

الرؤية:

العمل على أن يكون للكلية دوراً ريادياً ومتميزاً في مجال طب وجراحة الفم والاسنان والارتقاء بخريجها ليكونوا قادرين على المنافسة في مجتمع المعرفة وسوق العمل.

الرسالة:

تقديم خدمة تعليمية وبحثية وتطبيقية متميزة في برامج طب الأسنان تتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي لإعداد خريجين ذو كفاءة عالية علمياً ومهنياً قادرين على المنافسة في سوق العمل والمساهمة في تنمية وخدمة المجتمع.

القيم :

1. التميز والابتكار.
2. الاستدامة.
3. المسؤولية المجتمعية.
4. الاخلاق المهنية والمصادقية.
5. العدالة والمساواة.
6. الاحترام.
7. التطوير المستمر.
8. الشفافية والنزاهة.
9. التعاون والشراكة.

اهداف الكلية:

- 1- تنمية قدرات الطلاب على الفهم والاستيعاب والاستخدام الأمثل للمعلومات ورفع قدراتهم الفكرية الإبداعية من خلال تطبيق النظم الحديثة في طرق التدريس والامتحانات والتدريب والأبحاث.
- 2- إنشاء وتطوير الأبحاث العلمية والطبية واستخدامها في خدمة صحة المجتمع.
- 3- إعداد خريجين ذو كفاءة علمياً ومهنياً في مجال طب وجراحة الفم والاسنان قادرين على المنافسة في سوق العمل والمساهمة في تنمية وخدمة المجتمع .

الفصل الاول

احكام عامة

تدل المصطلحات الآتية أينما وردت في هذا الدليل على المعاني المبينة قرين كل منها:

- **الجامعة:** مؤسسة للتعليم العالي والأبحاث، وتمنح شهادات أو إجازات أكاديمية لخريجها.
- **الكلية:** كلية طب وجراحة الفم والاسنان بالجامعة.
- **اللائحة:** تنظم هذه اللائحة نظام الدراسة والامتحانات بكليات طب الاسنان والتي تنهج نظام الفصل الدراسي المغلق وتسري أحكامها على الطلبة المسجلين للدراسة بمرحلة الإجازة الجامعية (البكالوريوس).
- **مجلس الكلية:** المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالكلية.
- **القسم العلمي:** هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالكلية.
- **قسم الدراسة والامتحانات:** القسم الخدمي الموكل إليه الإشراف على إدارة البرامج الدراسية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- **مسجل الكلية:** هو الجهة الموكل إليها إدارة وتنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- **لجنة الدراسة والامتحانات:** هي لجنة فنية يُوكَل إليها وضع خطط تنفيذ البرامج الدراسية بالأقسام العلمية ومتابعتها.
- **لجنة المعادلة:** هي لجنة مختصة بالكلية لمعادلة مؤهلات الطلبة المنتقلين إليها.
- **البرنامج الدراسي بالكلية:** هو المراحل المقررة على الطالب تنفيذها للحصول على الإجازة الجامعية المتخصصة.
- **الإجازة الجامعية المتخصصة:** هي شهادة بكالوريوس في طب وجراحة الفم والاسنان.
- **خطة الدراسة:** هي البرنامج الزمني الذي ينظم إجراءات التسجيل والدراسة والامتحانات والتدريب بالفصل الدراسي.
- **المقرر الدراسي:** هو المنهج الدراسي الأساسي والسريري المعتمد بالبرنامج الدراسي بالكلية.
- **الوحدة الدراسية:** هي الوعاء الزمني للساعات التدريسية النظرية أو العملية أسبوعياً بالفصل الدراسي.
- **المقرر المتاح:** هو المقرر الذي يمكن أن يُسجل به الطالب خلال الفصل الدراسي بعد أن استوفى متطلباته.

