

جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY
كلية العلوم الطبية التطبيقية



دليل الطالب

كلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة الحدود الشمالية

برنامج تقنية المختبرات الطبية

٢٠٢٤-٢٠٢٥

إعداد وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي

برنامج تقنية المختبرات الطبية

المحتويات

الموضوع	الصفحة
قائمة المحتويات	
١-التعريف بالكلية	
٢-التخطيط الاستراتيجي بالكلية	
٣-الهيكل التنظيمي للكلية	
٤-المرافق والتجهيزات	
٥-أعداد أعضاء التدريس	
٦-بيانات المبتعثين	
٧-الخريجين	
٨-أعداد الطلبة	
٩-شروط القبول	
١٠-دليل متطلبات الحضور وإكمال البرنامج	
١١-اللوائح التنظيمية الخاصة بوضع الدرجات وتوزيعها	
١٢-لائحة الإرشاد الأكاديمي	
١٣-اللوائح التنظيمية بتطلّعات الطلبة الخاصّة بالشؤون الأكاديميّة	
١٣-الخطط الدراسية لبرامج التغذية الاكلينيكية المطور	
١٥-الملحقات	



١-التعريف بالكلية:

١-١نبذة عن الكلية:

تعد كلية العلوم الطبية التطبيقية واحدة من ضمن الكليات الصحية في عرعر والتي تم إنشاؤها عقب صدور الأمر السامي بإنشاء جامعة الحدود الشمالية في العام ١٤٢٨ هـ، حيث تأسست الكلية بالأمر السامي رقم ١٠٠٩٣/م في تاريخ ١١/٢١/١٤٢٨ هـ وقرار مجلس وزارة التعليم رقم ١٤٢٨/٤٦/٢٠، الجلسة ٤٦ بتاريخ ٢/٦/١٤٢٨ هـ بشطري الطلاب والطالبات بمدينة عرعر.

تهدف كلية العلوم الطبية التطبيقية لتكون ضمن أفضل كليات العلوم الطبية التطبيقية في المملكة العربية السعودية في إعداد خريجين من ذوي المعرفة والمهارات لتمكينهم من أداء الخدمات السريرية وكذلك إجراء البحوث العلمية لخدمة المجتمع والارتقاء بالخدمات الصحية في منطقة الحدود الشمالية.

يقوم على خدمة هذه الأهداف هيكل إداري وكادر أكاديمي متميز بالإضافة إلى اللجان والوحدات المختلفة لخدمة الطالب والمجتمع.

تقدم الكلية عدد من البرامج الأكاديمية في مرحلة البكالوريوس في كل قسم من أقسامها بشطري الطلاب والطالبات بمدينة عرعر.

تستغرق مدة الدراسة في الكلية أربع سنوات يدرسها الطالب بالكلية، وطبيعة الدراسة نظرية وتطبيقية (عملية وممارسات سريرية)، يمضي الطالب بعدها سنة إجبارية كاملة من التدريب الإكلينيكي (فترة الامتياز) في الأقسام الطبية بالمستشفيات المتقدمة في المنطقة ومختلف أنحاء المملكة، حيث يطبق ما تعلمه أثناء دراسته ويستفيد من خبرة من سبقوه على رأس العمل .

تقوم الكلية بتخريج أخصائيين يعملون بوزارة الصحة، أو المستشفيات الحكومية التابعة للجامعات السعودية والمستشفيات العسكرية والمستشفيات والمراكز كما يستطيع خريج الكلية العمل في مراكز الأبحاث والجهات المعنية بالمواصفات والمقاييس مثل هيئة الدواء والأغذية.



١-٢- الأقسام العلمية في الكلية و البرامج الاكاديمية :

تضم الكلية عدد ٤ أقسام علمية وهي:

١- قسم تقنية المختبرات الطبية : برنامج المختبرات الطبية

٢- قسم صحة المجتمع : برنامج التغذية الاكلينيكية (طالبات فقط) و برنامج الصحة و السلامة المهنية (طلاب فقط)

٣- قسم تقنية الاشعة التشخيصية (لم يفعل بعد)

٤- قسم التأهيل : برنامج العلاج الوظيفي

١-٣- برنامج تقنية المختبرات الطبية:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في العلوم الطبية التطبيقية تخصص تقنية المختبرات الطبية بعد اتمام ٤ سنوات دراسية بالكلية وسنة التدريب في برنامج الامتياز.

