

دليل الطالب

كلية التمريض



المقدمة

تعتبر مهنة التمريض من المهن الأساسية التي تشكل دعامة الخدمات في القطاع الصحي . والذي يأمل مجتمعنا الكويتي بأن يرى أعداداً متزايدة من أبناءنا و بناتنا ينخرطون في هذا المجال لما لهم من دور فعال في الارتقاء بمستوى الخدمات الصحية في دولتنا الحبيبة الكويت .

وإيماناً من الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بأهمية مهنة التمريض في حياة الفرد و المجتمع فقد أولت الهيئة اهتماماً كبيراً للطلاب و الطالبات الملتحقات بهذه الكلية . و حرصاً من كلية التمريض بتسهيل العملية التعليمية على الطلبة الملتحقين بها ، فقد قامت الكلية بإعداد هذا الدليل الذي يحتوي على أهم اللوائح و النظم الخاصة بالدراسة ليكون مرجعاً للطلبة الراغبين بدراسة التمريض وليكون لهم مرشداً و عوناً خلال فترة دراستهم في الكلية .

رسالة الكلية

إعداد ممرضين وممرضات رواد في مجال مزاولة مهنة التمريض ولديهم القدرة على مواجهة التحديات والمتغيرات في مجال التمريض والرعاية الصحية في دولة الكويت .

رؤية الكلية

أن تكون كلية التمريض مؤسسة علمية تقود قطاع التعليم التمريضي في دولة الكويت و تقدم برامج تعليمية تفوق المعايير المعتمدة .

أهداف الكلية

- سد النقص في القوى العاملة المؤهلة في مجال الخدمات الصحية في البلاد.
- تأهيل كوادرنية وطنية في مجال الرعاية الصحية التمريضية ذات كفاءة عالية قادرة على مواكبة التغيرات و التحديات المستمرة التي تطرأ على مهنة التمريض و الخدمات الصحية في دولة الكويت .

شروط القبول في كلية التمريض

يتم قبول الطلبة والطالبات بكلية التمريض وفق القواعد والشروط التالية :

١. أن يكون الطالب كويتي الجنسية.
٢. أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو شهادة معهد التمريض.
٣. أن يتفرغ الطالب للدراسة بالكلية تفرغاً تاماً.
٤. أن يجتاز اختبارات القبول التي تجريها الكلية بالقسم العلمي.
٥. أن يكون لائق صحياً للدراسة إضافة إلى خلوه من الأمراض والعاهات الجسدية المعيقة للحركة والتنقل.
٦. يتم قبول أبناء مجلس التعاون و طلبة المنح الدراسية من الدول العربية والإسلامية و أبناء الوافدين العرب طبقاً للقواعد والنظم المعمول بها بالهيئة، في برنامج دبلوم التمريض فقط.

البرامج الأكاديمية

تقدم الكلية البرامج الأكاديمية التالية لشعبتي البنين والبنات :

١. برنامج دبلوم التمريض العام مدة الدراسة سنتان ونصف.
٢. برنامج بكالوريوس التمريض مدة الدراسة أربع سنوات.
٣. برنامج بكالوريوس التمريض المدرسي مدة الدراسة أربع سنوات.
٤. برنامج بكالوريوس التكميلي مدة الدراسة سنتان ونصف.
٥. برنامج دبلوم تخصصي في تمريض العناية الحرجة مدة الدراسة سنة بعد البكالوريوس.

نظام الدراسة

١. نظام المقررات :

تسير الدراسة في الكلية على أساس نظام المقررات الذي يقوم على تعيين عدد الوحدات الدراسية التي يشترط إكمالها و النجاح فيها بالمستوى المنصوص عليه كشرط من شروط التخرج . و يقوم الطالب بمساعدة المرشد العلمي بالتسجيل بعدد من المقررات الدراسية وفقا لمتطلبات التخرج، و حسب الخطة الدراسية و في حدود العبء الدراسي المسموح به .

٢. العام الدراسي :

- يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين مدة كل فصل ١٤ أسبوع بالإضافة إلى الفترتين المخصصتين للإرشاد و التسجيل و الامتحانات نهاية الفصل الدراسي .
- أما الفصل الصيفي فهو اختياري و مدته ٧ أسابيع إضافة إلى الفترات المخصصة للإرشاد و التسجيل و الامتحانات النهائية .

٣. المقرر الدراسي :

هو محتوى علمي ، نظري ، عملي أو تطبيقي (تدريب عملي سريري) يقوم على مدى فصل دراسي كامل ويخصص له عدد من الوحدات الدراسية وفق نظام الدراسة.