- **الفصل الدراسي:** هو الفصل الدراسي الذي يتم التسجيل فيه وفق متطلبات المقررات المتاحة، وبالضوابط التي تحددها هذه اللائحة.
- **القدرة الاستيعابية:** هي الإمكانيات التعليمية المتاحة بالكلية.
- **الجدول الدراسي:** هو الجدول الذي يحدد فيه توزيع المحاضرات النظرية والعملية خلال الأسبوع وتوقيتها ومكان أدائها.
- **إيقاف القيد:** هو إيقاف تسجيل قيد الطالب.
- **بطاقة الطالب الدراسية:** هي الوثيقة التي تُدون بها بيانات الطالب الدراسية " خطة دراسته" من تاريخ تسجيله وحتى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله من الكلية.
- **إعادة التنسيب:** هو الإجراء المعتمد لتوجيه الطالب للدراسة بكلية أخرى بالجامعة.
- **لجنة الامتحانات والمراقبة:** هي لجنة فنية تكلف بتسيير الامتحانات وتنظيمها وفق الآلية المعتمدة لخطة الدراسة بالكلية.
- **أعمال الفصل:** هي طرق تقييم تحصيل الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي وقبل الامتحان النهائي، وبحسب طبيعة المقرر تشمل: امتحان نصفي، اختبارات تحريرية، اختبارات معملية، بحوث علمية، مناقشات دورية.
- **الامتحان النهائي:** هو طريقة تقييم الطالب في المقرر المسجل به بنهاية الفصل الدراسي، وبحسب طبيعة المقرر يشمل: امتحان نظري، امتحان شفوي، امتحان عملي، امتحان سريري.
- **خطة الامتحان:** هي الآلية التي يضعها القسم العلمي لإعداد امتحانات كل فصل دراسي، وتكليف القائمين بإعداد أسئلة الامتحان بأجزائه المختلفة.
- **مشرف الامتحان:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم سير الامتحان.
- **مشرف القاعة:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم عملية المراقبة أثناء الامتحان داخل القاعة، واستلام أوراق الإجابة من المراقبين.
- **المراقب:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بتوثيق حضور وانصراف الطلبة الممتحنين، والقيام بعملية المراقبة والمتابعة أثناء أدائهم للامتحان، واستلام أوراق الإجابة منهم.
- **الدرجة المحتسبة:** هي نهائي الدرجة المتحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي، وعند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها محل الدرجة السابقة.
- **نقاط المقرر:** هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.
- **المتوسط الفصلي:** هو المعدل المتحصل عليه الطالب بالفصل الدراسي.
- **النقاط التراكمية:** هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحًا منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
- **الوحدات التراكمية:** هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحًا منها وحدات المقررات المعادة.
- **الوحدات المنجزة:** هي مجموع الوحدات الدراسية للمقررات التي اجتازها الطالب بنجاح.
- **المعدل التراكمي:** هو المعدل العام المتحصل عليه الطالب طيلة مدة دراسته.
- **الطالب:** هو الشخص المقيد بكلية طب وجراحة الفم والاسنان لنيل الدرجة المتخصصة.

- **طالب الامتياز:** هو الطالب الذي اجتاز الفصول التدريسية بنجاح ويتلقى التدريب السريري في العيادات التعليمية.
- **المرفق الصحي التعليمي:** هو المؤسسة العلاجية والتشخيصية التعليمية المعتمدة.
- **الطبيب المنسق:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بتنفيذ البرنامج التدريبي لمرحلة الامتياز بالتنسيق مع الأقسام السريرية.
- **الطبيب المشرف:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بالإشراف على طالب الامتياز أثناء تدريبه بالمرفق الصحي.
- **الخريج:** هو الطالب الذي أنجز متطلبات منح الدرجة المتخصصة بالكلية بمراحلها المقررة.

الفصل الثاني

القبول والقيود والانتقال

قبول الطلاب:

عدم الإخلال بشروط التعلّم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة وقبل بداية كل عام دراسي يُحدد مجلس الكلية عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم للفصلين الدراسيين بالعام الدراسي وذلك بما يناسب قدرتها الاستيعابية المتاحة. ويحق للطالب الطعن في اجراءات القبول.

شروط القبول:

يُشترط فيمن يتم قبوله للدراسة بكلية الطب البشري ما يلي:
أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية (القسم العلمي) أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها قانوناً.