٢- التخطيط الاستراتيجي بالكلية و القسم:

٢-١- رؤية الكلية

الريادة في التعليم والبحث العلمي في تخصصات العلوم الطبية التطبيقية والشراكة المجتمعية محليا ووطنيا.

٢-٢- رسالة الكلية

إعداد خريجين ذوي كفاءة في تخصصات العلوم الطبية التطبيقية من خلال تقديم برامج تعليمية متميزة، أبحاث علمية مبتكرة، وشراكة مجتمعية فعالة.

٢-٣- أهداف الكلية

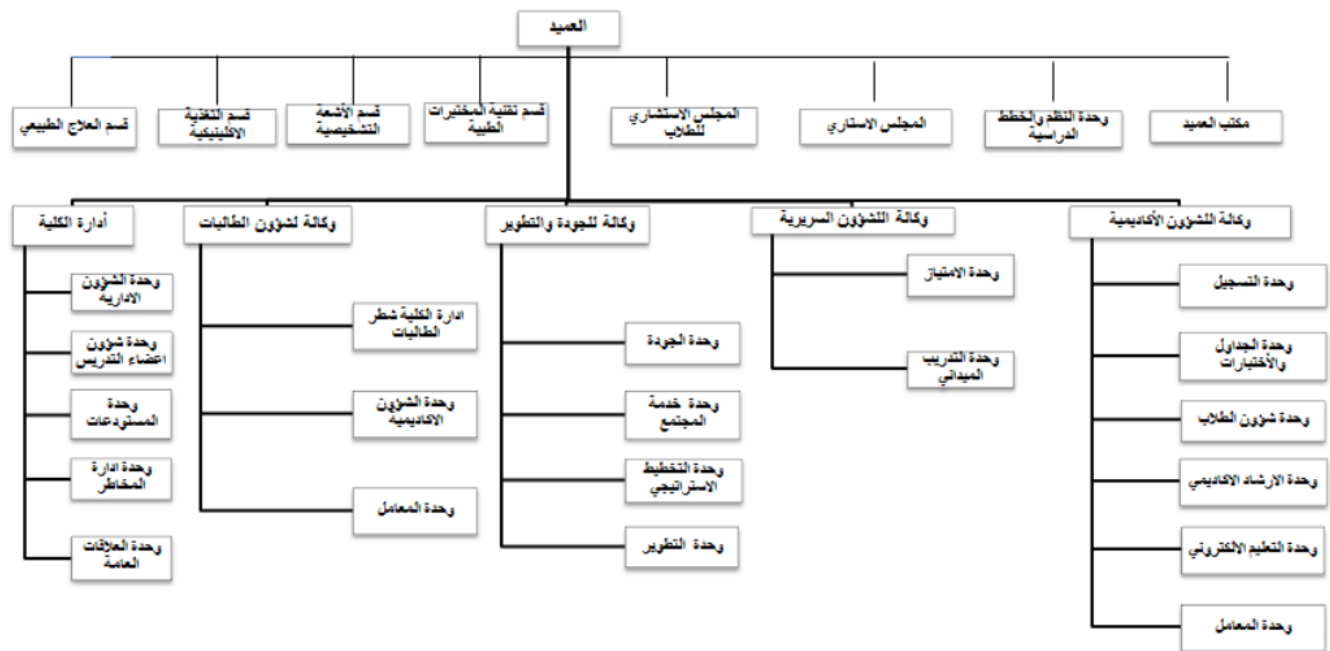
١- تطوير البرامج التعليمية.

٢- تقديم أبحاث علمية مبتكرة في مجالات العلوم الطبية التطبيقية.

٣- تقديم خدمات صحية في تخصصات العلوم الطبية.



٣- الهيكل التنظيمي للكلية



4- رؤية ورسالة البرنامج

1.4 الرؤية

الريادة في التعليم والبحث العلمي في تخصصات العلوم الطبية التطبيقية والشراكة المجتمعية محليا ووطنيا.

٤, ٢ الرسالة

إعداد خريجين مؤهلين في مجال تقنية المختبرات الطبية ليتمكنوا من إجراء التحاليل المخبرية وتطبيق

البحث العلمي الموجه نحو خدمة المجتمع

٣, ٤ أهداف البرنامج

- إعداد خريجين مهرة في مجال تقنية المختبرات الطبية .
- تزويد خريجي تقنية المختبرات الطبية بأسس تساهم في استمرار التعليم والبحث والنقاشات العلمية .
- المساهمة في خدمة المختبرات الطبية الوطنية بتقنيي مختبرات طبية وطنيين.



