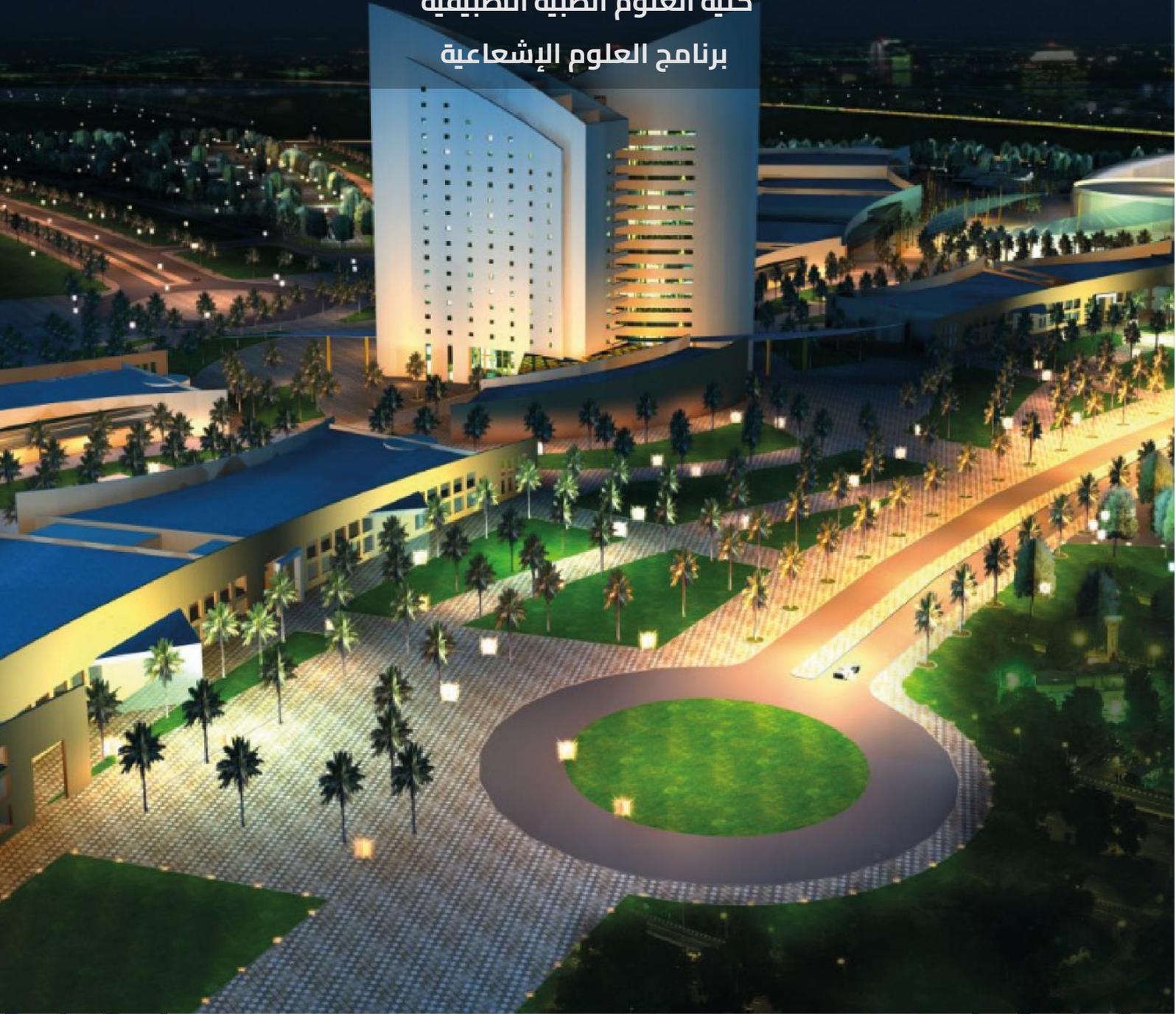




جامعة نجران
NAJRAN UNIVERSITY

كلية العلوم الطبية التطبيقية
برنامج العلوم الإشعاعية



دليل الطالب

2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة نجران
NAJRAN UNIVERSITY



جامعة نجران

NAJRAN UNIVERSITY

كلية العلوم
الطبية التطبيقية

الفهرس

م	المحتوى
1	كلمة عميد الكلية
2	كلمة رئيس القسم
3	نبذة عن الكلية
4	رسالة الكلية
5	أهداف الكلية
6	رسالة البرنامج
7	أهداف البرنامج
8	الهيكل التنظيمي للكلية
9	الهيكل التنظيمي للبرنامج
10	الخطة الدراسية
11	خصائص الخريجين
12	مخرجات تعلم البرنامج
13	فترة الامتياز
14	لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية
15	قبول الطلاب
16	نظام الارشاد الأكاديمي
17	لائحة الحقوق والواجبات
18	روابط مفيدة
19	معامل القسم
20	أعضاء هيئة التدريس

كلمة عميد الكلية

الحمد لله وكفى والصلاة والسلام على النبي المصطفى، وبعد

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

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

أمل أن يكون هذا الدليل المتميز للبرنامج نبزاً لكل مقبل على الدراسة في برنامج العلوم الاشعاعية؛ ومزوداً لهم بما يحتاجونه من معلومات تسهل لهم تحقيق ما يصبون إليه من أهداف تعليمية.

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

عميد الكلية

د. عادل الشهراني

كلمة رئيس القسم

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

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

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

يطيب لنا أن نضع بين أيديكم هذا الدليل الارشادي والذي يعد احدي مصادر المعلومات والبيانات التي تهتم الطلاب والطالبات بالبرنامج اثناء مسيرتهم الدراسية. كما نطمح ان يكون هذا الدليل منارة معلوماتية وحلقة من حلقات التواصل والشراكة بين القسم والطلاب والطالبات .

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

رئيس القسم

د. علي حمد الشهري

نبذة عن الكلية

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

تعتبر كلية العلوم الطبية التطبيقية هي أول كلية تم تأسيسها ضمن 5 كليات صحية هي: كلية الطب – كلية الصيدلة – كلية طب الأسنان – كلية العلوم الطبية التطبيقية - كلية التمريض وكلية العلوم الطبية التطبيقية.

