

سلطنة عمان
وزارة الصحة



دليل الطالب





”إن الاهتمام بقطاع التعليم بمختلف أنواعه ومستوياته وتوفير البيئة الداعمة والمحفزة للبحث العلمي والابتكار سوف يكون في سلم أولوياتنا الوطنية، وسنمده بكافة أسباب التمكين باعتباره الأساس الذي من خلاله سيتمكن أبنائنا من الإسهام في بناء متطلبات المرحلة المقبلة“

هيثم بن طارق

- 5 1- كلمة العميد
- 6 2- الرؤية، الرسالة، المبادئ، أهداف الكلية
- 8 3- المجلس الإستشاري الطلابي
- 9 4- الخدمات الطلابية
- 9 الخدمات الصحية
- 9 خدمات النقل وعلاوة الاعاشة
- 9 خدمات التغذية
- 9 خدمات التوجيه والإرشاد
- 10 خدمات تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية
- 10 خدمات التسجيل
- 10 الخدمات الإلكترونية
- 11 5- نظام الإدارة الأكاديمية الإلكترونية (HAMS)
- 15 6- مصادر التعليم والتعلم
- 15 المكتبات
- 16 المكتبة الإلكترونية
- 17 مختبرات الوسائط المتعددة
- 17 المختبرات العملية التخصصية

18	7- الزي الرسمي للطلبة والطالبات
20	8- اللائحة الأكاديمية
42	9- نظام مساءلة الطلاب
47	10- البرامج التعليمية
47	البرنامج التأسيسي
52	برامج العلوم الصحية
62	برنامج إدارة المعلومات الصحية
65	برنامج الصيدلة
70	برنامج التمريض
74	11- ارقام تهمك

كلمة العميد



إنه لمن دواعي الغبطة والسرور أن أرحب بأبنائي الطلبة الجُدد في كلية عُمان للعلوم الصحية، للعام الأكاديمي 2020/2021، مُتمنياً لهم التوفيق في مسيرتهم الدراسية وتجربتهم الجديدة. تنتهج كلية عُمان للعلوم الصحية سياسة الاستمرار في تنمية الموارد البشرية من خلال تعليم وتدريب الكوادر الصحية بكفاءة واقتدار، حيث تُقدم الكلية وأفرعها مجموعة من البرامج التعليمية الصحية بمستوى البكالوريوس، تندرج تحت محاور التعليم والتدريب، وهي: التمريض، الصيدلة، علوم المختبرات الطبية، التصوير الطبي، العلاج الطبيعي، وإدارة المعلومات الصحية، بالإضافة الى برنامج دبلوم واحد وهو "إدارة المعلومات الصحية". ويتبع كلية عُمان للعلوم الصحية حالياً (8) أفرع موزعة على مختلف المحافظات. كما أحب التنويه لجميع أبنائي الطلبة الجدد، أن عليهم اجتياز البرنامج التأسيسي بنجاح والذي يُعتبر ركيزة أساسية قبل التحاقهم بالبرامج التخصصية وقد تم إعداد البرنامج التأسيسي وفق المعايير الوطنية للبرامج التأسيسية في سلطنة عُمان. إن الاهتمام الكبير الذي توليه الكلية بالطلبة، مُمثلة بمجلس أمنائها وعمادتها وطواقمها الأكاديمية والإدارية والفنية، وحرصها على إعدادهم بالشكل الأمثل وتزويدهم بكافة المهارات والكفاءات التعليمية والمعارف الخاصة بعلوم الصحة والعلوم الأساسية والجانب العملي والتطبيقي، وكذلك تهيئة الكلية وبُنيتها التحتية بكافة المرافق والقاعات الدراسية والمختبرات وتوفير كافة التجهيزات والاستعدادات من أجل توفير البيئة التعليمية المناسبة، من شأنه مساعدة الطلبة على إستمرارية التعلم وتنمية القدرات والرفقي بمستوى الأداء وتمكينهم من الاندماج السريع في سوق العمل ما بعد التخرج. أدعوكم إلى بذل الجهد والمثابرة وأن تحذوا حذو من سبقكم من زملائكم، لأننا على ثقة بأنكم على قدر المسؤولية وتملكون الوعي الكامل والرغبة الحقيقية في بناء الذات وتحقيق الطموح. لقد تم وضع هذا الدليل بهدف مساعدة الطلبة لمعرفة كل ما يتعلق بالدراسة بالكلية لجميع برامجها وأنظمتها وقوانينها، كما أنصحكم جميعاً بالاحتفاظ بنسخة من هذا الدليل للرجوع إليه عند الحاجة. مرة أخرى يُسعدني أبنائي الطلبة أن أهنئكم على انضمامكم للكلية مُتمنياً لمسيرتكم التعليمية أن تتكلل بالنجاح والتوفيق لخدمة هذا الوطن المعطاء تحت ظل القيادة الرشيدة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان هيثم بن طارق المعظم - حفظه الله ورعاه -

الدكتور/ مصطفى بن فهمي بن محمد
عميد الكلية

الرؤية

الريادة في التعليم الصحي

الرسالة

تلتزم كلية عمان للعلوم الصحية بـ:

إعداد كوادر صحية مؤهلة من خلال توفير بيئة تعليمية ملائمة وبرامج ذات جودة عالية تركز على الممارسات القائمة على الأدلة والبراهين والبحث العلمي، وتعزز القيم العمانية والحس بالمسؤولية، كما تستجيب الكلية لمتطلبات المجتمع ورفاهيته واحتياجاته الصحية والمهنية.

المبادئ

إن ثقافة كلية عمان للعلوم الصحية تأطرت من خلال قيمنا ومبادئنا وأخلاقنا المهنية والتي انعكست على أسلوب عملنا وسياساتنا التعليمية، ومبادئنا هي:



- ✓ المهنية
- ✓ الابتكار
- ✓ التعاون
- ✓ الجودة
- ✓ التمكين
- ✓ الانتماء
- ✓ الشفافية

أهداف الكلية

- إعداد وتأهيل الملحقين بها علميا ومهنيا في المجالات الصحية.
- تنمية المعارف لدى العاملين في المجالات الصحية، وتحسين أدائهم من خلال الأنشطة البحثية التي تهدف إلى تطوير التعليم والرعاية الصحية.
- تشجيع وتطوير البحوث والدراسات العلمية في المجالات الصحية.
- تهيئة بيئة مناسبة، تحفز على التعلم والإبداع والابتكار والريادة في المجالات الصحية.
- توثيق الصلات والروابط العلمية مع الجامعات والمعاهد المتخصصة المماثلة والمؤسسات المهنية داخل السلطنة وخارجها.
- المساهمة في تنمية وتعزيز صحة المجتمع ونشر الوعي الصحي بين أفراده.

يهدف المجلس إلى تحقيق الغايات الآتية:

1. المشاركة في تحسين وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمات المقدمة للطلبة.
 2. تعزيز مبدأ الشفافية والنقد البناء وإبداء الرأي المتزن والمسؤول والالتزام بأدب الحوار لدى الطلبة.
 3. تنمية الوعي الذي يجعل من الطالب مواطناً واعياً منتجاً خلاقاً يمارس دوره الإنساني والاجتماعي والخدمي بوعي وخلق ومسؤولية.
 4. تنمية القيم الروحية والمثل الأخلاقية لدى الطالب والاعتزاز الواعي بالوطن وفكره وتراثه ومثله وقيمه.
 5. تزويد الطلبة بالمقومات الأساسية التي من شأنها أن تؤدي إلى تقوية الشخصية وتنمية روح العمل الجماعي ودعم الأسلوب العلمي في التفكير وتنمية روح الحوار، واحترام الرأي الآخر، ومهارات التواصل.
 6. متابعة قضايا الطلبة، وتوعيتهم، والمحافظة على منجزاتهم، والعمل مع إدارة المؤسسة على حل مشكلاتهم.
 7. العمل على رفع مستوى النشاط الطلابي في مختلف مجالاته العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية وغيرها من أوجه النشاط البناء.
 8. ترسيخ قيم العمل التطوعي الداعم للمشاريع والأعمال الخيرية التطوعية.
 9. الأخذ بيد المجيدين من الطلبة، وتهيئة الأجواء المناسبة لهم، بما يخدم دراستهم وأبحاثهم العلمية الممكنة.
 10. رفع مستوى الحياة الفكرية والفنية والاجتماعية والرياضية، وتعزيز آفاق التواصل وتفعيل قنوات الاتصال بين الطلبة والمسؤولين داخل المؤسسة.
- يمكنك تحميل الدليل التنظيمي للمجالس الإستشارية الطلابية ومعرفة المزيد عن المجلس الإستشاري مثل اشتراطات العضوية على الرابط
- <https://www.mohe.gov.om/ELibraryDetails.aspx?id=3>

الخدمات الصحية

يقوم قسم رعاية شؤون الطلبة بتحويل الحالات المرضية إلى أقرب مستشفى أو مركز صحي من حرم الكلية.

خدمات النقل وبدلات الإعاشة

الكلية لا توفر سكنات داخلية للطلبة ولكن تقوم بتقديم قائمة سكنات ملائمة قريبة من حرم الكلية.

يقوم قسم الخدمات العامة بالإشراف على خدمات النقل ويكون النقل من حرم الكلية إلى أماكن التدريب العملي فقط.

كما تقوم الكلية بتوفير دعم مادي بمنح بدل إعاشة للطلبة وفق النظم المعمول بها.

خدمات التغذية

يقوم قسم رعاية شؤون الطلبة بالإشراف على المطعم وتوفر الكلية مطعم لكل من الطلبة والطالبات بأسعار مناسبة. وقد لا تتوفر الخدمة في جميع أفرع الكلية.

خدمات التوجيه والإرشاد الإجتماعي والنفسي

يقوم قسم التوجيه والإرشاد بتقديم خدمات إرشادية ونفسية واجتماعية وتثقيفية بالتعاون مع مختصين في مجال الإرشاد والتوجيه وعلم النفس والعمل الاجتماعي ضمن رؤية مستقبلية تشمل الطلبة والعاملين بالكلية وأسراهم في إطار قسم إرشادي مترابط يدعم التميز العلمي للطلاب ويرعى مواهبه الإبداعية ويسعى بجهد دؤوب لخلق توافق بناء بين الطلاب المتعثرين دراسيا وبين بيئة الكليه الخصبة وصولا إلى النجاح المنشود والتميز فيه. يوفر القسم فرصاً للطلاب لمساعدتهم على فهم ذاتهم واكتشاف قدراتهم وميولهم الشخصية وفق أفضل الطرق والأساليب والخبرات الجديدة في مجال الإرشاد.

خدمات تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية

تقوم الكلية من خلال قسم رعاية شؤون الطلبة بدعم الطاقات الشبابية والمواهب الطلابية عبر المساهمة في تنظيم الفعاليات والمناشط الثقافية والرياضية و المشاركات على المستويين المحلي والدولي.

خدمات إصدار وثائق

تقدم الكلية عبر قسم القبول والتسجيل خدمات إصدار وحفظ وثائق ومستندات تخدم الطالب منذ بدء التسجيل وحتى التخرج مثل (شهادة لمن يهمله الأمر، استمارات التأجيل، إعادة قيد ، إفادة بإتمام التخرج، شهادة تخرج).

خدمات الإرشاد الأكاديمي

يتم تعيين مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس لكل طالب عند الإلتحاق بالبرنامج الأكاديمي. يقوم المرشد بمساندة الطالب في مساره الدراسي من خلال وضع خطه متكاملة تمكن الطالب من إكمال متطلبات البرنامج والتخرج من الكلية.

الخدمات الإلكترونية

توفر الكلية شبكة لاسلكية (WIFI) في جميع مباني الكلية كما توفر نظام الإدارة الأكاديمية الصحية (HAMS).

نظام الإدارة الأكاديمية الصحية (HAMS)

النظام إلكتروني يمكن طالب الكلية من:

- تسجيل مواده الدراسية لكل فصل دراسي خلال العام الأكاديمي
 - الحصول على معلومات عن المواد المسجلة مثل الجدول الدراسي، اسم مسؤول المادة
 - الإطلاع على التعاميم الصادرة من قبل الهيئة الأكاديمية أو الإدارية
 - تقديم طلبات تهمة مثل طلبات النقل من فرع لآخر
 - الحصول على نتائج الإختبارات أو المشاريع الدراسية
 - خدمات أخرى
- يمكن الطالب من الحصول على الخدمات المتاحة له في هامس من خلال الدخول إلى موقع النظام <https://hams.moh-hei.edu.om/> دخول نظام هامس يتم بإستخدام التصديق الإلكتروني الخاص بالبطاقة الشخصية أو الهاتف المحمول.

يمكن الحصول على التصديق الإلكتروني عبر المركز الوطني للتصديق الإلكتروني (خدمة تم) كما هو موضح هنا:

مصدر المعلومات التالية من المركز الوطني للتصديق الإلكتروني

(<https://omanportal.gov.om/tam/>)

• كيف أحصل على خدمة تم؟

يمكنك الإختيار من بين الخيارات التالية للحصول على خدمة تم :
• البطاقة الشخصية .

• شريحة الهاتف النقال (SIM card)

ملاحظة :

- الإشتراك في خدمة تم على البطاقة الشخصية هي خدمة مجانية بدون رسوم.

- لتفعيل خدمة تم على الهاتف النقال يجب عليك استبدال شريحة الهاتف لتكون داعمة للتصديق الإلكتروني في منافذ بيع عمانتل أو اريديو بنفس سعر شريحة الهاتف العادية.

• كيف أفعل خدمة تم على البطاقة الشخصية؟

يمكنك الآن تفعيل بطاقتك الشخصية كالاتي:

الخطوة الأولى

تأكد بأن بطاقتك الشخصية صدرت في الرابع عشر من يوليو 2013 أو ما بعده

إذا كان تاريخ إصدار بطاقتك الشخصية قبل التاريخ المذكور سلفاً، قم بزيارة الإدارة العامة للأحوال المدنية لتجديد بطاقتك الشخصية .

للمواطنين، إذا كان تاريخ إنتهاء بطاقتك بتاريخ 13 يوليو 2018 وما بعده، فبطاقتك تحتوي على شهادات التصديق الإلكتروني ولا داعي لإستبدالها، أما إذا كان إنتهاؤها قبل هذا التاريخ فيجب استبدالها .

و للمقيمين، إذا كان تاريخ إنتهاء البطاقة بتاريخ 13 يوليو 2015 وما بعده، فهي تحتوي على التصديق الإلكتروني ولا داعي لإستبدالها أيضا .

الخطوة الثانية

لتفعيل البطاقة الشخصية توجه الى أقرب مركز للأحوال المدنية، او أحد **مواقع**

التفعيل

- خلال عملية التفعيل، سيطلب منك اختيار رقم التعريف الشخصي الخاص بك والمكون من 6 أرقام .

- ثم سيطلب منك تأكيد الرمز مرة أخرى .