حصوله على النسبة المئوية المعتمدة.

أن يخضع للمفاضلة والمقابلة الشخصية.

أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة بمرحلتها النظرية والعملية بالكلية.

أن يكون حسن السيرة والسلوك.

أن يتقدم بطلب الالتحاق خلال المواعيد المحددة لذلك.

يجوز لإدارة الجامعة قبول الطلبة من كليات طب الاسنان الأخرى المعترف بها من داخل ليبيا وخارجها.

قبول الطلبة من جنسيات أخرى :

يجوز قبول طلبة من جنسيات أخرى بشرط:

أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (9) من هذه اللائحة.

ب- الحصول على الموافقة للدراسة من قبل جهات الاختصاص.

ج- أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية " وفق إجراءات قانونية " طيلة مدة الدراسة.

د- الالتزام بتسديد الرسوم ونفقات الدراسة وفق القوانين واللوائح المعمول بها.

هـ- ألا تزيد نسبة القبول للطلبة غير الليبيين عن 10% من مجموع الطلبة المقبولين.

و- تُقدم مستندات القبول مستوفية للاعتمادات المطلوبة من الجهات المختصة وتُسلم عن طريق المسجل العام بالجامعة.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون عدد الطلبة المقبولين بناءً على النسب التي تحددها الجامعة.

شروط الانتقال:

يجوز قبول الطالب الراغب في الانتقال من إحدى كليات الجامعات العامة المعترف بها بالداخل أو الخارج بشرط:

- أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (9) من هذه اللائحة.
 - ب- ألا يكون مفصولاً من جامعته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
 - ج- أن يقضي سنتين دراسيتين أو أربعة فصول دراسية - على الأقل - قبل تخرجه.
 - د- أن يتقدم بمستندات أصلية معتمدة من الكلية المنتقل منها توضح المقررات التي درسها ومفرداتها وعدد ساعاتها والنتيجة النهائية لكل مقرر، وأن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
 - هـ- أن يدرس المواد التي لم يسبق له دراستها طبقاً لقرار لجنة المعادلة بالكلية.
- تقدم طلبات الانتقال قبل أربعة أسابيع من موعد بداية الفصل الدراسي إلى مسجل الكلية ومنه تُحال إلى لجنة المعادلة بعد استيفاء الشروط المذكورة بالفقرات السابقة.

انتقال الطلبة من الكلية :

يقوم الطالب بتقديم طلب كتابي الى مكتب الدراسة والامتحانات والذي يُحال الى عميد الكلية وفقاً لنموذج مُعد لذلك والذي يتضمن توصية عميد الكلية بالقبول او الرفض على ان يكون طلب النقل بداية الفصل الدراسي، كما لا يسمح بآنتقال الطالب دون الفصل السابع.

لجنة النقل والمعادلة :

تُشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة النقل والمعادلة وتتكون من مسجل الكلية ورئيس قسم الدراسة والامتحانات واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها كحد أدنى، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وفق الضوابط الآتية:

أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرّس بالكلية بنسبة لا تقل عن 90%.

الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.

البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها.

تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

تُرفع توصيات اللجنة لوكيل الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم.

الوثائق والنماذج :

يُقدم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كافة الوثائق والمستندات الرسمية المُعلن عنها بما فيها النماذج المعدة لاستيفاء بيانات التسجيل، وتُسلم لدى مكتب مسجل الكلية ومن تم يُنسب إلى إحدى المجموعات حسب النظام المتبع بالكلية.

الفصل الثالث

نظام الدراسة والامتحانات

المنظومة الإلكترونية:

بإشراف قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية تنشأ بالكلية منظومة إلكترونية تسمى منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات، تُحفظ بها بيانات الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة ونتائج الامتحانات وتكون كالآتي:

- ملف الطالب الشخصي ويحتوي على البيانات الشخصية الشاملة عن الطالب وفق النموذج المُعد لذلك.
- الملف الدراسي، ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله منها.
- تُوثق البيانات بالمطابقة للسجلات الرسمية ذات العلاقة بمسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات، ولا يُعتد بأي وثيقة تخص الطالب ما لم تكن معتمدة من الجهة المختصة بإصدارها.