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

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

رسالة الكلية

تقديم تعليم طبي تطبيقي عالي الجودة وإنتاج بحوث علمية متخصصة تسهم في خدمة المجتمع من خلال توفير بيئة تعليمية محفزة وداعمة لتلبية المتطلبات الوطنية

أهداف الكلية الاستراتيجية

1. تطوير البيئة التنظيمية الداعمة للابتكار وتنمية الموارد البشرية
2. تطوير المخرجات التعليمية لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل
3. الارتقاء بإنتاج البحث العلمي الداعم للابتكار والتنمية المستدامة
4. استحداث برامج دراسات عليا تلي متطلبات سوق العمل
5. التوسع في الشراكات المجتمعية وتعزيز الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع

برنامج العلوم الإشعاعية

Program Mission

Preparing distinguished technological specialists in the field of radiological science and medical imaging and promoting scientific research and community service in accordance with the rules of institutional governance

رسالة البرنامج

إعداد متخصصين تقنيين متميزين في مجال العلوم الإشعاعية والتصوير الطبي وتعزيز البحث العلمي وخدمة المجتمع وفق قواعد الحوكمة المؤسسية

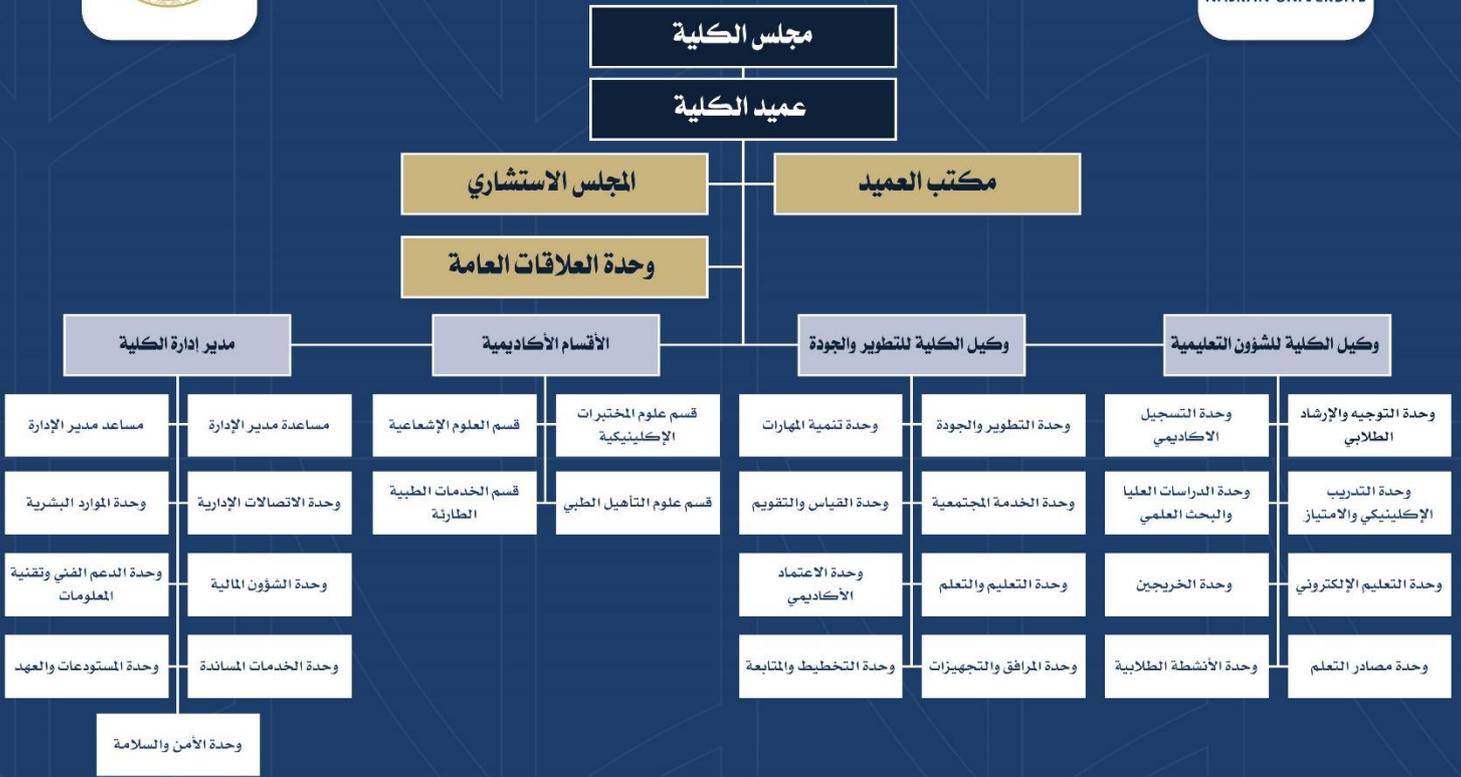
Program Goals

- ❖ Prepare graduates equipped with the necessary skills to practice efficiently in the field of medical imaging and radiological sciences.
- ❖ Equip students with fundamental research and critical thinking skills in medical imaging and radiological sciences.
- ❖ Enhance clinical training to effectively apply radiological sciences and positively impact community health.
- ❖ Provide a supportive academic environment for developing practical skills in radiological sciences.
- ❖ Improve the program governance for continuous skill development and student performance in radiological sciences