* الجهاز لا يقوم بإرسال رسالة نصية تحتوي على رقم التعريف الشخصي ولتأكيد عملية التفعيل !

* الرجاء عدم الافصاح عن رمز التعريف الشخصي الخاص بك لأي شخص كان، للحفاظ على سرية بياناتك الشخصية وهذا مايكفله لك قانون المعاملات الإلكترونية .

يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات على

الرابط <http://www.ita.gov.om/PKI-AR>

أو الاتصال على الرقم المجاني 80077777 او ارسال ايميل الكتروني للفريق

المختص ndccservices@ita.gov.om

• كيف أفعل خدمة تـم على الهاتف النقال؟

لكي تتم عملية تفعيل الهاتف بسهولة يجب التأكد من :-

1. البطاقة الشخصية مفعله للتوضيح أكثر قم بالرجوع إلى **كيف أفعل خدمة تـم على البطاقة الشخصية؟**

2. شريحة الهاتف داعمة للتصديق الإلكتروني. اذا لم تكن داعمة الرجاء استبدالها من احد مزودي الخدمه (عمانتل / اوريدو)

3. شريحة الهاتف مسجلة باسمك الشخصي .

4. توفر قارئ البطاقة الشخصية لديك .

5. المتصفح داعم ل SConnect للتوضيح أكثر قم بالرجوع الى **ماهو المتصفح**

والنظام التشغيلي الداعم ل SConnect ؟

خطوات التفعيل

الخطوة الأولى:

- تفضل زيارة موقع الخدمة www.oman.om/tam واختر خدمة تم.
- إختار تفعيل الخدمة على الهاتف.
- ادخل رقم الهاتف، واختر شركة الإتصال (عمانتل او اوريدو) ثم اضغط ارسال.

The screenshot shows the website interface for the Omani National Center for E-Signature. The main heading is "المركز الوطني للتصديق الإلكتروني". Below the heading, there are four main service categories: "تفعيل أرواب تسم", "تجربة التصديق الإلكتروني", "خدمات تسم", and "كل ما تحتاج معرفته عن خدمة تسم". The "تفعيل الخدمة على الهاتف" category is highlighted. Below this, there is a form to activate the service. The form includes fields for "رقم الهاتف" (Phone Number) and "شركة الإتصال" (Service Provider), with options for "عمانتل" (Omantel) and "أوريدو" (Ooredoo). A "رسل" (Send) button is at the bottom of the form. The footer contains the text "© هيئة تنمية المعلومات 2016" and "رقم المجاني للتصديق: 800-000000".

الخطوة الثانية:

- إذا كانت هذه المرة الأولى التي تستخدم فيها هذه الخدمة، ستظهر لك نافذة يطلب منك تثبيت برنامج SConnect
- اضغط على قبول وتنزيل ثم ثبت البرنامج.
- في النافذة المنبثقة سيطلب منك ادخال البطاقة الشخصية في قارئ البطاقة الموجود على جهازك الشخصي لكي يتم التحقق من بيانات المستخدم.

The screenshot shows a dialog box titled "Terms and Conditions - SConnect" overlaid on the website. The dialog box contains the following text: "SConnect is a browser extension that enables web applications to enhance their security by utilizing security devices connected to a computer. I hereby authorize the installation of SConnect on my computer and acknowledge that SConnect enabled web applications may utilize these devices. I accept responsibility for such use according to the terms and conditions of the SConnect End User License Agreement." Below the text, there are two buttons: "Decline" and "Accept and Install". The footer of the dialog box contains the text "© 2016 SConnect".

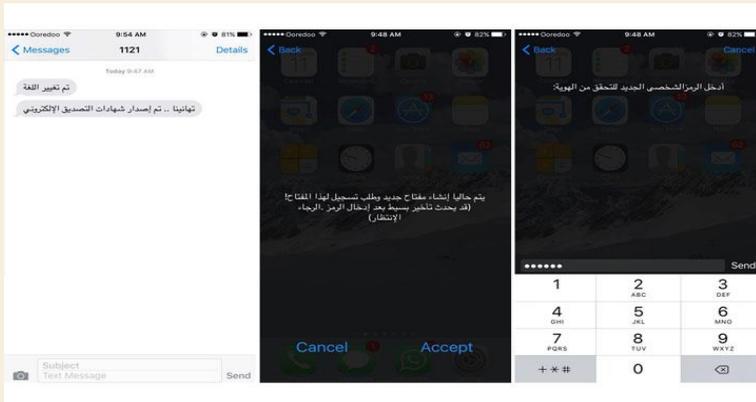
الخطوة الثالثة:

- ادخل بطاقتك الشخصية الداعمة للتصديق الإلكتروني.
- ادخل رقم التعريف الشخصي (PIN) الخاص ببطاقتك الشخصية.



الخطوة الرابعة:

- على هاتفك النقال، ستصلك رسائل ثم سيطلب منك النظام تكوين رقم التعريف الشخصي (PIN) من (6 أرقام).
- سيطلب منك النظام بإدخال رقم التعريف الشخصي () عدد 6 مرات على هاتفك النقال لضمان حماية بياناتك الشخصية.
- الرجاء عدم الإفصاح عن الرقم الخاص بك.



المكتبات

- تقدم المكتبة الدعم للبرامج التخصصية المختلفة. كل مكتبة يوجد بها كتب ومجلات علمية كما يوجد مراجع لبعض التخصصات وتوجد أماكن مخصصة للمذاكرة.
- فترة الاستعارة ستكون من يوم واحد الى اسبوعين فقط، ولا يسمح باستعارة المراجع وشرطة الفيديو والاقراص المدمجة.
- عضوية المكتبة تحتاج 3 صور شخصية للطالب لإصدار بطاقة المكتبة.

القوانين والانظمة لإستخدام المكتبة

- التزام الهدوء اثناء استخدام المكتبة.
- الحفاظ على سلامة الكتب وعدم الكتابة عليها بأي شكل.
- ليس بطاقة الطالب عند دخول المكتبة.
- لن يتم اعارة اي كتاب الا بالبطاقة المخصصة للمكتبة.
- لإستعارة او تجديد استعارة كتاب يجب على الطالب كتابة اسمه الكامل وسنة الدراسة في بطاقة الاستعارة.
- يجب ارجاع الكتب في التاريخ المحدد للإرجاع.
- يمكن إعادة تجديد استعارة الكتب في حال لم يتم حجزه من قبل طالب آخر.
- غير مسموح بالأكل والشرب داخل المكتبة.
- غير مسموح بإخراج اي كتاب للنسخ قبل الحصول على موافقة أمين المكتبة.
- غير مسموح بالمناقشات الجماعية داخل المكتبة.
- يجب ان يكون الهاتف النقال في وضع الصامت داخل المكتبة.

ملاحظة: يرجى الالتزام بالانظمة والقوانين المتبعة بالمكتبة.

المكتبة الإلكترونية

تم انشاء المكتبة الإلكترونية لدعم المسيرة التعليمية ، حيث انها تمكن الطالب من الحصول على مجلات علمية وكتب الكترونية ومصادر مسموعة ومرئية.

كما تحتوي على عدد من قواعد البيانات والتي تغطي مجموعة واسعة من التخصصات الصحية، تحوي هذه القواعد على أحدث المقالات العلمية والكتب الإلكترونية المنشورة، وكذلك على معلومات مرجعية محدثة لعدد من الأمراض والأدوية التي يمكن للطالب الاستفادة منها، و التي يمكن البحث فيها عن طريق بوابة إلكترونية مخصصة

عبر الموقع الإلكتروني <https://moh-elibrary.gov.om/>

من خلال المكتبة الإلكترونية يمكن الحصول على أحدث المعلومات الصحية المبنية على الأدلة والتي تمكن مقدمي الرعاية الصحية من الإطلاع على آخر التطورات في مجال تخصصاتهم، الذي سيساعد في تحسين خدمات الرعاية الصحية في السلطنة.

يمكن للموظفين والطلاب المقيدين في كلية عمان للعلوم الصحية زيارة الموقع الإلكتروني وإنشاء حساب عن طريق ملئ الاستمارة المخصصة لذلك، سيتم ارسال رابط التفعيل لحسابهم إلى البريد الإلكتروني الخاص بهم في غضون 48 ساعة من التسجيل، ثم يمكنهم بدء تصفح المكتبة الإلكترونية بإتباع الإرشادات.

مختبرات الوسائط المتعددة

توفر الكلية مختبرات مزودة بأجهزة حاسوب آلي يتيح للطلبة فرص التعلم الذاتي عبر البرامج المتوفرة لذلك.
كما تتوفر خدمة الانترنت في هذه المختبرات لتحقيق الاهداف العلمية.

القوانين المنظمة لإستخدام المختبرات

- يجب التزام الهدوء.
- يمنع إدخال الاكل والشرب.
- الحفاظ على نظافة المكان وارجاع كل شيء منظم في مكانه.
- يمكن للطلاب استخدام المختبر في اوقات الفراغ ولكن الاولوية تكون للمحاضرات الدراسية.

المختبرات العملية التخصصية

تحتوي الكلية وفروعها على مختبرات تخصصية تتفاوت بطبيعتها وفقاً لمتطلبات البرنامج الدراسي وأهدافه التعليمية، وتهدف هذه المختبرات إلى توفير بيئة تعلم افتراضية آمنة في مجال التخصص، وهناك مختبرات لدعم عملية التعلم لدى الطالب في مجال التمريض والمختبرات الطبية والتصوير الطبي والعلاج الطبيعي و الصيدلة ونظم إدارة المعلومات الصحية. حيث أن هذه المختبرات مزودة بكافة المستلزمات والأجهزة اللازمة للقيام بالمهام والاجراءات المعملية من قبل الطلبة (بشكل فردي أو جماعي) ومن قبل المدرسين لمساعدة الطلبة على تحقيق الأهداف التعليمية.

للكلية توجهات مستمرة وواعدة بما يخص تطوير التعليم والتدريب في هذه المختبرات بناء على مستجدات واسس تعليمية في الجوانب التقنية والعلمية بما يخدم دعم كفاءة الخريجين باستخدام اساليب ومعايير حديثة ومن ضمنها التعليم بتقنيات المحاكاة باشكالها المختلفة.

أوقات إرتداء الزي الرسمي

يجب على الطالب أو الطالبة إرتداء الزي الرسمي عندما يتواجد بالكلية أو في التدريب أو خلال ساعات الدوام الرسمي كما يجب إرتداء الزي الرسمي عند تمثيل الطالب أو الطالبة للكلية بشكل رسمي في إجتماع أو مشروع خارجي.

خياطة الزي: تقوم الكلية بتوفير الزي الرسمي الذي يقوم بخياطته خياطون معتمدون من الكلية، ولا يجوز للطالب تغيير مواصفاته.

الزي الرسمي للطالبات

- **بطاقة الكلية:** يجب على الطالبة أن يضعوا البطاقة التعريفية مثبتة على صدر القميص من اليسار دائماً أثناء الدوام الرسمي سواءاً بالكلية أو بالمؤسسات الصحية.
- **الوشاح (الحجاب):** - يجب أن يكون الوشاح حسب تصميم الكلية بحيث لا يصل طوله لأكثر من بوصتين تحت الصدر ويكون متساوي الأطوال من الأمام والخلف. كما يجب أن يحتوي على خطوط وألوان في المقدمة ترمز للسنة أو البرنامج الذين تنتمي لهما الطالبة.
- **القميص:** - يكون طول القميص ثلاث بوصات فوق الركبة و طول الكمين من 2-3 بوصات تحت الكوع أو تكون للكمين أحزمة مطاطية عند المعصم كما يجب أن لا تحتوي الأكمام على ثنيات أو رافعات للكتف.
- **البنطال:** - يجب أن يصل إلى الكاحل ولا يزيد عرضه عن 7 سم حسب حجم الطالبة.

الزي الرسمي للطلبة

- **بطاقة الكلية:** يجب على الطالبة أن يضعوا البطاقة التعريفية مثبتة على صدر القميص من اليسار دائماً أثناء الدوام الرسمي سواءاً بالكلية أو بالمؤسسات الصحية.
- **القميص:** يجب أن يكون ذا أكمام قصيرة 2 بوصات فوق الكوع بكتافيات ذات خطوط تدل على السنة والبرنامج الذي ينتمي لهما الطالب.
- **البنطال:** يجب أن يصل البنطال إلى الكاحلين ولا يزيد عرضه عن 7 بوصات حسب حجم الطالب.
- **التخصصات التي لا يلزم فيها الطالب ارتداء الزي الرسمي الموحد، يجب عليه إرتداء الزي الوطني الرسمي (الدشداشة البيضاء والكمة أو المصر).**

توصيفات اضافية

- **الجوارب:** يجب أن تكون الجوارب بيضاء اللون دون زينة أو رسومات. كما يجوز أن تكون للكاحل أو أعلى من ذلك.
- **الأحذية:** يجب أن تكون بيضاء جلدية أو مصنوعة من القماش وذات كعوب منخفضة غير قابلة للتزحلق ولا يزيد إرتفاعها عن بوصة.
- **المجوهرات:** يسمح بإرتداء ساعة المعصم وخاتم الخطوبة أو الزواج فقط
- **مستحضرات التجميل:** خفيفة وغير مبالغ بها.
- **الهندام:** نظيف ومرتب.

قواعد القبول: الفصل الثاني، المادة (2)

يتم قبول الفئات الآتية للدراسة في الكلية للحصول على درجة البكالوريوس:

- أ- العمانيون عن طريق مركز القبول الموحد، ووفقا لمعايير الإجراءات المتبعة في المركز.
- ب- الطلبة المقيدون في مؤسسات التعليم العالي الأخرى.
- ج- العمانيون الراغبون للدراسة في الكلية على نفقتهم الخاصة.
- د- الموظفون العمانيون الموفدون من وحدات الجهاز الإداري للدولة للدراسة في الكلية.
- هـ- غير العمانيين الراغبين في الدراسة في الكلية.

إنتقال الطلبة وتغيير البرنامج الأكاديمي:

حسب ما ورد في اللائحة الأكاديمية في الفصل الثاني

المادة (6)

يجوز للطالب الانتقال داخل الكلية، أو إلى أحد فروعها، أو بين الفروع في البرنامج الأكاديمي ذاته، وفقا للشروط الآتية:

- أ- وجود مقعد شاغر في الكلية أو الفرع المراد الانتقال إليه.
- ب- وجود مقعد شاغر في البرنامج الأكاديمي الملحق به.
- ج- ألا يترتب على الانتقال تجاوز الحد الأعلى للطلبة في البرنامج الأكاديمي.
- د- موافقة لجنة الانتقال وتغيير البرنامج الأكاديمي.