الوسائل المساعدة :

تستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ خطة الدراسة وتحسين الأداء التعليمي بالكلية، وعلى الأخص:

- أ- القاعات الدراسية.
- ب- المعامل أو المختبرات العلمية وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ خطة الدراسة.
- ج- العيادة التعليمية.
- د- المراكز والمستشفيات الطبية التعليمية.
- هـ- المكتبة العلمية بما تحتويه من كتب ومراجع ودوريات علمية.
- و- شبكة المعلومات الدولية.

تدريس المقرر الدراسي

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس أو أكثر، ويجوز أن يكون عضو هيئة تدريس متعاوناً بشرط إتباع إجراءات التعاون وفق التشريعات النافذة. ويخصص أستاذ المقرر جزءاً من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي لـ :

- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المعملية والمكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- توضيح مفردات المقرر.
- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة بالمقرر الدراسي وتحديد درجات كل تقييم.
- تنبيه الطلاب بضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.

توزيع ساعات ودرجات المقررات :

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الأول كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	١	General anatomy 1	التشريح العام 1	BMS101
100	60	١	Physiology 1	علم وظائف الأعضاء 1	BMS102
100	60	١	General Histology 1	علم الأنسجة 1	BMS103
100	60	١	Biochemistry1	الكيمياء الحيوية 1	BMS104
100	60	١	Dental anatomy1	التشريح الوصفي للأسنان 1	BMS105
100	60	١	Dental material 1	خواص مواد الأسنان 1	BMS106

- لا يعاد الامتحان العملي للطالب الراسب في الدور الأول من الفصل الأول وتضاف درجته إلى الدرجة المتحصل عليها في الامتحان التحريري في الدور الثاني.
- يجوز للطالب نقل مادتين للفصل الدراسي الثاني

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الثاني كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	General anatomy 2	التشريح العام 2	BMS107
100	60	2	Physiology 2	علم وظائف الأعضاء 2	BMS108
100	60	2	General Histology 2	علم الأنسجة 2	BMS109
100	60	2	Biochemistry2	الكيمياء الحيوية 2	BMS110
100	60	2	Dental anatomy2	التشريح الوصفي للأسنان 2	BMS111
100	60	2	Dental material 2	خواص مواد الأسنان 2	BMS112

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الثالث كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General pathology 1	علم الامراض العامة 1	BMS201
100	60	1	Pharmacology 1	علم الأدوية 1	BMS202
100	60	1	Microbiology 1	علم الاحياء الدقيقة 1	BMS203
100	60	1	Fixed prosthodontic 1	الاستعاضة السنية الثابتة 1	CDS201
100	60	1	Removable prosthodontic 1	الاستعاضة السنية المتحركة 1	CDS202
100	60	1	Oral histology 1	انسجه الفم 1	BMS204
100	60	3	Conservative & endodontic 1	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 1	CDS203

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الرابع كالآتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	General pathology 2	علم الامراض العامة 2	BMS205
100	60	2	Pharmacology 2	علم الأدوية 2	BMS206
100	60	2	Microbiology 2	علم الاحياء الدقيقة 2	BMS207
100	60	2	Fixed prosthodontic 2	الاستعاضة السنية الثابتة 2	CDS204
100	60	2	Removable prosthodontic 2	الاستعاضة السنية المتحركة 2	CDS205
100	60	2	Oral histology 2	انسجه الفم 2	BMS208
100	60	3	Conservative & endodontic 2	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 2	CDS206

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الخامس كالآتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General medicine 1	الباطنة العامة 1	BMS301
100	60	1	General surgery 1	الجراحة العامة 1	BMS302
100	60	1	Oral pathology 1	أمراض الفم 1	CDS301
100	60	1	Fixed prosthodontic 3	الاستعاضة السنية الثابتة 3	CDS302
100	60	1	Removable prosthodontic 3	الاستعاضة السنية المتحركة 3	CDS303
100	60	3	Conservative dentistry & endodontic 3	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 3	CDS304
100	60	1	Oral surgery 1	جراحة الفم 1	CDS305
100	60	1	Periodontology 1	أمراض وعلاج اللثة 1	CDS306
100	60	1	Oral radiology & diagnosis 1	التشخيص الفموي والأشعة 1	CDS307
100	60	1	Preventive Dentistry 1	طب الاسنان الوقائي 1	CDS308

