التعامل مع الزملاء والعاملين في الجامعة.
 7. تقديم أو طلب المساعدة اللازمة عند الضرورة.

DEANSHIP OF ENVIRONMENT AND COMMUNITY SERVICE

- المخالفات والعقوبات التأديبية:

يخضع الطالب للأحكام والعقوبات التأديبية النافذة عند إخلاله بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم في المركز، خصوصاً المخالفات والعقوبات التأديبية المنصوص عليها بلائحة شئون الطلبة، والمبينة على النحو التالي:

أولاً: المخالفات:

1. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.
2. كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة داخل الجامعة.
3. كل إخلال بنظام الاختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها.
4. كل غش في الاختبارات أو الشروع فيه أو محاولة القيام بذلك يعد مخالفة.
5. التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت الجامعية.
6. إثارة الشغب أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.
7. توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة في الكليات بغير الأماكن المخصصة لها وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين النافذة.
8. جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للجامعة ولأعضاء هيئة التدريس فيها.
9. التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عميد العمادة أو من نيابة رئاسة الجامعة لشئون الطلبة.
10. اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يحق للطلاب أن يكون فيها أو حضورها.
11. السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
12. أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.
13. التهديد المباشر بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة.
14. اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة والمشرفين والملاحظين في الاختبارات بالمركز.
15. أية إهانة أو إساءة أو اعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.
16. التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية.
17. انتحال الشخصية أثناء الاختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب إثبات الشخصية.
18. حمل أو حيازة السلاح أو إخفائه (أي كان نوعه) داخل الحرم الجامعي.
19. مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الجامعة.

ثانياً: العقوبات التأديبية:

إذا ارتكب الطالب أيّاً من المخالفات المشار إليها آنفاً أو غيرها تُنفذ عليه العقوبات التالية:

1. التنبيه اللفظي.

2. التنبيه شفاهاً أو كتابة.
3. الإنذار الكتابي.
4. الحرمان من بعض الخدمات أو الامتيازات الطلابية.
5. الحرمان من محاضرات أحد المقررات، أو عدد من المحاضرات على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار.
6. إلغاء اختبار الطالب في أي مقرر.
7. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر.
8. الحرمان من نتيجة اختبارات فصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس الطلبة بناءً على توصية من مجلس العمادة.
9. الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلبة بناءً على توصية من مجلس العمادة.
10. الفصل النهائي من الجامعة، ويكون بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة.

- لوائح وإرشادات عامة:

أولاً: لوائح عامة:

(أ) وقف القيد وعدم أداء الاختبارات بعذر:

أولاً: يجوز للطلاب وقف قيده مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:

1. تقديم طلب وقف القيد إلى عميد العمادة في مدة تسبق الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل.
 2. أن يرفق بالطلب عذراً مسوّغاً لوقف القيد.
 3. لا يجوز وقف القيد في المستوى الأول نهائياً وكذا للطلاب المنقول قيده أو المحول إلا بعد أن يجتاز سنة دراسية على الأقل بنجاح ويجوز لمجلس العمادة النظر في بعض الحالات الاستثنائية لوقف القيد بعد مضي فصل دراسي بنجاح.
 4. لا يجوز وقف القيد للطلاب الوافدين إذا كانت لوائح المنح أو القبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك.
 5. لا يحق للطلاب الباقي للإعادة في المستوى نفسه وقف قيده.
 6. الحد الأعلى لوقف القيد سنتان دراسيتان أو أربعة فصول دراسية سواء أكانت منفصلة أم متصلة خلال دراسته للحصول على الدرجة الجامعية الأولى مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من المادة (24) من هذا النظام.
- ثانياً: يجوز للطلاب الذي أوقف قيده إعادة القيد بناءً على طلب يقدمه لعميد العمادة وفق النموذج المعد لذلك في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي لوقف القيد مباشرة إذا كان نظام الدراسة فصلياً وبداية العام الجامعي التالي إذا كان نظام الدراسة سنوياً.
- ثالثاً: إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده بعد انتهاء مدة وقف القيد يُعدّ غائباً بدون عذر مقبول.
- رابعاً: وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد ولكنه يحفظ له حقه فيما يستحقه من تقديرات نتائج الاختبارات. ولا تحتسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

(ب) نظام الانسحاب والفصل من المركز:

• الانسحاب من المركز:

أولاً: يحق للطالب أن ينسحب من الدراسة في الجامعة وفق الضوابط الآتية:-

- أ- أن يتقدم الطالب شخصياً أو من يوكله رسمياً بطلب الانسحاب لعميد المركز.
- ب- أن يسدد الطالب ما عليه من التزامات مالية وعينية للجامعة، وأن يخلي طرفه من الجهات ذات العلاقة في الجامعة، وفق النموذج المعد لذلك.
- ثانياً: لا يحق للطالب المنسحب مطالبة الجامعة بإعادة ما دفعه إليها من مبالغ مالية مالم يكن مستجداً في إحدى المستويات الدراسية ولم تتجاوز الدراسة شهراً من بداية العام الجامعي.
- ثالثاً: تُسلم للطالب المنسحب وثائقه الخاصة به التي قدمها عند التحاقه بالمركز.
- رابعاً: يحق للطالب المنسحب الحصول على وثيقة بالمواد التي درسها بالجامعة على أن يوضح فيها أنه منسحب من الجامعة وتاريخ الانسحاب.