٥- المرافق والتجهيزات:

يدرس طلاب برنامج تقنية المختبرات الطبية في مبنى شطر الطلاب. و هو المبنى رقم ١ في مقر الجامعة بعمر و الذي يحتوي على عدد ٨ قاعات دراسية و قاعة أنشطة و قاعة ذكية و مصلى بالإضافة لمكاتب الادارة و أعضاء هيئة التدريس. أما المعامل و عددها ٦ فهي موجودة في المبنى رقم ٥ (مشارك مع كلية الطب و التمريض و تحت اشراف قسم تقنية المختبرات الطبية). تشمل معامل برنامج تقنية المختبرات الطبية ٦ مختبرات تغطي المقررات المدرّسة و هي على التوالي معمل الأحياء الدقيقة، معمل الكيمياء الحيوية والسرييرية، معمل امراض الدم وبنك الدم، معمل أمراض الأنسجة و معمل الطفيليات الطبية، معمل الوراثة والأحياء الجزيئية.

يدرس طالبات برنامج تقنية المختبرات الطبية في مبنى شطر الطالبات حيث لدى الكلية حيز من المبنى رقم ٢٩ بالجامعة بمجمع الكليات الصحية شطر الطالبات حيث تتشارك الكلية المبنى من مكاتب وقاعات دراسية ومعامل ومكتبة ورقية ومرافق أخرى بمبنى الطالبات بكل قاعاته ومعامله السبعة مع كلية الطب والتمريض بحي المساعدة.

٦- أعداد أعضاء هيئة التدريس

غير سعودي				سعودي				
شطر الطالبات		شطر الطلاب		شطر الطالبات		شطر الطلاب		القسم
من في	عضو	من في	عضو	من في	عضو	من في	عضو	
حكم	هيئة	حكم	هيئة	حكم	هيئة	حكم	هيئة	
عضو	تدريس	عضو	تدريس	عضو	تدريس	عضو	تدريس	
هيئة		هيئة		هيئة		هيئة		
تدريس		تدريس		تدريس		تدريس		
٦	٢	٤	٨	٨	٣	٤	١٢	تقنية المختبرات الطبية

- أعداد الطلبة للعام الدراسي الحالي ٢٠٢٤-٢٠٢٥

السنة الأولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	
-	٠	٧	٢٥	تقنية المختبرات الطبية- طلاب
-	٣٠	٥٠	٢٥	تقنية المختبرات الطبية- طالبات

الإجمالي	عدد المبتعثين				
	اللغة الإنجليزية	الماجستير	الدكتوراه	البورد/الزمالة/شهادة الاختصاص	
١٢	-	-	٤	-	تقنية المختبرات الطبية- ذكور
	-	-	٨	-	تقنية المختبرات الطبية- إناث

١٠- شروط القبول:

يجب على الطلاب استيفاء جميع شروط القبول بالجامعة والكلية، باختصار

أن يكون المتقدم سعودي الجنسية -

يجب أن يكون المتقدم طالباً بدوام كامل طوال مدة الالتحاق بالكلية-

أن يكون المتقدم حاصلاً على الثانوية العامة أو ما يعادلها -

يجب على المتقدمين الحاصلين على شهادات من الخارج الحصول على موافقة وزارة التربية والتعليم -

أن يكون لائقاً بدنياً -

ألا يقل المعدل الإجمالي للمتقدم عن المعدل الذي تحدده الجامعة -

١١- دليل متطلبات الحضور وإكمال البرنامج



تضبط لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية متطلبات الحضور و نظام الدراسة. نستعرض هنا أهم النقاط التي يتوجب على الطالب معرفتها.

• المادة الخامسة : نظام الدراسة

- 1- تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
- 2- تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات على الأقل.
- 3- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.
- 4- يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر.

• المادة السادسة:

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد و الإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين.

• المادة السابعة : نظام المستويات

و هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدّته بنصف مدة الفصل الرئيسي، 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 الآتي:

- 1- توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية حسبما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة.
- 2- الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا، وفقاً للخطط 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:



- أ- عدم التعارض في الجدول الدراسي.
- ب- استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.
- ت- عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.
- القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

القواعد التفصيلية المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر بجامعة الحدود الشمالية هي:

أولا : ينتقل الطالب من مستواه إلى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.