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل السادس كالآتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	General medicine 2	الباطنة العامة 2	BMS303
100	60	2	General surgery 2	الجراحة العامة 2	BMS304
100	60	2	Oral pathology 2	أمراض الفم 2	CDS309
100	60	2	Removable prosthodontic 4	الاستعاضة السنية الثابتة 4	CDS310
100	60	2	Fixed prosthodontic 4	الاستعاضة السنية المتحركة 4	CDS311
100	60	3	Conservative dentistry & endodontic 4	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 4	CDS312
100	60	2	Oral surgery 2	جراحة الفم 2	CDS313
100	60	2	Periodontology 2	أمراض وعلاج اللثة 2	CDS314
100	60	2	Oral radiology & diagnosis 1	التشخيص الفموي والأشعة 2	CDS315
100	60	2	Preventive Dentistry 2	طب الاسنان الوقائي 2	CDS316

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل السابع كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	Periodontology 3	أمراض و علاج اللثة 3	CDS401
100	60	1	Fixed prosthodontic 5	الاستعاضة السنية الثابتة 5	CDS402
100	60	1	Removable prosthodontic 5	استعاضة السنية المتحركة 5	CDS403
100	60	3	Conservative dentistry & endodontic 5	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 5	CDS404
100	60	1	Maxillofacial surgery 1	جراحة الوجه والفكين 1	CDS405
100	60	1	Community dentistry 1	طب أسنان المجتمع 2	CDS406
100	60	2	Oral medicine 1	طب الفم 1	CDS407
100	60	1	Orthodontics 1	تقويم الأسنان 1	CDS408
100	60	1	Pedodontics 1	طب اسنان الاطفال 1	CDS409

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات الفصل الثامن كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	Periodontology 4	أمراض و علاج اللثة 4	CDS410
100	60	2	Fixed prosthodontic 6	الاستعاضة السنية الثابتة 6	CDS411
100	60	2	Removable prosthodontic 6	استعاضة السنية المتحركة 6	CDS412
100	60	3	Conservative dentistry & endodontic 6	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 6	CDS413
100	60	2	Maxillofacial surgery 2	جراحة الوجه والفكين 2	CDS414
100	60	2	Community dentistry 2	طب أسنان المجتمع 4	CDS415
100	60	2	Oral medicine 2	طب الفم 2	CDS416
100	60	2	Orthodontics 2	تقويم الأسنان 2	CDS417
100	60	2	Pedodontics 2	طب اسنان الاطفال 2	CDS118

الفصل الرابع

تنظيم الامتحانات

يتولى القسم العلمي توزيع النسب المئوية لدرجات الطالب على أجزاء تقييمه:

(أعمال الفصل – الامتحان النهائي) خلال الفصل الدراسي بحيث يكون مجموع درجات التقييم **(100) درجة**، ويجب مراعاة الضوابط الآتية:

أ- تكون نسبة **(20 %)** حدًا أدنى و **(30 %)** حدًا أعلى من مجموع الدرجات لأعمال الفصل، على أن يؤخذ في الاعتبار مدى جدية الطالب في المناقشة وحضور المحاضرات.

ب- تكون نسبة **(80 %)** حدًا أقصى من مجموع الدرجات للامتحان النهائي.

ج- يُعتمد توزيع درجات التقييم لدى مجلس الكلية بناءً على عرض من مجلس القسم العلمي.

تقييم تحصيل الطالب:

يتم تقييم تحصيل الطالب خلال الدراسة **(أعمال الفصل)** في كل مقرر مسجل به وفق الآتي:

أ- إجراء اختبار واحد على الأقل بما لا يتجاوز نسبة **(30 %)** من منهج المقرر، كما تُجرى بالإضافة إلى ذلك الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة خلال الفصل الدراسي.

