



كلية معتمدة من الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم الاعتماد



وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

سياسات الدعم الطلابي

- 1- *سياسة دعم الطلاب أكاديميا:- 1- تفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس.
 - 2 - إعداد ملف لكل طالب.
 - 3- عمل لقاءات للرواد العلميين دورية مع الطلاب .
 - 4- تذليل العقبات التي تواجه الطلاب أثناء الدراسة والعمل على حل المشكلات الأكاديمية التي تعوق تحصيلهم الدراسي.
 - 5- توفير الكتاب الجامعي للطلاب.
 - 6- توافر المراجع العلمية بالمكتبة للتخصصات المختلفة.
- * سياسة دعم الطلاب المتفوقين :- 1- وضع آلية موثقة للتعرف على الطلاب المتفوقين والتميزين وإعلام الرواد العلميين بها.
- 2 - وضع آلية موثقة للتعرف على الطلاب المتفوقين والتميزين وإعلام الرواد العلميين بها.
 - 3 - عمل برامج للطلاب المتفوقين والتميزين.

4 - متابعة الطلاب المتفوقين بكل قسم.

5 - تكريم الطلاب المتفوقين والمتميزين.

* سياسة دعم الطلاب المتعثرين:- 1- وضع آلية موثقة للتعرف على الطلاب المتعثرين وإعلام الرواد العلميين بها.

2 - متابعة الطلاب المتعثرين والعمل على حل مشكلاتهم.

3 - عمل برامج للطلاب المتعثرين.

* سياسة دعم الطلاب اجتماعيا - 1 متابعة المشكلات الاجتماعية للطلاب.

2- توفير احصائيه إجتماعيه بالوحدة بصفه يومية للتعامل مع المشكلات الاجتماعية للطلاب.

* سياسة دعم الطلاب نفسيا :- 1 توفير أخصائين نفسيين بالوحدة بصفة يومية.

2- متابعة الطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية.

3- إعلام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالدعم النفسي للطلاب.

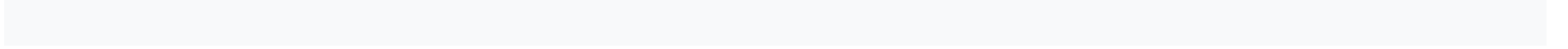
* سياسته الدعم المادي للطلاب :- 1 دعم الطلاب ذوى الاحتياجات المادية بتوفير مصروفات الدراسة بالكلية.

2 توزيع كوبونات غذاء على الطلاب المغتربين بسعر رمزي.

سياسة الدعم الصحي للطلاب :- 1- توفير عيادة طبية مجهزة

2- توفير دعم صحي للطلاب أثناء الامتحان

3- وجود دعم صحي للطلاب



Student support policies

*** Policy to support students academically: -**

- 1- Activate office hours for faculty members.
- 2 - Preparing a file for each student.
- 3- Holding periodic meetings for the scientific pioneers with students.
- 4- Overcoming the obstacles that students face while studying and working on solving academic problems that hinder their academic achieve
- 5- Providing the university book for students.
- 6- Availability of scientific references in the library for the various specializations.

Policy to support outstanding students: -

- 1 - Establish a documented mechanism to identify outstanding students and inform scientific pioneers about it.
- 2 - Establishing a documented mechanism to identify outstanding students and inform scientific pioneers about it.
- 3 - Creating programs for outstanding and distinguished students.
- 4 - Follow-up of the outstanding students in each department.
- 5- Honoring outstanding and distinguished students.

Policy to support defaulting students: -

- 1 - Establish a documented mechanism to identify defaulting students and inform scientific pioneers about it.
- 2 - Following up the defaulting students and working to solve their problems.
- 3 - Creating programs for defaulting students.

*** Student Social Support Policy –**

- 1-Follow up on students' social problems.
- 2- Providing social statistics in the unit on a daily basis to deal with students' social probl

A policy of psychological support for students: -

- 1 Providing psychologists in the unit on a daily basis.
- 2- Follow-up of students who suffer from psychological problems.
- 3- Informing faculty members and their assistants about psychological support for students.

*** Financial support policy for students: -**

- 1- Supporting students with financial needs by providing school fees in the college.
- 2 -Distributing food coupons to expatriate students at a nominal price.

