

جامعة المعرفة

للعلوم الإنسانية والتطبيقية

دليل قسم

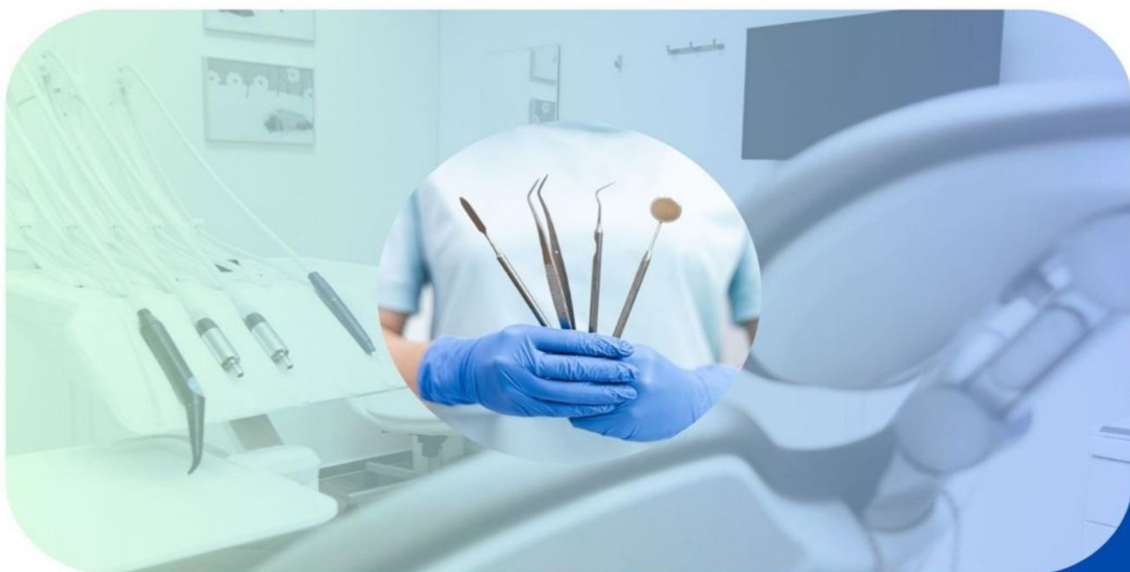
طب وجراحة الفم والأسنان



جامعة المعرفة للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Almarifa University For Humanities and Applied Sciences



قسم طب وجراحة الفم والأسنان



الإصدار الأول
2022

المقر: طرابلس، طريق هلاح الدين بعد الإشارة الضوئية، امام محطة الامومة

<http://www.almarifa.edu.ly/>

091 499 3993/ 091 571 6000 / 091 572 6000

الآية القرآنية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمُ

سورة المجادلة، الآية (11)

قائمة المحتويات.

البيان	رقم الصفحة
الآية القرآنية.	أ
قائمة المحتويات.	ب
لجنة إعداد الدليل.	ز
رؤية ورسالة وأهداف الجامعة.	ح
كلمة رئيس القسم	ط
المصطلحات والمفاهيم العامة.	ي
الفصل الأول: التعريف بقسم طب وجراحة الفم والأسنان	
مقدمة.	1
نبذة عن القسم.	2
رؤية ورسالة وأهداف وقيم القسم.	3
مواصفات خريج قسم طب وجراحة الفم والأسنان.	4
أخلاقيات مزاولة مهنة طب الأسنان.	4
الهيكل التنظيمي لقسم طب وجراحة الفم والأسنان.	5
الإرشاد الأكاديمي بالقسم.	10
الخطة الدراسية لقسم طب وجراحة الفم والأسنان.	12
1/ المواد العامة.	12
2/ المواد التخصصية.	12
المحتوى العلمي للمقررات الدراسية.	18
الفصل الثاني: الآليات والإجراءات.	
أولاً: آليات الشؤون الطلابية	
1.1 المؤسسة آلية قبول تنسجم مع رسالتها وأهدافها وخططها (واضحة، ومعلنة، ومنشورة).	29
2.1 المؤسسة آلية لتنسيب الطلاب المقبولين في التخصصات المختلفة، ومناسبة لقدرتها الاستيعابية.	29
3.1 المؤسسة آلية لتوفير الدعم المناسب للطلاب ذوي الإعاقة.	29
4.1 المؤسسة آلية لتوثيق معاملات الطلاب المتفوقين، والمتعثرين .	30
5.1 المؤسسة آلية تبين أماكن حفظ النسخ الاحتياطية لسجلات الطلاب، وتكفل سرية المعلومات.	30
6.1 المؤسسة آلية تنظم عملية اطلاع الطلاب على سجلاتهم .	30
7.1 المؤسسة آلية لاختيار، وتسمية المرشد الأكاديمي، أو الرائد العلمي.	31