• الفصل من المركز:

أولاً: يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:-

- إذا اتضح أن قبوله لا يتفق مع الأحكام العامة للقبول، أو إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية يعتبر قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
1. إذا تغيب بدون عذر أكثر من (10%) من المقررات الدراسية في السنة الأولى.
2. إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين ولم ينتقل إلى المستوى الأعلى مع مراعاة المادة (49) من هذا النظام.
3. إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لدراسته ولم يتخرج بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
4. إذا صدر قرار بالفصل كعقوبة تأديبية بموجب ما ورد في الباب الخامس من هذا النظام.
5. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة.

ثانياً يحق للطالب المفصول سحب وثائقه من الجامعة، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الجامعة بأنه فصل من الجامعة، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينية للجامعة.

ثالثاً: لا يحق للمفصولين لأسباب تأديبية الالتحاق بالجامعة مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.

يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:-

أولاً: يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا اتضح أن قبوله لا يتفق مع الأحكام العامة للقبول، أو إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية يعتبر قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
2. إذا تغيب بدون عذر أكثر من (10%) من المقررات الدراسية في السنة الأولى.
3. إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين ولم ينتقل إلى المستوى الأعلى مع مراعاة المادة (49) من هذا النظام.
4. إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لدراسته ولم يتخرج بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
5. إذا صدر قرار بالفصل كعقوبة تأديبية بموجب ما ورد في الباب الخامس من هذا النظام.

6. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة.

ثانياً: يحق للطالب المفصول سحب وثائقه من الجامعة، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الجامعة بأنه فصل من الجامعة، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينية للجامعة. ثالثاً: لا يحق للمفصولين لأسباب تأديبية الالتحاق بالجامعة مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.

ثانياً: إرشادات عامة:

1. الإعلان في لوحة الإعلانات في المركز أو الموقع الإلكتروني والقنوات الرسمية للمركز هي وسائل الاتصال الأساسية، فاحرص عزيزي الطالب على أن تتطلع باستمرار على الملصقات في لوحات الإعلانات، والمتابعة المستمرة للإعلانات في المركز في الموقع الإلكتروني، وتصفح بريدك الإلكتروني (إن وجد).
2. المعلومات والإعلانات الصادرة عن المركز هي المعتمدة، وإغفالها أو عدم إطلاع الطالب عليها لا يعفي الطالب من تحمل المسؤولية.
3. على الطالب مراجعة أية قضية تخصه، وعدم الاستعانة بالغير حتى لا تصل إليه المعلومات عن طرق النقل لأنها في الغالب قد تكون غير دقيقة، أو مبالغ فيها، أو غير صحيحة، وتذكر عزيزي الطالب دائماً أن الجهل بالقانون ولوائح وأنظمة المركز لا يعفيك من تحمل التبعات.
4. اجعل السلوك الحضاري عنوان تعاملك مع الغير من الطلبة والموظفين، وابتعد عن الغموض والجفاء والغلظة.
5. المشاركة في الاضرابات، أو الاعتصامات، أو الدعوة لها، أو دعمها بأي شكل من الأشكال، أو الإساءة لأعضاء هيئة التدريس، أو تشويه سمعة المركز، أو أي من أقسامها، يعرضك عزيزي الطالب للفصل من المركز.
6. لكل عضو هيئة تدريس ساعات مكتبية محدودة، ومخصصة لمراجعة الطالب، فاستفد قدر الإمكان منها.
7. بطاقة المركز والبطاقة المكتبية مهمتان وتحتاجهما باستمرار.
8. لا يُسمح لأي طالب بتعليق إعلان أو ملصق في الممرات أو جدران المباني، ويلحق الإعلان في لوحة الإعلانات فقط بعد موافقة شؤون الطلبة أو بواسطتهم.
9. جميع موظفي المركز والعاملين فيها في خدمة الطلبة في إطار القوانين والأنظمة والتعليمات.
10. عند تقدمك للحصول على أية وثيقة من مكتب القبول والتسجيل أو طلب أي مساعدة، كن موضوعياً، وأعط المعلومات الدقيقة والصحيحة، وتقيد بالملاحظات المكتوبة في النماذج المخصصة لذلك.
11. دائرة شؤون الطلبة دائماً في خدمتك فراجعهم عند مواجهتك لأي مشكلة.
12. كل طالب مُلزم بقراءة واستيعاب لائحة شؤون الطلبة، وفهم بنودها وأحكامها.

الباب السادس الخدمات الطلابية

■ الفصل الأول: الخدمات الأكاديمية

- الإرشاد الأكاديمي:

يتمثل الإرشاد الأكاديمي في المركز الطبي بالآتي:

- 1- متابعة السجل الأكاديمي للطلاب ومساعدته في تجاوز التعثر الدراسي.
- 2- تقديم المشورة المهنية للطلاب حول مستقبل التخصص والتدريب الميداني.
- 3- تخصيص عضو هيئة تدريس للإشراف على بحث التخرج.