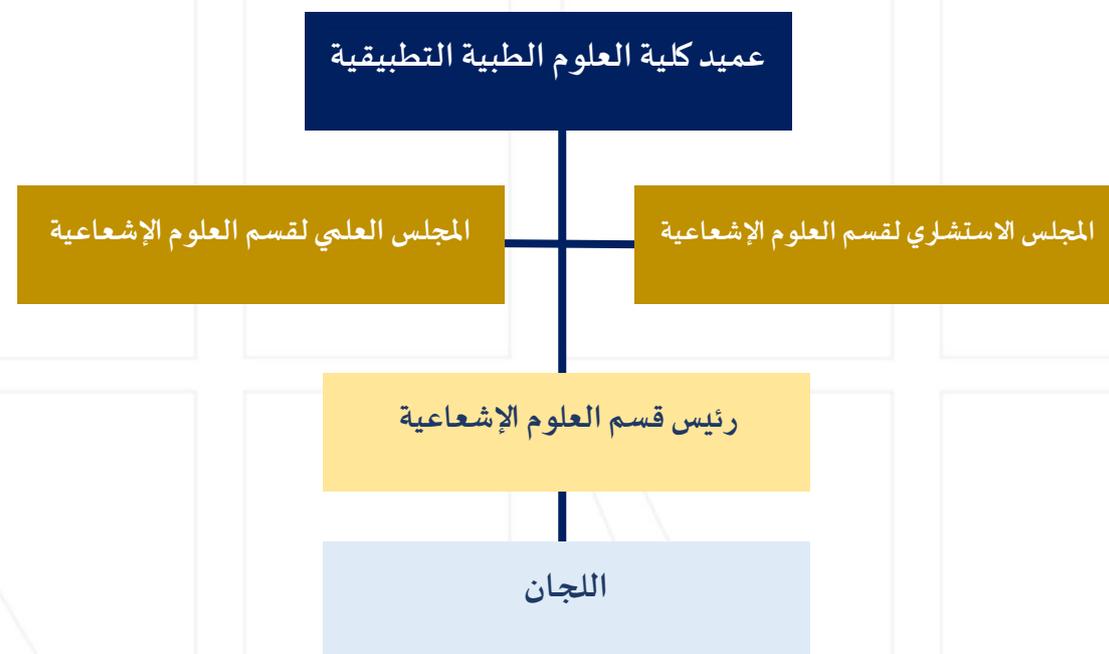
أهداف البرنامج

- ❖ إعداد خريجين مزودين بالمهارات اللازمة للممارسة بكفاءة في مجال التصوير الطبي والعلوم الإشعاعية.
- ❖ تزويد الطلاب بمهارات البحث الأساسية والتفكير النقدي في التصوير الطبي والعلوم الإشعاعية.
- ❖ تعزيز التدريب السريري لتطبيق العلوم الإشعاعية بشكل فعال والتأثير الإيجابي على صحة المجتمع.
- ❖ توفير بيئة أكاديمية داعمة لتطوير المهارات العملية في العلوم الإشعاعية.
- ❖ تحسين إدارة البرنامج للتطوير المستمر للمهارات وأداء الطلاب في العلوم الإشعاعية

الهيكل التنظيمي لكلية العلوم التطبيقية



الهيكل التنظيمي للبرنامج



الخطة الدراسية للبرنامج

Program Study Plan

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

Level	Course Code	Course Title	Required or Elective	Pre-Requisite Courses	Credit Hours	Type of requirements (Institution, College or Department)
	201 ANT	Anatomy -1	Required	-	2	Program
	241 RESH	Basics of Biostatistics	Required	-	2	Program
	207 BICH	Introduction to Biochemistry	Required	-	2	Program
Level 4	ISLM 112	Islamic Culture 12	Required		2	Institution
	211 RAD	Radiation Physics	Required	204 PHST	3	Program
	221 RAD	Radiographic Anatomy	Required	201 ANT	3	Program
	223 RAD	Basics of General Radiographic Investigations	Required	201 ANT	3	Program
	224 RAD	Radiographic Physiology	Required	223 PHYS	3	Program
	204 ANT	Anatomy – 2	Required	201 ANT	2	Program
	242 RESH	Applied Biostatistics	Required	241 RESH	1	Program
	225 PROF	Patient Care	Required	-	3	Program
Level 5	312 RAD	Ultrasound Physics & Instrumentation	Required	204 RAD	3	Program
	313 RAD	Radiation Protection	Required	211 RAD	2	Program
	222RAD	Techniques of Radiographic Image Recording -1	Required	-	3	Program
	331 RAD	Practical Training (1)	Required	223 RAD	3	Program
	341 RAD	Radiological Pathology	Required		2	Program
	324 RAD	Special Radiographic Investigations	Required	223 RAD	3	Program
Level 6	304 RAD	Cross Sectional Anatomy	Required	204 ANT	2	Program
	314 RAD	Nuclear Medicine Physics	Required	-	2	Program
	325 RAD	Ultrasound Investigation Techniques	Required	312 RAD	3	Program
	326 RAD	Fluoroscopy Techniques	Required	-	2	Program

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

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

خصائص الخريجين

Graduate attributes

- 1 Demonstrate appropriate positioning skills to produce a diagnostic radiographic image
- 2 Select appropriate technical factors to produce high quality images
- 3 Practice principles of radiation protection in a professional manner
- 4 Apply the standard procedures when performing trauma exams and nonroutine situations
- 5 Demonstrate the ability to apply critical thinking skills in evaluate the medical images and in scientific research
- 6 Display a concrete understanding of the profession's Code of Ethics and the continued professional development.
- 7 Demonstrate proficiency in communication skills with patients and other members of the healthcare team.

مخرجات تعلم البرنامج

Program learning Outcomes

Knowledge	
K1	Describe the principles of anatomy, physiology, pathology of body systems and their applications in the radiological sciences.
K2	Explain the concepts of personal, patient and departmental radiation safety and protection.
K3	Discuss the fundamentals of instrumentation components, imaging protocols, techniques and quality assurance used in different imaging modalities.
Skills	
S1	Operate and manage effectively the different medical imaging equipment and practice the clinical and professional fieldwork.
S2	Practice a range of clinical skills used in image processing techniques and in diagnostic imaging systems.
S3	Apply the critical thinking skills that are required in interpretation and evaluation the medical images and in scientific research activities.
Values	
V1	Adhere to professional codes of ethical practice in diagnostic examinations and medical imaging processes.
V3	Display an interest and commitment to lifelong learning and continued learning.
V3	Demonstrate effective communication skills with patients, health team members and public.

فترة الامتياز

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

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

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

هي ستة أشهر كاملة من التدريب الإكلينيكي/المعملي تبدأ بعد إنهاء الطالب/ة جميع مواد ومتطلبات الخطة الدراسية للبرنامج المعني بنجاح،

وتعتبر فترة الامتياز جزءاً مكملًا لدراسة برامج العلوم الطبية التطبيقية ولا يعتبر الخريج مؤهلاً لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه الفترة بنجاح

جهة التدريب: هي أحد المستشفيات الحكومية أو العسكرية أو المدن الطبية داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من قبل مجلس كلية

العلوم الطبية التطبيقية ويوجد به ع الأقل برنامج تدريبي كامل من برامج الهيئة السعودية للتخصصات.

شروط الالتحاق بفترة الامتياز

➤ الانتهاء من جميع مقررات الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية المعني بـ "النجاح".

➤ تبدأ فترة الامتياز بعد ثلاثون يوماً على الأقل من إعلان نتائج الفصل الدراسي الأخير للطالب/ة على ألا تكون بداية التدريب خلال

إجازة رسمية.