٤. الوحدات الدراسية :

توزن المقررات الدراسية بعدد من الوحدات وتكون على أساس عدد الساعات الأسبوعية للمقرر بحيث تكون كالتالي :

- المقررات النظرية: كل ساعة تدريسية نظرية توازي وحدة دراسية واحدة .
- المقررات العملية : كل ٢-٣ ساعات توازي وحدة دراسية واحدة .
- مقررات التدريب العملي السريري: كل ٣-٤ ساعات توازي وحدة دراسية واحدة.

الخططة الدراسية لبرنامج دبلوم التمريض العام

المستوى الأول - ١٥ وحدة دراسية							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٠٠	اساسيات تمريض	٧	١٨	٤	٣	١١	-
١٥١	تشريح ووظائف الأعضاء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٠١	لغة إنجليزية	٢	٣	١	٢	-	٩٩ اجتياز اختبار مستوى
١١٤	مقدمة علم النفس	٢	٢	٢	-	-	-

المستوى الثاني - ١٦ وحدة دراسية							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١١٠	تمريض رعاية البالغين	٨	٢٠	٤	٢	١٤	١٠٠
١٢٠	وظائف الأعضاء في الأمراض	٣	٣	٣	-	-	١٠٠
١٤١	أقرباين و أدوية	٣	٣	٣	-	-	١٥١
١١٤	لغة إنجليزية	٢	٢	٢	-	-	١٠١

المستوى الثالث - ١٨ وحدة دراسية							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٢٠٠	تمريض رعاية البالغين	٩	٢١	٣	٢	١٦	١١٠
٢٢٤	النمو و التطور	٢	٢	٢	-	-	١٠٠
١٥٥	ميكروبيولوجي عام	٣	٤	٢	٢	-	١١٤
١٠٥	مبادئ تغذية إنسان	٢	٢	٢	-	-	-
٢١٣	لغة إنجليزية	٢	٢	٢	-	-	١١٤

الخططة الدراسية لبرنامج دبلوم التمريض العام

المستوى الرابع - ١٦ وحدة دراسية							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٢١٠	تمريض رعاية البالغين والعائلة	٩	٢٥	٤	٢١	-	٢٠٠
١٠٢	إسعافات أولية	٢	٣	١	٢	-	١٠٠ ١٥١
٢١٤	لغة إنجليزية	٢	٢	٢	-	-	٢١٣
١٠٨	حاسب آلي	٣	٤	٢	٢	-	-

المستوى الخامس - ١٢ وحدة دراسية							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٣٠٠	تمريض صحة المجتمع	٢	٢	٢	-	-	٢١٠
٣٠١	القضايا المهنية في التمريض	١	٢	-	٢	-	٢١٠
٣١٠	تدريب عملي مكثف	٧	٢٨	-	-	٢٨	٢١٠
١٠١	ثقافة إسلامية	٢	٢	٢	-	-	-

يبدأ الطالب بدراسة مقرر (٩٩) لغة إنجليزية بدون وحدات إذا لم يجتاز اختبار مستوى اللغة الانجليزية

الخططة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التمريض العام

السنة الأولى - الفصل الأول (١٧ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٠١	كيمياء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٢٥	رياضيات منتهية	٣	٣	٣	-	-	-
١٨٠	لغة إنجليزية (١)	٥	١٠	-	١٠	-	اجتياز اختبار مستوى ٩٨
١٧٢	علم الاجتماع	٣	٣	٣	-	-	-
١٠٨	ثقافة إسلامية	٢	٢	٢	-	-	-
السنة الأولى - الفصل الثاني (١٧ وحدة دراسية)							
١٢١	فيزياء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٠٨	مقدمة في الحاسب الآلي	٣	٤	٢	٢	-	-
١٩٠	لغة إنجليزية (٢)	٥	١٠	-	١٠	-	١٨٠
١٥٥	ميكروبيولوجي	٣	٤	٢	٢	-	-
	مقرر اختياري	٢	٢	٢	-	-	-

السنة الثانية - الفصل الأول (١٦ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٥٥	علم التشريح	٤	٥	٣	٢	-	-
٢٨٠	لغة إنجليزية (٣)	٣	٦	-	٦	-	١٩٠
٢٠١	مقدمة في التمريض	٣	٣	٣	-	-	-
٢١٠	مبادئ كيمياء حيوية عضوية	٣	٤	٢	٢	-	-
٢٢٠	سيكولوجية العناية الطبية	٣	٣	٣	-	-	-
السنة الثانية - الفصل الثاني (١٦ وحدة دراسية)							
٢٤١	علم الأدوية	٣	٣	٣	-	-	١٥٥
١٥٦	علم وظائف الأعضاء	٣	٣	٣	-	-	١٥٥
٢٠٢	أساسيات مزاولة التمريض	٥	١١	٢	٤	٥	٢٠١
١٤٠	وظائف الأعضاء في الأمراض	٣	٣	٣	-	-	١٥٥
٢٠٣	التقييم التمريضي	٢	٣	١	٢	-	٢٠١

الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التمريض العام

السنة الثالثة - الفصل الأول (١٥ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد لساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٣٢١	طرق توعية المرضى	٢	٢	٢	-	-	٢٠٢
٣١٣	تمريض رعاية البالغين	٦	٦	٦	-	-	٢٠٢
٣١٤	تمريض رعاية البالغين عملي	٤	١٦	-	٢	١٤	٢٠٢
٣٢٢	علم التغذية التطبيقي	٣	٣	٣	-	-	١٥٦
السنة الثالثة - الفصل الثاني (١٥ وحدة دراسية)							
٣١٥	تمريض رعاية العائلة	٦	٦	٦	-	-	٣١٣
٣١٦	تمريض رعاية العائلة عملي	٤	١٦	-	٢	١٤	٣١٣
١٦٠	إحصاء حيوي	٣	٣	٣	-	-	-
٢٠٤	إسعافات أولية	٢	٣	١	٢	-	٢٠٢

السنة الرابعة - الفصل الأول (١٦ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد لساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٤١٥	البحث التمريضي	٣	٣	٣	-	-	٣١٥ ٣١٦ ١٦٠
٤١٨	التمريض النفسي وتمريض صحة المريض	٦	٦	٦	-	-	٣١٥ ٣١٦
٤١٩	التمريض النفسي وتمريض صحة المريض - عملي	٥	٢١	-	-	٢١	٣١٥ ٣١٦
	مقرر اختياري	٢	٢	٢	-	-	-
السنة الرابعة - الفصل الثاني (١٣ وحدة دراسية)							
٤٢٠	إدارة الخدمات الصحية	٣	٣	٣	-	-	٤١٨ ٤١٩
٤٢٤	تمريض رعاية البالغين والعائلة	٣	٣	٣	-	-	٤١٨ ٤١٩
٤٢٥	قضايا مهنية في التمريض	٢	٢	٢	-	-	٤١٨ ٤١٩
٤٢٦	تمريض رعاية البالغين والعائلة عملي	٥	٢١	-	-	٢١	٤١٨ ٤١٩

يبدأ الطالب بدراسة مقرر ٩٨ لغة إنجليزية (بدون وحدات) إذا لم يجتاز اختبار مستوى اللغة الإنجليزية.

الخططة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التمريض المدرسي

السنة الاولى - الفصل الاول (١٨ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٠١	كيمياء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٢٥	رياضيات منتهية	٣	٣	٣	-	-	-
١٨٠	لغة إنجليزية	٥	١٠	-	١٠	-	اختبار تحديد المستوى ٩٨ أو
١٧٢	علم الاجتماع	٣	٣	٣	-	-	-
١٠٨	مقدمة في الحاسب الآلي	٣	٤	٢	٢	-	-
السنة الاولى - الفصل الثاني (١٧ وحدة دراسية)							
١٦٠	احصاء حيوي	٣	٣	٣	-	-	٩٨
١٩٠	لغة إنجليزية	٥	١٠	-	١٠	-	١٨٠
١٥٥	ميكروبيولوجي عام	٣	٤	٢	٢	-	-
٢١٠	مبادئ كيمياء عضوية حيوية	٣	٤	٢	٢	-	-
٢٠١	مقدمة في التمريض	٣	٣	٣	-	-	٩٨
السنة الثانية - الفصل الأول (١٨ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات	عدد لساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٥٥	علم التشريح	٤	٥	٣	٢	-	٩٨
٢٨٠	لغة إنجليزية	٣	٦	-	٦	-	١٩٠
٢٠٢	أساسيات مزاولة التمريض	٥	١١	٢	٤	٥	٢٠١
٢٢٠	سيكولوجية العناية الطبية	٣	٣	٣	-	-	-
٢٠٦	التقييم التمريضي	٣	٤	٢	٢	-	٢٠١
السنة الثانية - الفصل الثاني (١٨ وحدة دراسية)							
٢٤١	علم الأدوية	٣	٣	٣	-	-	١٥٥
١٥٦	علم وظائف الأعضاء	٣	٣	٣	-	-	١٥٥
٣١٣	تمريض رعاية البالغين	٦	٦	٦	-	-	٢٠٦، ٢٠٢
٣١٤	تمريض رعاية البالغين - عملي	٤	١٦	-	٢	١٤	٢٠٦، ٢٠٢
١٠١	ثقافة اسلامية	٢	٢	٢	-	-	-

الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التمريض المدرسي

السنة الثالثة – الفصل الأول (١٩ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات	عدد لساعات	نظري	عملي	اكلينيكي	المطلب المسبق
٣٢٣	طرق توعية المرضى	٣	٣	٣	-	-	٢٠٢
٣١٥	تمريض رعاية العائلة	٦	٦	٦	-	-	٣١٤, ٣١٣
٣١٦	تمريض رعاية العائلة - عملي	٤	١٦	-	٢	١٤	٣١٤, ٣١٣
٢٢٦	النمو والتطور في الانسان	٣	٣	٣	-	-	٢٠١
١٤٠	وظائف الأعضاء في الأمراض	٣	٣	٣	-	-	١٥٦
السنة الثالثة – الفصل الثاني (١٦ وحدة دراسية)							
٤١٨	التمريض النفسي وتمرريض صحة المجتمع	٦	٦	٦	-	-	٣١٦, ٣١٥ ٢٨٠
٤١٩	التمريض النفسي وتمرريض صحة المجتمع – عملي	٥	٢١	-	-	٢١	٣١٦, ٣١٥ ٢٨٠
٣٢٢	علم التغذية التطبيقي	٣	٣	٣	-	-	١٥٦
	مقرر اختياري	٢	٢	٢	-	-	-
السنة الرابعة – الفصل الأول (١٤ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات	عدد لساعات	نظري	عملي	اكلينيكي	المطلب المسبق
٤١٥	البحث التمريضي	٣	٣	٣	-	-	٣١٥, ١٦٠ ٣١٦
٤٢٤	تمريض رعاية البالغين والعائلة	٣	٣	٣	-	-	٤١٩, ٤١٨
٤٢٦	تمريض رعاية البالغين والعائلة - عملي	٥	٢١	-	-	٢١	٤١٩, ٤١٨
٢٠٥	المهارات العلمية الطارئة	٣	٤	٢	٢	-	١٥٥, ٢٠٢
السنة الرابعة – الفصل الثاني (١٦ وحدة دراسية)							
٤٢٢	قضايا مهنية في التمريض	٤	٤	٤	-	-	٣١٥, ١٦٠ ٣١٦
٤٢٨	تمريض مدرسي	٣	٣	٣	-	-	٤١٩, ٤١٨
٤٢٩	تمريض مدرسي – عملي	٤	١٦	-	-	١٦	٤٢٦, ٤٢٢
٢٢١	مقدمة العناية لذوي الاحتياجات الخاصة والحالات الاستثنائية	٣	٣	٣	-	-	٢٠٢, ١٥٥
	مقرر اختياري	٢	٢	٢	-	-	-

يبدأ الطالب بدراسة مقرر ٩٨ لغة إنجليزية (بدون وحدات) إذا لم يجتاز اختبار مستوى اللغة الإنجليزية.

الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التمريض التكميلي

السنة الأولى - الفصل الأول (١٦ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
١٩٠	لغة إنجليزية	٥	١٠	-	١٠	-	-
١٠١	كيمياء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٢٥	رياضيات منتهية	٣	٣	٣	-	-	-
١٥٨	تشريح ووظائف الأعضاء	٤	٥	٣	٢	-	-
	مقرر اختياري	٢	٢	٢	-	-	-
السنة الأولى - الفصل الثاني (١٥ وحدة دراسية)							
٢٨٠	لغة إنجليزية	٣	٦	-	٦	-	١٩٠
٢١٠	مبادئ كيمياء حيوية عضوية	٣	٤	٢	٢	-	-
١٢١	فيزياء	٤	٥	٣	٢	-	-
١٧٢	علم الاجتماع	٣	٣	٣	-	-	-
٢٠٣	التقييم التمريضي	٢	٣	٢	١	-	-
١٦٠	إحصاء حيوي	٣	٣	٣	-	-	-

السنة الثانية - الفصل الأول (١٤ وحدة دراسية)							
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	نظري	عملي	اكاديمي	المطلب المسبق
٢٢٠	سيكولوجية العناية الطبية	٣	٣	٣	-	-	١٩٠
٣٢١	طرق توعية المرضى	٢	٢	٢	-	-	-
٣٢٢	علم التغذية التطبيقي	٣	٣	٣	-	-	-
٤١٥	البحث التمريضي	٣	٣	٣	-	-	١٦٠
٤١٧	العناية الطبية الأولية	٥	١٦	٢	-	١٤	٢٠٣
السنة الثانية - الفصل الثاني (١٢ وحدة دراسية)							
٤٢٠	إدارة الخدمات الصحية	٣	٣	٣	-	-	٢٨٠ ٤١٧
٤٢٤	تمريض رعاية البالغين والعائلة متقدم	٣	٣	٣	-	-	٤١٧
٤٢٥	قضايا مهنية في التمريض	٢	٢	٢	-	-	٤١٧
٤٢٦	تمريض رعاية البالغين والعائلة متقدم عملي	٥	٢١	-	-	١٢	٤١٧

قائمة المقررات الاختيارية لبرنامج البكالوريوس

رقم المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	المطلب المسبق	المستوى الدراسي
١٢٤	علاقات إنسانية	٢	٢	-	يمكن للطلاب اختيار مقررين من المقررات الاختيارية خلال فترة الدراسة
١٢٥	الكويت والتنمية	٢	٢	-	
١٠١	المكتبة واستخداماتها	٢	٢	-	
٢٧٥	السلامة والصحة المهنية	٢	٢	-	
٢٨٣	ثقافة بيئية و مهنية	٢	٢	-	
١٠٤	نظام تقديم الرعاية الصحية	٢	٢	-	

تقسيم المقررات

تنقسم المقررات في البرنامج الدراسي من حيث المقرر إلى :

١. **نظري:** هو محتوى علمي يتناول الأسس والمفاهيم الأساسية لأحد حقول المعرفة.

