



الجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية  
برنامج دكتور صيدلة

دليل الطالب

## المحتويات :

2	..... نبذة عن الكلية	•
2	..... مجلس الكلية	•
2	..... رؤية الكلية	•
2	..... رسالة الكلية	•
2	..... أهداف الكلية	•
3	..... الدرجة العلمية التي تمنحها الكلية	•
3	..... لشروط وألية القبول	•
3	..... الاقسام العلمية بالكلية	•
4	..... نظام الدراسة بالكلية	•
4	..... الخطة الدراسية خلال سنوات الدراسة	•
8	..... الحضور والمواظبة	•
8	..... واجبات الطالب	•
8	..... تقييم الطالب	•
9	..... تقديرات ونسب النجاح والرسوب في الدور الاول	•
10	..... أحوال دخول الدور الثاني	•
10	..... تقديرات النجاح والرسوب بالدور الثاني	•
10	..... الانتقال والاعادة	•
10	..... التقدير العام	•
11	..... الارشاد الاكاديمي	•
11	..... مجالات العمل	•
11	..... التعليمات الخاصة بالدراسة والامتحانات	•
13	..... الانشطة المجتمعية	•
14	..... الية الدعم الطلاب المتميزين والمتعثرين	•
14	..... انتخاب الطلاب	•

## نبذة عن الكلية:

كلية الصيدلة هي إحدى كليات الجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية، و الدراسة بها مرحلة من مراحل التعليم العالي. تعتمد الكلية برامج تعليمية و بحثية تسهم في رفع مستوى الرعاية الصحية في ليبيا، و الى تطوير السياسة الدوائية من خلال المشاركة في إعادة هيكلة المنظومة الصحية في ليبيا. هذا و تعمل الكلية من خلال توطيد الصلات العلمية مع الكليات و الجامعات و الهيئات المعنية بالممارسة و التعليم الصيدلاني الجيد محليا و دوليا بغايه تطوير برامج التدريب الميداني للطلاب و برامج التعليم المستمر لتنمية الموارد البشرية.

## رؤية الكلية:

أن يصبح برنامج دكتور صيدلة نموذجا متميزا في مجالات التعليم الصيدلي و البحث و خدمة المجتمع.

## رسالة الكلية:

تأهيل دكتور صيدلي متميز يمتلك المهارات السريرية والسلوكيات والأخلاقيات المهنية التي تمكنه من تلبية احتياجات سوق العمل و تقديم الرعاية الصيدلانية بما يضمن المساهمة في تطوير الرعاية الصحية المقدمة لأفراد المجتمع.

## أهداف الكلية:

1. تزويد البلاد بصيادلة متخصصين قادرين على توفير الرعاية الصيدلانية.
2. استحداث برامج تعليمية و بحثية بما يلبي احتياجات المجتمع.
3. تطوير طرق التعلم الذاتي باستخدام تقنيات متطورة و تأصيل مبدأ التعليم المهني المستمر.
4. تطوير برامج التدريب الميداني للطلاب.
5. دعم البحث العلمي و برامج الدراسات العليا.
6. رفع كفاءة و تنمية قدرات الموارد البشرية بالكلية.
7. تبني معايير اكاديمية تحقق رؤية ورسالة الكلية.
8. دعم نظام إدارة الجودة.
9. تطبيق إدارة عمليات الاعمال.

## مجلس الكلية :

### يتكون مجلس الكلية من:



1. عميد الكلية
2. وكيل الكلية
3. رئيس قسم الممارسة الصيدلانية
4. رئيس قسم العلوم الصيدلانية
5. مسجل الكلية
6. الأمين الإداري
7. مدير مكتب ضمان الجودة
8. مدير مكتب خدمة المجتمع و البيئة
9. رئيس لجنة الدراسة و لامتحانات
10. رئيس لجنة البحث العلمي
11. رئيس المشرفين التعليميين
12. رئيس وحدة الاعتماد
13. رئيس وحدة الوسائل التعليمية و المعامل
- 14- ممثل عن مكتب التعليم الصيدلي .



## الدرجة العلمية التي تمنحها الكلية :

تمنح الجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية، بناء على طلب مجلس كلية الصيدلة الدرجات العلمية التالية:

أولاً: الشهادة التخصصية (البكالوريوس) في برنامج دكتور صيدلة وتنظمها هذه اللائحة ويرمز لها بالرمز BPharmD

ثانياً: الشهادة التخصصية (البكالوريوس) في الصيدلة وتنظمها لائحة خاصة بها ويرمز لها بالرمز BPharm

ثالثاً: إجازة التخصص المهني (الدبلوم)، الإجازة العالية (الماجستير) والإجازة الدقيقة (الدكتوراه) و تنظمها لائحة خاصة بها.