الجهات المعتمدة للتدريب

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

□ الأئحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

والقواعد التنفيذية لجامعة نجران

المادة الأولى التعريفات

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد	السنة الدراسية:
مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية	الفصل الدراسي:
مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر	الفصل الصيفي:
هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة	المستوى الدراسي:
مادة دراسية تتبع مستوى محدد ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه	المقرر الدراسي:
المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.	الوحدة الدراسية:
الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة	الإنذار الأكاديمي:
الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث و أنشطة تعليمية	درجة الأعمال الفصلية:
تتصل بالمقرر الدراسي	
اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي:
الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.	درجة الاختبار النهائي:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة	الدرجة النهائية:
وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر	التقدير:
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC)	تقدير غير مكتمل:
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP)	تقدير مستمر:
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب	المعدل الفصلي:
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات	المعدل التراكمي:
وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة	التقدير العام:
مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة	العبء الدراسي:

قبول الطلاب المستجدين

- المادة الثانية:** يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم
- المادة الثالثة:** يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:
1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
 2. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات , ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
 3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 4. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.

5. أن يكون لانقاً طبيياً.
6. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
7. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يشترط لقبول المستجد في الجامعة الآتي :

1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
2. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من هذا
3. الشرط إذا تو افرت أسباب مقنعة ..
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك .
5. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
6. ه أن يكون لانقاً طبيياً .
7. 6. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة
8. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم .
9. ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية .

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

نظام الدراسة

المادة الخامسة:

1. تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل في المرحلة الجامعية.
 2. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
- المادة السادسة:** يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحسب السنة الدراسية بمستويين.

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

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

1. تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
2. يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية، ويجوز بالنسبة للمقررات العلمية والسريرية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.
3. يعقد اختبار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (٢٥) بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ) (٢٥): ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول
4. .. لا يسمح للطالب الراسب في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج) - بدخول اختبار الدور الثاني ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.
5. يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في نفس السنة ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، والمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.
6. يحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليتين.

نظام المستويات

المادة السابعة: نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

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

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران : القواعد المنظمة للانتقال من مستوى الى آخر

مادة ٨-١: الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب ساعة دراسية والحد الأعلى (ساعة دراسية بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي والمدير الجامعة - أو من يفوضه - الموافقة على زيادة الحد الأعلى لعبء الطالب المتوقع تخرجه بما لا يتجاوز) (٢٤ ساعة) .

مادة ٨-٢: يتم التسجيل للطالب تسجيلاً آلياً (دون الحاجة إلى طلب من الطالب إذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً) قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة المثالية لبرنامج الطالب الدراسي بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا من الخطة الدراسية بما يسمح بوضع الطالب الدراسي وفقاً لما يلي:

- أ- يربط العبء الدراسي للطالب بمعدله التراكمي على ألا يقل عن الحد الأدنى.
- ب- ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.

مادة ٨-٣: يتم حذف التسجيل المبدئي للطلاب الذين لم يقوموا بتأكيد تسجيلهم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (أو الصيفي).

مادة ٨-٤: يمكن للطالب تعديل تسجيله من خلال البوابة الإلكترونية بإضافة وحذف مقررات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي

٨-٤-١: شروط الحذف

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

٨-٤-٢: شروط الإضافة:

1. عدم وجود تعارض في الجدول.
2. أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة إن وجدت.
3. توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
4. عدم وجود متطلب سابق.
5. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفقاً للمعدل التراكمي للطالب.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية، أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية ويتم ذلك بقرار من مجلس الكلية أو من يفوضه، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN). ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.

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

المادة الحادية عشرة: الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، وبحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

المادة الثانية عشرة: إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

المادة الثالثة عشرة:

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

الاعتذار عن عدم الدراسة

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

(١٣-١) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسياً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بشمانية أسابيع على الأقل وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الاعتذار آلياً وفق الضوابط المخصوص عليها ، ولمدير الجامعة - في حالات الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المدد ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

(١٣-٢) يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب بالجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

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

المادة الرابعة عشرة: يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

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

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

المادة السابعة عشرة: يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذراً أكاديمياً.

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

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

١. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (من تاريخ طي القيد).

٢. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.

٣. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمدير الجامعة

الاستثناء من ذلك وفقاً للضوابط التالية:

أ. موافقة مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة القيد بعد النظر في أسباب الانقطاع مع إمكانية اشتراط إعادة دراسة بعض المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها قبل الانقطاع بناء على توصية القسم المختص ألا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية إلا إذا حضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بها مجلس الكلية.

ب. ألا يكون الطالب منذراً أكاديمياً.

ج. أن يكون قد أنهى مالا يقل عن ٢٥% من متطلبات التخرج.

٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ولمدير الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك

٥. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.

المادة الثامنة عشرة: لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

التخرج

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

(١-١٩) يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل (معدله التراكمي عن مقبول، ومجلس الكلية - أو من يفوضه - بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي.

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

(٣-١٩) فترات التخرج:

أ. الطلاب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل (ل) أو الذين يسمح لهم باختيار بديل في مقرر وأكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات، ويعتبر آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.

ب. الطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية إنهاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماؤهم لمجلس الجامعة بطلب الموافقة على منحهم الدرجة في نهاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه هذا المتطلب، على أن تثبت بسجل الطالب العبارة التالية) استكمل الطالب متطلبات التدريب العملي خلال هذا الفصل .

(٤-١٩) إصدار بدل مفقود لوثيقة أو شهادة التخرج وفقاً لما يلي:

- أ. يعلن الطالب عن فقد وثيقة أو شهادة تخرجه في صحيفة الجامعة أو إحدى الجرائد المحلية ولا يتقدم بطلب إصدار بدل مفقود إلا بعد مضي أربعة أسابيع على الإعلان على أن يرفق بطلبه صورة من الإعلان.
- ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) على كل وثيقة أو شهادة تصدر كبديل مفقود.

الفصل من الجامعة

المادة العشرون: يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (2.0 من 5 ، أو 1.0 من 4) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

- ب- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- ج- يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

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

الاختبارات النهائية

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

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

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

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

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

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

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

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

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

الدرجة المنوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من 5	وزن التقدير من 4
100-95	ممتاز مرتفع	أ+	5.0	4.0
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4.75	4.75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4.50	3.5
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4.0	3.0
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3.5	2.5
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3.0	2.0
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2.5	1.5
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2.0	1.0
أقل من 60	راسب	هـ	1.0	0

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

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

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

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

- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00 أو 3.50 من 4.00.
- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00 أو من 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00.
- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00 أو من 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00.
- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00 أو من 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00.