31	للمؤسسة آلية تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.	8.1
31	للمؤسسة آلية واضحة للطعن، والتظلم، والشكاوى، وكيفية التعامل معها.	9.1
31	للمؤسسة آلية للاستفادة من معالجة الطعون، وشكاوى الطلاب.	10.1
32	المؤسسة تلتزم بتقديم الدعم اللازم للأنشطة الطلابية، وتحدد مخصصات لها من الميزانية.	11.1
32	للمؤسسة آلية تمكن الطلاب من انتخاب اتحاد الطلاب.	12.1
33	المؤسسة توفر الخدمات الصحية الأساسية للطلاب.	13.1
33	للمؤسسة أنظمة وطرق فعالة للتواصل مع الطلاب خارج أوقات الدوام الرسمي.	14.1
33	للمؤسسة آلية لاستطلاع آراء الطلاب في جوانب محددة من العملية التعليمية.	15.1
33	للمؤسسة آلية للاستفادة من استطلاع آراء الطلاب.	16.1
33	للمؤسسة آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات، وحل المشاكل التي تتعلق مباشرة بحقوقهم، وواجباتهم.	17.1
34	للمؤسسة آلية لمعرفة مدى ملائمة برامجها لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجها.	18.1
34	للمؤسسة وحدة لمتابعة الخريجين، وآلية لمتابعتهم، والاستفادة من آرائهم.	19.1
34	المؤسسة تلتزم بتسليم قوائم الخريجين للمركز، ونشرها على موقعها الإلكتروني دورياً، وسنوياً.	20.1
ثانياً: آليات البرامج التعليمية:		
34	البرامج التعليمية للجامعة تتوافق مع رسالتها وأهدافها وإحتياجات المجتمع.	1.2
35	آلية تمكن الطلبة الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التعليمية.	2.2
36	آلية تزويد الطلاب بنشرة تعريفية عن البرامج التعليمية تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.	3.2
36	آلية تعتمد فيها الجامعة على أعضاء هيئة تدريس وخبراء للإستعانة بهم في تصميم برامجها وتطويرها.	4.2
36	آلية لتقييم البرامج التعليمية دورياً وتوظيف نتائج التقييم في عمليات التطوير والتحسين.	5.2
37	آلية تلزم إدارات البرنامج بضرورة وجود ملف أكاديمي لكل مقرر دراسي ومتابعة ما يحدث فيه من تطوير وتحسين.	6.2
37	آلية تضمن تنوع مصادر التعليم والتعلم بما يلبي إحتياجات المجتمع وسوق العمل.	7.2
38	آلية انتقال الطلبة من وإلى البرنامج التعليمي داخل وخارج الجامعة.	8.2
38	آلية لمراجعة سياسة القبول بالبرامج التعليمية بشكل دوري مع المعنيين، أرباب العمل وأصحاب المصلحة.	9.2

38	آلية تلزم إدارات البرامج بإتباع نظام إشراف أكاديمي والريادة العلمية بما يتناسب طبيعة وكل برنامج.	10.2
39	الجامعة تستند لمعيار أكاديمية أو مقارنة مرجعية (معايير قياسية) في وصف وتوصيف برامجها ومقرراتها الدراسية.	11.2
39	آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين وذوي الإحتياجات الخاصة في البرامج التعليمية.	12.2
39	آلية تلزم من خلالها إدارات البرامج بتوازن مقرراتها الدراسية وخططها.	13.2
40	آلية للاستفادة من نتائج تقييم برامجها التعليمية.	14.2
40	آلية لمعرفة مدى ملائمة البرامج لمتطلبات سوق العمل.	15.2
40	آلية لتقييم وتقويم مخرجات التعلم المستهدفة لكل البرامج التعليمية.	16.2
40	آلية تلزم إدارة البرنامج التعليمي بوضع مواصفات للخريج.	17.2
41	آلية لتنظيم وتنسيق التدريب الميداني في البرامج التعليمية.	18.2
41	آلية تلزم عضو هيئة التدريس بتقديم تقرير المقرر الدراسي.	19.2
41	آلية الاستفادة من تقارير المقررات الدراسية.	20.2
41	الأنشطة العلمية والاجتماعية والرياضية التي يشرف عليها مسؤولون يتمتعون بالكفاءة.	21.2
ثالثاً: آليات أعضاء هيئة التدريس :		
41	آلية واضحة ومحددة ومعلنة لإختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.	1.3
42	للجامعة دليل واضح ومعلن وخاص بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة موضح فيه الحقوق والواجبات والمسؤوليات والصلاحيات.	2.3
42	خطة الجامعة لتوفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المؤهلين لتنفيذ برامجها التعليمية.	3.3
43	آلية واضحة ومحددة ومنشورة للتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.	4.3
44	آليات مختلفة، ومعلنة لتقييم أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.	5.3
45	آلية تلزم من خلالها بتوفير الأدوات والمعدات والمواد اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية وتقديم الخدمات المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.	6.3
46	خطط الجامعة لتنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.	7.3
46	آلية التواصل بين أعضاء هيئة التدريس.	8.3
47	آلية الجامعة لدعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم وحضور المؤتمرات العلمية.	9.3

47	آلية تتيح الجامعة الفرصة بشكل عادل لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.	10.3
48	آلية واضحة وشفافة لتقييم أداء اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.	11.3
49	آلية شفافة للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس.	12.3
49	آلية شفافة للتعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين.	13.3
50	آلية لإستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة في سير العملية التعليمية.	14.3
50	آلية للإستفادة من تقييم أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة في تطوير وتحسين العملية التعليمية.	15.3
الفصل الثالث: الأنحة الداخلية للدراسة والامتحانات		
52	أولاً: نظام القبول والتسجيل	
52	نظام القبول.	
52	✕ المستندات المطلوبة للقبول.	
53	✕ نظام التسجيل والإرشاد والنقل.	
53	✕ الإنتقال بين الأقسام العلمية بالجامعة.	
53	✕ النقل من الجامعات المناظرة.	
54	✕ لجنة معادلة المقررات الدراسية.	
55	✕ الحقوق الأكاديمية.	
55	✕ الغياب وإيقاف القيد.	
57	ثانياً: نظام الدراسة والإمتحانات	
57	✕ لجنة الإمتحانات والمراقبة.	
57	✕ توزيع الدرجات.	
57	✕ المعدل الفصلي والمعدل العام.	
58	✕ متطلبات التخرج.	
59	✕ مشرزع التخرج والتدريب الميداني.	
59	✕ فترة التدريب -سنة الإمتياز-	
60	✕ ضوابط التدريب التكميلي-سنة الإمتياز-	
60	✕ مستوى التدريب لقسم طب وجراحة الفم والأسنان.	
61	✕ تقرير الكفاءة لقسم طب وجراحة الفم والأسنان.	