ملاحظة: يمكنك الاطلاع على اللائحة الأكاديمية كاملة من خلال الرابط:

<http://www.mola.gov.om/legislation/decisions/details.aspx?Id=1348&type=D>

المادة (7)

يجوز للطالب تغيير البرنامج الأكاديمي وفقا للشروط الآتية:

- أ- وجود مقعد شاغر في البرنامج الأكاديمي المراد التغيير إليه.
- ب- أن يكون الطالب مستوفيا شروط القبول في البرنامج الأكاديمي الذي يرغب في التغيير إليه.
- ج- أن يكون قد أتم دراسة (20) عشرين ساعة معتمدة كحد أدنى في برنامج البكالوريوس الذي يرغب الانتقال منه، على ألا يقل المعدل التراكمي عن (3.00).
- د- ألا يكون قد سبق له تغيير البرنامج الأكاديمي.
- هـ- موافقة لجنة الانتقال وتغيير البرنامج الأكاديمي.

المادة (9)

يقدم طلب الانتقال أو تغيير البرنامج الأكاديمي إلى قسم القبول والتسجيل في الكلية أو أحد فروعها، وترفع الطلبات بعد استيفاء البيانات المطلوبة إلى لجنة الانتقال وتغيير البرنامج الأكاديمي.

المادة (10)

يحسب للطالب - في حالة الموافقة على تغيير البرنامج الأكاديمي - جميع المقررات الدراسية التي درسها، ونجح فيها، والتي تقع ضمن خطته الدراسية الجديدة، وتدخل تقديرات المقررات التي حسبت له في حساب المعدل التراكمي. وتظهر جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، ونجح فيها، ولا تقع ضمن خطته الدراسية في سجله الأكاديمي، ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي.

المادة (11)

يجب ألا تزيد مدة الدراسة في الكلية عن الحد الأقصى للتخرج المنصوص عليه في المادة (86) من هذه اللائحة، ويتحمل الطالب أي تأخير في تخرجه في المدة الزمنية القصوى المحددة للتخرج نتيجة انتقاله، أو تغيير البرنامج الأكاديمي.

دراسة مقررات دراسية في مؤسسات تعليمية أخرى: الفصل الثاني، المادة (15)

يجوز للطالب - بعد موافقة الكلية - دراسة بعض المقررات الدراسية ذات الساعات المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي الأخرى لأجل تحقيق متطلبات البرنامج الأكاديمي ووفق الشروط الآتية:

أ- أن تكون مؤسسة التعليم العالي معترفاً بها، وذات مستوى أكاديمي يعادل مستوى الكلية.

ب- أن تحدد الكلية أو الفرع المقررات الدراسية التي يمكن للطالب دراستها وعدد الساعات الخاصة بها، والمقررات الدراسية المعادلة لها في الخطة الدراسية.

ج- ألا تزيد الساعات الدراسية المعتمدة المحولة عن (30) ثلاثين ساعة معتمدة كحد أقصى للتخرج.

وفي جميع الأحوال، يجب على الطالب أن يقدم للكلية كشفاً رسمياً معتمداً بالدرجات الحاصل عليها من المؤسسة التعليمية التي درس بها حتى يتم احتساب المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة لها، على أن تحسب له المقررات التي حصل فيها على تقدير يعادل كحد أدنى تقدير (ج) والساعات محولة (ت).

قواعد التسجيل:

حسب ما ورد في اللائحة الأكاديمية في الفصل الثالث

المادة (16)

يكون نظام الدراسة في الكلية بنظام الساعات المعتمدة، ويتكون العام الأكاديمي من فصلين دراسيين، هما فصل الخريف، وفصل الربيع، بالإضافة إلى الفصل الصيفي، إن وجد.

المادة (17)

تشتمل الخطة الدراسية على مقررات دراسية، يتم إدراجها في الخطة برمز مقرر دراسي لكل منها، وموزعة على عدد من الفصول الدراسية بالإضافة إلى الفصل الصيفي إن وجد.

ويجوز أن يحتوي المقرر الدراسي على أنشطة نظرية، ومعملية تحت رمز مقرر دراسي واحد يتم إدراجها في الخطة الدراسية.

المادة (18)

تتكون الخطة الدراسية على عدد من الساعات المعتمدة، وذلك على النحو الآتي:

أ- ساعة معتمدة واحدة لكل (15) خمس عشرة ساعة نظرية.

ب- ساعة معتمدة واحدة لكل (30) ثلاثين ساعة معملية.

ج- ساعة معتمدة واحدة لكل (45) خمس وأربعين ساعة عملية أو التدريب الميداني أو مشروع التخرج.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز تغيير الخطة الدراسية إلا بعد موافقة مجلس الأمناء.

المادة (19)

يقوم قسم القبول والتسجيل في الكلية بتسليم الطالب الخطة الدراسية ومتطلبات التخرج عند التحاقه بالبرنامج الأكاديمي، وعلى الطالب الالتزام بالخطة ومتطلبات التخرج، والتقيد بتوجيهات المرشد الأكاديمي.

وفي جميع الأحوال يتولى قسم القبول والتسجيل إخطار الطالب بأي تحديث يتم للخطة الدراسية.

المادة (20)

يحدد قسم القبول والتسجيل في الكلية مرشداً أكاديمياً لكل طالب، على أن يلتزم بالآتي:

- أ- مساعدة الطالب على اكتشاف طاقاته وقدراته.
- ب- مساعدة الطالب على اختيار المقررات لكل فصل بما يتفق مع خطته الدراسية.
- ج- مساعدة الطالب على إيجاد البدائل التي تمكنه من الحصول على الدرجة العلمية في حال تعثر مساره الدراسي لأي سبب من الأسباب، وذلك حسب الخطة الدراسية، ووضع الأكاديمي.
- د- تقديم النصح والإرشاد للطالب حول الأمور المتعلقة بدراسته.
- هـ- تعريف الطالب باللوائح ذات الصلة بوضعه الأكاديمي، والسلوكي في أثناء الدراسة.
- و- مساعدة الطالب على وضع خطة تصحيحية في حالة وقوعه تحت الملاحظة الأكاديمية بالتشاور مع رئيس قسم القبول والتسجيل.

المادة (21)

يكون العبء الدراسي للطالب على النحو الآتي:

- أ- الحد الأعلى في الفصل الدراسي (18) ثمانية عشرة ساعة معتمده.
 - ب- الحد الأدنى في الفصل الدراسي (12) اثنتا عشرة ساعة معتمدة.
 - ج- بما لا يتجاوز عدد (6) ست ساعات معتمدة للفصل الصيفي.
- ويجوز أن يقل العبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي عن الحد الأدنى بما لا يقل عن (9) تسع ساعات معتمدة، وذلك في أي من الحالات الآتية:
- أ- الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية ذلك الفصل.
 - ب- الطالب الواقع تحت الملاحظة الأكاديمية.
 - ت- حالات خاصة يقدرها العميد بتوصية من المرشد الأكاديمي.

المادة (22)

لا يجوز للطالب الواقع تحت الملاحظة الأكاديمية التسجيل لأكثر من (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة، عدا الطالب المتوقع تخرجه في ذلك الفصل، فيجوز له التسجيل لمقرر إضافي واحد إذا كان ذلك كافياً لتخرجه.

المادة (23)

يعتبر الطالب مؤجلاً للفصل الدراسي في حالة عدم طرح مقررات تتناسب مع خطته الدراسية، ولا تحتسب فترة التأجيل من الحد الأقصى لمدة الدراسة في البرنامج الأكاديمي.

المادة (24)

يقوم قسم القبول والتسجيل في الكلية و الفروع بالإعلان عن مواعيد التسجيل لكل فصل دراسي، ويجب أن يتضمن الإعلان تحديد مواعيد التسجيل، والجداول الدراسية، والطاقة الاستيعابية، وتبدأ فترة التسجيل للمقررات الدراسية قبل (2) أسبوعين من تاريخ بدء الدراسة في الفصل، وتنتهي بنهاية دوام آخر يوم قبل تاريخ بدء الدراسة.

المادة (25)

استثناء من حكم المادة (24) من هذه اللائحة، يجوز للكلية تسجيل الطالب بعد انتهاء فترة التسجيل المعلن عنها بمدة لا تتجاوز (2) أسبوعين، وذلك في حال ثبت وجود ظروف قاهرة لدى الطالب يقدرها العميد بناء على توصية المرشد الأكاديمي، شريطة توفر مقعد شاغر.

المادة (26)

يشترط لتسجيل الطالب في المقررات الدراسية توافر الشروط الآتية:

- أ- وجود مقاعد شاغرة.
 - ب- ألا يوجد تعارض في الجدول الدراسي.
 - ج- استكمال إجراءات القبول.
 - د- دراسة متطلب سابق للمقرر.
 - هـ- ألا توجد عهدة غير معادة لدى الطالب، أو مبالغ مستحقة.
 - و- ألا يكون قد تم مجازاته بأي عقوبة تأديبية تمنعه من التسجيل.
- وفي جميع الأحوال، يجوز للطالب أن يسجل مقررًا دراسياً، ومتطلبه السابق في الفصل نفسه إذا كان لم ينجح فيه، أو كان تخرجه يتوقف على ذلك.

المادة (27)

تكون الأولوية في تسجيل المقررات الدراسية ذات المقاعد المحدودة للطلبة، على النحو الآتي:

1. طلبة السنة النهائية الذين يلزمهم دراسة المقرر الدراسي من أجل التخرج.
2. الطلبة الذين يلزمهم دراسة مقررات دراسية يتضمنها تخصصهم الدراسي.
3. الطلبة الذين هم في حاجة إلى إعادة المقررات الدراسية.
4. الطلبة الذين لديهم ظروف قاهرة يقدرها العميد بناء على توصية المرشد الأكاديمي.

المادة (28)

يجوز لقسم القبول والتسجيل في الكلية إلغاء التسجيل في المقررات الدراسية التي لم يلتحق بها عدد كاف من الطلبة، وفقاً للطاقة الاستيعابية للمقرر الدراسي.

المادة (29)

لا يجوز للطالب الانتقال من شعبة إلى شعبة أخرى للمقرر الدراسي ذاته إلا في حالة التعارض في الجدول الدراسي، أو إلغاء الشعبة التي كان مسجلاً فيها، أو أي أسباب أخرى يقدرها العميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال، بالتنسيق مع قسم القبول والتسجيل.

الحذف والإضافة: الفصل الثالث

المادة (30)

يجب على الطالب الذي يرغب في حذف أو إضافة مقرر دراسي مراعاة الآتي:

- أ- موافقة المرشد الأكاديمي.
- ب- توفر مقعد شاغر في المقرر الدراسي المراد إضافته.
- ت- أن يكون الحذف أو الإضافة في حدود العبء الدراسي المسموح للطالب.
- ث- أن يتم الحذف أو الإضافة خلال الأسبوع الأول من كل فصل.

المادة (31)

يجوز لقسم القبول والتسجيل في الكلية تمديد فترة الحذف أو الإضافة لمقرر دراسي في موعد لا يتجاوز الأسبوع الثاني من بدء الدراسة في الفصل الدراسي، وذلك في حالة وجود ظروف قاهرة لدى الطالب يقدرها العميد، أو العميد المشارك بحسب الأحوال.

المادة (32)

يجوز للطالب الانسحاب من دراسة أي مقرر دراسي بعد انقضاء الفترة المقررة للتسجيل، وحتى نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصل الدراسي الأول أو الفصل الدراسي الثاني ، وفي الفصل الصيفي حتى نهاية الأسبوع الرابع من بدايته، وذلك بمراعاة الآتي:

- أ- موافقة المرشد الأكاديمي.
- ب- ألا تتجاوز نسبة الغياب بدون عذر أكثر من (20%) عشرين بالمائة من الساعات المعتمدة.
- ج- ألا يتعارض ذلك مع قواعد التخرج.

المادة (33)

يُثبت للطالب في حالة انسحابه من أي مقرر دراسي تقدير (منسحب) (س) في سجله الأكاديمي في ذلك المقرر.

الحضور والغياب:

الفصل الثالث

المادة (34)

يجب على الطالب الانتظام والالتزام بمواعيد الدراسة وحضور جميع المقررات الدراسية التي يسجلها.

المادة (35)

يجب على مدرس المقرر الدراسي تسجيل حضور وغياب الطالب أولاً بأول وبتنبيه شفهي إذا بلغت نسبة غيابه (10%) عشرة بالمائة من الساعات التدريسية للمقرر وإنذاره كتابياً عن طريق قسم القبول و التسجيل في الكلية إذا تجاوزت نسبة غيابه (15%) خمسة عشر بالمائة من الساعات التدريسية للمقرر سواء كان غيابه بعذر مقبول أو غير مقبول ويعد أي مما يأتي إنذاراً كتابياً:
أ- إرسال بريد إلكتروني للطالب.

ب- إرسال رسالة نصية لرقم هاتف الطالب المسجل بياناته لدى قسم القبول والتسجيل، على أن يتحمل الطالب مسؤولية تحديث بياناته الشخصية لدى قسم القبول والتسجيل.
ج- الإعلان من خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الكلية.

المادة (36)

يعتبر الطالب منسحباً من المقرر الدراسي إذا تجاوز غيابه بعذر مقبول (20%) عشرين بالمائة من مجموع الساعات التدريسية للمقرر وفي هذه الحالة يثبت له تقدير (منسحب)(س) في سجله الأكاديمي.

كما يعتبر الطالب راسباً في المقرر الدراسي إذا تجاوز غيابه بدون عذر مقبول (20%) عشرين بالمائة من مجموع الساعات التدريسية للمقرر وفي هذه الحالة يثبت له تقدير (راسب بسبب الغياب)(هـ س) في سجله الأكاديمي.

وفي جميع الأحوال إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب (20%) عشرين بالمائة من مجموع الساعات التدريسية في المقرر الدراسي بعذر مقبول أو غير مقبول في هذه الحالة يعتد بسبب الغياب الأعلى نسبة وإذا تساوت النسبتين يكون غياب الطالب بعذر مقبول.

المادة (37)

إذا تغيب الطالب عن حضور أي امتحان معلن من أعمال الفصل بعذر مقبول يقدمه الطالب خلال (5) خمسة أيام من تاريخ انعقاد الامتحان فإنه يتم عقد امتحان آخر تعويضي عن الامتحان الذي تغيب عنه وفي حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان بعذر غير مقبول يرصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان ويحسب له التقدير النهائي للمقرر الدراسي وفق مجموع علاماته الفصلية.

المادة (38)

إذا تغيب الطالب عن حضور امتحان نهائي معلن عنه بعذر مقبول يقدمه الطالب خلال (5) خمسة أيام من تاريخ انعقاد الامتحان يثبت له تقدير غير مكتمل (ك) في سجله الأكاديمي، ويتم عقد امتحان آخر تعويضي له عن الامتحان الذي تغيب عنه في مدة لا تتجاوز (3) ثلاثة أسابيع بعد نهاية الفصل الذي لم يتقدم فيه الطالب للإمتحان. وفي حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان التعويضي بسبب استمرار وجود العذر يعتبر منسحباً من المقرر الدراسي ويثبت له تقدير منسحب (س) في سجله الأكاديمي، أما إذا زال العذر، ولم يحضر الامتحان التعويضي يرصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان، ويحسب له التقدير النهائي للمقرر وفق مجموع علاماته الفصلية. وفي حال تغيب الطالب عن حضور امتحان نهائي بعذر غير مقبول يرصد له علامة (صفر) في الامتحان، ويحسب له التقدير النهائي للمقرر الدراسي وفق مجموع علاماته الفصلية.