- المكتبة:

تعد المكتبة (الورقية - الإلكترونية) المرجع المعرفي الأساسي للطلاب، حيث توفر:

- 1- مجموعة من المراجع الطبية الحديثة والكتب التخصصية الورقية والإلكترونية.
- 2- قاعات مجهزة للمطالعة والبحث العلمي الهادئ.
- 3- خدمة الاستعارة الخارجية والداخلية وفق اللوائح المنظمة للمكتبة المركزية بالجامعة.

- تعليمات السلامة:

يلتزم الطالب بكافة معايير السلامة العامة داخل الجامعة والمستشفيات، وتشمل:

- 1- ارتداء أدوات الوقاية الشخصية (الكمامات، القفازات، وواقيات الرصاص لفني الأشعة).
- 2- التعامل الحذر مع الأدوات الحادة والأجهزة الطبية الدقيقة في معامل العمليات والقبالة.
- 3- اتباع خطط الطوارئ والإخلاء المعتمدة في المنشأة التعليمية والطبية.

■ الفصل الثاني: الأنشطة الطلابية

- المسابقات العلمية:

يهدف المركز إلى تنمية الروح التنافسية المعرفية من خلال:

- 1- تنظيم المسابقات العلمية بين التخصصات على مستوى المقرر الدراسي، العام الدراسي.
- 2- تكريم أفضل البحوث أو التقارير الميدانية المقدمة من الطلبة.
- 3- تكريم الطلبة الأوائل، والطلبة الأكثر مروراً للمكتبة للقراءة والاطلاع.

- المسابقات الرياضية:

إيماناً بأهمية اللياقة البدنية للطلبة، تنظم إدارة الأنشطة:

- 1- دوري كرة القدم بين الكليات.
- 2- دوري كرة الطائرة بين الكليات.
- 3- مسابقة الشطرنج بين الكليات.

- المسابقات الثقافية:

لإثراء الجانب الفكري والإبداعي، يشمل النشاط الثقافي:

- 1- مسابقات في حفظ القرآن الكريم والحديث الشريف.
- 2- مسابقات الشعر، والكتابة.
- 3- مسابقات الرسم، والخط.

الباب السابع التقويم الجامعي

- بداية ونهاية الفصول:

الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	
1 محرم 1448 هـ 2026/6/16 م	29 ربيع ثاني 1448 هـ 2026/10/10 م	البداية
29 ربيع أول 1448 هـ 2026/11/11 م	6 شعبان 1448 هـ 2027/2/14 م	النهاية

- مواعيد الاختبارات:

الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	
1 ربيع ثاني 1448 هـ 2026/9/12 م	6 جماد أول 1448 هـ 2026/10/17 م	البداية
8 شعبان 1448 هـ 2027/2/16 م	30 شعبان 1448 هـ 2027/3/7 م	النهاية

- الإجازات:

البداية	النهاية	
1 رمضان 1448 هـ 2027/2/16 م	29 ذو الحجة 1448 هـ 2026/5/4 م	الإجازة الصيفية

الاجازات الدينية والوطنية محددة في التقويم الجامعي 1448هـ.

[illegible]

الباب الثامن التواصل والمعلومات

- أرقام مهمة:

يمكنك الاتصال بالأرقام التالية للاستفسار:

- +967773576244 -
- +967780028004 -
- +967780028003 -

- الإيميلات:

يمكنك التواصل مع الجامعة بالإيميل الرسمي لجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية:

Support@21umas.edu.ye

- المواقع الإلكترونية:

يمكنك تصفح الموقع الإلكتروني لجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية للاطلاع على كل المستجدات التي تهتمك مثل الجدول الدراسي وجدول الاختبارات النصفية والنهائية، وذلك عن طريق زيارة الرابط التالي:

www.21umas.edu.ye

- مواقع التواصل الاجتماعي:

- يمكنك زيارة مواقع التواصل الاجتماعي للجامعة للاطلاع على كل ما هو جديد:

<https://whatsapp.com/channel/0029Va8780JFSAr4Vb4IzN2B>



1

<https://t.me/mumas21>



2

<https://www.facebook.com/share/1FpfkhQX8S/>



3

<https://www.instagram.com/ye21umas?igsh=YXV1b2dpZG40bXM2>



4

https://youtube.com/@21umas-edu51?si=liXY1952QGJ_6Gdf



5

عزيزي الطالب / الطالبة

إذا لم تجد ضالتك في هذا الدليل أو لائحة شؤون الطلبة المعمول بها في المركز، ولم تحصل على إجابات شافية لأسئلة تدور في ذهنك، فإن جميع كادر المركز الطبي للتدريب والتأهيل على استعداد دائم للإجابة على جميع استفساراتك، فلا تتردد في طلب المساعدة، وكن على ثقة بأن الجميع قريبون منك، وستجد منهم كل الدعم والمساندة.