Student health support policy: -

- 1- Providing an equipped medical clinic
- 2- Providing health support for students during the exam
- 3- The presence of health support for students

الميزانية (التكاليف المطلوبة)	المدة الزمنية		مؤشرات التنفيذ	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الهدف العام (الغاية)
	من	الى				
-	الأسبوع الأول لِلدراسة	نهاية العام الدراسي	- جداول معلنة بتواجد أعضاء هيئة التدريس بمكاتبهم أثناء الساعات المكتبية .	- أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة .	- تفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس .	1 - دعم الطلاب أكاديمياً .
3000	بداية العام الدراسي	نهاية العام الدراسي .	- وجود ملفات بوحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي أو مع الرواد العلميين لكل مجموعة من الطلاب تحتوى على (استمارة بيانات الطالب - تقديرات الطالب عن الفصل الدراسي السابق - الجدول الدراسي - استمارة لقاء الرائد العلمي مع الطالب) .	- الرواد العلميين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأقسام العلمية المختلفة .	إعداد ملف لكل طالب .	

1000	نهاية العام الدراسي	مرة كل شهر	وجود استثمارات للقاءات الرائد العلمي مع الطالب .	- الرواد العلميين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأقسام العلمية المختلفة.	- عمل لقاءات للرواد العلميين دورية مع الطلاب
-	ممتد	بعد انتهاء شهر من بداية العام الدراسي	- وجود تقارير شهرية من الرواد العلميين بما تم من اجتماعات مع الطلاب والمشكلات التي تواجههم والحلول المقترحة . - دراسة التقارير المقدمة من الرواد العلميين من قبل وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي والرفع التقرير النهائي الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .	- الرواد العلميين. - وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .	- تذليل العقبات التي تواجه الطلاب أثناء الدراسة والعمل على حل المشكلات الأكاديمية التي تعوق تحصيلهم الدراسي .
1000	حتى نهاية الفصل الدراسي	الشهر الأول من بداية كل فصل دراسي	- وجود مذكرة كمرجع لكل تخصص للمادة النظرية وكذلك كتاب للعملي	- رؤساء الأقسام العلمية و أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية .	- توفير الكتاب الجامعي للطلاب .

5000	ممتد	بداية العام الجامعي	- وجود كتب ومراجع علمية حديثة ومتنوعة بالتخصصات العلمية المختلفة بالمكتبة .	- عميد الكلية - لجنة المكتبات بالكلية . - الأقسام العلمية بالكلية .	- توافر المراجع العلمية بالمكتبة للتخصصات المختلفة .	
1000			- وجود آليات معتمدة وموثقة للتعرف على الطلاب المتفوقين والتميزين . - وجود نسخة بكل قسم علمي .	- وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي .	- وضع آلية موثقة للتعرف على الطلاب المتفوقين والتميزين وإعلام الرواد العلميين بها	2- دعم الطلاب المتفوقين .
2000	شهر سبتمبر	بداية الفصل الدراسي الثاني	- وجود برامج موثقة ومعتمدة للطلاب المتفوقين . - إعلام أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة بها .	- وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي .	- عمل برامج للطلاب المتفوقين والتميزين .	

	ممتد	الفصل الدراسي الثاني	<ul style="list-style-type: none"> - وجود تقرير / تشجيع المتفوقين في التقرير الشهري الموجه لوحده الريادة من الرواد العلميين . - إعلام الرواد العلميين بالأقسام العلمية المختلفة بها. 	<ul style="list-style-type: none"> - مسؤولية الرائد العلمي تجاه مجموعه الطلاب الطلاب (المسئول عنهم) . - وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . 	<ul style="list-style-type: none"> - متابعة الطلاب المتفوقين بكل قسم . 	
2000	ممتد	نهاية كل فصل دراسي وبداية العام الدراسي الجديد .	<ul style="list-style-type: none"> - وجود وثائق من الأقسام العلمية التي قامت بتكريم الطلاب المتفوقين بها. - وجود صور الاحتفال الذي به تكريم المتفوقين - وجود لوحة تكريم في مبني المعامل للعشرة الاوائل بكل فرقة في الفرق الاربعة. 	<ul style="list-style-type: none"> - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب . - وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . - رؤساء الأقسام العلمية المختلفة 	<ul style="list-style-type: none"> - تكريم الطلاب المتفوقين والتميزين . 	
1000	شهر يوليو 2014م	بداية الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	<ul style="list-style-type: none"> - وجود آلية معتمدة وموثقة للتعرف على الطلاب المتعثرين . - وجود نسخة بكل قسم علمي 	<ul style="list-style-type: none"> - وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . 	<ul style="list-style-type: none"> - وضع آلية موثقة للتعرف على الطلاب المتعثرين 	<ul style="list-style-type: none"> 3- دعم الطلاب المتعثرين .