المادة (39)

يحدد للطالب الذي دخل الإمتحان النهائي ولم يستطع إكماله لعذر مقبول موعد جديد لتأدية الامتحان في المقررات الدراسية التي تغيب عنها وذلك بعد زوال العذر في مدة لا تتجاوز (3) ثلاثة أسابيع بعد نهاية الفصل الذي لم يستطع فيه اكمال الامتحان. وفي حالة تغيب الطالب عن حضور الامتحان التعويضي تطبق عليه الأحكام المنصوص عليها في الفقرة الأخيرة من المادة (38) من هذه اللائحة.

المادة (40)

لا تحتسب مدة غياب الطالب بسبب المشاركة في الأنشطة الطلابية المعتمدة لتمثيل الكلية داخليا أو خارجيا، وذلك بعد موافقة العميد أو العميد المشارك - بحسب الأحوال- ومدرس المقرر الدراسي، ومرشده الأكاديمي، وبمراعاة التوازن بين الإذن له بالمشاركة في تلك الأنشطة وأدائه الأكاديمي.

وفي جميع الأحوال، يتم تعليق مشاركة الطالب الواقع تحت الملاحظة الأكاديمية في الأنشطة الطلابية حتى خروجه من تحت الملاحظة.

التأجيل والإسحاب: الفصل الثالث

المادة (41)

لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة إلا بعد موافقة العميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال، وتوافر الشروط الآتية:

أ- أن يكون قد أمضى فصلا دراسيا من وقت التحاقه بالكلية.

ب- أن يثبت وجود ظروف قاهرة لديه، أو لغرض التدريب في موقع العمل.

ج- ألا يكون التأجيل لتجنب الرسوب.

ويجوز للعميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال، في الحالات التي يقدرها الاستثناء من الشرط المنصوص عليه في البند (أ).

المادة (42)

يجب ألا تتجاوز مدة تأجيل الدراسة (2) فصلين دراسيين سواء أكانا متصلين أم منفصلين، ولا تحتسب فترة التأجيل من الحد الأقصى لمدة الدراسة للطالب.

ويتولى قسم القبول والتسجيل في الكلية تسجيل تاريخ التأجيل في سجل الطالب، ويثبت له تقدير (مؤجل رسمياً) (م ر) في سجله الأكاديمي.

المادة (43)

يجب على الطالب التسجيل في الفصل الدراسي الذي يلي فترة التأجيل الممنوحة له، وإلا ألغى قيده في الكلية.

المادة (44)

يجوز للطالب أن ينسحب من الدراسة في الكلية بعد تقديمه طلب الانسحاب على النموذج المعد لذلك، ويسري الانسحاب من تاريخ اعتماد رئيس قسم القبول والتسجيل في الكلية للطلب.

ويتولى قسم القبول والتسجيل قيد انسحاب رسمي (س) مع التاريخ، ويثبت في سجل الطالب الأكاديمي تقدير (منسحب) (س) أمام كل مقرر دراسي سجل فيه، ولم يكمله.

المادة (45)

يلغى قيد الطالب من الكلية في أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا أخفق في الخروج من تحت الملاحظة الأكاديمية.
 - ب- إذا لم يكمل متطلبات الدراسة في المدة القصوى المحددة للدراسة في الكلية.
 - ج- إذا كان عدد الساعات المعتمدة المطلوب للتخرج يتجاوز الحد الأقصى المسموح به لكل فصل من فصول سنة التخرج.
 - د- إذا لم يتم بإجراءات إعادة قيده في الفصل الدراسي الذي يلي فترة التأجيل الممنوحة له، أو إذا لم يتقدم الطالب أو ولي أمره بطلب تمديد فترة التأجيل قبل انتهاء فترة التسجيل.
 - هـ- إذا فصل لأي سبب من الأسباب .
 - و- إذا لم يتم بتسجيل المقررات الدراسية بعد قبوله للدراسة.
 - ز- إذا تغيب تغيبا متواصلا عن جميع المقررات الدراسية بدون إخطار لأكثر من (20%) عشرين بالمائة من الساعات التدريسية في الفصل الدراسي بدون عذر مقبول.
 - ح- إذا لم يسجل خلال فترة التسجيل لفصل دراسي واحد بدون عذر مقبول.
 - ط- إذا ثبت إدانته بعقوبة جزائية.
- ويتولى قسم القبول والتسجيل في الكلية في حال إلغاء قيد الطالب إصدار إشعار بالغاء قيده، ويثبت في سجله الأكاديمي تقدير (منسحب) (س) لكل مقرر دراسي سجل فيه، ولم يكمله.

المادة (46)

- يجوز للعميد إعادة قيد الطالب وفقاً للشروط الآتية:
- أ- إذا كانت فترة الانقطاع عن الدراسة لا تزيد على (2) فصلين دراسيين.
 - ب- إذا كان غياب الطالب لعذر مقبول شريطة تقديمه ما يثبت ذلك.
 - ج- أن يتوفر مقعد شاغر في الكلية.
 - د- ألا يكون قد سبق إعادة قيده لأكثر من مرة.
 - هـ- ألا يكون قد ألغي قيده لأي من الأسباب الواردة في البنود أرقام (أ، ب، ج، د، هـ) من المادة (45) من هذه اللائحة.
- ويتولى قسم القبول والتسجيل في الكلية عند إعادة قيد الطالب اعتماد سجله الأكاديمي السابق، وتعد فترة الانقطاع في هذه الحالة فترة تأجيل.

نظام التقييم:

الفصل الرابع

المادة (49)

يتم تقييم الطالب وتقدير أدائه بناء على نظام معدل نقاط التقدير، ويكون التقدير النهائي لأي مقرر دراسي مبنياً على نتائج عناصر التقييم لكل طالب، وفقاً لأهداف ذلك المقرر، والمعايير المحددة له.

المادة (50)

يشترط لنجاح الطالب في أي مقرر دراسي أن يحصل على نسبة مئوية لا تقل عن (50%) خمسين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر.

المادة (51)

يجب أن يسهم عنصران على الأقل من عناصر التقييم في تحديد التقدير النهائي لأي مقرر دراسي، ولا يجوز لعنصر واحد من هذه العناصر أن يسهم بأكثر من (60%) ستين بالمائة من التقدير النهائي، وإذا كان هناك امتحان نهائي فيجب أن تتراوح نسبة ذلك الإمتحان بين (40% - 60%) أربعين بالمائة إلى ستين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر فيما عدا المقررات الدراسية التي تتطلب خطتها غير ذلك.

المادة (52)

يتم قياس تقدير أي مقرر دراسي بقيمة عددية بغرض حساب المعدل الفصلي/ التراكمي، وذلك وفقاً لجدول قياس خاص، على النحو الآتي:

التقدير	القيمة العددية	النسبة المئوية	التقدير	القيمة العددية	النسبة المئوية
أ	4,00	100 - 90	ج	2,00	68 - أقل من 71
أ -	3,75	85 - أقل من 90	ج -	1,75	65 - أقل من 68
ب +	3,25	81 - أقل من 85	د +	1,50	60 - أقل من 65
ب	3,00	78 - أقل من 81	د	1,00	50 - لأقل من 60
ب -	2,75	75 - أقل من 78	هـ ، هـ س	0,00	أقل من 50
ج +	2,25	71 - أقل من 75			

المادة (53)

تشكل مصطلحات التقديرات الآتية جزءاً من نظام التقديرات الكلي في الكلية، ولكنها لا تحمل قيمة عددية:

أ- غير مكتمل (ك) :

يثبت تقدير (غير مكتمل) في حالة الظروف القاهرة التي تحول دون إكمال الطالب جميع متطلبات المقرر الدراسي في الوقت المحدد مثل المرض، الحوادث، الظروف العائلية الطارئة وغيرها من الحالات المماثلة.

ب- منسحب (س):

يثبت تقدير (س) للطالب الذي ينسحب من أحد المقررات الدراسية، أو يلغى قيده.

ج- الساعات المحولة (ت):

يثبت تقدير (ت) للطالب الذي اكتسب ساعات معتمدة من أي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي الأخرى، وتحسب هذه الساعات ضمن مجموع الساعات المعتمدة من الكلية، والمطلوبة للتخرج في برنامج أكاديمي معين، ولكنها لا تحتسب ضمن معدل نقاط التقدير.

د- ناجح / غير ناجح (ن/غ ن):

يثبت تقدير (ن) ناجح أو تقدير (غ ن) غير ناجح للمقرر الدراسي الذي لا يخضع لنظام التقييم، و ليست له ساعات معتمدة في خطط متطلبات التخرج.

ه- مستمر (ر):

يثبت تقدير (ر) لمقرر دراسي عملي، أو لمقرر متعدد الفصول الدراسية، يكون الطالب مسجلاً به، لكن المقرر لا يزال مستمراً وقت رصد التقديرات أو إصدار كشوف العلامات.

و- مؤجل رسمياً (م ر):

يثبت تقدير (م ر) للمقررات الدراسية التي يكون الطالب مسجلاً فيها بعد حصوله على الموافقة على التأجيل رسمياً لذلك الفصل الدراسي.

ز- راسب (ه):

يثبت تقدير (هـ) للطالب الذي يرسب في أحد المقررات الدراسية.

ح- راسب بسبب الغياب (هـ س):

يثبت تقدير (هـ س) للطالب الذي يرسب في أحد المقررات الدراسية بسبب الغياب.

المادة (54)

يحسب معدل نقاط التقدير الفصلي على أساس المقررات الدراسية التي يسجل فيها الطالب خلال الفصل، وذلك على النحو الآتي:

أ- تضرب القيمة العددية للتقدير المكتسب في كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر، وتسمى هذه النتيجة نقاط التقدير المكتسبة في ذلك المقرر.

ب- يقسم مجموع نقاط التقدير المكتسبة في ذلك الفصل على مجموع الساعات المعتمدة المحتسبة خلال الفصل .

وتخضع لهذه العمليات الحسابية المقررات الدراسية التي تكون تقديراتها ذات قيمة عددية فقط، ويكون ناتج القسمة هو معدل نقاط التقدير الفصلي.

المادة (55)

يحسب معدل نقاط التقدير التراكمي على جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب في جميع الفصول الدراسية وذلك في نهاية كل فصل. على أن يكون حساباً فردياً للمجموع، وليس متوسطاً لمتوسطات الفصول، وذلك على النحو الآتي:

أ- تضرب القيمة العددية للتقدير المكتسبة في عدد الساعات المعتمدة للمقرر، والنتيجة تسمى نقاط التقدير المكتسبة.

ب- يقسم مجموع نقاط التقدير المكتسبة الكلية على العدد الكلي للساعات المعتمدة المحتسبة. وفي جميع الأحوال يحسب معدل نقاط التقدير بتقريبه إلى رقمين عشريين باستخدام قواعد التقريب المعروفة.

المادة (56)

تعد جميع التقديرات نهائية بمجرد اعتمادها من العميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال ما عدا تقدير (ك)، ويجوز تعديل التقديرات النهائية إذا كان هناك خطأ في الحساب أو إدخال القيم أو بناء على التظلم المقدم من الطالب، ولا يجوز تعديل أي تقدير نهائي بأداء امتحان إضافي أو تقديم أعمال إضافية بعد نهاية الفصل.

المادة (57)

تكون مستويات التقدم الدراسي على النحو الآتي:

أ- العبء الدراسي:

بالنسبة للطالب الذي يحقق الحد الأدنى من معدل نقاط التقدير التراكمي (2.00) بالإضافة إلى تحقيق الحد الأدنى المطلوب لأي تقدير (تقديرات) في مقرر دراسي معين أو مقررات معينة، ويمكنه مواصلة دراسة البرنامج الأكاديمي للحصول على الدرجة العلمية للبرنامج الملتحق به.

ب- الملاحظة الأكاديمية:

بالنسبة للطالب الذي يحقق معدل نقاط التقدير التراكمي أقل من (2.00) فإنه يوضع في الفصل الذي يليه تحت الملاحظة الأكاديمية.

ويجب أن يقوم الطالب بمراجعة مرشده الأكاديمي قبل التسجيل للفصل الدراسي التالي، ويتم تسجيل أي إجراءات تصحيحية في حينه، ويمكن أن تشمل هذه الإجراءات على الآتي:

1- تخفيف العبء الدراسي.

2- تأجيل بعض المقررات الدراسية إلى فصل لاحق.

3- وضع خطة علاجية لرفع معدل الطالب، وتعطي الأولوية للمقررات التي رسب فيها الطالب وتكون متطلبات سابقة لبعض المقررات.

المادة (58)

يجب على الطالب الواقع تحت الملاحظة الأكاديمية أن يرفع معدل نقاط التقدير التراكمي (2.00) فأكثر، وذلك في مدة أقصاها (3) ثلاثة فصول دراسية متتالية، وإلا يعد منسحبا انسحابا إلزاميا، ويتعين إنذار الطالب كتابيا لرفع معدله التراكمي بالفصل الدراسي الأخير إذا أكمل (2) فصلين دراسيين دون الوصول إلى المعدل المطلوب.

المادة (59)

يمنح الطالب في حالة تكرار وقوعه تحت الملاحظة الأكاديمية مرة أخرى (2) فصلين دراسيين للوصول إلى مستوى العبء الدراسي العادي.

المادة (60)

يجوز للطالب تحت الملاحظة الأكاديمية تعديل معدل نقاط التقدير التراكمي خلال الفصل الصيفي، دون أن يخل ذلك بعدد الساعات المعتمدة له خلال الفصل الصيفي، ودون حساب هذا الفصل من فصول الملاحظة الأكاديمية.

المادة (61)

يمنح الطالب الذي لم يخرج من الملاحظة الأكاديمية في الفصل الأخير من البرنامج الأكاديمي فصلاً آخر لرفع معدل نقاط التقدير التراكمي بما لا يتعارض مع الحد الأقصى لمدة الدراسة في البرنامج باستثناء موافقة المجلس الأكاديمي على منحه فصلاً دراسياً واحداً لرفع معدله التراكمي المطلوب للتخرج، وله حرية اختيار المقررات الدراسية التي سوف يسجلها، وذلك بالتنسيق مع مرشده الأكاديمي.

المادة (62)

يجب على الطالب في حالة حصوله على تقدير راسب (هـ) في المقرر أن يعيد المقرر الدراسي ذاته بأكمله، وإذا كان راسباً في مقرر دراسي اختياري فعليه إعادة أي مقرر آخر ضمن قائمة المقررات الاختيارية، وتسجل نتيجة المقرر المعاد مع حذف نتيجة المقرر السابق، وتحسب في معدل نقاط التقدير، مع مراعاة الوضع الأكاديمي للطالب والحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به.