المادة الثلاثون: تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) أو من (3.75) إلى (4.00) من (4.00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) أو من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

إجراءات الاختبار النهائي

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

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

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

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

تحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

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

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

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

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

المادة الثالثة والأربعون: يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه

المقررات , وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له , ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

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

المادة الخامسة والأربعون: يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول

إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة

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

المادة السابعة والأربعون: تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها , ويشمل ذلك

التقديرات والمعدلات الفصلية والتركيبة طوال دراسته في الجامعة

الطالب الزائر

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

, وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

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

القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

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

أولاً : لطلاب جامعة نجران ويرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى :

١. أن يكون للطلاب سجل دراسي (بمعدل تراكمي (لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
٢. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر . ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
٣. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
٤. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته بسبة لا تقل عن ٨٠% ولا تقل وحداته الدراسية عن عدد وحدات المقرر المراد معادلته به .
٥. مع مراعاة الفقرة (د) من المادة (الثانية والأربعون) ، يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٠ %) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة نجران .
٦. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
٧. يجب على الطالب تزويد عمادة شؤون القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة (١٥) .
٨. تصرف المكافأة الشهرية للطلاب الزائر إذا كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة شؤون القبول

ثانياً : لطالب جامعة نجران (في نجران أو أهد فرومها) ويرغب الدراسة طالباً زائراً في نجران أو أهد

فرومها :

- ١ . أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل وفصل واحد على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
- ٢ . يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وبوجه بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
- ٣ . أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها
- ٤ . متطلبات التخرج .
- ٥ . تتم معادلة المقررات طبقاً للمادة (٤٧) .
- ٦ . الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان ، ومدير الجامعة الاستثناء من ذلك بزيادة فصل دراسي واحد في الحالات التالية :

- أ . عدم تمكن الطالب من تسجيل الساعات المقترحة له لأسباب تتعلق بالجامعة المرارة.
- ب . الطالبات اللاتي تجرهن ظروفهن الأسرية على عدم استكمال متطلبات تخرجهن إلا كطالبة زائرة ويمنعن النظام من التحويل .

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

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

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

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

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

الشروط العامة للقبول في جامعة نجران



الشروط العامة للقبول في جامعة نجران

01 أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية

02 أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها

03 أن يكون حسن السيرة والسلوك

04 ألا يتجاوز عمر المتقدم ٢٥ عاماً، والمتقدمة ٣٠ عاماً

05 أن يستوفي أي شروط أخرى تراها الجامعة

شروط القبول في برنامج العلوم الإشعاعية

According to the University admission rules:

In accordance with the university regulations concerning undergraduate tuition and examinations issued by the high education council decision number (5/2) taken in its session (second) of the High Education Council on 11/06/1416, students who are eligible for admission are those who have the Saudi Secondary School Certificate (science section) or its equivalent and passed Aptitude Exam provided by National Centre for Measurement and Evaluation in Higher Education (general capabilities + achievement for health and scientific specialties). The priority of acceptance for admission has been given to those applicants with the highest percentage (70% of the secondary school grade + 30% of aptitude exam grade). Applications are submitted electronically to the Deanship of Admission and Registration in the specified periods for each semester. Moreover, the applicants must fulfill the following admission requirements :

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

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

الإرشاد الأكاديمي

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

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

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

الأهداف العامة لوحدة الإرشاد الأكاديمي:

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

أهداف عملية الإرشاد الأكاديمي:

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

آلية عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

- يتم تعريف الطلاب/الطالبات المستجدين والمنقولين بداية كل (عام دراسي /أو فصل دراسي) على المرشد الأكاديمي بالقسم المعني.
- يتم في الاسبوع الأول من كل عام دراسي استقبال الطلاب/الطالبات المستجدين والمنقولين في اجتماع شامل يحضره المرشد الأكاديمي لتزويد الطلاب/الطالبات بالمعلومات الضرورية عن المرحلة الجامعية ونظام الدراسة وتعريف الطلاب بمرشدهم وواجباته نحوهم وواجبهم نحوه.
- تعريف أعضاء هيئة التدريس الجدد من المعينين أو المتعاقدين بنظام الدراسة سواء كان بنظام المقررات أو الساعات المعتمدة.
- التأكيد على أعضاء هيئة التدريس لتفعيل الساعات المكتبية ليستفيد منها الطلاب/الطالبات. والتنبيه على الطلاب/الطالبات مراجعة المرشد الأكاديمي عند مواجهة أي مشكلة أو صعوبات أكاديمية.
- التعرف من خلال الاجتماعات على سير الطلاب/الطالبات ومدى تقدمهم. ومحاولة المساعدة في حل المشكلات التي قد تواجههم وتدوين حالاتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي تحتاج للمساعدة.
- التعرف على الطلاب/الطالبات الموهوبين والتميزين والتعريف بهم وتحفيزهم ورعايتهم.
- التعرف على الطلاب/الطالبات المتعثرين دراسياً ومن لهم مشاكل اجتماعية أو صحية أو نفسية، ورعايتهم ومساعدتهم بالنصح والتوجيه لحل تلك المشاكل.
- تجهيز وحفظ السجلات والأوراق الخاصة بعمل المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة.
- عقد لقاءات دورية مع المرشدين الأكاديميين.
- متابعة سجلات الطلاب/الطالبات لدى المرشد الأكاديمي للمستويات المختلفة للتأكد من تنفيذ نشاط الإرشاد الأكاديمي وتعبئة بيانات الطلاب/الطالبات.
- إعداد استبيانات وبحوث خاصة بالإرشاد الأكاديمي وتعميم نتائج تلك الاستبيانات للاستفادة منها في تحسين عملية الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

صفات المرشد/المرشدة الأكاديمي:

- ملماً بنظم الدراسة سواء نظام المقررات أو الساعات المعتمدة.
- مدركاً ومحباً لدوره الفعال في الإرشاد الأكاديمي.

➤ لديه الوقت للقيام بدور المرشد الأكاديمي (لقاء ان في الأسبوع على الأقل)

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

➤ مهارة القيادة: وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطالب/الطالبة للتأثير عليه ومساعدته في السير نحو تحقيق أهدافه.

➤ مهارة التخطيط: قدرة المرشد/المرشدة الأكاديمي المتمثل في مساعدة الطالب/الطالبة على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة

للتحقيق ومثال ذلك، مساعدة الطالب/الطالبة على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي .

➤ مهارة الاستماع: علي المرشد/المرشدة الأكاديمي أن يكون مستمع جيد للطلاب/للطالبات، يتعرف على آرائهم، و أفكارهم، ومقترحاتهم،

والمشكلات التي تواجههم، الأمر الذي يعزز ثقة الطلاب/الطالبات بنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد/المرشدة الأكاديمي الطلاب/الطالبات.

➤ مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات: يتعلم الطالب/الطالبة من المرشد/المرشدة كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم

مساعدته لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

➤ مهارة إدارة واستثمار الوقت: وهي تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال الإرشاد الأكاديمي التي تشمل

مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتتبية التي يمكن للطلاب/الطالبات من خلالها الاجتماع مع المرشد/المرشدة.

➤ مهارة التنظيم: وهي قدرة المرشد/المرشدة على تنظيم ملفات الطلاب/الطالبات وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال

المرشد/المرشدة .

➤ مهارة التعاطف: وهي مشاركة الطالب/الطالبة مشاعره و انفعالاته لفهمه وتكوين علاقة جيدة معه تساعد على تقبله للإرشاد والنصح

والتوجيه.

المهام العامة للمرشد/المرشدة الأكاديمي:

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

- يحصل على قائمة الطلاب/الطالبات من مكتب التسجيل أو الكلية/القسم.
- يجتمع الطلاب/الطالبات، ليعرف بنفسه ويتعرف عليهم ويبني علاقة طيبة معهم.
- إخبار الطلاب/الطالبات بأن مهمته تقديم العون والمساعدة لهم.
- عرض ايجابيات نظام الارشاد الأكاديمي ومزاياه للطلاب/للطالبات.
- توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بالنظام الإرشادي علي الطلاب/الطالبات.
- التأكد من معرفة الطلاب/الطالبات بأرقامهم الجامعية.
- يشدد على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
- يعرض لهم خطته للعمل معهم.
- يعلن لهم ساعاته الإرشادية ويوضح لهم أهمية تواصلهم معه.
- يجيب على استفساراتهم ويرحب بزياراتهم.:
- تعريف الطلاب/الطالبات بنظام الدراسة (مقررات/الساعات المعتمدة).
- يوضح لهم أهمية بناء العلاقة الجامعية السليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس.
- إزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطلاب/الطالبات في بدايه التعامل مع اعضاء هيئة التدريس.
- معاونه الطلاب/الطالبات علي فهم طبيعة الدراسة بالكلية والاستئارة برأي المرشد في اختيار التخصص الذي يفيد الطالب في سوق العمل.
- مساعده الطالب/الطالبة في حل مشكلاته الدراسية أولا بأول مما يقلل من حالات الاخفاق ويزيد انتماء الطلاب/الطالبات لمؤسستهم التعليمية.
- معرفه تقويم العام الجامعي وعرضه على الطلاب خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والاضافةالخ.
- تشجيع الطلاب علي المشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية.
- تخطيط الجدول الدراسي للطلاب/للطالبات.
- رصد ومتابعه التقدم الدراسي الطلاب/الطالبات.

المهام الإجرائية للمرشد/المرشدة الأكاديمي:

تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي للطالب/الطالبة:

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

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

إعداد إحصائية احتياج الطالب/الطالبة من المقررات الدراسية:

- أن يحصل المرشد/المرشدة على موعد التسجيل المبدي من مكتب التسجيل.
- يُعد نمودجا إحصائيا لحصر احتياج الطالب/الطالبة من المقررات الدراسية.
- يجتمع بطالابه ويحدد معهم الاحتياج وفقا لخططهم الدراسية.
- يملأ نمودج الاحتياج ويرسله لمكتب التسجيل.

الإشراف على عملية الحذف والإضافة:

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

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

إرشاد الطالب المتأخر دراسيا وتوجيهه:

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

دعم الطلاب المتعثرين

- **الفئات المستهدفة:** الطالب/الطالبة الذي لم يتمكن من تحقيق معدل إكمال مقرر واحد أو أكثر.
- طالب/طالبة رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد.
- طالب/طالبة قام بالتحويل من أكثر من قسم.

آلية التعامل مع الطلاب/الطالبات المتعثرين

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

تحفيز الطلاب/الطالبات المتفوقين

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

آلية تشجيع المتفوقين

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

تحفيز الطلاب/الطالبات المبدعين

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

آلية التعامل مع الطلاب/الطالبات المبدعين

- إنشاء وحدة للإبداع ورعاية الموهوبين والكشف عنهم بالكلية تتبع مركز الإبداع ورعاية الموهوبين التابع لوكيل الجامعة، والتي تحتوي على:
- عدد من النوادي مثل نوادي العلوم الفيزيائية والبيولوجية والكيميائية ... الخ
- قسم لاكتشاف ورعاية الموهوبين.
- قسم للابتكارات وبراءات الاختراع.

الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

تقديم خدمات ارشادية متكاملة لتهيئة الطلبة للحياة الجامعية، ودعم حقهم في التعليم والتعلم وذلك من خلال الرعاية الشاملة لاحتياجاتهم وتطوير قدراتهم واكتشاف مواهبهم بما يناسب سوق العمل.

رسالة الوحدة

- تهيئة الطلبة للتوافق مع الحياة الجامعية.
- توفير بيئة أكاديمية داعمة لحق الطلبة في التعليم والتعلم.
- الرعاية الشاملة لاحتياجات الطلبة.
- تطوير الطلبة بتنمية مواهبهم ودعم قدراتهم.
- تأهيل الطلبة بما يناسب سوق العمل.

استراتيجيات الوحدة

- الإرشاد الاستشاري
- الإرشاد الأقران
- الإرشاد الذاتي
- الإرشاد المساند

مسارات الوحدة

رؤية
2030
الملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



صاحب تويتر - نرشده



تبعاً عدتنا من أجلك
الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

جامعة نجران
NAJRAN UNIVERSITY

تعلم الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي عن استمرار استقبال استشارتكم عبر نظام أرشدني (<https://arshedni.nu.edu.sa/>).

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



تواصل واتس أب للطالبات



نظام أرشدني



تواصل واتس أب للطلاب



لائحة الحقوق الطلابية

حقوق الطالب/الطالبة الجامعي:

- الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقتضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
- الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة مع نزاهة التعامل معه.
- الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
- الحصول على الخطط والجدول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات الأكاديمية والمكتبية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلاب.
- سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المحددة طبقاً للجدول الدراسي.
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
- الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.