## شروط وآلية القبول:

1. ان يكون الطالب حاصلًا على الشهادة الثانوية او ما يعادلها من الشهادات المعترف بها و المعتمدة من قبل الجهة التي يعقد لها الاختصاص بذلك.
2. ان يكون الطالب قادرا صحيا على متابعة الدراسة في تخصصه.
3. أن يكون الطالب حاصلًا على النسبة المئوية المقررة للقبول بالكلية.
4. إذا كان المتقدم من غير الليبيين يشترط أن تكون إجراءات إقامته بليبيا خلال مدة دراسته صالحة ومتوافقة مع النظم والقوانين واللوائح السارية.
5. أن يؤدي الطالب الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح والنظم المقررة بالجامعة.

6. أن يكون عدد الطلبة المقبولين للدراسة متناسبا مع السعة الاستيعابية وإمكانات الكلية.

7. إذا توفرت في الطالب المتقدم للدراسة كل الشروط السابقة تجرى له مقابلة شخصية و يحدد بناء على نتائجها قبول الطالب أو رفضه، كما يجوز للكلية وفق لوائحها الداخلية أن تجري امتحانات قبول للمتقدمين للالتحاق بها.

8. تقديم إقرار من الطالب وولي أمره يفيد اطلاعهما بشكل ناف لكل جهالة على هذه اللائحة و على لائحة الرسوم الدراسية المقررة بالجامعة و تعهد بالتزامهما بما ورد فيهما من أحكام.

9. توقيع ولي أمر الطالب علي الصيغة التعاقدية مع الجامعة في كل ما يخص دراسة الطالب بالجامعة ويخول مسجل عام الجامعة بتمثيل الكلية والتوقيع علي العقد.



## الاقسام العملية بالكلية:

1. قسم العلوم الصيدلانية، ويشمل الوحدات التالية:
  - الكيمياء الطبية
  - الصيدلانيات
  - الأدوية والبيولوجيا الجزيئية
  - العلوم العامة (متطلبات عامة وفق لائحة الجامعة)
2. قسم الممارسة الصيدلانية، ويشمل الوحدات التالية:
  - الصيدلة السريرية .
  - صيدلة المستشفيات .
  - اقتصاديات الدواء.
  - المهارات والسلوكيات المهنية .

## نظام الدراسة بالكلية:

1. تسير الدراسة بالكلية وفق نظام التعلم القائم على المعضلات بما يتوافق مع استراتيجيات التعلم الذاتي المرشد.
2. تقدم المهارات التعليمية في صورة نشاطات تفاعلية.
3. تقدم المهارات المعملية و السريرية من خلال جلسات تعليمية تطبيقية.
4. تعتمد الكلية نظام السنة الدراسية.

5. مدة الدراسة بالكلية خمس سنوات دراسية تليها ثمانية أشهر لاستكمال التدريب التكميلي. تنقسم مدة الدراسة الى مراحل دراسية تشتمل على سنوات دراسية مقسمة الى وحدات تعليمية او فترات زمنية. يختلف عدد وفترات الوحدات التعليمية من سنة الى أخرى، ويوضح الجدول المرفق توزيع المساقات الدراسية على المراحل التعليمية المختلفة. هذا وتصدر الكلية دليل يتناول بالتفصيل محتوى الوحدات التعليمية بكل مرحلة دراسية.

6. تقسم مدة الدراسة بالكلية على النحو التالي:

- المرحلة الاولى (مرحلة العلوم الأساسية)، و مدتها سنة دراسية واحدة.
- المرحلة الثانية (مرحلة العلوم الصيدلانية)، و مدتها سنة دراسية واحدة.
- المرحلة الثالثة (مرحلة التطوير المهني)، و مدتها ثلاث سنوات دراسية.

7. إضافة الى اجتياز جميع الوحدات التعليمية والمقررات الدراسية بنجاح فان متطلبات التخرج تشمل:

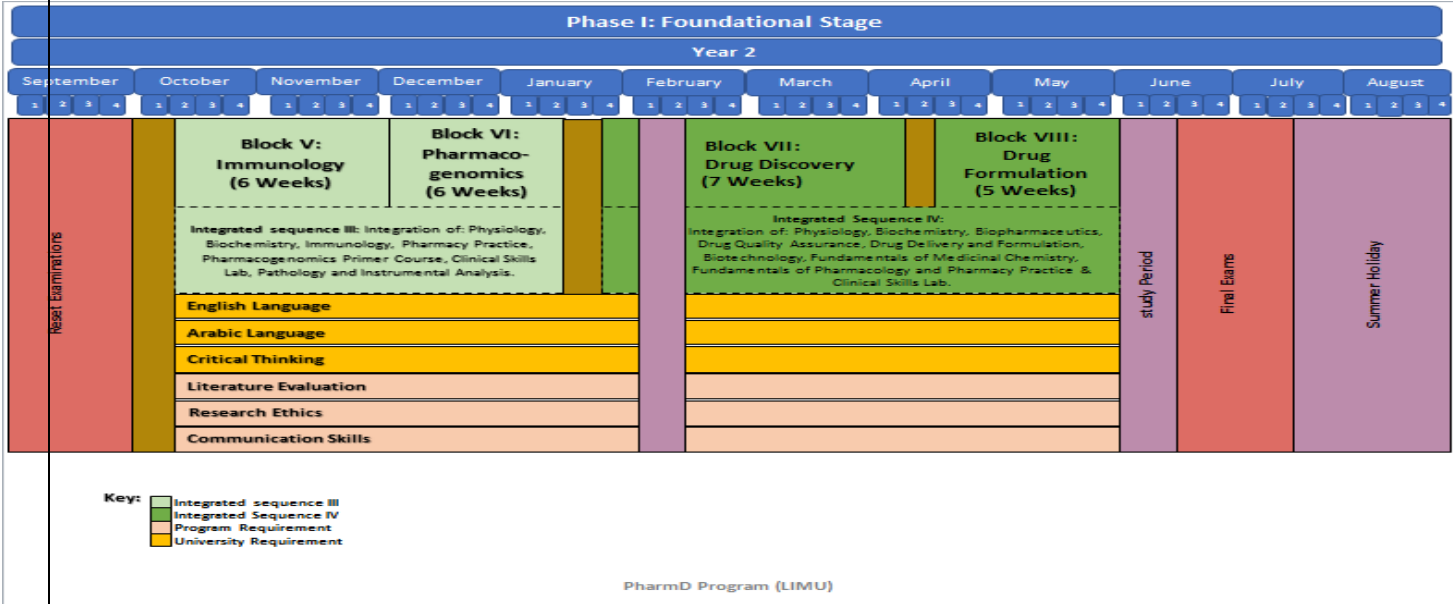
- المشروع البحثي حيث يتم مع بداية السنة الخامسة. تسجيل الطالب حسب رغبته في القسم العلمي المراد اجراء المشروع البحثي به، حيث يسلم الطالب مشروع تخرجه - استعدادا لمناقشته - بنهاية الفترة التدريبية الثانية من التدريب التكميلي. هذا و يُلزم الطالب بتسليم الكلية اربع نسخ ورقية مجلدة من البحث في شكله النهائي، إضافة الى النسخة الالكترونية.
- التدريب التكميلي: يبدأ مباشرة بعد اجتياز الوحدة التعليمية العشرون و يستمر لمدة 10 أشهر بمعدل لا يقل عن 6 ساعات يوميا.
- التدريب الصيفي: بين السنتين الثانية و الثالثة او الثالثة و الرابعة لمدة لاتقل عن 280 ساعة تحت إشراف عضو هيئة تدريس متخصص وذلك في احدى المؤسسات الصيدلانية التي يقرها مجلس الكلية .

الخطة الدراسية خلال سنوات الدراسة:

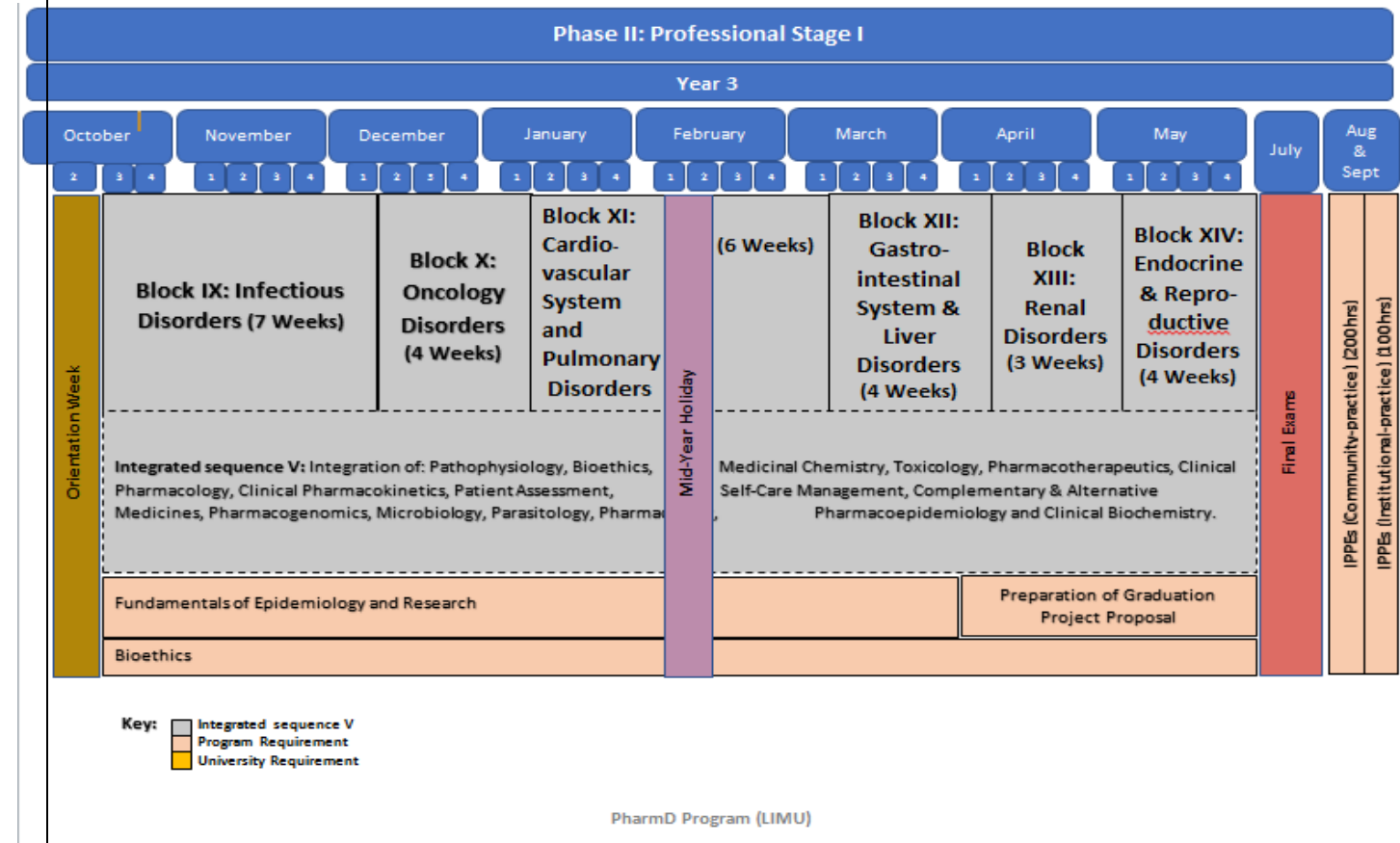
الخطة الدراسية للسنة الاولى .