ثانيا : الحد الأدنى من العبء الدراسي هو (١٢ وحدة دراسية) ، والحد الأعلى منه هو (١٨ وحدة دراسية لجميع الطلاب و ٢٤ وحدة دراسية للخريجين) ، ويجوز بموافقة اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل تحديد وحدات أخرى للكليات التي تستدعي طبيعتها خلاف ذلك.

ثالثا : إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يلزم بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات إضافية من المستويات التي تلي مستواه وفقا لما يلي:

1. أن يكون التسجيل في المقررات تحت ضوابط قيود الخطة الدراسية والجدول.
2. أن يربط العبء الدراسي للطالب بمعدله التراكمي على أن لا يقل عن الحد الأدنى ، ولا يزيد عن الحد الأقصى حسب قرار اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل.
3. عن تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الذي يليه (بسبب التعارض أو عدم إنهاء المتطلبات السابقة أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى) يكمل عبئه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها ، و إذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفى بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى و إن كان عددها دون الحد الأدنى.

رابعا : يحدد عدد المستويات التالية المسموح بتسجيل مقررات منها بمستويين ويجوز بموافقة اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل تحديد مستويات أخرى لرفع الوحدات الدراسية إلى الحد الأدنى.

خامسا : تتم عملية التسجيل تلقائيا (بدون الحاجة إلى طلب من الطالب إذا لم تكن عليه ملاحظات) وتكون الجداول الدراسية جاهزة قبل البدء الدراسة.



سادسا : في حالة التخرج ، يجوز إضافة مقرر واحد أو أكثر لمواد المستوى الأخير للطالب بحيث لا تتجاوز عدد الوحدات ٢٤ وحدة.

• **المادة التاسعة : المواظبة والاعتذار عن الدراسة**

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قل بنسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو. (DN).

- **القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:**

الحد الأدنى من المحاضرات والدروس العملية لكل مقرر التي يستوجب على الطالب المواظبة عليها خلال الفصل الدراسي ، بـ ٧٥% من المحاضرات والدروس العملية المحددة أساساً للمقرر.

• **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 (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

• **المادة الحادية عشرة:**

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

• **المادة الثانية عشرة:**

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري يجاز 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 قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل،



ولمجلس الجامعة – في حالات الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المدة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

- القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

- 1- الجهة المخولة لقبول طلبات الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة هي لجنة الشؤون الأكاديمية، التي يكونها مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي برئاسة وكيل الكلية.
- 2- تحتسب فترة الاعتذار عن الدراسة من عدد الفصول التي يسمح للطالب التأجيل فيها.
- 3- لا تقبل طلبات الاعتذار بعد نهاية الأسبوع الحادي عشر من الفصل الدراسي.
- 4- لا يجوز الانسحاب من مقرر متزامن مع مقرر آخر ويجوز الانسحاب من هذين المقررين معا
- 5- لا يجوز الانسحاب من أي مقرر بعد نهاية الأسبوع السادس من الفصل الدراسي.
- 6- ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى بعد الانسحاب.

• المادة الرابعة عشرة: التأجيل والانقطاع عن الدراسة

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 يطوي قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، و لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

- القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

- 1- الجهة المخولة لقبول طلبات الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة هي لجنة الشؤون الأكاديمية، التي يكونها مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي برئاسة وكيل الكلية.
- 2- يجب أن يتقدم الطالب بتقديم طلب تأجيل دراسته للكليات قبل نهاية الفصل الدراسي الذي يسبق فصل التأجيل.

• المادة الخامسة عشرة:



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

• **المادة السادسة عشرة:**

لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

• **المادة التاسعة عشرة: التخرج**

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

١٢- اللوائح التنظيمية الخاصة بوضع الدرجات وتوزيعها

• **المادة الثانية والعشرون : الاختبارات النهائية**

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر – بناء على اقتراح مجلس القسم – درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة الأعمال الفصلية ما بين (٤٠%) إلى (٦٠%) من الدرجة النهائية للمقرر

• **المادة الثالثة والعشرون:**

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ- الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفّي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب- اختبارين تحريريين على الأقل.

• **المادة الرابعة والعشرون:**



يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر – بناء على توصية مجلس القسم – أن يُضمّن 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 للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي و يرصد للطلاب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) و لا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، و إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) فيسجل الطالب لعدم استكمالها فيتبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) و يحسب ضمن المعدل الفصلي و التراكمي.