61	ⓧ واجبات طبيب الإمتياز.	
62	ⓧ آلية تقييم مدة الإمتياز.	
63	ⓧ المحظوران على طبيب الإمتياز.	
63	ⓧ مهام الأطباء المنسقين داخل القسم.	
63	ثالثاً: المخالفات التأديبية.	
65	رابعاً: العقوبات التأديبية.	
67	خامساً: إجراءات التأديب.	
الفصل الرابع: لائحة أعضاء هيئة التدريس		
70	1.2 الفصل الأول: أحكام عامة.	
70	2.2 الفصل الثاني: إجراءات تعاقد القارين.	
71	3.2 الفصل الثالث: المعاملة المالية.	
73	4.2 الفصل الرابع: النظم التأديبية.	
73	5.2 الفصل الخامس: أحكام ختامية.	
الباب الثالث ميثاق الشرف الأخلاقي		
75	1.3 ميثاق الشرف الأخلاقي.	
75	2.3 أهداف ميثاق الشرف الأخلاقي.	
76	3.3 مبادئ ميثاق الشرف الأخلاقي.	
76	4.3 أخلاقيات أعضاء مجلس إدارة الجامعة.	
76	5.3 أخلاقيات أعضاء هيئة التدريس.	
81	أعضاء هيئة التدريس بالقسم	

الجهة التي قامت بإعداد الدليل

بناءً على قرار رئيس الجامعة رقم () لسنة 2025 بشأن إعداد دليل قسم طب وجراحة الفم والأسنان بجامعة المعرفة للعلوم الانسانية والتطبيقية، تم تكليف اللجنة المكونة من الاتي:

الاسم	الصفة
د. عبد المنعم محمد كازوز	رئيس اللجنة
أ.إبراهيم سعيد التبيني	عضو اللجنة
أ. أحمد السني البكوري	عضو اللجنة
أ.فتحي محمد أبوستة	عضو اللجنة

رؤية ورسالة وأهداف الجامعة

الرؤية

منارة رائدة في المعرفة لخدمة مجتمعية متميزة.

الرسالة

تسعى جامعة المعرفة لتخريج كوادر متميزة لاجداث نقله نوعية للتعليم الجامعي والنهوض بالبحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع.

القيم

الأمانة، التعاون، الشفافية، الجودة، العدل، المنافسة، المساواة، العمل الجماعي.

الأهداف

1. تزويد المجتمع بخريجين متميزين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل.
2. تنمية المهارات البحثية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمساهمة في تطوير البحث العلمي.
3. تعزيز دور الجامعة في خدمة وتنمية المجتمع.
4. توفير بيئة تعليمية متميزة من خلال التطوير والتحسين .
5. دعم التعاون وعقد الشراكات مع المؤسسات المناظرة والمراكز البحثية.

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على رسول الله

الطلبة والطالبات الأعزاء،

أود أن أوجه كلمة إليكم كرئيس لقسم طب وجراحة الفم والأسنان بجامعة المعرفة للعلوم الإنسانية والتطبيقية. تعتبر طب وجراحة الفم والأسنان تخصصًا مهمًا في مجال طب الأسنان، حيث يتعامل الأطباء المتخصصون في هذا المجال مع تشخيص وعلاج الأمراض والمشاكل التي تؤثر على الفم. إن دراسة هذا التخصص تتطلب معرفة عميقة ومهارات عالية، ونحن نسعى في هذا القسم لتزويدكم بأفضل التدريب والمعرفة اللازمة لتصبحوا أطباء فمويين متميزين. نحن نحرص على أهمية التعلم العلمي والتدريب السريري، ولذلك ستكون لديكم فرص كبيرة لممارسة المهارات الجراحية والعلاجية في بيئة تعليمية آمنة.

وبتوجيه من السيد رئيس الجامعة لكل أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بإتاحة الفرص لكم للمشاركة في الأبحاث العلمية والمساهمة في تطوير هذا المجال المثير. نحن هنا في قسم طب وجراحة الفم والأسنان كأعضاء هيئة تدريس مستعدون لمساعدتكم ودعمكم وتوجيهكم في رحلتكم الأكاديمية والمهنية وذلك بالاستفادة من الموارد المتاحة لكم مثل المحاضرات وورش العمل والدروس العملية إلى جانب المكتبة والعيادات الخارجية المجهزة تجهيزًا جيدًا، نحن نعمل جاهدين لتوفير بيئة تعليمية محفزة ومشجعة لكم جميعًا. أتمنى لكم جميعًا النجاح والتفوق في دراستكم ومستقبلكم المهني في مجال طب وجراحة الفم والأسنان.

شكراً لكم وبالتوفيق للجميع.

مع خالص التحية،

د. عبد المنعم محمد كازوز

رئيس قسم طب وجراحة الفم والأسنان

المصطلحات والمفاهيم العامة

المصطلح	المدلولات
الجامعة:	يقصد بها جامعة المعرفة للعلوم الإنسانية والتطبيقية.
لجنة الشؤون العلمية:	تشكل لجنة الشؤون العلمية للجامعة من مدير إدارة الشؤون العلمية رئيساً وعضوية كل من مسجل عام الجامعة ورؤساء الأقسام العلمية بالجامعة.
القسم العلمي:	يقصد به أي وحدة علمية تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث العلمي بالجامعة.
اللجنة العلمية بالقسم:	تشكل اللجنة العلمية بالقسم من رئيس القسم رئيساً وعضوية كل من أعضاء هيئة التدريس القارين بالقسم العلمي ومنسقي الجودة والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة بالقسم العلمي.
رئيس القسم العلمي:	هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم ويرأس اللجنة العلمية للقسم وهو الذي يتولى الإشراف المباشر على سير العمل بالقسم وتصريف أموره العلمية والإدارية في حدود السياسات التي ترسمها الجامعة.
عضو هيئة التدريس:	وهو كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً (الماجستير أو الدكتوراة) أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها الجهة المختصة بذلك؛ يؤهله للتدريس بإحدى مؤسسات التعليم العالي في إحدى التخصصات المعتمدة في الجامعة ويقوم بعملية التدريس بها.
عضو هيئة التدريس القار	الذي يخصص جل وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.
عضو هيئة التدريس غير القار:	الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.
الكوادر المساندة:	المعيدون والفنيون
الطالب:	هو الشخص الذي يدرس في أحد الأقسام العلمية للجامعة ابتداءً من تاريخ تسجيله في الدراسة حتى زوال هذه الصفة عنه مهما كانت الأسباب.