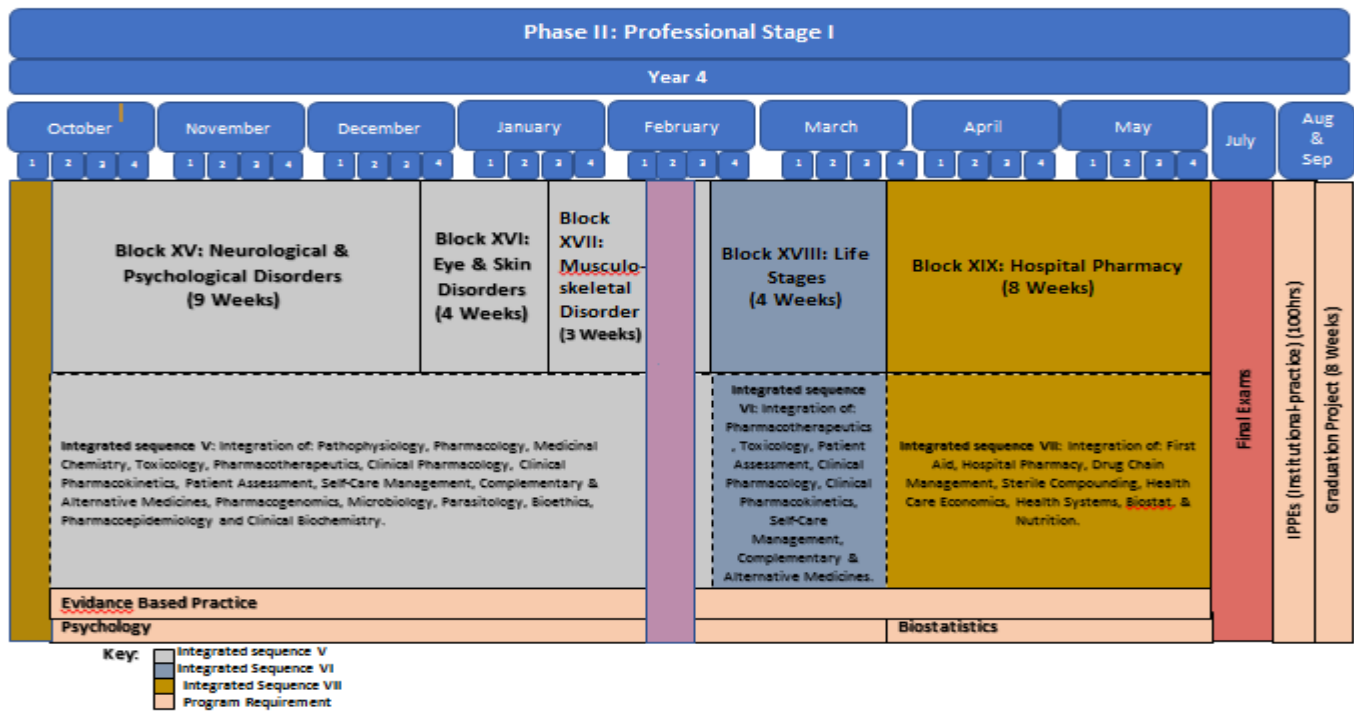
Phase I: Foundational Stage														
Year 1														
September	October	November	December	January	February	March	April	May	June	July	August			
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4			
Reset Examinations	Block I: Drug Delivery (10 Weeks)		Block II: General Dispensing (8 Weeks)		Mid-Year Holiday	Block III: General Basic Sciences (6 Weeks)		Block IV: Bio-medical Sciences (4 Weeks)		Study Period	Final Exams	Summer Holiday		
	Integrated sequence I: Integration of: Pharmaceutics, Orientation to Pharmacy, General Chemistry, physics, Organic Chemistry, Biology, Analytical Chemistry, Ethics, Pharmaceutical Calculation, Physical Pharmacy and communication skills.													
	Integrated Sequence II: Integration of: Organic Chemistry, Analytical Chemistry, Anatomy, Physiology, Histology, Microbiology and Biochemistry.													
	Elementary Calculus		Ethics			Clinical Skills Lab		English Language						
<p>Key:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrated sequence I</li> <li>Integrated Sequence II</li> <li>Program Requirement</li> <li>University Requirement</li> </ul>														