			لإعلام الرواد العلميين بها .	وإعلام الرواد العلميين بها .	
	ممتد	بداية الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	- استمارة أسباب التعثر . - اجتماعات الرواد العلميين مع الطلاب المتعثرين . - وجود تقارير للمتابعة.	- الرواد العلميين . - وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . - الأقسام العلمية المختلفة .	- متابعة الطلاب المتعثرين والعمل على حل مشكلاتهم
2000	سبتمبر 2014	بداية الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	- وجود برامج معتمده وموثقة للطلاب المتعثرين . - وجود بعض من معاوني أعضاء هيئة التدريس بكل قسم لتوفير وقت لمساعدة المتعثرين في المادة العلمية	- وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي .	- عمل برامج للطلاب المتعثرين
	ممتد	بداية الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	- وجود أخصائي اجتماعي بالوحدة بصفه يومية لحل المشكلات الاجتماعية للطلاب .	الأخصائي الاجتماعي بوحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي .	- متابعة المشكلات الاجتماعية للطلاب
					4- دعم الطلاب اجتماعيا.

-	ممتد	بداية الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	- وجود جدول بتواجد عضو يومي من أعضاء هيئة التدريس بقسم التمريض النفسي .	- أعضاء هيئة التدريس بقسم التمريض النفسي بالكلية .	- توفير أخصائيين نفسيين بالوحدة بصفة يومية .	5- دعم الطلاب نفسيا . (الدعم النفسي للطلاب)
-	ممتد	الفصل الدراسي الثاني 2014/2013	- وجود تقارير عن الطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية من عضو هيئة التدريس بقسم التمريض النفسي المسئول عن الدعم النفسي في ذلك اليوم - وجود وثائق عن تحويل بعض الطالبات الى طبيب نفسي بالمستشفى الجامعي . - وجود تقارير متابعة للطالب.	- الرواد العلميين - مدير وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي . - عضو هيئة التدريس المسئول عن النفسي من قسم التمريض النفسي .	- متابعة الطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية .	
-		شهر ابريل 2014م	- تم عمل ندوة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتم إعلامهم بذلك .	- وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي .	- إعلام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالدعم النفسي للطلاب .	

10000			<p>- وجود لجنة من أعضاء هيئة التدريس بمشاركة أعضاء لجنة شئون التعليم والطلاب للبت في البحوث الاجتماعية المقدمة من الطلاب بالاشتراك مع اخصائى رعاية الشباب .</p> <p>- وجود آلية للمفاضلة بين الطلاب .</p> <p>- وجود قائمة بأعداد الطلاب الذين تم دفع المصروفات لهم .</p>	<p>- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .</p> <p>- لجنة البت في البحوث الاجتماعية المقدمة من الطلاب .</p>	<p>- دعم الطلاب ذوى الاحتياجات المادية بتوفير مصروفات الدراسة بالكلية .</p>	<p>6 - الدعم المادي</p>
5000	ممتد	بداية العام الجامعي	<p>- وجود وثائق إعلام الطلاب بالكوبونات وتوريدها من قبل إدارة رعاية الشباب بالكلية .</p>	<p>- إدارة رعاية الشباب بالكلية .</p> <p>- إدارة الجامعة (إدارة رعاية الشباب المركزية) .</p>	<p>- توزيع كوبونات غذاء على الطلاب المغتربين بسعر رمزي .</p>	

2000	ممتد خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 2014/2013	- وجود عيادة طبية مجهزة ومفعله في حالات الطوارئ. - وجود هيكل تنظيمي للعيادة الطبية .	- وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع . - لجنة البيئة بالكلية .	- توفير عيادة طبية مجهزة .	7- الدعم الصحي للطلاب .
— —	نهاية فترة الاختبارات	أثناء فترة الاختبارات	- وجود وثائق بوجود طبيب وممرضة من مستشفى الطلبة لكل يوم من أيام الامتحانات .	- إدارة شئون الطلاب . - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب . - مستشفى الطلاب الجامعي.	- توفير دعم صحي للطلاب أثناء الامتحانات .
— —	ممتد طوال فترة دراسة الطالب	بداية العام الجامعي للطلاب المستجدين	- وجود مستشفى الطلاب الجامعي وهي قريبة من الكلية . - وجود وثائق لتحويل الطلاب الي مستشفى الطلبة من إدارة شئون الطلاب . - وجود تأمين صحي للطلاب .	- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب . - عميد الكلية .	- وجود دعم صحي للطلاب