٢. **عملي:** هو مجموعة التطبيقات والتدريبات لتنمية مهارات وقدرات الطالب.

٣. **التدريب العملي السريري:** هو معايشة الطالب لظروف العمل وتنمية مهاراته ورفع مستوى تحصيله حيث يهيئه بأن يتكيف مع أسلوب العمل من خلال تدريبه في المستشفيات و المراكز الصحية و العيادات المختلفة.

كما تنقسم من حيث النوع إلى :

١. **مقررات إجبارية ومنها :**

• **مقررات الثقافة العامة :**

تهدف إلى الارتقاء بمستوى الطالب عن طريق الاهتمام بالجوانب الثقافية ، الروحية ، الاجتماعية ، لتكوين ركيزة من المعرفة الأساسية وبما يخدم أهداف التخصص.

• **مقررات تخصصية :**

تهدف إلى تحصيل المعرفة والخبرة اللازمتين للمجال الدراسي ، وهي ذات طبيعة مميزة ومترابطة في مجال المعرفة النظرية أو التطبيقية أو العملية .

• مقررات مساندة :

تهدف إلى إضافة بعض أنواع المعرفة أو الخبرة التي تساند التخصص ، وتساعد الطالب على التزود بالمعارف والمعلومات اللازمة لاستكمال إعداد المهني وفي مجال تخصصه .

٢. مقررات اختيارية :

هي المقررات التي تترك لكل طالب حرية اختيارها من المقررات التي تقدمها كليات الهيئة ، ويمكن أن تتكون من مجموعة المقررات المساندة أو مقررات الثقافة العامة ، أو المقررات التخصصية المهنية ، وذلك وفق متطلبات الخطة الدراسية .

المتطلب المسبق :

هو المقرر الذي يجب أن يدرسه الطالب ويجتازه بنجاح قبل أن يحق له التسجيل في مقرر دراسي آخر أكثر تقدماً .

ضوابط ونظم التدريب العملي السريري

طلبة التمريض هم جزء من الفريق الصحي الذي يعمل في المستشفيات ومراكز الرعاية الصحية ويعتبر زي التدريب العملي السريري أحد سبل التعرف على أفراد الفريق الصحي وتمييزهم. لذا يلتزم طلبة التمريض بزي يسهل للأفراد والمراجعين معرفتهم كما يعينهم على أداء مهام عملهم بيسر وراحة.

يتوجب على الطالب التقيد بقوانين ونظم التدريب العملي السريري وذلك من خلال الآتي:

١. التقيد بمواعيد الحضور والانصراف المحددة للتدريب العملي السريري.
٢. التقيد بزي التدريب العملي السريري المخصص من الكلية والمكون من فستان أزرق طويل بأكمام طويلة وحجاب أبيض للطالبات المحجبات (ونقاب أبيض للمنقبات)، وقميص أزرق بأكمام قصيرة وبنطلون أبيض للطلبة. ويراعى فيه أن يكون محتشما واسعا ليسمح بالحركة اللازمة أثناء التدريب. كما يجب المحافظة على نظافته باستمرار.
٣. التقيد بارتداء الحذاء الأبيض المخصص للتدريب والمقدم من الكلية والذي روعي أن يكون حذاء خاص بالعاملين بمهنة التمريض، تلبس جوارب بيضاء مع الحذاء ، كما يمنع ارتداء الأحذية الرياضية وما شابه ذلك (مثل الأحذية المفتوحة من الخلف، أو المصنوعة من قماش، أو الأحذية الخاصة في غرف العمليات).
٤. وضع هوية الطالب خلال فترة التدريب العملي السريري ويحظر على الطالب مزاوله التدريب في حالة عدم وجود الهوية.

٥. يمنع منعاً باتاً أصباغ الشعر الملونة أو الغير مألوفة و قصات الشعر الغير مألوفة للطلبة و الطالبات، و يمنع الشعر الطويل و وضع الجل أو الباند بالنسبة للطلبة. أما بالنسبة للطالبات الغير محجبات يرفع الشعر إلى أعلى الكتف ويكون مصفف بطريقة مرتبة مع عدم استخدام دبائيس الشعر الملونة.