المصطلح	المدلولات
الجامعة المناظرة:	وهي الجامعة التي لديها كليات أو أقسام علمية في نفس تخصصات جامعة المعرفة سواءً ليبية أو غير ليبية معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
الوحدات الدراسية:	المحاضرة النظرية الأسبوعية لا تقل عن خمسين دقيقة والدرس العملي أو الميداني لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
رقم القيد:	رقم تسلسلي يمنح للطلاب عند تسجيله في أحد الأقسام العلمية بالجامعة، يدل على الفصل الدراسي والسنة الدراسية التي بدأ فيها الطالب.
الساعة الدراسية:	هي انتظام الطالب في الدراسة يومياً حسب مفردات المقررات على مدى الفصل أو عام دراسي كامل.
المقرر الدراسي:	مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية 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.
المنهج:	المكون المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).
الممتلكات:	هي جميع ما تملكه الجامعة من أصول مادية منقولة وغير منقولة.
الفصل الدراسي:	مدة زمنية لا تقل عن أربعة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية (فصل الخريف، فصل الربيع).
الفصل الصيفي:	مدة زمنية لا تزيد عن ستة أسابيع وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المصطلح	المدلولات
الخطوة الدراسية:	هي مجموعة من المقررات الدراسية الإلزامية والإختيارية والحرّة التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص.
درجة الأعمال الفصلية:	الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية.
المرشد الأكاديمي:	الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسون، ومقدار تقدمهم فيه.
الاختبار النهائي:	اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
درجة الاختبار النهائي:	الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
البرنامج الأكاديمي:	هو مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية، تدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.
معادلة المقررات:	تقوم اللجنة العلمية بالقسم بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة أو داخلها بناءً على تحويل من المسجل بالجامعة التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي تم معادلتها له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي إلا إذا كانت شرط تخصيص.
التقدير:	وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
المعدل الفصلي:	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

المصطلح	المدلولات
المعدل التراكمي:	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.
التقدير العام:	وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
الساعة المعتمدة:	هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر نسبة للمقررات الأخرى، وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع، أو تمرينات عملية مدتها ساعتان، أو ثلاث ساعات في الأسبوع طوال الفصل الدراسي. وتحدد كل كلية تبعاً للوائحها الداخلية إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة في جميع مجالات التخصص للتخرج.
الساعات الفعلية:	هي إجمالي عدد الساعات النظرية والعملية والتمرينات التي يتدرب الطالب فيها عملياً لإكتساب المهارات المتعلقة بالمقرر والهدف منه.
أطراف العملية التعليمية:	أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة والطلبة والموظفون وكل من له صلة بالعملية التعليمية.
التعليم الإلكتروني:	هو نظام تعليمي يعتمد على استخدام التقنيات التكنولوجية ووسائل الاتصال الحديثة مثل الإنترنت وأجهزة الحاسوب والهواتف الذكية لتقديم المحتوى التعليمي بشكل رقمي وتفاعلي، بحيث يمكن للمتعلمين الوصول إلى المواد الدراسية في أي وقت ومن أي مكان.
منصة التعليم الإلكتروني:	بيئة تعليمية تفاعلية، يمكن من خلالها تبادل المعلومات والبيانات، والخبرات عن طريق توظيف شبكة المعلومات الدولية.
الأستاذ المشرف:	المكلف بالإشراف على مشروع التخرج.
الممتحن	الأستاذ المكلف ضمن لجنة القيام بامتحان طالب جامعي، أو مناقشة بحث طالب.
التدريب الميداني:	هو الطالب الذي أنهى الدراسة بالقسم بنجاح ويتلقى التدريب في إحدى الجهات العامة أو الخاصة خارج الجامعة ولا تدخل في المعدل التراكمي للطالب عند تخرجه.

المصطلح	المدلولات
مرحلة الامتياز:	وهذه المرحلة الأخيرة من الدراسة ومدتها سنة ميلادية كاملة وهي مرحلة إلزامية حيث يسمح لخريج قسم طب وجراحة الفم والأسنان فيها بمزاولة المهنة ويتلقى فيها طبيب الامتياز التدريب السريري بالعيادات التابعة للقسم أو أحد المستشفيات التعليمية المعتمدة لدى الجامعة ولا تدخل في المعدل التراكمي للطالب عند تخرجه.
طبيب الامتياز:	هو الطالب الذي أنهى الدراسة بالقسم بنجاح ويتلقى التدريب السريري بالعيادات التعليمية.
الجودة:	تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.
ضمان الجودة	التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.
التقييم	عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.
التقويم	مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.
عمليات التعليم والتعلم	مجموعتان من الأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر.
المعيار	مجموعة لديها اهتمام بالأنشطة التعليمية التي تقدمها المؤسسة من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعية لضمان جودة المخرجات التعليمية، ويرتبط تحديد مجموعة المستفيدين برسالة وأهداف المؤسسة والبرامج والأنشطة التي تقدمها، ومن أمثلة المستفيدين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي الخ.
المستفيدون	وهذه المرحلة الأخيرة من الدراسة ومدتها سنة ميلادية كاملة وهي مرحلة إلزامية حيث يسمح لخريج قسم طب وجراحة الفم والأسنان فيها بمزاولة المهنة ويتلقى فيها طبيب الامتياز التدريب السريري بالعيادات التابعة للقسم أو أحد المستشفيات التعليمية المعتمدة لدى الجامعة ولا تدخل في المعدل التراكمي للطالب عند تخرجه.

المصطلح	المدلولات
التقرير السنوي:	تقرير تعدده المؤسسة نهاية العام الدراسي ويؤسس على تقارير جميع وحدات المؤسسة، والبرامج التعليمية، والتدريبية، وأنشطة المؤسسة المختلفة، التي تحقق رسالتها وأهدافها.
الحرية الأكاديمية:	إمكان كل منتسبي المؤسسة أن يعبروا عن آرائهم الأكاديمية، والشخصية زمانياً ومكانياً، دون أي نوع من أنواع القيود الخارجية، أو الداخلية.
المدخلات:	الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.
العمليات:	سلسلة من الأنشطة والاتصالات المترابطة مصممة لتحقيق هدف محدد
المخرجات:	الإنجازات والنتائج النهائية التي يحققها النظام التعليمي، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسالته وأهدافه.
الآليات:	إجراء أو مجموعة إجراءات يتم تنفيذها لتحقيق مؤشر.
الإجراء:	مجموعة إجراءات يتم تنفيذها لتحقيق المؤشر.
المؤشر:	مقياس كمي، أو نوعي لمستوى الأداء مع مرور الوقت؛ للاستدلال على مدى تحقق المعيار.
الشواهد والأدلة:	المصادر المتاحة التي يُستند إليها في تحقق المؤشرات، مثل: قواعد البيانات، محاضر الاجتماعات، التقارير السنوية، نتائج عمليات التقييم، السجلات المختلفة، الاستبيانات، سبر الآراء.
الاعتماد المؤسسي:	وثيقة يمنحها المركز، تؤكد قدرة المؤسسة إدارياً وأكاديمياً على تحقيق رسالتها، وأهدافها المعلنة، وفق معايير الاعتماد المؤسسي.
الاعتماد البرامجي:	وثيقة يمنحها المركز، تؤكد قدرة البرنامج التعليمي على تحقيق رسالته وأهدافه المعلنة، وفق معايير الاعتماد البرامجي.