المادة (63)

يجوز للطالب إعادة أي مقرر دراسي نجح فيه وكان تقديره أقل من (2.00)، وذلك لأغراض رفع معدله التراكمي وفق الشواغر المتاحة للمقرر، وتسجل نتيجة المقرر المعاد مع حذف نتيجة المقرر السابق، وتحسب في معدل نقاط التقدير، مع مراعاة الوضع الأكاديمي للطالب والحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به.

المادة (64)

تكون فرصة إعادة المقرر الدراسي للطالب على النحو الآتي:
أ- فرصتان في حالة الرسوب في المقرر الدراسي الواحد.
ب- فرصة واحدة في حالة النجاح في المقرر، على أن يكون المقرر المراد إعادته قد درسه في الفصول الدراسية السابقة.

المادة (65)

يجب تسجيل جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات الدراسية سواء التي رسب فيها أو المعادة في سجله الأكاديمي.

المادة (70)

يجب إعادة الامتحان النهائي للمقرر الدراسي لجميع الشعب الدراسية للمقرر ذاته عند ثبوت تسريب الامتحان النهائي للمقرر إذا كان مركزياً.

المادة (71)

يحرم الطالب الذي يثبت قيامه بالغش أو الشروع فيه من مواصلة الامتحان النهائي، ويعد راسباً في المقرر الدراسي الذي ضبط الغش فيه.

المادة (72)

يجوز للطالب أن يتقدم بطلب مراجعة تقديره النهائي في أي مقرر دراسي، وله أن يتقدم بتظلم من التقدير النهائي إلى قسم القبول والتسجيل في الكلية على النموذج المعتمد وفق الآلية المتبعة خلال مدة أقصاها (5) خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان النتيجة النهائية لذلك المقرر.

المادة (73)

يتولى قسم القبول والتسجيل في الكلية إحالة التظلم إلى مدرس المقرر لدراسته والبت فيه في مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل، وفي حال عدم رضا الطالب عن قرار مدرس المقرر، يرفع تظلمه إلى العميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال، الذي يتولى تشكيل لجنة محايدة تتكون من (3) ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس لدراسة التظلم، والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام عمل من تاريخ رفع التظلم إليها.

المادة (74)

تقوم اللجنة المنصوص عليها في المادة (73) من هذه اللائحة، برفع توصياتها إلى العميد أو العميد المشارك بحسب الأحوال للاعتماد، وفي حال تم اعتماد توصيات اللجنة يكون قرارها نهائياً، ويتم تزويد قسم القبول والتسجيل في الكلية بنتائج المراجعة في مدة أقصاها (5) خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء المراجعة ليتولى إخطار الطالب بنتيجة التظلم.

المادة (75)

يوضع اسم الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (3.75) فأكثر في نهاية البرنامج الأكاديمي من كل عام أكاديمي على لوحة الشرف في الكلية وفروعها، مع منحه كتاب شكر من العميد، بشرط ألا يكون قد عوقب بإحدى العقوبات التأديبية.

الفصل الصيفي: الفصل السادس

المادة (79)

يعقد الفصل الصيفي حسب حاجة الكلية أو فروعها ضمن الأسس المعتمدة، على أن ينعقد الفصل الصيفي وفقاً للأسباب الآتية:

- أ- إذا كان الفصل الصيفي ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.
- ب- تأجيل طرح المقررات الدراسية في إطار الخطط الدراسية المعتمدة.
- ج- رسوب الطلبة في بعض المقررات الدراسية، وعدم تمكنهم من إعادة دراستها بسبب عدم إمكانية طرحها في الفصل الدراسي اللاحق.
- د- تأجيل دراسة بعض المقررات الدراسية بسبب وضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية، أو لأي أسباب أخرى مبررة.
- هـ- استمرار بعض الطلبة تحت الملاحظة الأكاديمية لعدم تمكنهم من رفع معدلاتهم التراكمية بسبب عدم إعادة المقررات الدراسية التي رسبوا فيها.
- و- تأخر بعض الطلبة عن التخرج، وإمكانية تخرجهم في الفصل الصيفي.

المادة (80)

تكون أسس ومعايير طرح المقررات الدراسية في الفصل الصيفي وفقاً للآتي:-

- أ- المقررات الدراسية حسب الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.
- ب- المقررات الدراسية المؤجلة (للشعبة كاملة) من الفصول الدراسية السابقة لجميع السنوات الدراسية.

ج- المقررات الدراسية للطلبة المتوقع تخرجهم في الفصل الصيفي حسب الإمكانيات المتاحة.

د- المقررات الدراسية للطلبة الواقعين تحت الملاحظة الأكاديمية بسبب الرسوب بها، شريطة ألا يقل عددهم في كل مقرر عن (10) عشرة طلاب.

هـ- المقررات الدراسية التي أجلت من الطلبة الواقعين تحت الملاحظة الأكاديمية لتخفيف العبء الدراسي، شريطة ألا يقل عددهم في كل مقرر عن (10) عشرة طلاب.

المادة (81)

تعطى أولوية التسجيل في المقررات الدراسية لطلبة السنتين الرابعة والثالثة، وفي حالة وجود شواغر في المقررات يمكن تسجيل طلبة السنة الثانية، وذلك بعد موافقة العميد أو العميد المشارك - بحسب الأحوال - بعد دراسة حالة الطالب، ومدى حاجته للتسجيل في الفصل الصيفي.

متطلبات التخرج:

الفصل السابع

المادة (82)

يتم تحديد المتطلبات الدراسية لمنح درجتي البكالوريوس أو الدبلوم في الكلية على أساس نظام الساعات المعتمدة وفق متطلبات الكلية والبرامج الأكاديمية.

المادة (83)

تشمل خطة متطلبات التخرج، متطلبات الكلية، ومتطلبات البرنامج الأكاديمي والتدريب العملي الميداني.

المادة (84)

تكون خطة متطلبات التخرج على النحو الآتي:

أ- متطلبات الكلية:

1- المقررات الدراسية الإجبارية:

المقررات التي يجب على كل طالب إكمالها بنجاح كجزء من الخطة الدراسية في البرنامج الأكاديمي.

2- المقررات الدراسية الاختيارية:

المقررات التي يجوز لكل طالب الاختيار من بينها وفقا للضوابط التي تحددها الكلية.

ب- متطلبات البرنامج الأكاديمي:
وتشتمل على مقررات دراسية مخصصة لدراسة البرنامج الأكاديمي، بالإضافة إلى التدريب الميداني، والتي يجب على جميع الطلبة إكمالها بوصفها جزءاً من الخطة الدراسية المعتمدة.

المادة (85)

يجب احتساب الساعات المعتمدة للمقررات الدراسية لمتطلبات التخرج بالبرنامج الأكاديمي دون احتساب أي مقررات دراسية خارجة عنها، ويحسب معدل نقاط التقدير التراكمي عند التخرج على أساس الساعات المعتمدة.

المادة (86)

تكون مدة الدراسة وعدد الساعات المعتمدة للحصول على درجتي البكالوريوس أو الدبلوم على النحو الآتي:

المؤهل	مجموع الساعات المعتمدة	الفترة الزمنية العادية	الحد الأقصى لمدة الدراسة
البكالوريوس	120 الى 140	(4) اربع سنوات	(6) ست سنوات
الدبلوم	60 الى 70	(2) سنتان	(3) ثلاث سنوات

المادة (87)

يعتبر الطالب ناجحاً إذا اجتاز متطلبات التخرج مع الحصول على معدل نقاط تقدير تراكمي لا يقل عن (2.00) واجتيازه فترة التدريب الميداني المقررة.

المادة (88)

تصنف الدرجات التي تمنح للطلبة عند التخرج بناء على معدل نقاط تقدير التخرج المكتسبة في جميع المقررات الدراسية المتضمنة في الخطة الدراسية حسب الآتي:

نقاط التقدير التراكمي	الدرجة
4.00 الى 3.50	ممتاز
3.49 الى 3.00	جيد جدا
2.99 الى 2.50	جيد
2.49 الى 2.00	مقبول

نظام مساءلة الطلاب

- ملاحظة: هذا النظام ورد في مشروع اللائحة التنفيذية للكلية الذي ما زال قيد الإجراءات
- المادة (1): يسري نظام مساءلة الطلاب على جميع طلاب الكلية وفروعها وتحتسب الجزاءات التي يتم توقيعها على الطالب نتيجة المخالفات الطلابية سارية خلال فترة الدراسة.
- المادة (2): يعد مخالفة طلابية كل خروج على السلوك القويم، أو الإخلال بالنظم أو القواعد أو الأعراف أو التقاليد المتعارف عليها، وبصفة خاصة ما يلي: -
 1. التأخير المتكرر عن حضور المحاضرات.
 2. التغيب بدون عذر.
 3. التقصير في أداء المهام الدراسية
 4. عدم الالتزام بالسياسة العامة المعتمدة للزي الرسمي والمظهر الشخصي
 5. الإخلال بالنظام خلال المحاضرات أو الدروس العملية أو أنشطة التقويم.
 6. تعمد تعطيل الدراسة أو الإخلال بالنظام خلال المحاضرات النظرية أو بمواقع التدريب العملية
 7. كل فعل أو قول يمس المعتقدات الدينية أو المذهبية أو سمعة الدولة، أو يخل بالنظام أو الأداب العامة داخل الكلية أو خارجها.
 8. ارتكاب أي فعل يكون ماسا بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق، أو يكون من شأنه الإساءة إلى سمعة الكلية أو لأي من العاملين فيها، أو طلابها.
 9. أي اعتداء أو إهانة أو إساءة يوجهها الطالب لعضو هيئة التدريس أو لأي من العاملين بالكلية وفروعها أو طلابها.
 10. العمل على تكوين اللجان أو الجمعيات أو عقد المؤتمرات، قبل الحصول على موافقة بذلك من الجهات المختصة بالكلية.
 11. إصدار أو توزيع النشرات أو جرائد الحائط أو الصحف أو المجلات، أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني، أو أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي، أو جمع الأموال أو التوقيعات قبل الحصول على موافقة بذلك من الجهات المختصة بالكلية، أو إساءة استعمال الموافقة الممنوحة لممارسة أي من هذه الأنشطة.
 12. تجاوز الدخول المصرح به لمواقع الكترونية أو أنظمة المعلومات أو وسائل تقنية المعلومات داخل الكلية أو خارجها.

13. إساءة استعمال أي من ممتلكات الكلية ومنشآتها الثابتة أو المنقولة، أو إتلافها أو تخريبها أو عدم إرجاعها أو إساءة استخدام شبكة المعلومات بها.
 14. الاحتفاظ أو تداول الأفلام أو الصور أو المجلات أو المواد المنافية للآداب العامة أو الأخلاق أو القيم الدينية، وأي من المواد المحظور حيازتها أو استعمالها قانوناً وذلك داخل حرم الكلية أو السكنات الداخلية للطلاب بالكلية.
 15. الشروع في الغش في أي من أدوات التقييم أو الإخلال بنظامه أو انتهاك الامانة العلمية
 16. الإخلال بأي من القواعد المنظمة للإقامة بالسكن الداخلي بالكلية.
 17. الإدلاء بأية بيانات أو معلومات غير صحيحة في الأوراق الرسمية أو تزويرها.
 18. الحصول على أية أوراق أو مستندات رسمية خاصة بالكلية بطريقة غير مشروعة أو تزوير تلك الأوراق أو استخدامها مع العلم بتزويرها.
 19. العمل على تكوين أو المشاركة في تنظيم جماعات غير مشروعة.
 20. انتحال الشخصية.
- المادة (3): العقوبات الجائز توقيعها على الطالب المخالف طبقاً لنوع المخالفة:
1. التنبيه.
 2. إخراج الطالب من قاعة التدريس، أو أماكن التدريب العملي، أو أي مكان يخل فيه بالنظام
 3. الإنذار الكتابي
 4. الحرمان من مواصلة الامتحان في حالة ثبوت الغش، واعتباره راسباً في المقرر الذي ضبط الغش فيه.
 5. حرمان الطالب من الدراسة في الفصل الدراسي التالي
 6. الحرمان من الإقامة في السكن الداخلي.
 7. حرمان الطالب من الدراسة لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
 8. الفصل النهائي من الكلية.
- المادة (4): يلتزم الطالب بدفع قيمة الأشياء التي أتلّفها أو فقدها بعد خصم قيمة مدة الاستهلاك وفقاً للقواعد العامة.

المادة (5):

- أ- يتم توقيع عقوبة التنبيه شفويًا على الطالب إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في البنود من (1 - 3) من المادة (2) من هذه اللائحة .
- ب- يجوز إخراج الطالب من قاعة التدريس، أو أماكن التدريب العملي، أو أي مكان يخل فيه بالنظام إذا ارتكب المخالفات المنصوص عليها في البندين (4 - 5) من المادة (2) من هذه اللائحة.
- ج- كما يجوز إنذار الطالب كتابيا في الحالتين التاليتين: -
1. إذا تكرر ارتكاب الطالب لأي المخالفات التي تستوجب توقيع عقوبة التنبيه أو إخراج الطالب من قاعة التدريس، أو أماكن التدريب العملي.
 2. إذا ارتكب الطالب المخالفة المنصوص عليها في البند من (6) من المادة (2). وتحفظ نسخة من الإنذار في ملف الطالب.
 - د- يحرم الطالب من مواصلة الامتحان إذا ارتكب المخالفة المنصوص عليها في البند (15) من المادة (2) من هذه اللائحة. وثبوت الغش، واعتباره راسبا في المقرر الذي ضبط الغش فيه.
 - هـ- يحرم الطالب من الدراسة في الفصل الدراسي التالي في الحالات الآتية:
 1. في حالة ثبوت قيام الطالب بالغش مرة أخرى.
 2. إذا تكرر ارتكابه المخالفات التي تستوجب الإنذار
 3. في حالة ارتكابه إحدى المخالفات المنصوص عليها في البنود (7 - 14) من المادة (2) من هذه اللائحة.
 - و- يحرم الطالب من الإقامة في السكن الداخلي إذا ارتكب الطالب المخالفة المنصوص عليها في البند (16) من المادة (2) من هذه اللائحة.
 - ز- يحرم الطالب من الدراسة لمدة لا تجاوز فصلين دراسيين في الحالات الآتية:
 1. إذا تكرر ارتكاب الطالب لأي المخالفات المنصوص عليها في البنود (7 - 14) من المادة (2) من هذه اللائحة التي تستوجب الإيقاف عن الدراسة لمدة فصل واحد.
 2. إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في البنود من (17 - 20) من المادة (2) من هذه اللائحة.
 - ح- يجوز فصل الطالب نهائيا إذا تكرر ارتكابه للمخالفات التي تستوجب حرمانه من الدراسة لمدة فصلين أو تكرار الغش للمرة الثالثة.