الخطة الدراسية للسنة الثانية

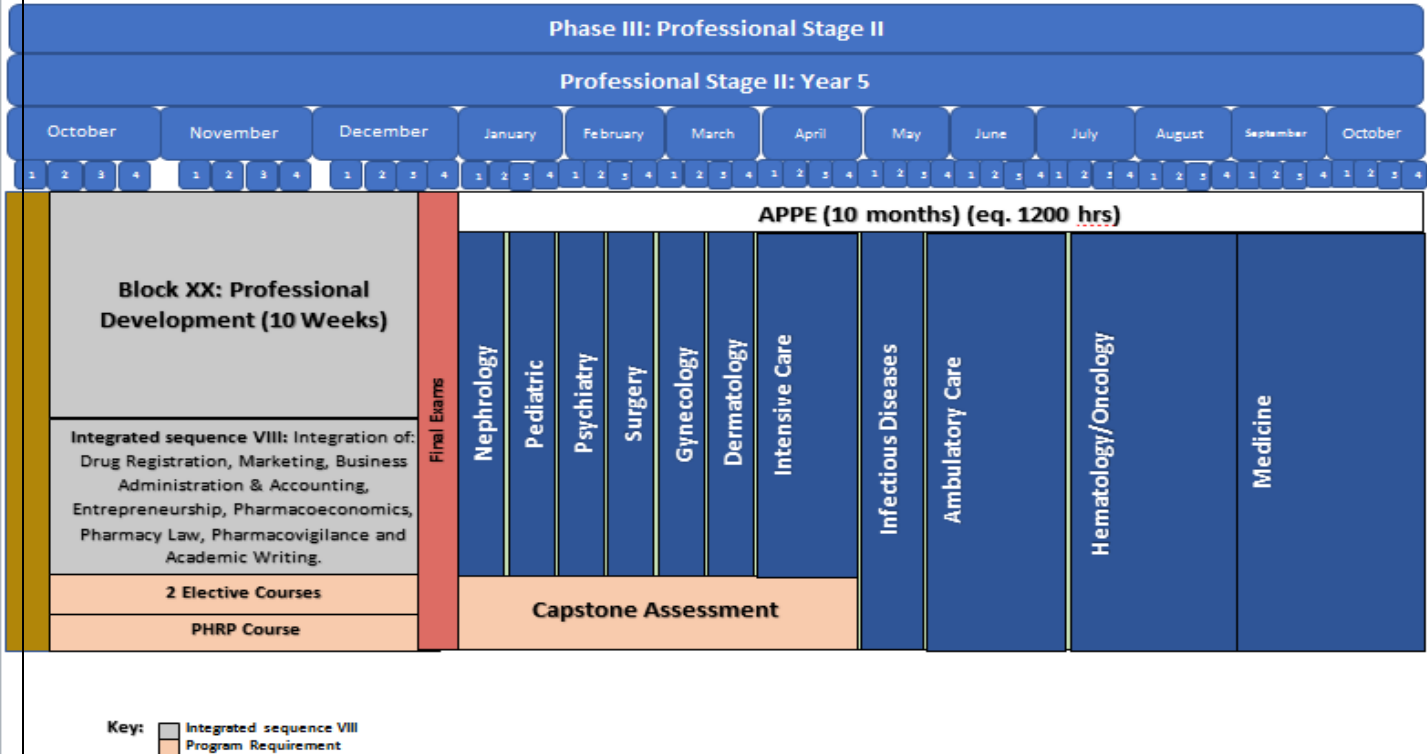


الخطة الدراسية للسنة الثالثة





PharmD Program (LIMU)



PharmD Program (LIMU)



## الحضور والمواظبة :

يجب على الطلبة المقيدون بالمرحلة الدراسية المختلفة الالتزام بالحضور والمشاركة في الجلسات العلمية وحلقات النقاش والندوات التعليمية والمحاضرات والدروس العملية لكل مقرر دراسي، ولمجلس الكلية ان يحرم الطالب بعد إنذاره من التقدم للامتحان النهائي لاي مقرر دراسي إذا تجاوزت نسبة غيابه 25% من مجموع الفعاليات التعليمية، ويعتبر راسبا به ما لم يقدم الطالب عذرا مقبولا الى مجلس الكلية عن طريق مكتب الدراسة والامتحانات.