الفصل الاول:

التعريف بقسم طب وجراحة الفم والأسنان

يعد قسم طب وجراحة الفم والأسنان بجامعة المعرفة للعلوم الإنسانية والتطبيقية أحد الأقسام الأكاديمية التي تسعى إلى إعداد خريجين مزودين بالمعرفة والمهارات التطبيقية اللازمة لممارسة العمل في مجال طب وجراحة الفم والأسنان بكفاءة، والمساهمة في خدمة المجتمع. وينطلق القسم في برامج من التزامه بتطبيق معايير الجودة الأكاديمية ومواكبة التطورات العلمية في مجال التخصص.

وحرصاً من القسم على تعزيز الوعي الأكاديمي طلابه، تم إعداد هذا الدليل ليكون مرجعاً معتمداً يوضح الهيكل الأكاديمي والنظام الإداري المعتمد، ويعرض الخطة الدراسية للمقررات التي تم توزيعها على الفصول الدراسية، بالإضافة إلى متطلبات مشروع التخرج.

يمثل هذا الدليل أداة مهمة لدعم الطالب في فهم طبيعة البرامج المقدمة، ومتطلبات كل مرحلة دراسية، وآليات التسجيل، والانتقال بين الفصول، بما يساهم في تنظيم المسيرة الأكاديمية وتحقيق أعلى درجات الالتزام والجودة في الأداء الأكاديمي.

نأمل أن يوفر هذا الدليل للطالب المعلومات الأساسية التي يحتاجها للنجاح والتفوق الأكاديمي، وأن يكون مرجعاً يساعده في التعرف على حقوقه وواجباته داخل القسم، بما يعزز من قدرته على التخطيط السليم لمستقبله العلمي والمهني

سائلين الله العلي العظيم العون والتوفيق.

رئيس قسم طب وجراحة الفم والأسنان

يعد تخصص طب الأسنان هو مجال طبي جراحي، يعني بالتشخيص، الوقاية ومعالجة الأمراض أو الإصابات في الأسنان وخاصة الفكين وجوف الفم. وقد أصبح تخصص طب الأسنان من المجالات الدراسية الأعلى اختياراً لكثير من الطلاب، وخاصة بعد التقدم التكنولوجي الهائل في علم الأشعة والمواد المستخدمة في معالجة أمراض وترميمات وتجميل الأسنان.

ويعتبر قسم طب وجراحة الفم والأسنان من العلوم الطبية الحديثة حيث تم تأسيس القسم بالجامعة بناءً على قرار رئيس الجامعة رقم (37) لسنة (2024) بعدد 62 مقرر دراسي وبواقع (169) وحدة دراسية. ويطمح القسم من خلال عناصره التعليمية وبالتعاون مع كليات طب الأسنان بالجامعات حكومية كانت أو خاصة إلى تحقيق بيئة تعليمية مميزة لتخريج كفاءات من أطباء الأسنان تتوافق قدراتهم وعطائهم مع احتياجات سوق العمل وحاجات المجتمع.

قسم طب وجراحة الفم والأسنان

رؤية ورسالة وأهداف قسم طب وجراحة الفم والأسنان بجامعة المعرفة للعلوم الإنسانية والتطبيقية

رؤية القسم:

التطلع الى التميز في مجال طب وجراحة الفم والأسنان.

رسالة القسم:

توفير بيئة علمية وعملية محفزة في مجال طب وجراحة الفم والأسنان، لتأهيل كادر قادر علم العمل في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة للمجتمع والبيئة.

أهداف القسم:

1. تخريج أطباء أسنان متميزين وتقديم الخدمات العلاجية في مجال طب الفم والأسنان.
2. نشر الوعي الصحي وطرق أعضاء هيئة التدريس والطلاب للمشاركة في البحث العلمي
3. تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب للمشاركة في البحث العلمي.

القيم:

الأمانة _ الإخلاص _ المصداقية _ الشفافية _ التميز _ التحفيز _ المرونة _ العمل بروح الفريق.