• **المادة السادسة والعشرون:**

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) 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 للطلاب 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) فيسجل الطالب.

• **المادة الثامنة والعشرون:**

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير	وزن التقدير
			من (٥)	من (٤)



٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ +	٥,٠٠	٤,٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب +	٤,٥٠	٣,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠٠	٣,٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج +	٣,٥٠	٢,٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠٠	٢,٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د +	٢,٥٠	١,٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠٠	١,٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠٠	٠

القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ +	٥,٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب +	٤,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠٠



٣,٥٠	ج +	جيد مرتفع	٧٥ إلى أقل من ٨٠
٣,٠٠	ج	جيد	٧٥ إلى أقل من ٧٥
٢,٥٠	د +	مقبول مرتفع	٧٠ إلى أقل من ٧٠
٢,٠٠	د	مقبول	٦٥ إلى أقل من ٦٥
١,٠٠	هـ	راسب	أقل من ٦٠

• المادة التاسعة والعشرون:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

- 1- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو ٣,٥٠ من ٤,٠٠.
- 2- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠ من ٤,٠٠.
- 3- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠٠.
- 4- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠٠.

- القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

- 1- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠.
- 2- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠.
- 3- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥.



4- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥.

• **المادة الثلاثون:**

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- 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 و الحد الأقصى للبقاء في كليته.
- 3- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

- القاعدة التنفيذية لجامعة الحدود الشمالية:

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 مع استيفاء شروط اللائحة .

• **المادة الحادية والثلاثون:-**

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشف 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 و الثلاثون

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار ، و يجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية .

• المادة الرابعة و الثلاثون

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، و يجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، و يجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه .

• المادة الخامسة و الثلاثون

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك، و يوقع عليها ، ثم يصادق عليها رئيس القسم .

• المادة السادسة و الثلاثون

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ، و لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك .

• المادة السابعة و الثلاثون

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته .

• المادة الثامنة و الثلاثون

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات و قواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة .

• المادة التاسعة و الثلاثون

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

ضوابط تعديل الدرجات و إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات :



1- يجوز لعمادة القبول والتسجيل تعديل الدرجات لأي طالب بناء على خطاب من عميد الكلية التي تدرس المقرر مبني على قرار لجنة ثلاثية مشكلة برئاسة وكيل الكلية وعضوية كل من رئيس القسم المختص و أستاذ المادة ذات العلاقة موضحاً به أسباب طلب تعديل الدرجات .

2- يتم تعديل درجات الطلاب عن الفصل الدراسي خلال فترة لا تتجاوز الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يليه .

3- في حالة شك الطالب بصحة الدرجة الممنوحة له يجب إتباع ما يلي :

أ- يراجع الطالب أستاذ المادة للتأكد من درجته ، و يقوم أستاذ المادة بمراجعة ورقة الطالب ، فإذا اتضح أن هناك حاجة إلى تعديل الدرجة يقوم برفع ذلك إلى رئيس القسم المختص للعرض على اللجنة الثلاثية المختصة في إطار الخطوتين ١ و ٢ أما إذا في حالة عدم الحاجة إلى تعديل الدرجة فيتم إفادة الطالب بعدم صحة شكه .

ب- إذا لم يقتنع الطالب فعليه أن يقوم بتقديم طلب بذلك إلى رئيس القسم المختص ويقوم رئيس القسم بدراسة الطلب فإذا أصر أستاذ المادة على موقفه يجوز لرئيس القسم تحويل ورقة الطالب لتصحيحها من قبل عضو هيئة تدريس آخر بنفس التخصص بالقسم و من ثم يعرض الموضوع على اللجنة الثلاثية المختصة لاتخاذ القرار المناسب وفقاً للخطوتين ١ و ٢ .

• المادة الأربعون

يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة و لا تزيد على ثلاث ساعات .

• المادة الحادية والأربعون

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية .

١٣-لائحة الإرشاد الأكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة ، حيث أنه يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم ، عن طريق



تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي في كليات الجامعة فإنه يتعين تشكيل وحدة أو لجنة تكون متخصصة بالدعم و الإرشاد الأكاديمي.