المادة (6): لا يجوز توقيع أية عقوبة على الطالب قبل التحقيق معه، وسماع أقواله كتابة ويستثنى من ذلك العقوبات المنصوص عليها في البنود (1، 2، 3، 4) من المادة (3) من هذه اللائحة.

المادة (7): تكون صلاحيات توقيع العقوبات على النحو الآتي:

1. لعضو هيئة التدريس توقيع العقوبات المنصوص عليها في البنود (1، 2، 3، 4) من المادة (3) من هذه اللائحة.
2. للعميد المشارك توقيع العقوبات المنصوص عليها في البنود (من 1 إلى 7) من المادة (3) من هذه اللائحة.
3. لعميد الكلية توقيع العقوبات المنصوص عليها في البند (من 1 إلى 8) من المادة (3) من هذه اللائحة.
4. للجنة المساءلة الطلابية التوصية بتوقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (3).

المادة (8): تشكل في الكلية وفروعها لجان لمساءلة الطلاب برئاسة مساعد العميد لشؤون الطلبة، وعضوية أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية/الفرع وباحث قانوني وعضو من قسم شؤون الطلبة، وذلك للنظر في المخالفات المحالة إليها ويكون الباحث القانوني مقرراً للجنة.

المادة (9): يتولى الباحث القانوني التحقيق مع الطالب أو الطلاب المحالين للتحقيق طبقاً للقواعد العامة وبمراعاة الضمانات المتعارف عليها في هذا الصدد وإعداد مذكرة بنتيجة ذلك التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني. ويرفع رئيس لجنة المساءلة الطلابية مذكرة إلى العميد المشارك، وللعميد المشارك الحق في حفظ التحقيق أو توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في البنود (5 إلى 8) المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة على ألا تكون العقوبة اشد من العقوبة الموصى بها.

المادة (10): تتولى لجنة المساءلة الطلابية مساءلة المحالين إليها وفقاً للإجراءات والضمانات والقواعد العامة المتعارف عليها في نظام المساءلة الإدارية، وتكون جلسات لجنة المساءلة الطلابية صحيحة بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية الأصوات.

المادة (11): تكون القرارات المنبثقة من توصيات لجنة المساءلة الطلابية نافذة من تاريخ صدورها، فيما عدا العقوبات المنصوص عليها في البنود (5 إلى 8) من المادة (3) من هذه اللائحة فلا يتم تنفيذها إلا بعد انقضاء مدة التظلم المنصوص عليها في المادة (12) دون أن يتقدم الطالب بتظلم، أو في حالة رفض تظلمه.

المادة (12): يجوز للطالب أن يتظلم من قرار لجنة المساءلة الطلابية إلى العميد أو العميد المشارك، خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغه بالقرار كتابيا، ويجب البت في التظلم خلال (10) عشرة أيام عمل من لجنة تظلمات يشكلها العميد أو العميد المشارك وللجنة رفض التظلم أو التوصية بتخفيف العقوبة أو إلغائها إذا كان هناك مقتضى لذلك من الاوراق.

المادة (13): يجوز للمجلس الأكاديمي الموافقة على إعادة قيد الطالب السابق فصله نهائياً من الكلية، خلال فترة لا تتجاوز سنة من تاريخ الفصل، كما يجوز له إعادة النظر في قرار الحرمان النهائي من الإقامة في السكن الداخلي.

قواعد وضوابط البرنامج التأسيسي

أولاً: أهداف البرنامج التأسيسي:

يهدف البرنامج التأسيسي إلى الآتي:

1. رفع مستوى الطالب في اللغة الإنجليزية، وتزويده بالمعلومات الأساسية وتنمية مهارات التعلّم لديه، بالإضافة إلى المهارات المتعلقة بتقنية المعلومات والرياضيات؛ لتمكينه من دراسة مقررات البرنامج الأكاديمي المقيد فيه.
2. تهيئة الطالب المقبول في الكلية؛ للتكيف مع نظام الدراسة، وطرق التدريس والتعلّم الذاتي.

ثانياً: مكونات البرنامج التأسيسي ومدته:

1. يتكون البرنامج التأسيسي من (4) أربعة مكونات رئيسية وفق المعايير الوطنية المعتمدة للبرنامج التأسيسي من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي، وهي: اللغة الإنجليزية، تقنية المعلومات، الرياضيات، وتُدمج مهارات التعلّم في المكونات الثلاثة المشار إليها.
2. تُحدد مدة البرنامج التأسيسي وفقاً لنتائج امتحانات تحديد المستوى التي تُعقد في المكونات الثلاثة المشار إليها، شريطة ألا تتجاوز العامين الأكاديميين الاثنین. ويتكون العام الأكاديمي من (3) ثلاثة فصول تأسيسية، ولا يقل الفصل التأسيسي الواحد عن (12) اثني عشر أسبوعاً.
3. يتكون مجال اللغة الانجليزية من (3) ثلاثة مستويات، ويُوزّع الطلبة على هذه المستويات وفقاً لنتائج امتحانات تحديد المستوى للغة الإنجليزية الذي يُجرى قبل بداية العام الأكاديمي، وذلك على النحو الآتي:

النتيجة	المستوى
من (0%) إلى أقل من (60%)	المستوى الأول
من (60%) إلى أقل من (75%)	المستوى الثاني
من (75%) إلى أقل من (85%)	المستوى الثالث

4. يتكون مجالي الرياضيات وتقنية المعلومات من (2) مستويين لكل منهما، ويُوزَّع الطلبة على هذين المستويين وفقاً لنتائج امتحان تحديد المستوى، على النحو الآتي:

المستوى	النتيجة
المستوى الأول	من (0 %) إلى أقل من (65 %)
المستوى الثاني	من (65 %) إلى أقل من (85 %)

4. يُعفى الطالب الحاصل على نتيجة تُتجاوز (85 %) خمسة وثمانين بالمائة في امتحان تحديد المستوى في مجالات اللغة الإنجليزية أو الرياضيات أو تقنية المعلومات من دراسة المواد المشار إليها البندين (3 و 4).
5. يُعفى الطالب الحاصل على المستوى (5) الخامس في امتحان الأيلتس الأكاديمي أو ما يعادله من امتحان التوفل من مؤسسة معترف بها من دراسة اللغة الإنجليزية.
6. يُعفى الطالب الحاصل على شهادة دولية في تقنية المعلومات من مؤسسة معترف بها تتطابق مع المكونات المعتمدة في البرنامج التأسيسي بالسلطنة من دراسة تقنية المعلومات.
7. في حال حصول الطالب على إعفاء من الدراسة بالنسبة لمادتي اللغة الإنجليزية، وتقنية المعلومات وفقاً لحكم البندين (6 و 7) المشار إليهما، واجتيازه المستوى الأول من مادة الرياضيات، فإنه ينتقل إلى دراسة البرنامج المقيد فيه، على أن يجتاز المستوى الثاني في مادة الرياضيات خلال سنة واحدة من التحاقه بالبرنامج المقيد فيه، وذلك من خلال الدراسة النظامية، شريطة ألا يتعارض ذلك مع جدولته الدراسي.

ثالثاً: قواعد الحضور:

تطبق في شأن طالب البرنامج التأسيسي قواعد وضوابط الحضور الواردة في اللائحة الأكاديمية لكلية عمان للعلوم الصحية.

رابعاً: نظام التقويم في الدراسة:

يتم تقويم الطالب في كل مستوى، على النحو الآتي:

1. نسبة مئوية لا تزيد على (50 %) خمسين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر لأعمال الفصل الدراسي، ونسبة مئوية لا تزيد على (70 %) سبعين في المائة للامتحان النهائي.
2. يشترط لنجاح الطالب في أيّ مقرر، الحصول على نسبة مئوية لا تقل عن (50%) خمسين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر الدراسي.

خامساً: نظام التقدّم في الدراسة:

1. ينتقل الطالب في الدراسة من مستوى إلى آخر في كل مجال في حال اجتيازه المستوى بنجاح.
2. ينتقل الطالب الذي يجتاز المستوى الثالث في اللغة الإنجليزية، والمستوى الثاني في الرياضيات وتقنية المعلومات بنجاح الى البرنامج الأكاديمي المقيد فيه.
3. يُمنَح الطالب فرصة واحدة فقط لإعادة المقرر الدراسي الذي يرسب فيه.
4. ينتقل الطالب الذي يرسب في المستوى الثاني في مادة الرياضيات أو تقنية المعلومات، ويكون ناجحاً في المستوى الثالث في مادة اللغة الانجليزية إلى دراسة البرنامج الأكاديمي المقيد فيه، شريطة اجتيازه المستوى الثاني في المادتين خلال العام الأكاديمي الأول في البرنامج المقيد فيه من خلال نظام الدراسة الذاتية.
5. يُمنَح الطالب فرصة ثانية وأخيرة في حال رسوبه في المقرر الثاني في مادة الرياضيات أو تقنية المعلومات في أثناء دراسته في البرنامج المقيد فيه، وذلك لاجتياز هذا المقرر.
6. يُلغَى قيد الطالب في حال استفاده فُرص الإعادة لأيّ من المقررات الدراسية للبرنامج التأسيسي.

سادسا: إعادة القيد في البرنامج التأسيسي:

يجوز إعادة قيد الطالب في البرنامج التأسيسي إذا تحققت أحد الحالات الآتية:

1. الحصول على شهادة الأيلتس الأكاديمي بمستوى (5) الخامس من مؤسسة معترف بها في السلطنة أو ما يعادلها من امتحان التوفل قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.
2. الحصول على شهادة دولية في تقنية المعلومات تتطابق مع المكونات المعتمدة في البرنامج التأسيسي من مؤسسة معترف بها في السلطنة قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.
3. اجتياز اختبار تحدي مقرر الرياضيات الذي يُعقد في الكلية أو فروعها قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.

Study Plan

Trimester	Level/ Hours	Courses	Components + Home Work	Total Hours
1 & 2	Level 1/ 288 h	English 01	Q: Skills for Success-1 (16h/wk) My Grammar Lab (Intermediate) (4h/wk) Introductory Units (5h)& SRA 2b Reading (7h/wk) English Vocabulary in Use (2h/wk+ P.S.1h/wk) CALL (1h/wk) Preventive Medicine & General Readers – Self-study	24 h/wk X 12 wks = 288h
1, 2 & 3	Level 2 300 h	English IT-1 Maths-1\	Audio Listening-Q:Skills for Success-3 & Contemporary Topics – 1(4h/wk) Speaking: Q-Skills for Success 3 + Oral Presentations(4h/wk) Reading: Q-Skills for Success 3 (4h/wk) Writing: Q-Skills for Success 3 (4h/wk) Video Listening- Life(National Geographic Learning) (1h/wk) Reading Articles (Self-study)	20h/wk x 12wk = 240h
			IT 1 -Computing Fundamentals & Living Online (2 h/wk)	2h/wk x 12wk = 24h
			Mathematics 1 – Basic (3h/wk)	3h/wk x 12wk = 36h
1, 2 & 3	Level 3 300 h	English IT-2 Maths-2\	Foundation IELTS Masterclass – New Edition (14h/wk) Mini Research Project + Oral Presentations (2h/wk) Seminar –(1h/wk) Medical Terminology(3h/wk) SRA 3A (Self Study);Academic Extended Reading(WHO)(Self Study)	20h/wk x 12wk= 240h
			IT 2 -Key Applications (2 h/wk)	2h/wk x 12wk = 24h
			Mathematics 2 – Pure (3 h/wk)	3h/wk x 12wk = 36h

بكالوريوس علوم المختبرات الطبية

الأهداف

1. استخدام المعرفة المكتسبة في علم الدم، الكيمياء السريرية، علم الأمصال، وعلم الكائنات الدقيقة وعلم الأنسجة وعمليات نقل الدم وضمان الجودة ليقوم بعمله بشكل آمن كفني مبتدئ في المختبرات الطبية.
2. الاهتمام بإجراءات السلامة في المختبر.
3. استقبال وتجهيز العينات المخبرية للفحص.
4. تحديد النتائج الطبيعية وغير الطبيعية بعد اجراء الفحوصات المخبرية بناءً على المعايير الدولية المنشورة.
5. تطبيق معايير الجودة الاولية تحت إشراف فني المختبرات الطبية.
6. تطبيق المعرفة بالأجهزة المخبرية لإجراء الفحوصات العادية.
7. بزل الأوردة (سحب الدم).
8. إجراء الفحوصات في قسم علم الدم، قسم علم الكيمياء السريرية متضمنا فحص الشرائح، الفحوصات المتعلقة بالبول والبراز ، فحوصات الحساسية للبكتيريا (معرفة المضاد الحيوي القاتل للبكتيريا)، فحوصات الخلايا والانسجة الأساسية، الفحوصات الروتينية في بنك الدم.
9. عمل وتجهيز مزارع البكتيريا وكل الفحوصات التي تؤدي الى معرفة وتشخيص نوعية البكتيريا.
10. التعرف على الطفيليات الرئيسية في عينات الدم والبول والبراز.
11. إدراك حاجته الشخصية للتطوير المهني والتعليم المستمر .