## واجبات الطالب:

1. الالتزام بالحضور والمشاركة بكل الأنشطة والفاعليات التي تنظمها الكلية وأداء ما يستوجب من التزامات تعليمية.

2. اتباع اللوائح والقواعد المنظمة للدراسة بالكلية والجامعة.

3. الالتزام بالمهنية في التعامل والمواثيق الأخلاقية بالكلية والجامعة.

4. المشاركة في البرامج التعليمية المبنية على احتياجات المجتمع والمرتبطة بعمل الخريج.

تقييم الطالب

## تعتمد الكلية نظام التقييم المستمر في تقييم الطلبة على النحو التالي:

1. المقررات الأساسية والمهارات السريرية ضمن المرحلة الأساسية والمقررات الداعمة والعامّة والاختيارية: تمثل درجات التقييم المستمر 60 % من إجمالي درجات المقرر الدراسي، وتمثل درجات الامتحانات النهائية 40 % من إجمالي درجات المقرر الدراسي.

2. المقررات الأساسية ضمن المرحلة المهنية: تمثل درجات التقييم المستمر 70 % من إجمالي درجات المقرر الدراسي ، و تمثل درجات الامتحانات النهائية 30 % من إجمالي درجات المقرر الدراسي.

3.1. المقرر الحر يقوم الطالب بإحضار ما يثبت حضوره لما يعادل وحدة دراسية واحدة وذلك من الجهة المشرفة على المقرر.

## تقديرات ونسب النجاح والرسوب في الدور الاول :-

أولاً: التقديرات: يحتسب تقدير الطالب وفق النسب التالية:

المستوى	الرمز	النقاط	المقررات الأساسية	المقررات الداعمة	مقررات المهارات السريرية
ممتاز مرتفع	A+	4.00 - 3.60 ≤	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%
ممتاز	A	3.60 > - 3.40 ≤	85% - 90%	85% - 90%	85% - 90%
جيد جدا مرتفع	B+	3.40 > - 3.20 ≤	80% - 85%	80% - 85%	80% - 85%
جيد جدا	B	3.20 > - 3.00 ≤	75% - 80%	75% - 80%	75% - 80%

	$\%75 > - \% 70 \leq$	$\%75 > - \% 70 \leq$	$\% 70 \leq - \% 75 >$	$3.00 > - 2.80 \leq$		C+	جيد مرتفع
	$\%70 > - \% 65 \leq$	$\%70 > - \% 65 \leq$	$\% 65 \leq - \% 70 >$	$2.80 > - 2.60 \leq$		C	جيد
	$\%65 > - \% 63 \leq$	$\%65 > - \% 63 \leq$	$\% 63 \leq - \% 65 >$	مقررات داعمة	مقررات أساسية	D+	مقبول مرتفع
				$2.60 > - 2.40 \leq$	$-2.52 \leq - 2.60 >$		
$\%63 > - \% 60 \leq$	$\%60 > - \% 50 \leq$	$\% 60 \leq - \% 63 >$	مقررات داعمة	مقررات أساسية	D	مقبول	
			$2.40 > - 2.00 \leq$	$-2.40 \leq - 2.52 >$			
Fail	$\%60 > - \% 35 \leq$	$\%50 > - \% 35 \leq$	$\% 35 \leq - \% 60 >$	مقررات داعمة	مقررات أساسية	F	ضعيف
				$2.00 > - 1.40 \leq$	$-1.40 \leq - 2.40 >$		
	$\%35 > - \% 0.0 \leq$	$\%35 > - \% 0.0 \leq$	$\% 0.0 \leq - \% 35 >$	مقررات داعمة	مقررات أساسية	U	ضعيف جداً
				$1.40 > - 0.00 \leq$	$-0.00 \leq - 1.40 >$		

### ثانياً: نسب النجاح والرسوب :

1. يعتبر الطالب ناجحاً إذا تحصل على نسبة 60% على الأقل من مجموع درجات أي وحدة تعليمية أو مقرر أساسي.
2. يعتبر الطالب ناجحاً إذا تحصل على تقدير 75% على الأقل من مجموع درجات مقرر المهارات السريرية.
3. يعتبر الطالب ناجحاً إذا تحصل على نسبة 50% على الأقل من مجموع الدرجات لأي مقرر داعم أو عام أو اختياري .

## أحوال الدخول للدور الثاني :

1. تعقد امتحانات الدور الثاني مرة واحدة في السنة ووفقا للمواعيد المحددة من قبل مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية، ويلزم الطالب الراسب بدفع الرسوم المالية المستحقة للدور الثاني وفق اللوائح المالية المعتمدة بالجامعة.
2. يحق للطالب دخول امتحانات الدور الثاني في احدى الحالات التالية:
  - إذا تغيب عن أداء الامتحان النهائي لأي مقرر دراسي في الدور الأول.
  - إذا كان قد تم حرمانه من دخول امتحانات الدور الاول بسبب تجاوزه لنسبة الغياب المسموح بها.
  - إذا تحصل على تقدير ضعيف او ضعيف جدا في أي مقرر دراسي في الدور الاول.