مواصفات خريج قسم طب وجراحة الفم والأسنان

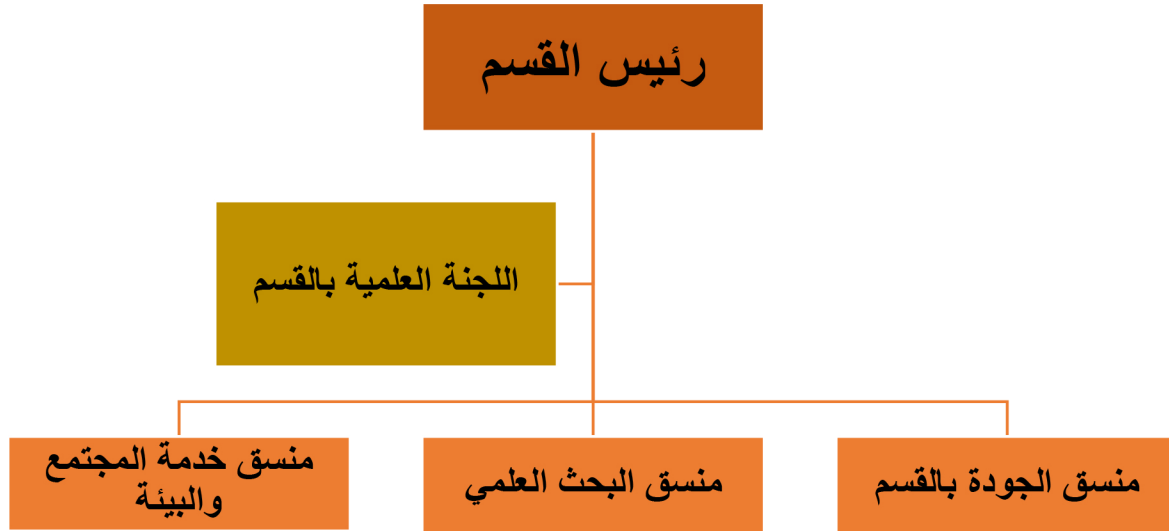
- ان يكون الخريج قادراً علم المنافسة في سوق العمل.
- تطبيق المعرفة في مجال طب الأسنان.
- استخدام الأساليب والمهارات ومعرفة كتابة البحث القصير والاستفادة منه في الحياة العملية.
- الاتصال والتواصل بكفاءة مع الآخرين بما في ذلك فرق العمل المختلفة.
- القدرة على التعامل مع الأجهزة والمعدات الطبية.

اخلاقيات مزاوله مهنة طبيب الأسنان

- يجب أن يكون طبيب الأسنان شخصاً مؤهلاً، نال شهادة جامعية تجيز له ممارسة الطب وفق القواعد العلمية المقررة عند أهل العلم، وأن يحصل على تصريح بمزاولة المهنة.
- على طبيب الأسنان أن يحترم تخصصه الطبي إذ أن الاختصاصات الطبية متعددة ومتنوعة، فيجب أن يقوم بإحالة المشكلات الطبية المعقدة إلى ذوي التخصص كما يجب أن يكون ملم بالخطوط العامة والعريضة لبقية الاختصاصات الأخرى.
- يجب أن يبتعد عن الشبهات، فلا يشارك في أي نشاط لا يتفق مع شرف المهنة لذا لا ينبغي لطبيب الأسنان أن يمارس مهنة أخرى تتعارض مع مهنة طب الأسنان لأن في هذا شبهة أن يستغل مهنته الأخرى في التعامل مع مرضاه.
- يجب أن ألا يسلك سلوكاً مخل بالشرف والأمانة، وأن يبتعد عن كل عمل يخالف شرف المهنة وأن ألا يستغل امتيازات منصبه من أجل منافع شخصية.
- يجب على طبيب الأسنان أن يواكب تقدم العلم وأن يكون متابعاً لأحدث ما توصل إليه العلم من حقائق واكتشافات طبية، وعليه أن يقدم لمرضاه أفضل ما توصلت إليه العلوم الطبية من معلومات وطرق علاج.
- ينبغي على طبيب الأسنان أن ينشر العلم بين الناس لتعليمهم القواعد الصحية.
- ينبغي على طبيب الأسنان مراعاة حسن الهيئة والمظهر لكيلا تنزع ثقة المرضى فيه، فلا يجب عليه أن يلبس ثوباً يختلف عن المعتاد.
- تحمل أمانة المحافظة على صحة المرضى ورفع الضرر عنهم.
- التحلي بالصبر الجميل والمعاملة الحسنة مع المرضى مع مراعاة تجنب الإساءة لأحد أو احتقاره.

- يجب على طبيب الأسنان إذا أدلى بشهادة أو كتب تقريراً طبياً أن يكون مطابقاً للحقيقة، وألا تدفعه نوازع القربى أو الصداقة أو المودة أن يدلي بشهادة تخالف الواقع.
- يجب على طبيب الأسنان أن يصارح المريض بعلمته وأن تكون المصارحة مبنية على الحكمة في القول واختبار الألفاظ والعبارات المناسبة فيخاطب كل على قدر شخصيته ومستواه العقلي.
- لا يجوز لطبيب الأسنان أن يمتنع عن علاج أي مريض إلا بمبرر علمي مقبول، ولا يجوز له أن يصف له دواء إلا إذا غلب على ظنه بفائدته.
- لا يجوز لطبيب الأسنان إجراء أي بحث علمي إلا بعد الحصول على موافقة المريض الشخصية ولا يجوز استغلال حاجة المريض المادية كالفقراء أو استغلال الوضع الاجتماعي للمريض كالمسجون أو المجنون) كما يجب عليه أن يعرف المريض بمراحل البحث وطبيعة التجارب والأخطار المتوقعة دون خداع.
- ينبغي على طبيب الأسنان ألا يتوانى عن استشارة إخوانه الأطباء تحقيقاً لمصلحة المريض، كما يجب عليه أن يقدم مشورته بصدق وأمانة ودون تردد إذا ما طلب منه ذلك.

الهيكل التنظيمي للقسم طب وجراحة الفم والأسنان:



الوصف العام للوظيفة: -

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية في القسم والمسئول عن تطبيق اللوائح والنظم الجامعية ويقدم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل فصل دراسي ويكون مسئولاً لدى مدير إدارة الشؤون العلمية ورئاسة الجامعة.

متطلبات إشغال الوظيفة: -

- أن يكون حاملاً لشهادة الاجازة العالية (الماجستير) أو (الدكتوراة).
- أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- خبرة أكاديمية وإدارية لا تقل عن ثلاثة سنوات.