وصف البرنامج

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	S1	MLS170	Intro to MLS	2	30	C
1	S1	MLS171	Intro to MLS Prac	1	30	C
1	S1	MLS187	Anatomy & Physiology	3	45	C
1	S1	IPS001	Introduction to Psychosocial Sciences	3	45	C
1	S1	AEN001	Academic English I	2	30	E
1	S1	ISL001	Islamic Culture	2	30	CR
1	S2	MLS101	Biochemistry	2	30	C
1	S2	MLS102	Biochemistry Prac	1	30	C
1	S2	MLS344	Parasitology I	2	30	C
1	S2	MLS345	Parasitology I Prac	1	30	C
1	S2	MLS360	Histological Techniques	1	15	C
1	S2	MLS361	Histological Techniques Prac	2	60	C
1	S2	AEN002	Academic English II	2	30	E
1	S2	OMS001	Oman Modern Society	1	15	CR

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
2	S3	MLS103	Analytical Tech & instrumentation	2	30	C
2	S3	MLS104	Analytical Tech & Instrumentation Prac	2	60	C
2	S3	MLS140	Microbiology I	2	30	C
2	S3	MLS141	Microbiology I Prac	2	60	C
2	S3	MLS120	Intro to Immunology	3	45	C
2	S3	MLS121	Intro to Immunology Prac	1	30	C
2	S3	FAD001	First Aid	1	30	C
2	S4	MLS205	Clinical Chemistry I	2	30	C
2	S4	MLS206	Clinical Chemistry I Prac	2	60	C
2	S4	MLS242	Microbiology II	2	30	C
2	S4	MLS243	Microbiology II Prac	2	60	C
2	S4	MLS250	Haematology I	2	30	C
2	S4	MLS251	Haematology I Prac	2	60	C
2	S4	COM001	Communication Skills (Arabic)	2	30	CR
2	Sum2	MLS270	Clinical Education I	5	240	C
3	S5	MLS207	Clinical Chemistry II	2	30	C
3	S5	MLS208	Clinical Chemistry II Prac	2	60	C
3	S5	MLS346	Parasitology II	2	30	C
3	S5	MLS347	Parasitology II Prac	1	30	C
3	S5	MLS253	Haematology II	2	30	C
3	S5	MLS254	Haematology II Prac	2	60	C
3	S5	MLS382	Histology and Cytology	2	30	C
3	S5	MLS383	Histology and Cytology Prac	2	60	C
3	S6	HCE001	Health Care Ethics	3	45	C
3	S6	MLS222	Transfusion Science I	2	30	C
3	S6	MLS223	Transfusion Science I Prac	2	60	C
3	S6	MLS380	General Pathology	2	30	C
3	S6	MLS428	Quality Assurance & Quality Control	2	30	C
3	S6	MLS348	Virology	2	30	C
3	Sum3	MLS371	Clinical Education II	5	240	C

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
4	S7	MLS324	Transfusion Science II	2	30	C
4	S7	MLS325	Transfusion Science II Prac	2	60	C
4	S7	MLS485	Principles of Bioinformatics	2	30	C
4	S7	MLS486	Principles of Bioinformatics Prac	1	30	C
4	S7	IRM001	Introduction to Research Methods	3	45	C
4	S7	ARB001	Arabic Skills	2	30	CR
4	S7	CPD001	Continuing Professional Development	2	30	E
4	S8	MLS483	Lab Management	2	30	C
4	S8	PRJ001	Research Project	4	60	C
4	S8	MLS481	Intro to Molecular Biology	3	45	C
4	S8	MLS482	Medical Lab Practice	2	60	C
4	S8	ENR001	Entrepreneurship	3	45	CR
4	Sum4	MLS472	Clinical Education III	5	240	C
Total Credit Hours at the end of MLS Program				123	-	-

بكالوريوس التصوير الطبي

الأهداف

1. الإلمام بعلم التشريح ووظائف الأعضاء وعلم الأمراض بحيث تكون له القدرة على:-
2. تطبيق تقنيات التموضع المعياري (وضعية المنطقة المراد تصويرها من الجسم) بما يتناسب مع حالة المريض.
3. التعرف على مختلف أعضاء الجسم من خلال صور الأشعة.
4. استخراج المعلومات المدرجة في استمارة طلب إجراء التصوير الأشعاعي.
5. معرفة أساسيات الصحة وإجراءات التعقيم وسبل الوقاية من انتقال العدوى في قسم الأشعة.
6. تطبيق جميع الإجراءات الأساسية للأشعة والإلمام بعوامل التعرض للأشعة وتأثيرها على جودة الصورة.
7. التواصل بفعالية من أجل توثيق بيانات المرضى وتقديم التعليمات المناسبة
8. معرفة مبادئ التشخيص وعلم الأمراض.
9. الإلمام بعلوم أجهزة الأشعة التشخيصية ومواكبة التطور في عمل أجهزة التصوير الرقمي.
10. دراسة الأشعة الملونة وتطبيقاتها وأضرارها.
11. الإلمام بطرق التشخيص المختلفة مثل (الأشعة المقطعية ، الأشعة فوق الصوتية ، اللانين المغناطيسي ، أشعة الثدي ، أشعة كثافة العظام ، الطب النووي وأشعة الاوعية الدموية).
12. الإلمام بمبادئ التصوير التشخيصي، النظري والعملية في غرفة العمليات الجراحية.
13. الإلمام بمخاطر تطبيقات الأشعة السينية والتشخيصية.
14. أداء التصوير وتحميض و عرض الصور الأشعاعية ، وتشغيل وصيانة أجهزة التحميض ومعرفة الأعطال والأخطاء المتصلة بالأفلام وطرق حفظ الأفلام والمواد الحامضية.
15. إستغلال المهارات الاجتماعية والأخلاقية الضرورية لضمان العمل بشكل سلس في قسم الأشعة ورعاية المرضى.
16. المشاركة في الأبحاث المجراه في مجال الأشعة التصويرية التشخيصية .
17. العمل كفريق مع الكوادر المهنية والفنية بقسم الأشعة والأقسام ذات العلاقة
18. وضع وتنفيذ خطة للتطوير المهني والتعليم المستمر لتلبية حاجته من المعرفة والمهارات المهنية.

وصف البرنامج

Year	Semester	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	S1	Anatomy & Physiology I	4	60	C
1	S1	Radiographic Sciences I	3	45	C
1	S1	Intro to Psychosocial Sciences	3	45	C
1	S1	First Aid	1	30	C
1	S1	Oman Modern Society	1	15	CR
1	S1	Communication Skills	2	30	CR
1	S2	Anatomy & Physiology II	4	60	C
1	S2	Radiographic Pathology I	2	30	C
1	S2	Radiographic Sciences II	3	45	C
1	S2	Islamic Culture	2	30	CR
1	S2	Ac. English 1	2	30	E
1	S2	Arabic Skill	2	30	CR
2	S3	Anatomy & Physiology III	4	60	C
2	S3	Radiographic Procedure I	4	120	C
2	S3	Radiographic Sciences III	3	45	C
2	S3	Image Analysis	3	45	C
2	S3	Intro to Pharmacology	2	30	C
2	S4	Anatomy & Physiology IV	4	60	C
2	S4	Radiographic Procedure II	4	120	C
2	S4	Quality Assurance	2	60	C
2	S4	Radiographic Pathology II	2	30	C
2	S4	Clinical Education I	4	180	C

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

Year	Semester	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
3	S5	Anatomy & Physiology V	4	60	C
3	S5	Radiographic Procedure III	4	60	C
3	S5	Research Methods	3	45	C
3	S5	Clinical Education II	4	180	C
3	S6	Radiographic Procedure IV	4	60	C
3	S6	Health Care Ethics	3	45	C
3	S6	Cross Sectional Anatomy	2	30	C
3	S6	Clinical Education III	4	180	C
3	S6	Intro to Advanced Imaging Modalities	3	45	C
3	Sum3	Clinical Education IV	2	90	C
4	S7	Management in Medical Imaging	4	60	C
4	S7	Computerized Tomography	3	45	C
4	S7	Evidence Based Practice	2	30	C
4	S7	Clinical Education V	4	180	C
4	S7	CPD	2	30	E
4	S8	Image Interpretation	3	45	C
4	S8	Project	4	60	C
4	S8	Clinical Education VI	4	180	C
4	S8	Entrepreneurship	3	45	CR
Total Credit Hours at the end of MI Program			123	-	



بكالوريوس العلاج الطبيعي

الأهداف

1. فهم وإدراك الأسس النفسية و التشريحية و العلوم الطبية الحيوية و السلوكية لتخصص العلاج الطبيعي.
2. التحلي بالسلوك و مهارات الاتصال اللازمة للتعامل الفعال مع المرضى و أعضاء الفريق الطبي.
3. تقييم العوامل النفسية و الإجتماعية للمريض التي قد تؤثر على تقدم خطة العلاج.
4. الربط بين الدراسة النظرية و العملية لتقييم و علاج الحالات المرضية بكفاءة عالية.
5. صياغة أهداف علاجية مناسبة قصيرة و طويلة المدى تتوافق مع إحتياجات كل مريض على حده
6. تنفيذ برنامج علاجي قائم على الأدلة و البراهين العلمية المتاحة و تقييم نتائجه لتتناسب مع الأهداف المرجوة.
7. ممارسة المهنة وفق الإطار الأخلاقي و القانوني.
8. الوعي بقضايا الصحة و السلامة في مجال التخصص .
9. ممارسة مهارات المهنة بمبادئ تعزيز الصحة.
10. إعداد برامج توعوية لتعريف المجتمع بأهمية و دور مهنة العلاج الطبيعي.
11. التقييم الذاتي المستمر لمواكبة التطور العلمي و زيادة الخبرات العلمية و المهنية من خلال التعليم المستمر.
12. المشاركة بالأبحاث الطبية في مجال العلاج الطبيعي.

وصف البرنامج

Year	Semester	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	S1	Applied Anatomy I (Peripheral)	5	75	C
1	S1	Introduction to Psychosocial Science	3	45	C
1	S1	Histology & Physiology for Physiotherapists	5	75	C
1	S1	Oman Modern Society	1	15	CR
1	S2	Kinesiology I	2	30	C
1	S2	Kinesiology II	2	30	C
1	S2	Manual Musculoskeletal Skills I Peripheral	3	90	C
1	S2	First Aid	1	30	C
1	S2	Applied Anatomy II (Spine)	5	75	C
1	S2	Academic English I	2	30	E
1	Sum1	Observation placement			
2	S3	Pathophysiology of Orthopaedics	3	45	C
2	S3	Manual Musculoskeletal Skills II Spine	3	90	C
2	S3	Psychosocial Studies	3	45	C
2	S3	Cardiopulmonary Pathophysiology	4	60	C
2	S4	Neuro Anatomy & Physiology	4	60	C
2	S4	Orthopaedics Physiotherapy	2	60	C
2	S4	Manual Musculoskeletal Phyiotherapy	3	90	C
2	S4	Cardiopulmonary Physiotherapy	3	90	C
2	S4	Academic English II	2	30	E
2	Sum2	Clinical Education I	5	240	C

Year	Semester	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
3	S5	Neuropathophysiology	4	60	C
3	S5	Health Care Ethics	3	45	C
3	S5	Islamic culture	2	30	CR
3	S5	Life Span Health & Fitness	3	45	C
3	S5	Arabic Skills	2	30	CR
3	S6	Neurological Physiotherapy	4	120	C
3	S6	Physiotherapy Professional Issues	3	45	C
3	S6	Introduction to Research Methods	3	45	C
3	S6	Communication skills	2	30	CR
3	S6	Occupational Health & Safety	2	30	C
3	Sum3	Clinical Education II	5	240	C
4	S7	Evidence Based Practice	2	30	E
4	S7	Continuing Professional Education	2	30	E
4	S7	Clinical Education III	4	180	C
4	S7	Clinical Education IV	4	180	C
4	S8	Community Physiotherapy & Rehab	3	45	C
4	S8	Research Project	4	60	C
4	S8	Integrated Physiotherapy Practice	3	90	C
4	S8	Enterprenuship	3	45	CR
4	Sum4	Clinical Education V	5	240	C
Total Credit Hours at the end of Phy Program			124		-

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

الأهداف

1. تطوير المعرفة النظرية في إدارة المعلومات الصحية (المفاهيم والمبادئ والمعايير والخدمات والسياسات والإجراءات).
2. إكساب المهارات المهنية لأداء الوظائف الفنية في إدارة المعلومات الصحية في مجال خدمات الرعاية الصحية المختلفة والبيئة الإلكترونية.
3. إعداد وتأهيل طلبة إدارة المعلومات لإدارة وجمع وتجريد وترميز ورصد وصيانة البيانات الصحية وإعداد الأنشطة والتقارير مع الحفاظ على أعلى معايير الأمن والسلامة وسرية البيانات.
4. تدريب وإعداد طلبة إدارة المعلومات الصحية للإستفادة من المصطلحات الطبية ونظم التصنيف المُدرسة وذلك لتطبيقها في ترميز الأمراض والإجراءات العلاجية في سجل المرضى وذلك لضمان استمرار تقديم الرعاية الصحية الكافية.
5. تطوير المهارات المهنية لطلبة إدارة المعلومات الصحية لإكسابهم المعرفة اللازمة بالمجال الطبي والإداري والقانوني والمعايير ذات الصلة بتقديم الرعاية الصحية والحفاظ على خصوصية بيانات المرضى بسرية تامة.
6. دعم المعايير والقيم الأخلاقية والسلوكيات الصحيحة لطلبة إدارة المعلومات الصحية أثناء ممارسة المهنة.
7. تطبيق مهارات تكنولوجيا المعلومات الحديثة في مجال إدارة المعلومات الصحية.
8. تمكين الطلاب من تصميم وتنفيذ وتقييم أنظمة الحاسب الآلي على الأسس والعناصر والإجراءات والبرامج لتلبية الإحتياجات المطلوبة.
9. العمل على تطوير قدرة الطلاب على التفكير النقدي والتواصل الفعال على جميع المستويات بالمؤسسة.
10. دعم المعرفة العلمية من خلال إكساب المهارات البحثية في مجال العمل.
11. إكساب الطلاب المهارات الإدراكية الضرورية لإستمرارية التعلم.



وصف البرنامج

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	S1	HIM 101	Academic Reading for HIM	3	90	C
1	S1	FAD 001	First Aid	1	30	CR
1	S1	HIM 218	Computer Hardware & Networking	2	60	C
1	S1	HIM 102	Health Information Management	3	45	C
1	S1	HIM 103	Human Biology	3	45	C
1	S1	ISL 001	Islamic Culture	2	30	CR
1	S2	HIM 105	Anatomy & Physiology - I	4	60	C
1	S2	COM 001	Communication Skills (Arabic)	2	30	CR
1	S2	HIM ---	Health Information Management (Practical) - I	2	90	C
1	S2	HIM 110	Legal & Ethical Aspects of Health Information	2	30	C
1	S2	HIM 115	Medical Terminology	4	60	C
1	S2	HIM 108	Reading and composition for HIM	3	90	C
2	S3	HIM 212	Academic writing for HIM	3	90	C
2	S3	HIM 213	Anatomy & Physiology - II	3	45	C
2	S3	HIM 214	Fundamentals of Medical Science	3	45	C
2	S3	HIM 215	Health Information Classification - I	3	90	C
2	S3	HIM 104	Introduction to Health Sciences	3	45	C
2	S3	HIM 109	Health Information Systems	2	60	C
2	S4	HIM 217	Applied Writing for HIM	3	90	C
2	S4	HIM 219	Health Care Statistics	3	45	C
2	S4	HIM 220	Health Information Classification - II	3	90	C
2	S4	HIM ---	Health Information Management (Practical) - II	2	90	C
2	S4	HIM 221	Medical Billing & Reimbursement	2	30	C
2	S4	HIM 222	Quality Assurance & Management	2	30	C

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
3	S5	ARB 001	Arabic Skills	2	30	CR
3	S5	HIM 324	Biostatistics and Epidemiology	4	60	C
3	S5	HIM 326	Electronic Health Record	2	60	C
3	S5	HIM 327	Health Data Management	4	60	C
3	S5	HIM 106	Introduction to Database Management	2	60	C
3	S5	-----	Elective 1	2	30	E
3	S6	HIM 332	Clinical Documentation Improvement	4	60	C
3	S6	HIM 325	Developing Database Application	3	90	C
3	S6	ENR 001	Entrepreneurship	3	45	CR
3	S6	HIM 330	Health Informatics	3	90	C
3	S6	OMS 001	Oman Modern Society	1	15	CR
3	S6	HIM 438	Research Methodology	3	45	C
4	S7	HIM 433	Leadership & Management	3	45	C
4	S7	HIM 331	Performance Improvement in Healthcare	4	60	C
4	S7	HIM 434	Project Management	2	60	C
4	S7	HIM 437	Public Speaking	3	45	C
4	S7	-----	Elective 2	2	30	E
4	S7	-----	Elective 3	2	30	E
4	S8	HIM 439	Graduation Project	6	270	C
4	S8	HIM 328	Health Care Financial Management	3	45	C
4	S8	HIM 436	Human Resource Management	3	45	C
Total Credit Hours at the end of BSN Program				124	-	-

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

الأهداف

يمكن تلخيص الأهداف الرئيسية لبرنامج الصيدلية على النحو التالي:

1. جذب مرشحين أقوياء لبرنامج الصيدلة المهنية BSc .
2. التميز في التعليم النظري والتجريبي
3. ترجمة المعرفة العلمية الأساسية إلى تطبيقات سريرية
4. توفير رعاية شاملة تتمحور حول الصيدلي، بما في ذلك إدارة العلاج الدوائي
5. إدارة الموارد والأنظمة بفعالية وكفاءة
6. توفير الرعاية الصحية القائمة على السكان
7. تقديم الرعاية الصيدلانية بين أعضاء فريق الرعاية الصحية الآخرين، والمساهمة في النهوض بمهنة الصيدلة من خلال الممارسة الصيدلانية المتقدمة، والمشاركة التنظيمية، واختيار المسارات الوظيفية

كما يتضمن منهج الصيدلة فروع العلوم التالية:

1. العلوم الأساسية والتمكينية
2. العلوم الصيدلانية
3. العلوم الطبية الحيوية
4. الممارسة المهنية والسريرية
5. التداوي

بالإضافة إلى البرنامج التأسيسي (سنة واحدة)، هناك حاجة إلى ثمانية فصول دراسية منتظمة (مع برنامج تدريب الصيدلة خمس مراحل) للتخرج.