كيفية التعامل مع شكاوى الطلاب/الطالبات داخل الكلية:

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

آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب/الطالبات :

- وضع الشكاوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكلية.
- أو إرسال شكاوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوى والمقترحات الخاصة بالموقع الإلكتروني للجامعة.
- يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى أسبوعياً.
- جمع الشكاوى من البريد الإلكتروني أسبوعياً.
- يتم إرسال الشكاوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد عرضها على لجنة تلقي وفحص الشكاوى.
- يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكاوى (يحفظ باسم الطالب/الطالبة وبياناته لدى لجنة الشكاوى بالكلية في ملفات خاصة) وسرعة البت في الشكاوى (لا تزيد مدة الرد على الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوماً من تاريخ عرضها على لجنة تلقي وفحص الشكاوى).
- الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق رئيس القسم حتى يتثنى سرعة الرد.
- في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى سعادة عميد الكلية.

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

نموذج تقديم عذر

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Najran University
College of Applied Medical Sciences
Radiological Sciences Department



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة نجران
كلية العلوم الطبية التطبيقية
قسم العلوم الإشعاعية

نموذج تقديم عذر

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

بيانات الطالب	
الإسم الرباعي	
رقم المسجل المدني	القسم
الرقم الجامعي	التخصص
رقم الجوال	المستوى الدراسي
بيانات العذر	
اسم ورمز المقرر / المقررات ذات العلاقة بالعذر	
عدد ايام الغياب	من تاريخ / / 14 هـ الموافق / / 20 م
الجهة المانحة للعذر	المدينة
توضيح طبيعة العذر	
نوع الغياب	
<input type="checkbox"/> غياب عن حضور محاضرة / معمل في يوم الغياب. <input type="checkbox"/> غياب عن الإختبار النصفى (<input type="checkbox"/> نظري <input type="checkbox"/> عملي) <input type="checkbox"/> غياب عن الإختبار النهائي (<input type="checkbox"/> نظري <input type="checkbox"/> عملي)	<input type="checkbox"/> رفع الغياب المسجل في ذلك اليوم. <input type="checkbox"/> احتساب الغياب بعذر. <input type="checkbox"/> إتاحة الفرصة لحضور إختبار بديل.
تعليمات هامة	
<input type="checkbox"/> يجب تقديم أصل العذر إلى المرشد الأكاديمي بالقسم المختص مع ملاحظة أن يكون العذر مختوماً بختم الجهة التي أصدرته. <input type="checkbox"/> يجب أن يقوم الطالب/ الطالبة بالتوقيع خلف ورقة العذر المقدم، لضمان أن يكون العذر خاصاً به. <input type="checkbox"/> لا يتم قبول صور الأعدار ولا يتم قبول أصول الأعدار التي لا تحوي تاريخ العذر خصوصاً التاريخ الميلادي. <input type="checkbox"/> من حق الجهة المختصة بالكلية مخاطبة الجهة التي أصدرت التقرير للتأكد من صلاحيته. <input type="checkbox"/> يجب مراعاة أن العذر لا يكون مقبولاً إلا بعد إيمانه من قبل مجلس الكلية. <input type="checkbox"/> في حال ثبوت عدم صحة العذر المقدم، فإنه سيتم إحالة الطالب إلى لجنة التأديب بالكلية والرقم بذلك إلى لجنة التأديب بالجامعة، وسيكون الطالب/ الطالبة عرضة للعقوبة بحسب ما نصت عليه اللائحة المنظمة للجنة التأديب بالجامعة، كما تحتفظ الجامعة بحقها في متابعة المخالفة جنائياً من خلال الجهات المختصة. <input type="checkbox"/> يجب على الطالب/ الطالبة تسليم هذا النموذج بعد توقيعه مع المرفقات المطلوبة لمرشده الأكاديمي وإن يتعامل القسم العلمي مع أي طلب لم يرفق مباشرة من المرشد الأكاديمي للطالب.	
المرفقات	
<input type="checkbox"/> صورة البطاقة الجامعية او صورة بطاقة الأحوال المدنية. <input type="checkbox"/> أصل التقرير مختوماً وصور لأية مستندات أخرى ذات علاقة بموضوع العذر. <input type="checkbox"/> جدول الطالب/ الطالبة الدراسي.	
القرار	
أقر أنا الطالب/ الطالبة الموضحة بياناتي أعلاه بصحة البيانات الواردة في هذا الطلب، وأتحمل المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك. كما أقر أن المرشد الأكاديمي أطلعني على لائحة الأعدار الطلابية المعتمدة من كلية العلوم الطبية التطبيقية.	
التوقيع: تاريخ تقديم الطلب: / / 14 هـ الموافق / / 20 م	

نموذج التقدم بالشكوى

نموذج التقدم بالشكوى

رقم الشكوى:

1. معلومات أساسية:

- الإسم تالتي (اختياري):
- الجنس (التي ذكر):
- المقرر-البرنامج:
- (المستوى):
- البريد الإلكتروني:
- التليفون المحمول:
- يكتب الاسم و عند طلب الطالب/الطالبة للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

2. مضمون الشكوى:

هل اتخذت اي اجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقررک او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك؟

ما هو مقترحك لحل شكواك؟

التوقيع

التاريخ

لوائح الأنظمة والسلوكيات العامة لجميع الطلاب والطالبات داخل الجامعة

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

- كل فعل يمس الشرف والكرامة أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة.
- الإخلال بالنظام خلال المحاضرات والدروس العلمية والاختبارات أو اصطحاب ما يتسبب في ذلك.
- كل غش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفاد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع الدراسية، والبحوث العلمية.
- القيام بتنظيم الأنشطة أو الجمعيات التي تخالف اللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- كل إتلاف أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية والأجهزة أو المواد أو الكتب أو أيًا من مقتنيات الجامعة.
- إساءة استعمال مرافق الجامعة أو ملحقاتها أو محتوياتها.
- إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توقيعات دون موافقة رسمية من جهة الاختصاص.
- انتحال الشخصية والتزوير بكل أشكاله.
- التدخين وما في حكمه داخل مباني الجامعة و أفنيئها.
- الإساءة إلى الجامعة أو أي من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب، أو الاعتداء على ممتلكاتهم، وكذا الاعتداء على أي فرد داخل الجامعة أو من تتعاون معه الجامعة من منسوبي الشركات والمؤسسات الأخرى.
- عدم التقيد بالتعليمات الجامعية فيما يتعلق بالهيئة واللباس مع الالتزام بالزي الوطني.
- إثارة النعرات القبلية أو الفئوية أو المناطقية بين الطلاب، وتكوين المجموعات الطلابية لافتعال الشجار والمشاكل داخل أو خارج الجامعة.