مهام واختصاصات رئيس القسم العلمي: -

- ❖ تنظيم شؤون القسم، وتوزيع المحاضرات والدروس والأعباء على أعضاء هيئة التدريس.
- ❖ مناقشة أهداف المقررات الدراسية ومحتوياتها وتحديثها مع هيئة التدريس والتأكد من توافقها مع مخرجات البرنامج الدراسي.
- ❖ وضع الخطط والبرامج التي من شأنها تطوير الأداء الأكاديمي بالقسم، بالتنسيق والتعاون مع إدارة الشؤون العلمية وبما يتلاءم مع متطلبات ضمان الجودة والتحسين المستمر.
- ❖ اجراء معادلة المواد للطلبة المنتقلين من الجامعات الأخرى، وإحالة نتيجة المعادلة لقسم الدراسة والإمتحانات.
- ❖ الإشراف على وضع الخطط الدراسية للبرامج المختلفة، وتقييمها وتطويرها متى دعت الحاجة إلى ذلك.
- ❖ الإشراف على إعداد دليل للمقررات الدراسية الذي يوضح محتويات الخطط الدراسية وتوصيف مقرراتها.
- ❖ تفعيل والإشراف على الإرشاد الأكاديمي للطلاب.
- ❖ متابعة سير العملية التعليمية بالقسم خلال الفصل الدراسي.
- ❖ عقد لقاءات دورية مع الطلبة للوقوف على المعوقات التي تواجههم، ووضع الحلول الملائمة لها.
- ❖ المشاركة بفاعلية في أنشطة الجامعة، وفي اجتماعات إدارة الشؤون العلمية.
- ❖ إعداد التقارير الدورية عن نشاطات القسم وسير العمل به.
- ❖ التعامل مع القضايا والمشاكل الأكاديمية، وإيجاد الحلول الملائمة لها.
- ❖ تشجيع أعضاء هيئة التدريس على عمل البحوث ونشرها، والمشاركة في المؤتمرات والندوات.

- ❖ تحديد احتياجات القسم من أعضاء هيئة التدريس، والعمل على توفير أفضل الإمكانيات المتوفرة.
- ❖ توجيه وإرشاد أعضاء هيئة التدريس الجدد، والمساعدة في تذليل العقبات التي تواجههم وتقييم أدائهم العلمي.
- ❖ تسليم توصيف المقررات للبرنامج بعد مراجعتها واعتمادها.
- ❖ دراسة احتياجات القسم من كتب ومجلات ودراسات ووسائل تعليمية والعمل على توفيرها.
- ❖ تأدية ما يسند من أعمال مماثلة.

ثانياً/ اللجنة العلمية بالقسم

تتكون اللجنة العلمية في جامعة المعرفة من رئيس القسم العلمي، منسق الجودة، منسق البحث العلمي، منسق خدمة المجتمع والبيئة عضو هيئة تدريس (قار).

مهام اللجنة العلمية:

- ❖ مراجعة الخطة الدراسية للقسم وتحديثها بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ❖ دراسة مقترحات تطوير البرامج الأكاديمية وإبداء الرأي بشأنها.
- ❖ متابعة سير العملية التعليمية وتقييم الأداء الأكاديمي بالقسم.
- ❖ النظر في طلبات الترشيح للإشراف الأكاديمي والبحث العلمي.
- ❖ دعم الأنشطة البحثية وتنظيم الندوات وورش العمل العلمية.
- ❖ التنسيق مع وحدة الجودة والاعتماد المؤسسي لضمان تطبيق معايير الجودة بالقسم.
- ❖ تقييم مشاريع التخرج والتوصية بشأن قبولها أو تعديلها أو رفضها.
- ❖ الإسهام في تفعيل دور القسم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ❖ اقتراح أسماء المحكمين الداخليين والخارجيين لمشاريع البحوث أو الرسائل العلمية.
- ❖ تقديم التوصيات اللازمة لرئيس القسم في كل ما يتعلق بالجوانب الأكاديمية والعلمية.

آلية اجتماعات اللجنة العلمية:

- ❖ تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي، بناءً على دعوة من رئيس القسم.
- ❖ يمكن عقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة بطلب من رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء.

❖ يجب توثيق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية تعتمد من رئيس القسم، وترسل نسخ منه إلى مدير إدارة الشؤون العلمية.

❖ تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين.

ثالثاً/ منسق الجودة بالقسم

الرئيس المباشر: رئيس القسم العلمي.

متطلبات اشغال الوظيفة: -

❖ أن يكون متحصلاً على الإجازة الدقيقة او العالية الدكتوراه أو الماجستير.

❖ أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

❖ يتمتع بالخبرة والكفاية والدراية في شؤون الجودة وتقييم الأداء.

❖ أن يتمتع بالسمعة والمكانة الأكاديمية.

مهام واختصاصات منسقي الجودة بالأقسام: -

❖ المساهمة في تجويد العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

❖ وضع خطط التحسين للعمل على إزالة مواطن الضعف والحفاظ على مواطن القوة.

❖ وضع آلية لتقييم العناصر التعليمية.

❖ تحليل نماذج واستمارات التقييم.

❖ المساعدة في إعداد الدراسة الذاتية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية.

❖ تعزيز الوعي الخاص بثقافة الجودة.

رابعاً/ منسق البحث العلمي بالقسم

الرئيس المباشر: رئيس القسم العلمي.

متطلبات اشغال الوظيفة: -

❖ أن يكون متحصلاً على الإجازة الدقيقة او العالية الدكتوراه أو الماجستير.

❖ أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

❖ يتمتع بالخبرة والكفاية والدراية في شؤون الجودة وتقييم الأداء.

❖ أن يتمتع بالسمعة والمكانة الأكاديمية.

مهام واختصاصات منسق البحث العلمي بالقسم: -

- ❖ رصد وأرشفة جميع الأنشطة المتعلقة بالبحوث لأعضاء هيئة التدريس والطلاب بالقسم وإعداد دليل بذلك.
- ❖ توعية أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالقسم فيما يتعلق بالنشر العلمي في المجالات المحلية والإقليمية والدولية المحكمة، والخدمات الموجودة في الجامعة في هذا المجال مثل (طباعة النشرات الإرشادية التي توضح أهداف مكتب البحث والخدمات التي يقدمها).
- ❖ اقتراح جوائز التميز البحثي بالقسم.
- ❖ التنسيق مع مكتب البحث العلمي والتعاون الدولي في الجامعة فيما يخص البحث العلمي
- ❖ تقديم الاستشارات للقطاعات العام والخاص.
- ❖ دعم مشاريع بحثية محددة للطلاب في الجامعة، والعمل على ربطها بالمجتمع وسوق العمل.
- ❖ متابعة المقترحات البحثية الدعم المادي المقدم من قبل الجامعة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب باستخدام تقرير تقدم المشروع البحثي
- ❖ اعداد خطة البحث العلمي الخاصة بالقسم والعمل على تنظيم ورش العمل المتعلقة بالبحوث والتعاون مع معاهد البحوث الرئيسية الأخرى وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على المشاركة في ورش العمل والمؤتمرات العلمية.