• مهام المرشد الأكاديمي:

- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل .
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة . والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب أو طالبة حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو طالبة بالمجموعة يشمل المواد المسجلة و مستوى درجات الطالب أو الطالبة فيها، ومشتماً على المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد و الطالب أو الطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهة من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.
- تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب أو طالبة من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف:
- التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
- حث الطالب أو الطالبة وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطالب أو الطالبة في الفصل القادم (تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ..).
- تقديم العون للطالب أو الطالبة في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب أو الطالبة العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب أو الطالبة.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب أو الطالبة متدنياً.



• في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي ، يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.

• اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها .

• مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية.

•حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.

•يفضل عدم تغيير المرشد للطالب أو الطالبة منذ التحاقه حتى تخرجه

• لا يقوم عميد الكلية أو من ينيبه بالإمضاء على شهادة حسن السيرة والسلوك إلا بعد خطاب يصله من المرشد الأكاديمي بان هذا الطالب أو الطالبة قد أنهى أو أنهت كافة المتطلبات.

•لابد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب أو المرشدة والطالبة لتذويب الفوارق بينهما.

•يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ووظيفي للطالب أو الطالبة لمعرفة ظروفه أو ظروفها الاجتماعية والمساعدة على استقرارها أو مستقبل الطالب أو الطالبة الوظيفي والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل له أو لها أو التدريب أو مواصلة الدراسة العليا.

•تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.

•تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية ، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.

•رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي).
يشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطالب أو الطالبة(أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأسوأ.

•رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج إلي تدخل الوحدة أو إدارة الكلية.

•حث الطلبة وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.



• تشجيع الطلبة على المذاكرة كمجموعات و الاستفادة من أقرانهم.

• مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة:

-يتحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو آلية للمساعدة.

-الاطلاع على دليل الكلية وموقع على الشبكة العنكبوتية للتعرف على كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.

-الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد الحرجة التي تختص بالتسجيل والانسحاب والاعتذار الخ..

-معرفة مرشده الأكاديمي ومواعيد ساعاته المكتبية.

-مقابلة المرشد للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية، والبرنامج والجدول الدراسي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.

-تنفيذ توصيات المرشد والمواظبة على مقابلة المرشد حسب المواعيد المتفق عليها.

-إخطار المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.

١٤- اللوائح التنظيمية بتظلمات الطلبة الخاصة بالشؤون الأكاديمية

• في حالة الشكوى في صحة الدرجة الممنوحة في مادة ما :

-يراجع الطالب أستاذ المادة للتأكد من درجته.

-مراجعة ورقة الإجابة من قبل عضو هيئة تدريس المادة.

-إذا اتضح أن هناك حاجة لتعديل الدرجة يقوم برفع ذلك إلى رئيس القسم أو مشرف القسم للعرض على اللجنة المختصة بالكلية برئاسة وكيل الكلية وعضوية كل من رئيس القسم المختص وأستاذ المادة من أجل أن تستكمل إجراءات تعديل الدرجة.

-يتم تعديل درجات الطلاب عن الفصل الدراسي خلال فترة لا تتجاوز الشهر الأول من بداية الفصل الذي يليه.

-في حال عدم الحاجة إلى تعديل الدرجة يتم إفادة الطالب/الطالبة بعدم صحة الشكوى .



-إذا لم يقتنع الطالب/الطالبة يقوم بتقديم طلب بذلك إلى رئيس القسم المختص ويقوم رئيس القسم بدراسة الطلب مع أستاذ المادة ، فإذا أصر الأستاذ على موقفه يجوز لرئيس القسم تحويل ورقة الاختبار لتصحيحها من قبل عضو هيئة تدريس آخر بنفس التخصص بالقسم و من ثم تعرض على اللجنة المختصة لاتخاذ القرار المناسب.

• في حالة الشكاوى الأخرى:

-يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب برئاسة إحدى 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 شكاوي الطلاب (فرع الطلاب وفرع الطالبات) بصفة دائمة وشهريا ، أو وضعها في أحد صناديق الشكاوى الموجودة في كل كلية.

-يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى أسبوعيا.

-يتم إرسال الشكاوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطلاب .

-يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكاوى وسرعة البت في الشكاوى.

-الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم وتكون الشكاوى سرية ، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى في ملفات خاصة مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوما.

-في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.

-تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها (لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكاوى وتشمل الاسم (اختياري)- الفرقة - المستوى - الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون - البريد الإلكتروني ، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكاوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.