## تقديرات النجاح والرسوب بالدور الثاني:

1. يتم في الدور الثاني الاحتفاظ بنسب من درجات أعمال السنة وفقا لما يلي:
  - من الوحدة الأولى إلى الوحدة الثامنة بنسبة 30% متمثلة في التقييم الخاص بجلسات التعلم القائم على المعضلات
  - من الوحدة التاسعة إلى الوحدة الثامنة عشر بنسبة 25% متمثلة في التقييم الخاص بجلسات التعلم القائم على المعضلات
  - الوحدة التاسعة عشر بنسبة 25% متمثلة في التقييم الخاص بجلسات التعلم القائم على الفريق
  - الوحدة العشرون بنسبة 30% متمثلة في التقييم الخاص بجلسات التعلم القائم على البحوث
2. ترصد للطالب درجة مقبول في المقررات التي ينجح بها في الدور الثاني وإن كانت درجاته تزيد عن ذلك.
3. يمنح الطالب الحق في احتساب تقدير النجاح في الدور الثاني في حال غيابه المشروع عن امتحانات الدور الأول وفق ما يحدده مجلس الكلية.

## الانتقال والاعادة :

1. يعيد الطالب السنة الدراسية كاملة بجميع مقرراتها الاساسية في حالة رسوبه بأي مقرر أساسي بالدور الثاني على ألا يعيد دراسة المقررات الداعمة في حالة نجاحه بها.
2. ينقل الطالب من سنة دراسية الى أخرى بعد اجتيازه جميع المقررات الاساسية المقررة بنجاح والتي يشكل مجموعها المعدل العام للطالب لنفس السنة.
3. لا تحسب درجات المواد الداعمة والعامّة والاختيارية ضمن المعدل العام للطالب.
4. يرحل الطالب للسنة الدراسية التالية من نفس المرحلة في حال الرسوب بالدور الثاني باي من المقررات الدراسية الداعمة، ويشترط الا ينتقل الطالب من مرحلة دراسية الى اخرى الا بعد نجاحه التام بجميع المقررات الدراسية.

5. يعقد الدور الأول لامتحانات التخرج، خلال اسبوعين من استكمال دراسة الوحدة التعليمية ويعقد امتحان الدور الثاني بحد أقصى شهر من اعلان نتائج الدور الأول ويعقد للراسبين امتحان تكميلي في نفس العام وقبل استكمال التدريب السريري.

### الإرشاد الأكاديمي :

لغرض المتابعة الدقيقة للتحصيل العلمي للطالب ومساعدته في حل مشكلاته الدراسية أولاً بأول، تحدد مواعيد و أماكن ثابتة للقاء الطالب بالمرشد الأكاديمي. كما يساهم الاشراف الأكاديمي في اكتشاف وتنمية مهارات ومواهب الطالب لحثه على المشاركة في الانشطة الاكاديمية والطلابية المختلفة من أجل بناء علاقة جامعية سليمة بين الطلاب ومع أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

### مجالات العمل:

- ✓ الصيدلة السريرية
- ✓ وزارة الصحة
- ✓ المستشفيات الجامعية
- ✓ الجامعات
- ✓ التصنيع الدوائي
- ✓ استيراد وترويج الادوية
- ✓ الرقابة على الأغذية والادوية.



### تعليمات الدراسة والامتحانات

المعلومات الخاصة بنظام التعلم عن طريق حل المعضلات مدرجة في دليل منفصل.  
المعلومات الخاصة بطريقة كتابة التقرير الأسبوعي مدرجة في دليل منفصل

### تعليمات خاصة بالامتحانات:

#### أ. التعليمات الخاصة بالامتحانات الورقية :

1. على الطالب ان يتأكد من وجود **بطاقة طالب** ( او بطاقة هوية ) معه وقت الامتحان، اذ بدونها لا يسمح له بأداء الامتحان.
2. على الطالب أن يكون في قاعة الامتحان قبل الموعد بربع ساعة على الأقل.
3. بعد دخول الطالب قاعة الامتحان عليه أن يضع جميع أغراضه الشخصية في زاوية القاعة، واغلاق الهاتف النقال.
4. الطالب الذي يتأخر عن الامتحان أكثر من نصف ساعة لا يسمح له بدخول قاعة الامتحان ويحال مباشرة الى رئيس لجنة الدراسة والامتحانات.
5. الخروج من قاعة الامتحان قبل نصف الوقت يلغي الامتحان للطالب إلا في حالات خاصة وبعد موافقة المراقب، ويكون ذلك بعد أن يسلم
7. الطالب ورقة الامتحان للمراقب.
8. على الطالب أن يكتب إجاباته **بقلم حبر اسود** أو ازرق وبخط واضح .حيث لن يعتد بالإجابات المكتوبة بالقلم الرصاص.