ب- تُجرى اختبارات أعمال الفصل على فترات منفصلة وفق المواعيد المعلن عنها للامتحانات النصفية.

جداول الامتحانات النهائية:

عند وضع جداول الامتحانات النهائية يجب مراعاة الآتي:

أ- تحديد زمن إجراء الامتحان العملي والتحريري والشفوي والسريري النهائي للفصل الدراسي وفق خطة الدراسة المعتمدة.

ب- أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الأولى خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين، وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.

ج- أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الثانية خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي السريري.

د- أن تكون الامتحانات التحريرية النهائية للمقرر الدراسي موحدة ولمرة واحدة فقط في الفصل الدراسي.

هـ- تحدد مدة الامتحان التحريري النهائي بالنسبة للمقررات التي لا تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف حداً أقصى، وساعتين حداً أدنى بالنسبة للمقررات التي تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين.

و- اجتياز الطالب الامتحان التحريري للمقرر بالنسبة للامتحانات السريرية.

وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء الامتحان النهائي في مقرر ما إذا لم يتم إنجاز 75% من مفرداته على الأقل، وفي حالة عدم بلوغ هذه النسبة يجوز لمجلس الكلية تعليق إجراء الامتحان في هذا المقرر إلى حين استكمال تقديم مفرداته بالتنسيق مع القسم المختص.

الغياب بعذر:

يُعذر الطالب عن غيابه لظروف قاهرة تمنعه من مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات بشرط التوصية بقبول مبرر غيابه من لجنة الدراسة والامتحانات وموافقة مجلس الكلية ويترتب على ذلك الآتي:

أ- إذا غاب عن الامتحان النصفى لمقرر ما، تُحسب له درجة هذا الامتحان مع درجة الامتحان النهائي التحريري.

ب- إذا غاب عن الامتحان النهائي لمقرر ما، يُسقط هذا المقرر من التسجيل لذلك الفصل.

ج- يُوقف قيده للفصل الدراسي الذي لم يتمكن من مواصلة الدراسة فيه أو أداء جميع امتحاناته النهائية.

وفي كل الأحوال يجب على الطالب الغائب تقديم طلب كتابي مبرراً لغيابه مرفقاً بمستندات داعمة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الغياب.

تقييم المقررات:

يقيم أداء الطالب في كل مقرر وفقاً للتقديرات الآتية:

ت	الدرجة	التقدير
1	من 85 % إلى 100 %	ممتاز
2	من 75 % إلى أقل من 85 %	جيد جداً
3	من 65 % إلى أقل من 75 %	جيد
4	من 60 % إلى أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى أقل من 60 %	ضعيف
8	من صفر إلى أقل من 35 %	ضعيف جداً

الرسوب والنجاح:

يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر:

- أ- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات المقررات.
- ب- إذا تحصل على أقل من 40% من درجة الامتحان التحريري لأي مقرر.
- ج- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات امتحان الجزء السريري للمقرر، وفي هذه الحالة يرصد له تقدير راسب.
- د- إذا تغيب الطالب عن أحد أجزاء الامتحان النهائي للمقرر: التحريري أو العملي أو الشفوي أو السريري.

المراجعة للتقييم:

يحق للطالب الراسب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية فيما لا يزيد عن مقررين وفقاً للإجراءات والضوابط الآتية:

- أ- تقديم طلب المراجعة الموضوعية عن طريق قسم الدراسة والامتحانات في الموعد المعلن عنه.
- ب- تُنشأ بكل قسم علمي بناء على توصية القسم وقرار من عميد الكلية لجنة للمراجعة الموضوعية تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس أحدهم عن قسم الدراسة والامتحانات.
- ج- يُنظر في طلب المراجعة الموضوعية بحضور الطالب حسب الموعد المعلن عنه.
- د- تكون المراجعة وفق السياق التالي:
 - التأكد من أن ورقة الإجابة أو ما في حكمها هي للطالب مقدم الطعن.
 - التأكد من تصحيح جميع الأسئلة ورصد درجات إجاباتها.
 - التأكد من جمع الدرجات المرصودة.
- هـ- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وإلا تبقى النتيجة على حالها.
- و- بحسب البت في طلب المراجعة الموضوعية في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تقديمه.
- ز- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب تصحح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم عضو هيئة التدريس المصحح تبريراً مكتوباً لذلك لمناقشته بمجلس القسم.