- اصطحاب المواد الخطرة، أو الممنوعة، أو الأسلحة، أو المخدرات بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة وممراتها.
- مخالفة القواعد التنظيمية للإسكان الطلابي بالجامعة.
- مخالفة الأنظمة المرورية والضوابط المنظمة لها داخل المدينة الجامعية أو المرافق التابعة للجامعة التي يستلزم الأمر عرضها على اللجنة الرئيسية.
- إساءة استخدام البرامج والأجهزة والتطبيقات الالكترونية داخل الجامعة ، بما في ذلك التصوير بالجولات الخاصة.

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

رابط التقدم بالشكاوي والمقترحات : <https://dsaf.nu.edu.sa/suggests>

روابط مفيدة

دليل القبول الالكتروني للجامعة

<https://dadr.nu.edu.sa/94>

أدلة الكترونية للطلاب

<https://dadr.nu.edu.sa/#>

حقيبة البرامج الطلابية

<https://itc.nu.edu.sa/>

الكتب الطبية بالمكتبة الالكترونية

<https://dlaf.nu.edu.sa/medical-books>

رابط الدروس التعليمية لعمادة التعليم الالكتروني

<https://elearning.nu.edu.sa/bbs>

لوائح الأنظمة والسلوكيات العامة لجميع الطلاب والطالبات داخل الجامعة

<https://dsaf.nu.edu.sa/80>

ضوابط استخدام الهواتف الذكية وما في حكمها داخل الحرم الجامعي

<https://dsaf.nu.edu.sa/81>

لوائح وتعليمات الإسكان الجامعي

<https://dsaf.nu.edu.sa/78>

صور لمعامل و مرافق القسم



معمل الاشعة المقطعية



معمل الاشعة المقطعية



معمل الحاسب



معمل الفيزياء

صور لمعامل و مرافق القسم



معمل الرنين المغناطيسي



معمل الاشعة المقطعية



معمل الاشعة العامة



معمل الاشعة العامة

صور لمعامل و مرافق القسم



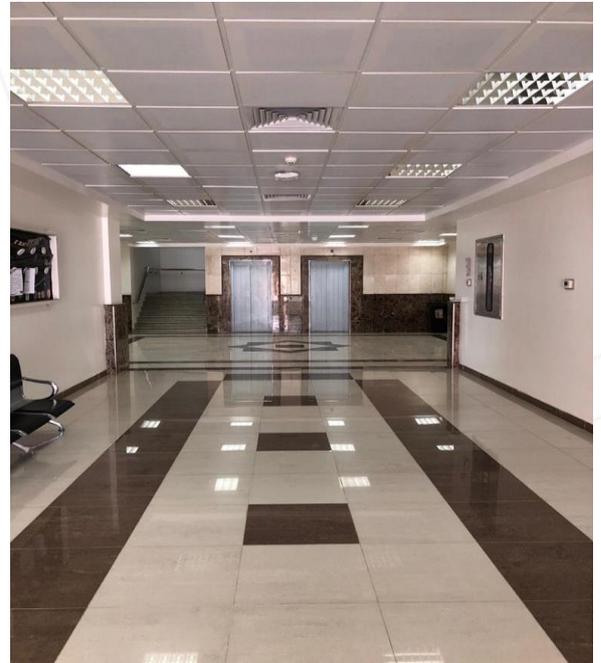
احدى القاعات الدراسية



احدى القاعات الدراسية



أحد الممرات المؤدية لمعامل لقسم



احدى الساحات بالقسم

بيانات أعضاء هيئة التدريس

الاسم	التخصص العام	التخصص الدقيق	الدرجة العلمية	الجوال / البريد
علي حمد الشهري	أشعة تشخيصية	طب نووي	أستاذ مساعد	0557220709
محمد خليل سعيد صالح	فيزياء طبية	فيزياء أشعة طبية	أستاذ	0534529348
عبد الله العاصي	أشعة تشخيصية	رنين مغناطيسي	أستاذ مشارك	0554504955
حسن الشمrani	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	أستاذ مشارك	0506496169
سعيد جابر القحطاني	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	أستاذ مساعد	0546644574
منصور القحطاني	أشعة تشخيصية	طب نووي	أستاذ مساعد	0558255309
خلف الشمrani	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	أستاذ مساعد	0553439822
سعيد الحسينية	أشعة تشخيصية	رنين مغناطيسي	أستاذ مساعد	0546696665
وائل علي فقهي	أشعة تشخيصية	موجات فوق الصوتية	أستاذ مساعد	0508317164
حامد عبد الله	فيزياء	فيزياء نووية	أستاذ مساعد	0554486739
محمد مستور	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	محاضر	0550711187
الفتاح حسن	أشعة تشخيصية	موجات فوق الصوتية	محاضر	0508395697
البصيري طيفور	أشعة تشخيصية	موجات فوق الصوتية	محاضر	0502620421
حسين الشاعري	أشعة تشخيصية	رنين مغناطيسي	محاضر	0540995111
محمد فائق إبراهيم	أشعة تشخيصية	فيزياء طبية	محاضر	0553415127
عبد السلام القحطاني	أشعة تشخيصية	اشعة مقطعية	محاضر	0566416669
عبد الرحمن ال مبطي	أشعة تشخيصية	اشعة مقطعية	محاضر	0507306199
سهير السيد سليمان	فيزياء	فيزياء نووية	أستاذ مساعد	0531983621

الاسم	التخصص العام	التخصص الدقيق	الدرجة العلمية	الجوال / البريد
نجلاء حسين محمد	أشعة تشخيصية	موجات فوق الصوتية	أستاذ مشارك	0542468810
سامية عبد القيوم	أشعة تشخيصية	اشعة مقطعية	أستاذ مشارك	0555842519
نهى صالح مصطفى	أشعة تشخيصية	فيزياء طبية	أستاذ مساعد	0553117468
جهان إبراهيم بابكر	أشعة تشخيصية	اشعة مقطعية	محاضر	0504631932
ابتهاج حسين سعيد غفرة	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	معيد	0557999804
هدى مشاري الصيعري	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	معيد	0559180784
ندل عقال السلوم	أشعة تشخيصية	أشعة تشخيصية	معيد	0534934352
ماجدة سعود عطوي	أشعة تشخيصية	رنين مغناطيسي	معيد	0502330743
اماني منصور السعيد	فيزياء	فيزياء طبية	معيد	0563696499
اريج علي غرامة محمد	أشعة تشخيصية	اشعة مقطعية	معيد	0538561383