٦. يمنع منعاً باتاً استخدام الحلي كالذهب والفضة أو ما شابه ذلك ما عدا خاتم الزواج على أن يكون بسيط وغير مرصع بالحجر. كما يمنع وضع الماكياج ومساحيق التجميل والعصيات الملونة و التوشم (التاتو).

٧. التقيد بقص الأظافر وعدم وضع طلاء الأظافر أو الحناء والنقش.

٨. يجب على الطلبة إحضار دفتر ملاحظات وساعة مزودة بعقرب ثواني ومقص طبي و سماعة طبية للاستخدام أثناء التدريب.

٩. يجب عدم استخدام أجهزة الهاتف النقال و الأجهزة الذكية (أيباد و غيرها) لما لها من تأثير سيئ على الأجهزة الطبية في المستشفيات. وفي حالة المخالفة يتم مصادرة الهاتف لحين الانتهاء من ساعات التدريب.

١٠. خلال فصل الشتاء يمكن للطلبة ارتداء جاكيت كحلي أو أبيض اللون فوق زي التدريب على أن يتم نزعها أثناء التدريب داخل الجناح أو المركز.

١١. مراعاة النظافة و حسن المظهر و الهندام و الترتيب.

ملاحظة: الطالب الذي لا يتقيد بالأنظمة السابقة لا يسمح له بالتدريب العملي ويعتبر غائباً في ذلك اليوم ، ويوقع على إنذار خطي لمخالفته لنظم التدريب العملي السريري.

الزي داخل الكلية

لا يوجد زي محدد للطلبة داخل الكلية، ولكن يجب على الطلبة مراعاة الإحتشام باللبس والمظهر العام بما يتناسب مع عادات وتقاليد المجتمع الكويتي الإسلامي، وأن يتلائم مع حرم الكلية.

ويمنع منعاً باتاً لبس الثورت للطلبة و الطالبات وكذلك لبس القميص و البلوزة القصيرة جداً وبدون أكمام والمفتوحة من الأمام والخلف.

ويحق لإدارة الكلية عدم السماح للطلاب/الطالبة بدخول الكلية إذا كان الزي مخالفاً للأعراف ومخالفاً بالحشمة والحياء. وكذلك تطبيق العقوبات الواردة بهذا الشأن في لائحة السلوك الطلابي.

الإرشاد العلمي والتسجيل

الإرشاد العملي :

يطبق نظام الإرشاد العلمي بكليات الهيئة ويحدد لكل طالب مرشد علمي من بين أعضاء هيئة التدريس أوالتدريب، ليرشد الطالب في إختيار المقررات الدراسية والوحدات المختلفة التي يسجل فيها ويساعده في إيجاد الحلول للمشكلات التي تواجهه أثناء عملية تسجيل المقررات الدراسية.

التسجيل والتسجيل المبكر :

- **الطلبة المستجدين:** يتم التسجيل في المقررات الدراسية خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة في كل فصل دراسي.
- **الطلبة المستمرين:** يتم التسجيل المبكر في النصف الثاني من كل فصل دراسي، وذلك للفصل الدراسي الذي يليه، ويتم خلال هذه الفترة اختيار المقررات الدراسية بعد إتمامها من المرشد العلمي وطبقا للخطة الدراسية وإمكانات الجدول الدراسي بالكلية.

التسجيل المتأخر :

- يجوز للطالب الذي لم يسجل أثناء فتره التسجيل المبكر التسجيل في المقررات الدراسية خلال الأيام الثلاث الأولى من بدء الدراسة في كل فصل دراسي بعد اعتماد المقررات من المرشد العلمي. يجوز لمساعد العميد للشئون الطلابية السماح بتسجيل طلبة المنح المستجدين في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة.
 - يسري بشأن التسجيل في مقررات الفصل الدراسي الصيفي القواعد المتبعة في شأن التسجيل في الفصول الدراسية الأخرى.
 - لا يجوز تسجيل الطالب في مقرر ما لم يكن قد اجتاز بنجاح المقرر الذي يسبقه (المطلوب المسبق).
- ملاحظة: يجب على الطالب التقيد بمواعيد التسجيل المبكر و التسجيل المتأخر وفق التقويم الزمني المعتمد من الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب لكل فصل دراسي.