حساب المتوسط الفصلي:

- أ- يُحسب المتوسط الفصلي بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها خلال الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها.
- ب- يُحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها الطالب خلال فترة الدراسة.
- ج- يُحسب التقدير العام للخريج من المعدل التراكمي مع الأخذ في الاعتبار المعدل العام الممنوح له في مرحلة الامتياز.

توثيق درجات المقررات:

- أ- تُوثق درجات المقررات التي درسها الطالب في كشوف عام بحيث يكون كل فصل دراسي على حده، مبيناً فيها اسم الطالب رباعياً ورقم قيده وأعمال الفصل ودرجة الامتحان وتقديره والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات - إن وجدت - وعدد الوحدات التي أنجزها وأية بيانات أخرى.
- ب- يُدون في الكشوف المعدة وفق الفقرة السابقة من هذه المادة اسم وتوقيع من حررها وراجعها ورئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

إفادة التخرج وكشف الدرجات:

يُمنح الطالب الذي استكمل متطلبات التخرج ما يلي:

- أ- كشف درجات باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيه درجات المقررات الدراسية ووحداتها والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي والتقدير العام المبين وفق هذه اللائحة.
- ب- إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيها حصوله على درجة الإجازة المتخصصة.
- ج- إفادة حائطية تعتمد من رئيس الجامعة.
- وفي جميع الأحوال يتم إعداد كشوف الدرجات النهائية وإفادات التخرج من قبل قسم الخريجين لدى مسجل الكلية وبعد توقيعه على تحريرها تعتمد من مسجل الكلية وعميد الكلية ولا تسلم للخريج إلا بعد أداء الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة .

الفصل الخامس

سنة الامتياز

- أ- يلتزم الطلبة الذين أنجزوا المرحلتين الأولى والثانية للبرنامج الدراسي مباشرة بأداء التدريب العملي (الامتياز)، ولا يعتبر الطالب خريجاً من الكلية إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.
- ب- يخضع الطلبة المقبولين بالكلية لأداء مرحلة التدريب العملي بها للأحكام المنظمة لمرحلة الامتياز.
- ج- يكون تنفيذ برامج التدريب العملي في المرافق الصحية التعليمية المعتمدة للكلية، ويجوز لطالب الامتياز قضاء فترة التدريب العملي بمرافق صحية تعليمية تابعة لجامعات عامة أخرى بشرط موافقة الكلية.

❖ يُكلف أعضاء هيئة التدريس المشرفون على طلبة الامتياز من الأقسام العلمية ويُوكل إليهم الآتي:

- أ- توجيه الطالب داخل الوحدات والأقسام الطبية بالمرفق الصحي التعليمي.
- ب- الإشراف على الطالب ومتابعة تدريبه.
- ج- متابعة سلوك الطالب أثناء فترة الامتياز.
- د- تقييم أداء الطالب وفق البرنامج التدريبي المعتمد وتقديم تقرير بشأنه.

الفترة الزمنية للتدريب:

- أ- يلتزم الطالب بالتسجيل بالتدريب العملي عن طريق المنظومة الإلكترونية في المواعيد المعلن عنها.
- ب- مدة التدريب العملي سنة كاملة أو (52) أسبوعاً وتشمل أيام الجمعة والعطلات الرسمية وفق التوزيع المعتمد، ويحدد مجلس الكلية بداية هذه المدة.
- ج- يجوز تمديد فترة التدريب العملي بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من لجنة شؤون الامتياز إذا لم يتجاوز غياب طالب الامتياز 25% من مدة التدريب ولمدة تساوي مدة الغياب.
- د- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي بالقسم إذا تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة. يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي كاملةً إذا لم يجتاز هذه المرحلة بنجاح.

يعتمد

رئيس الجامعة