إجمالي الساعات المعتمدة لبرنامج الصيدلة 137 ساعة، مقسمة على:

1. دورات الصيدلة = 121 ساعة معتمدة
2. المقررات الدراسية الإلزامية للكلية = 10 ساعات معتمدة
3. المقررات الاختيارية للكلية = 6 ساعات معتمدة

وصف البرنامج

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	S1	PHR-115	Pharmacy Orientation	2	30	C
1	S1	PHR-101	Basic Biology	2	30	C
1	S1	PHR-102	Anatomy & Physiology of Human Systems-I	2	30	C
1	S1	PHR-135	Pharmaceutical Chemistry-I	3	60	C
1	S1	PHR-151	Medicinal Plants	2	45	C
1	S1	PHR-156	English for Science	2	60	C
1	S1	COM-001	Communication skills	2	30	CR
1	S1	ISL-001	Islamic Culture	2	30	CR
1	S2	PHR-116	Physical Pharmacy	2	45	C
1	S2	PHR-110	Pharmaceutical Calculations	1	15	C
1	S2	PHR-103	Anatomy & Physiology of Human Systems-II	2	30	C
1	S2	PHR-136	Pharmaceutical Chemical Analysis-I	3	60	C
1	S2	PHR-137	Pharmaceutical Chemistry-II	3	60	C
1	S2	PHR-157	English for Pharmacy	2	60	C
1	S2	PHR-165	Information Technology for Pharmacists	1	30	C
1	S2	PHR-166	First Aid	1	15	C
1	Summer	---	Pharmacy Practice Experience-I	-	-	-

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
2	S3	PHR-218	Pharmaceutics-I	3	60	C
2	S3	PHR-245	Pharmaceutical Microbiology-I	3	60	C
2	S3	PHR-204	Pharmacology-I	4	75	C
2	S3	PHR-238	Pharmaceutical Chemical Analysis-II	2	30	C
2	S3	PHR-243	Pharmaceutical Biochemistry-I	2	45	C
2	S3	PHR-258	English for Health Care	1	30	C
2	S3	TVH-001	Travel Health	1	15	E
2	S3	FHT-001	Folkloric Herbal Therapies	1	15	E
2	S4	PHR-219	Pharmaceutics-II	3	60	C
2	S4	PHR-202	Pharmacy Practice-I	1	15	C
2	S4	PHR-244	Pharmaceutical Biochemistry-II	2	45	C
2	S4	PHR-239	Medicinal Chemistry-I	3	45	C
2	S4	PHR-205	Pharmacology-II	4	75	C
2	S4	PHR-246	Pharmaceutical Microbiology-II	3	60	C
2	S4	PHR-259	English for Academic Purposes	1	30	C
2	Summer	-----	Pharmacy Practice Experience-II	----		

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
3	S5	PHR-321	Pharmaceutics-III	2	45	C
3	S5	PHR-322	Pharmacy Practice-II	2	45	C
3	S5	PHR-306	Pharmacotherapeutics- I	3	60	C
3	S5	PHR-340	Medicinal Chemistry-II	3	45	C
3	S5	PHR-341	Chemical Quality Control	1	30	C
3	S5	PHR-347	Clinical Microbiology-I	2	45	C
3	S5	PHR-352	Phytochemistry	2	45	C
3	S5	COS-001	Cosmetics	1	15	E
3	S5	CNT-001	Counterfeit	1	15	E
3	S6	PHR-323	Pharmacy Practice-III	2	45	C
3	S6	PHR-324	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	2	30	C
3	S6	PHR-353	Complementary & Alternative Medicine	2	45	C
3	S6	PHR-307	Pharmacotherapeutics-II	3	60	C
3	S6	PHR-308	Basics of Research	1	15	C
3	S6	PHR-348	Clinical Microbiology-II	2	45	C
3	S6	PHR-342	Drug Design	1	15	C
3	S6	PHR-349	Biotechnology	3	45	C
3	S6	PHR-325	Pharmacy Practice Experience-III	2	90	C

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
4	S7	PHR-426	Law & Ethics in Pharmacy Practice	1	15	C
4	S7	PHR-427	Hospital Pharmacy	1	15	C
4	S7	PHR-428	Pharmacy Practice-IV	1	15	C
4	S7	PHR-429	Clinical Pharmacy-I	1	15	C
4	S7	PHR-409	Pharmacotherapeutics-III	3	60	C
4	S7	PHR-410	Toxicology	2	30	C
4	S7	PHR-460	English for Graduation Project	1	30	C
4	S7	ENR-001	Entrepreneurship	3	45	CR
4	S7	ARA-001	Arabic Language	2	30	CR
4	S7	OMS-001	Modern Oman Society	1	15	CR
4	S7	PHR-430	Pharmacy Practice Experience-IV	2	90	C
4	S8	PHR-431	Pharmacy management & Pharmacoeconomics	1	15	C
4	S8	PHR-432	Pharmaceutical Care	1	15	C
4	S8	PHR-433	Pharmaceutical Technology	1	15	C
4	S8	PHR-434	Pharmaceutics-IV	1	15	C
4	S8	PHR-435	Clinical Pharmacy-II	2	30	C
4	S8	PHR-411	Pharmacotherapeutics-IV	3	60	C
4	S8	PHR-412	Graduation Project	4	120	C
4	S8	PHR-450	Public Health & Epidemiology	1	15	C
4	S8	WOM-001	Women's Health	1	15	E
4	S8	DOS-001	Doping in Sports	1	15	E
4	S8	PHR-436	Pharmacy Practice Experience-V	2	90	C
Total Credit Hours at the end of Pharmacy Program				137		

عند الانتهاء من البرنامج سيكون الخريج قادرًا على:

1. الاستفادة من العلوم السلوكية والتمريضية لتوفير الرعاية التمريضية للأفراد والأسر والجماعات والمجتمعات.
2. الاستفادة من عملية التمريض لتقديم الرعاية التمريضية الآمنة والفعالة في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
3. تقييم قدرة الفرد والأسرة والجماعة والمجتمع - في المرحلة الابتدائية والثانوية والثالثية - على تلبية الاحتياجات الإنسانية الأساسية وإنجاز أنشطة الحياة اليومية.
4. صياغة تشخيص التمريض فيما يتعلق باحتياجات الإنسان الأساسية للأفراد والأسر والجماعات والمجتمعات في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية و إعطاء الأولوية لتشخيصات متعددة.
5. تطوير خطة رعاية ترميز فردية للأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
6. تطبيق خطة الرعاية للأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات على المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
7. تقييم استجابة الفرد والأسرة والجماعة والمجتمع لتدخل التمريض؛ تأثير التدخل على الحالة الصحية للفرد والأسرة والجماعة والمجتمع؛ ومراجعة خطة الرعاية حسب الحاجة.
8. إدارة الرعاية التمريضية لمجموعة صغيرة من الأفراد في بيئة منظمة مع الالتزام بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالاستخدام الاقتصادي للتجهيزات والمعدات في نظام تقديم الرعاية الصحية.
9. الاستفادة من التقنيات الفعالة، ومبادئ الاتصال، واستراتيجيات التعليم والاستشارات الصحية في العمل مع الأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات، وغيرهم من الأفراد وكذلك أعضاء فريق الرعاية الصحية.
10. تحمل مسؤولية تنفيذ المعايير الأخلاقية والقانونية والاجتماعية والثقافية والمهنية في توفير الرعاية التمريضية.
11. إظهار الوعي بدور البحوث في ممارسة التمريض ودعم الأنشطة البحثية للآخرين.
12. استخدام التكنولوجيا المتقدمة في رعاية المرضى المصابين بأمراض خطيرة ومراقبة تقدمهم.
13. تقييم النمو والتطور الشخصي والمهني الخاصين وتحمل مسؤولية التعلم مدى الحياة والتطوير المهني الخاص والحفاظ على الكفاءة.

وصف البرنامج

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
1	1	NUR 102	Anatomy & Physiology I	4	60	C
1	1	NUR 103	Biochemistry	3	45	C
1	1	COM 001	Communication Skills	2	30	CR
1	1	ISL 001	Islamic Culture	2	30	CR
1	1	ESP 100	English for Health Professions	2	60	CR
1	1	NUR 104	First Aid - (Lab)	1	30	C
1	1	NUR 101	Intro to Oman Health Care System	2	30	C
1	2	NUR 105	Anatomy & Physiology II	4	60	C
1	2	NUR 106	Microbiology & Parasitology	3	45	C
1	2	NUR 107	Fundamentals of Nursing - (Th)	3	45	C
1	2	NUR 108	Fundamentals of Nursing - (Lab)	3	90	C
1	2	NUR 110	Intro. To Health Assessment- (Lab)	2	60	C
1	2		Elective	2	30	E
1	Summer1	NUR 109	Fundamentals of Nursing -(Pr)	2	90	C
1	Summer1	ARB 001	Arabic skills	2	30	CR
1	Summer1	OMS 001	Oman Modern Society	1	15	CR

C= Compulsory courses; CR= College requirement; E= Elective

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
2	3	NUR 211	Adult Health Nursing I - (Th)	3	45	C
2	3	NUR 212	Adult Health Nursing I - (Lab).	1	30	C
2	3	NUR 213	Adult Health Nursing I - (Pr)	4	180	C
2	3	NUR 214	Pathophysiology	3	45	C
2	3	NUR 215	Pharmacology	3	45	C
2	3		Elective	2	30	E
2	4	NUR 216	Adult Health Nursing II - (Th)	3	45	C
2	4	NUR 217	Adult Health Nursing II - (Lab).	1	30	C
2	4	NUR 218	Adult Health Nursing II - (Pr)	4	180	C
2	4	NUR 219	Nutrition	2	30	C
2	4	NUR 221	Psychosocial Science	2	30	C
2	4	NUR 220	Therapeutic Communication Skills	2	30	C
3	5	NUR 324	Maternal Health Nursing - (Th)	3	45	C
3	5	NUR 325	Maternal Health Nursing - (Lab).	1	30	C
3	5	NUR 326	Maternal Health Nursing - (Pr)	4	180	C
3	5	NUR 322	Biostatistics	3	45	C
3	5	NUR 323	Health Education / Health Promotion	2	30	C
3	5		Elective	2	30	E
3	6	NUR 327	Child Health Nursing - (Th)	3	45	C
3	6	NUR 328	Child Health Nursing - (Lab).	1	30	C
3	6	NUR 329	Child Health Nursing - (Pr)	4	180	C
3	6	NUR 330	Nursing Research & EBP	3	45	C
3	6	NUR 332	Nursing Trends, Issues & Ethics	3	45	C
3	6	NUR 331	Gerontological Nursing	2	30	C

Year	Semester	Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours	C / CR / E
4	7	NUR 436	Mental Health Nursing - Theory	3	45	C
4	7	NUR 437	Mental Health Nursing - Practicum	3	135	C
4	7	NUR 434	Community Health Nursing - (Th)	3	45	C
4	7	NUR 435	Community Health Nursing - (Pr)	3	135	C
4	7	NUR 433	Introduction to Nursing Informatics	2	30	C
4	8	NUR 438	Leadership & Management	3	45	C
4	8	NUR 439	Graduation Project	2	90	C
4	8	ENR 001	Entrepreneurship	3	45	CR
4	8	NUR 440	Comprehensive Clinical - (Pr)	4	180	C
Total Credit Hours at the end of BSN Program				125	-	-



الخط المباشر: 24560085-24560097

المحور	المكتب	البريد الإلكتروني
3000	عميد الكلية	Ochs.hg@gmail.com
2000	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض	Ochs.np@gmail.com
1000	مكتب العميد المشارك لبرامج العلوم الصحية	ih.s.dean@gmail.com
7000	مكتب العميد المشارك لإدارة المعلومات الصحية	Ohimi.moh@gmail.com
24560990 24564035	مكتب العميد المشارك لبرنامج الصيدلة	Dr.monaelsemary@gmail.com
26840592	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ شمال الباطنة	batinah_inst@hotmail.com
26877181	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ جنوب الباطنة	rustaqni@hotmail.com
26842844	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ صحار	farajahmed@gmail.com
25211854	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ الداخلية	dni_moh@hotmail.com
25543901	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ جنوب الشرقية	surnursing@yahoo.com
25570073	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ شمال الشرقية	ochs.nsh@gmail.com
25696153	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ الظاهرة	dhahira.ni@gmail.com
23216781	مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ ظفار	salalah.nursing.institute@gmail.com om
2100	مكتب مساعد العميد لشئون الطلبة	Ochs.adsa@gmail.com
3700	مكتب مساعد العميد للشئون الأكاديمية والأكاديمية المساندة	
24564035	مساعد العميد لشئون البحث العلمي وخدمة المجتمع	
3001	مساعد العميد للشئون الإدارية والمالية	
5020	دائرة الموارد البشرية	directer.hr.ochs@gmail.com
5018	دائرة الشؤون المالية	
5019	دائرة الخدمات العامة	Director.gs.ochs@gmail.com
1100	دائرة العلاقات العامة والإعلام	Ochs.prcd@gmail.com
1101	الدائرة القانونية	directer.hr.ochs@gmail.com
1604	دائرة الأمن	Nasseralqasmi77@gmail.com

تم بحمد الله

حقوق الطبع والنشر لكلية عُمان للعلوم الصحية