العبء الدراسي :

تحدد الوحدات الدراسية التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل

الدراسي الواحد على النحو التالي :

١. العدد الاعتيادي من الوحدات الدراسية التي يسجل فيها الطالب في الفصل الدراسي الواحد هو ناتج قسمة عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج على عدد الفصول الدراسية الاعتيادية حسبما تحدده اللائحة
٢. يحق للطالب أن يسجل بحد أدنى من الوحدات يقل عن العبء الاعتيادي ٣ وحدات دراسية أما الحد الأقصى فهو العبء الاعتيادي مضاف إليه ثلاث وحدات دراسية.
٣. يجوز للطالب أن يسجل عدد من الوحدات أكثر من الحد الأقصى للعبء الدراسي وبما لا يزيد عن ٣ وحدات إذا توقف على ذلك تخرجه من الكلية.
٤. لا يجوز للطالب المسجل في الفصل الصيفي تسجيل أكثر من ٧ وحدات دراسية، ويستثنى من ذلك الطالب المتوقع تخرجه في الفصل الصيفي أو الفصل الذي يليه فيسمح له بالتسجيل في ٩ وحدات دراسية كحد أقصى.
٥. لا يجوز للطالب الموضوع على قائمة الإنذار التسجيل في المقررات الدراسية يزيد وحداتها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي.

السحب والإضافة :

يجوز للطالب إضافة مقرر دراسي أو أكثر بالتنسيق مع المرشد العلمي خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة، وخلال الأيام الثلاث الأولى للفصل الصيفي مع مراعاة الحد الأقصى للعبء الدراسي، كما يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الاعتيادي، بشرط موافقة المرشد العلمي مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي. يحق للطالب الانسحاب من جميع المقررات الدراسية التي سجل فيها خلال فصل دراسي بعد موافقة لجنة الشئون الطلابية على العذر المقدم من الطالب ويسجل الانسحاب في سجل الطالب ويرمز له برمز (Z) ولا تدخل المقررات التي انسحب منها في حساب معدلاته، بحد أقصى آخر يوم بالدراسة في الفصول الدراسية الاعتيادية.

الحضور والغياب :

١. يجب على الطالب التقيد بساعات الحضور والانصراف لكل ساعات المقرر الدراسي كذلك التدريب الميداني.
٢. يتولى إستاذ المقرر إبلاغ الطالب المتغيب عن الحضور ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي خلال إسبوع بالإنذار الأول وأسبوعين بالإنذار الثاني كتابياً أو شفهاً.
٣. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر في حالة غيابه ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في ثلاث أسابيع أو أكثر.
٤. يتولى إستاذ المقرر رصد تقدير رسوب بسبب الحرمان ويرمز له بالرمز هـ.م (HM) بحد أقصى اليوم الأخير من الدراسة لكل فصل دراسي.

٥. بالنسبة للفصل الصيفي يكون الإنذار الأول عندما تصل نسبة غياب الطالب ١٠٪ من الساعات المحددة للمقرر الدراسي، والإنذار الثاني عندما تصل نسبة الغياب ١٥٪ فإذا تجاوز غياب الطالب ٢٠٪ يعتبر راسباً ويحرم من دخول الامتحان النهائي للمقرر الدراسي.

٦. تمنح الطالبة إجازة وضع مدتها إسبوعين دراسيين للفصول الاعتيادية وأسبوع واحد للفصل الصيفي بحسب من تاريخ الولادة.

وقف القيد :

هو عدم تسجيل الطالب في المقررات الدراسية بعذر مسبق تقبله لجنة الشئون الطلابية.

الانقطاع عن الدراسة :

يعتبر الطالب منقطع إذا تغيب عن الدراسة بالكلية فصل دراسي أو أكثر دون أن يسجل في المقررات الدراسية بالفصل أو الفصول التي تغيب عنها.

- لا يحق للطالب الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية إلا بعذر توافَق عليه لجنة الشئون الطلابية، مثل حالة ولادة - علاج أو يكون الطالب مرافقاً للعلاج.
- يفصل الطالب في حالة انقطاعه عن الدراسة مدة فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين ما لم يقدم عذر تقبله لجنة الشئون الطلابية.

سحب الأوراق :

يعتبر الطالب راسب في جميع المقررات التي سجل فيها في الفصل الدراسي الذي سحب أوراقه فيه من الكلية، ويتم رصد تقدير رسوب بسبب الانسحاب ويرمز له بالرمز (FW)

حالات الفصل من الكلية :

يفصل الطالب في الحالات التالية :

١. عدم الانتظام في الدراسة في الكلية طول الفصل الدراسي لبدء الالتحاق.
٢. الانقطاع عن الدراسة في الكلية فصلين دراسيين متصلين أو فصلين منفصلين.
٣. عدم إنهاء الدراسة بنجاح في المدة المقررة كحد أقصى للبقاء في الكلية
٤. الفصل بقرار تأديبي من الكلية.
٥. تكرار الغش في الامتحانات.
٦. عدم رفع المعدل العام أو التخصصي إلى المستوى المطلوب خلال الفصلين التاليين للفصل الدراسي الذي استوجب الإنذار نهايته.
٧. الحصول على معدل (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية.