9. يمنع إخراج أو فصل أو تصوير أي ورقة من أوراق الامتحان.
10. عند الحاجة الى أوراق إضافية، يعطى الطالب أوراقاً مختومة وموقّعة من المراقب يُرفقها بالدفتر.
11. على الطالب التزام الهدوء التام أثناء تواجده في قاعة الامتحان.
12. يمنع التحدث مع طالب آخر خلال الامتحان أو تمرير أي شيء بين الطلاب بما في ذلك أدوات الكتابة كالأقلام، يتحمل الطالب كامل المسؤولية لإحضار جميع الأدوات التي يحتاجها خلال الامتحان.
14. عند انتهاء الطالب من الامتحان أو عند انتهاء وقت الامتحان يقوم الطالب بتسليم ورقتي الاجابة والأسئلة للمراقب ثم التوقيع في قائمة
15. الحضور والموجودة بحوزة المراقب.
16. على الطالب المتغيب عن الامتحان بعذر قهري تقديم طلب لتعويض الامتحان الى إدارة الكلية عن طريق لجنة الدراسة والامتحانات
17. بحيث يرفق الطلب بوثيقة العذر القهري والوثائق المطلوبة، خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان ( لا تقبل الطلبات المقدمة بعد ذلك.) كل من يتغيب عن موعد امتحان بدون عذر قهري يرصد له صفر في الامتحان ما لم يقرر مجلس الكلية غير ذلك .



### ب. التعليمات الخاصة بالامتحانات الالكترونية :

1. علي الطالب الدخول الى رابط ال zoom من خلال جهاز الهاتف النقال قبل بدء موعد الامتحان بربع ساعة.
2. علي الطالب إظهار بطاقة التعريف بوضوح أمام الكاميرا ليتمكن المشرف من التعرف على الاسم و الرقم الدراسي و الصورة.
3. علي الطالب فتح الكاميرا و عدم كتم الصوت لاجتماع zoom مع ضرورة تصوير الغرفة الموجود بها بالكامل، ووضع الهاتف النقال في زاوية مناسبة يتم تحديدها من قبل المشرف، بحيث تظهر منفرداً الشاشة الطالب والمكان المحيط به بوضوح.
4. على الطالب التأكد من عدم وجود أي مادة علمية او اجهزة الكترونية بجواره، مع ملاحظة بانه سيتم
5. السماح في بعض الامتحانات باستخدام ورق ابيض للحل الخارجي.
6. يقوم الطالب بالدخول على الموودل عن طريق جهاز الحاسوب الخاص به، ومن ثم يقوم بتنزيل الملف
7. الخاص بالامتحان وفتحته للدخول على برنامج SEB، ثم ادخال الرمز الخاص بالبرنامج والذي سيقوم
8. المشرف بإعطائه للطلبة عن طريق اجتماع zoom.
9. على الطالب ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به على الموودل لكي يتمكن من الدخول إلى
10. الامتحان، وعليه يتحمل الطالب المسؤولية كاملة عند نسيان رمز الدخول لحساب الموودل الخاص به.
11. عند دخول الطالب للامتحان سيقوم المشرف بإعطائه الرمز الخاص بالامتحان.
12. على الطالب التأكد من اجابة كل سؤال قبل الانتقال الي السؤال التالي، لأنه عند الانتقال للسؤال التالي
13. لا يمكن الرجوع للسؤال السابق .

يمكن مراجعة الدليل على البوابة الالكترونية للمناهج

## الأنشطة المجتمعية :

في كل عام أكاديمي نشاط مجتمعي يشارك فيه كل طلاب الكلية من مختلف السنوات الدراسية يساهم النشاط في خدمة وتنقيف المجتمع في نشاط توعوي وتنقيفي .



## آليات وبرامج دعم الطلاب (كل من المتميزين والمتعثرين) .

- آلية وبرامج دعم الطلاب المتميزين دراسيا.
  1. المشاركة في البرنامج التوجيهي للكلية
  2. المشاركة في الفعاليات والاحتفالات العلمية
  3. الاعلان اسبوعيا عن الطالب المتميز على صفحة الفيس بوك
  4. تكريم الاوائل اثناء البرنامج التوجيهي
  5. الاعلان عن الاوائل على لوحة اعلانات الكلية
  6. جائزة أفضل معلقة حائطية في اليوم العلمي

- آلية وبرامج دعم الطلاب المتعثرين دراسيا.
  1. الاشراف على القراءة الحرة Supervised Landscape
  2. جلسات الخلاصة Recap Sessions
  3. جلسات الدعم One to one support with tutors
  4. الارشاد الأكاديمي
  5. الاستعانة بالأخصائي الاجتماعي النفسي
  6. استدعاءات اولياء الامور.

## الانتخاب الطلابي :

هو انتخاب طالب من قبل زملائه في السنة الدراسية ليمثل دفعته امام مجلس الكلية لضمان سير العملية التعليمية على أكمل وجه وتحديث عملية الانتخاب في كل عام أكاديمي .  
- يمكنك الاطلاع علي دليل انتخاب الطلاب علي البوابة المناهج الالكترونية .



تمنياتنا بالتوفيق والنجاح لجميع الطلاب