١٥ - طرق التواصل مع لجنة الشؤون الأكاديمية في البرنامج

يمكن للطلبة التواصل مع اللجنة الأكاديمية في البرنامج عن طريق الروابط الالكترونية التالية و التي يتم عبرها رفع الطلبات المخصصة مثلما هو مبين أدناه:



نوع الطلب	الرابط	الرمز المرئي
إعادة الاختبار بسبب عذر طبي أو شخصي تتم عبر الرابط	https://forms.office.com/r/PTakZXEzPD	
إعادة تصحيح الاختبار حسب شروط وضوابط الاختبارات تتم عبر الرابط	https://forms.office.com/r/bwq4F7Kp7R	
تعديل بيانات شخصية (خطأ في الاسم أو تاريخ الميلاد) تتم عبر الرابط	https://forms.office.com/r/uPkWZ5eJUq	

ترفع الطلبات المذكورة أعلاه فقط عبر الروابط المذكورة أعلاه. فيما ترفع الطلبات الأخرى والشكاوى عبر الايميل الخاص باللجنة الأكاديمية للبرنامج: ams@nbu.edu.sa

١٤- الخطط الدراسية

يدرس الطلبة في السنة الأولى مواد مشتركة للكليات الصحية حيث تعتبر السنة الأولى سنة اعدادية مشتركة للكليات الصحية و بعد اتمام متطلبات السنة الأولى يتخصص الطلبة في واحد من التخصصات الصحية المتاحة. بالنسبة لبرنامج تقنية المختبرات الطبية يدرس الطلبة ٤ سنوات حسب الخطة المبينة أدناه. بينما تخصص السنة الخامسة للتدريب في المستشفيات (سنة الامتياز).



السنة الأولى

الكلية العلوم الطبية التطبيقية البرنامج B13MLT تقنية المختبرات الطبية						
فصل الدليل 202510 المقررات 53 الوحدات المعتمدة 131						
المستوى B13GE-01 1- العلوم الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
BCHM 111	أساسيات الكيمياء الحيوية	2	2	2	0	
FCOM 111	الصحة العامة	2	2	0	0	
GNCR 100	المهارات الجامعية	2	2	0	0	
LNGT 101	لغة إنجليزية 1	4	20	0	0	
X	ثقافة 1	2				اختيار مقرر من 8
عدد المقررات 5		عدد الوحدات 12				
المستوى B13GE-02 2- العلوم الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
BIO 105	مقدمة في الأحياء	2	2	0	0	
IT 100	الثقافة الرقمية	2	2	0	0	
LNGT 102	لغة إنجليزية 2	4	20	0	0	
LNGT 104	اللغة الإنجليزية للأغراض الصحي	2	4	0	0	
STAT 104	إحصاء حيوي	2	2	0	0	
عدد المقررات 5		عدد الوحدات 12				

السنة الثانية

المستوى B13MLT-03 3- تقنيّة المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
ANA 241	التشريح	2	1	2	0	
MLT 211	الكيمياء الحيوية الطبية	3	2	2	0	
MLT 241	أساسيات الأحياء الدقيقة	3	2	2	0	
MLT 271	المهارات والأجهزة في المختبر	3	2	2	0	
PHY 215	وظائف الأعضاء	2	2	0	0	
PHYS 103	مقدمة في الفيزياء الطبية	3	2	2	0	
X	جامعة 1	2				اختيار مقرر من 5
عدد المقررات 7		عدد الوحدات 18				
المستوى B13MLT-04 4- تقنيّة المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
MLT 221	الوراثة والأحياء الجزيئية	3	2	2	0	
MLT 231	علم الدم-1	3	2	2	0	
MLT 242	علم الطفيليات	3	2	2	0	
MLT 251	أساسيات المناعة	3	2	2	0	
MLT 261	علم الأنسجة	2	1	2	0	

المستوى B13MLT-04 4- تقنيّة المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
MLT	272 الجودة والسلامة في المختبر	2	1	2	0	
X	ثقافة 2	2				اختيار مقرر من 8
عدد المقررات 7		عدد الوحدات 18				