خامسا/ منسق خدمة المجتمع والبيئة بالقسم

الرئيس المباشر: رئيس القسم العلمي.

متطلبات اشغال الوظيفة: -

- ❖ أن يكون متحصلاً على الإجازة الدقيقة او العالية الدكتوراه أو الماجستير .
- ❖ أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ❖ يتمتع بالخبرة والكفاية والدراية في شؤون الجودة وتقييم الأداء .
- ❖ أن يتمتع بالسمعة والمكانة الأكاديمية.

مهام واختصاصات خدمة المجتمع والبيئة بالقسم: -

- ❖ وضع الخطط والسياسات التنفيذية لبرامج العمل التطوعي لخدمة المجتمع والبيئة بالقسم.
- ❖ تحديد طرق مساهمة القسم في خدمة المجتمع.

- ❖ تنفيذ برامج تدريبية وتوعوية عن العمل التطوعي لتنمية المجتمع والبيئة.
- ❖ اعداد للندوات والمؤتمرات المجتمعية وذلك بإعداد المستندات الخاصة بالندوات (أوراق توعوية _ استبيانات).
- ❖ استخراج المعلومات وإعداد التقارير الدورية السنوية ورفعها لمكتب خدمة المجتمع والبيئة بالجامعة.
- ❖ الإشراف على إدخال البيانات الخاصة بالمشاركة المجتمعية على قاعدة بيانات بالجامعة.
- ❖ الاشتراك مع المنسقين في وضع الخطط والسياسات التنفيذية بالأقسام في مجال خدمة المجتمع والبيئة والتعرف على نتائج انشطتها.
- ❖ رفع تقارير دورية عن البرامج المجتمعية المنفذة الي رئيس الجامعة.
- ❖ المشاركة في اللقاءات الدورية المتعلقة بخدمة المجتمع داخل وخارج الجامعة.
- ❖ التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس وطلاب بالقسم وتقديم المساعدة المطلوبة في مجال خدمة المجتمع والبيئة.

الإرشاد الأكاديمي بالقسم

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد الركائز الأساسية لدعم الطلبة خلال مسيرتهم الجامعية، حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس المختصون بدور فاعل في تعريف الطلبة بالأنظمة الجامعية، والخدمات المتاحة، وآليات الاستفادة منها، بالتنسيق مع الإدارات المختصة في الجامعة.

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى توعية الطلبة بالصعوبات الأكاديمية التي قد تواجههم، وتوجيههم في إعداد خططهم الدراسية وجدولهم بما يضمن تحقيق متطلبات التخرج وفق الخطة الأكاديمية المعتمدة.

متطلبات اختيار المرشد الأكاديمي:

- ❖ أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو الماجستير في تخصص دقيق ذي صلة.
- ❖ أن يكون من أعضاء هيئة التدريس القارين بالقسم العلمي.
- ❖ أن يمتلك خبرة وكفاءة عالية في شؤون الجودة الأكاديمية وتقييم الأداء وحل مشكلات الطلبة.
- ❖ أن يتمتع بالسمعة الأكاديمية والمكانة العلمية المرموقة.

مهام المرشد الأكاديمي:

- ❖ استقبال الطلبة المستجدين وتقديم التوجيه اللازم لهم في بداية التحاقهم بالجامعة، وتعريفهم باللوائح والأنظمة والبيئة الجامعية.

- ❖ مساعدة الطلبة في اختيار التخصصات والمقررات الدراسية بما يتناسب مع ميولهم وإمكاناتهم العلمية، ومتطلبات سوق العمل.
- ❖ إعداد ملف أكاديمي خاص بكل طالب، يتضمن متابعته الأكاديمية وخطته الدراسية ومسيرته الجامعية.
- ❖ شرح متطلبات التخرج والأنظمة الأكاديمية للطلبة بوضوح، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم داخل الجامعة.
- ❖ توجيه الطلبة نحو اختيار المقررات المناسبة لكل فصل دراسي بما يتماشى مع الخطة الأكاديمية المعتمدة، ومساعدتهم على إكمال متطلبات التخرج ضمن المدة المحددة.
- ❖ متابعة الطلبة المتعثرين دراسياً، والعمل على وضع خطط علاجية مناسبة تساعدهم على تحسين أدائهم الأكاديمي.
- ❖ تقديم الدعم والمشورة الأكاديمية للطلبة، واقتراح الحلول المناسبة للصعوبات التي قد تواجههم بالتنسيق مع إدارة القسم.
- ❖ تعزيز التواصل المستمر مع الطلبة عبر اللقاءات المباشرة خلال الساعات المكتبية أو من خلال البريد الإلكتروني، والاستماع إلى احتياجاتهم وملاحظاتهم بما يحقق التكامل بين الطالب والإدارة الأكاديمية.

خطوات التواصل مع المرشد الأكاديمي:

- ❖ الاطلاع على اسم المرشد الأكاديمي المخصص لكل طالب عبر قسم القانون.
- ❖ التواصل عبر البريد الإلكتروني الرسمي أو الزيارة خلال الساعات المكتبية المحددة.
- ❖ تحضير الأسئلة أو المشكلات الأكاديمية التي تحتاج للنقاش مع المرشد.
- ❖ الالتزام بالمواعيد المحددة للاجتماعات أو اللقاءات الدورية مع المرشد.

نصائح للاستفادة المثلى من الإرشاد الأكاديمي:

- ❖ المبادرة بالتواصل مع المرشد الأكاديمي منذ بداية الدراسة وعدم الانتظار حتى ظهور المشكلات.
- ❖ التزام الشفافية والصراحة في عرض المشكلات الدراسية أو الأكاديمية.
- ❖ الحرص على تدوين الملاحظات والتوصيات المقدمة من المرشد للاستفادة منها مستقبلاً.
- ❖ الالتزام بالتوجيهات الأكاديمية التي يقدمها المرشد لضمان تحقيق النجاح الأكاديمي والتخرج في الوقت المحدد.