السنة الثالثة

المستوى B13MLT-05 ٥- تقنية المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
HR	100 ريادة الأعمال	2	2	0	0	
MLT	312 تحليل البول وسوائل الجسم	2	1	2	0	
MLT	313 الكيمياء الاكلينيكية -1	3	2	2	0	
MLT	332 علم الدم-2	3	2	2	0	
MLT	333 بنك الدم	3	2	2	0	
MLT	343 علم البكتيريا الطبية	3	2	2	0	
MLT	362 علم الأمراض	2	1	2	0	
عدد المقررات 7		عدد الوحدات 18				
المستوى B13MLT-06 ٦- تقنية المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
MLT	314 الكيمياء الاكلينيكية-2	3	2	2	0	
MLT	315 علم السموم والطب الشرعي	2	2	0	0	
MLT	334 الارقاء وتخثر الدم	2	1	2	0	
MLT	344 الفيروسات والفطريات	2	1	2	0	
MLT	352 المناعة الطبية	3	2	2	0	
MLT	363 تقنيات أمراض الانسجة	3	2	2	0	
X	حر 1	2				يختار الطالب 1 من 4
عدد المقررات 7		عدد الوحدات 17				

السنة الرابعة

المستوى B13MLT-07 7- تقنيّة المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
AMS	201 أخلاقيات المهنة	1	1	0	0	
AMS	402 طرق البحث	2	2	0	0	
MLT	493 دورات اكلينيكية -علم الدم	3	0	0	6	
MLT	494 دورات اكلينيكية -الأحياء النقي	3	0	0	6	
MLT	495 دورات اكلينيكية -علم المناعة	3	0	0	6	
MLT	496 دورات اكلينيكية -امراض الأنسج	2	0	0	4	
X	تخصص 1	3				اختيار مقرر 3 ساعات
X	جامعة 2	2				اختيار مقرر من 5

المستوى B13MLT-07 7- تقنيات المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
عدد المقررات 8		عدد الوحدات 19				

المستوى B13MLT-08 8- تقنيات المختبرات الطبية						
رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	نظري	عملي	اخرى	القاعدة
MLT	422 تقنيات المساعدة على الانجاب	2	1	2	0	
MLT	445 التحكم بالعدوي	2	2	0	0	
MLT	491 دورات إكلينيكية -كيمياء سريري	3	0	0	6	
MLT	492 دورات إكلينيكية -التشخيص الجز	3	0	0	6	
MLT	497 دورات إكلينيكية -بنك الدم	3	0	0	6	
MLT	498 مشروع البحث	3	1	0	4	
X	حرر 2	2				يختار الطالب 1 من 4
عدد المقررات 7		عدد الوحدات 18				



مصطلحات أكاديمية هامة

السنة الدراسية:

فصالن رئيسان وفصل صيفي إن وجد، أو سنة دراسية كاملة للكليات التي تتبع النظام السنوي.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية ال تقل عن خمسة عشر أسبوعا تدرس على مداها المقررات الدراسية، وال تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية ال تزيد على ثمانية أسابيع وال تدخل من ضمنها فترة الختبارات النهائية، وتضاعف خالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي:

المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية:

مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والختيارية، والحرية، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص أو برنامج (ويحتوي المقرر على رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات).



الباب الأول: مقدمة

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي ال تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي ال تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي ال تقل مدته عن مائة دقيقة.

الطالب المعتذر:

الطالب الذي يقبل اعتذاره عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي، أو فصل دراسي، أو عام دراسي في النظام السنوي.

الطالب المؤجل:

الطالب الذي تصدر له الموافقة على تأجيل دراسة فصل دراسي، أو عام دراسي في النظام السنوي.

الطالب المطوي قيده:

الطالب الذي يتم إيقافه عن الدراسة لأسباب محددة نصت عليها القواعد التنفيذية لائحة الدراسة والاختبارات.

الطالب المنسحب:

الطالب الذي يقوم بإنهاء دراسته في الجامعة قبل إكمال برنامجه الدراسي بمحض إرادته.

الإنذار الأكاديمي:

الشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدل التراكمي عن (٢,٠٠) .

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة لأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.



الختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي أو بنهاية تدريس المقرر في النظام السنوي.

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي.

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

السجل الأكاديمي:

بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات التي درسها الطالب والتقديرات التي حصل عليها ويشمل المعدلين الفصلي والتراكمي.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (ل).

تقدير مستمر:

تقدير يرصد لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي الستكماله، ويرمز له بالرمز (م).



المعدل الفصلي:

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 التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات، التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، أو عام دراسي للنظام السنوي، والمحددة من مجلس الكلية



الاعتماد:

Council / Committee	MEDICAL LABORATORY TECHNOLOGY
Reference No.	
Date	2024