ضوابط إعادة القيد :

لا يسمح بإعادة قيد الطالب في جميع كليات الهيئة في الحالات التالية :

١. الطالب الذي يفصل نهائيا بسبب إنخفاض معدله العام أو التخصصي عن المستوى المطلوب.
٢. الطالب الذي يفصل نهائيا بسبب معاودة الغش.
٣. الطالب الذي يفصل بقرار تأديبي.
٤. الطالب الذي لم ينهي دراسته بنجاح خلال المدة المقررة كحد أقصى للبقاء في الكلية.
٥. الطالب الذي سحب أوراقه.
٦. الطالب الذي فصل بسبب الانقطاع عن الدراسة.

التحويل إلى كليات الهيئة وفيما بينها :

١. يجوز التحويل من كلية إلى أخرى داخل الهيئة أو من إحدى الكليات المعترف بها وفق الإمكانيات المتاحة والخطة السنوية للقبول، وتقدم طلبات التحويل في المواعيد المقررة إلى عمادة القبول والتسجيل من خلال موقع الهيئة الإلكتروني:

 - أن يكون الطالب كويتي الجنسية.
 - الحصول على موافقة الكلية على طلب التحويل.
 - استيفاء الطالب لشروط القبول في الكلية المحول إليها.
 - أن لا يكون الطالب المحول موقوفا بقرار تأديبي.

- أن يكون الطالب أنهى فصل دراسي على الأقل قبل تقديمه للتحويل
- ألا تزيد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب عن ٤٥ وحدة بالنسبة لطلبة البكالوريوس وعن ٣٠ وحدة لطلبة الدبلوم.
- ألا يكون الطالب قد سبق وسحب أوراقه من إحدى كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- ألا يكون الطالب قد سبق فصله من إحدى كليات الهيئة بسبب الإنقطاع عن الدراسة.

٢. عند تحويل الطالب يحتفظ له بسجله الدراسي كما هو و تدخل جميع المقررات الدراسية التي سجلها في الكلية المحول منها في حساب معدله العام.

٣. يعفى الطالب من دراسة المقررات الدراسية التي تدخل ضمن تخصصه الجديد والمعتمدة من الأقسام العلمية المختصة، كما جاءت في سجله الدراسي إذا كان محولاً من إحدى الكليات.

٤. لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب معدلات الطالب المحول من كليات داخل الهيئة وتدخل ضمن الوحدات المجتازة ويرمز لها بالرمز M1، كما لا يعتمد للطلبة المحولين من خارج الهيئة عدداً من الوحدات يزيد عما يعادل ٥٠% من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج من الكلية المحول منها.

٥. تقوم الأقسام العلمية بتحديد المقررات الدراسية التي يتم إعفاء الطالب من دراستها والمعادلة للمقررات التي سبق للطالب اجتيازها بنجاح من كليات خارج الهيئة وبتقدير جيد على الأقل في كل منها.

٦. يتم إعفاء الطالب من دراسة مقرر أو أكثر نتيجة للتحويل بعد المواعيد المقررة للإنسحاب و يلغي تسجيله في هذه المقررات.
٧. لا يجوز للطالب التحويل الداخلي فيما بين كليات الهيئة الا مرة واحدة فقط.
٨. لا يجوز للطالب إلغاء المقررات بعد إدخال رمز (M1) في نظام التسجيل الطلابي

نظام التقييم

- يجري تقييم عمل الطالب وجهده العلمي والعملية بصفة مستمرة طوال الفصل الدراسي وذلك بالإضافة إلى امتحان نهاية الفصل الدراسي
- توزع الدرجة الكلية للتقييم على النحو التالي :
 ١. يخصص ٥٠٪ من نقاط الدرجة الكلية للمقرر للتقييم المستمر خلال الفصل الدراسي.
 ٢. وتخصص الـ ٥٠٪ الباقية من نقاط الدرجة الكلية للامتحان الذي يعقد في نهاية كل فصل دراسي.
- ويجوز للقسم العلمي بعد موافقة لجنة الشؤون العلمية بالكلية تعديل التوزيع السابق بما يتلاءم مع طبيعة المقررات الدراسية.

• يقوم عضو هيئة التدريس قبل بداية كل فصل دراسي بتوزيع أسلوب تنفيذ تدريس المقرر المعتمد من مجلس القسم العلمي على الطلبة والذي يشتمل على:

١. أهداف المقرر.
٢. محتوى المقرر وتوزيع موضوعاته على أسابيع الفصل الدراسي.
٣. نظام التقييم.
٤. مواعيد الاختبارات الدورية خلال الفصل الدراسي.
٥. الكتب والمراجع المستخدمة.
٦. الساعات المكتبية.

مدة الامتحان النهائي :

تكون مدة الامتحان النهائي للمقرر ساعتين و يمكن تعديل هذه المدة بناءً على اقتراح من لجنة الشئون العلمية بالكلية في أحوال خاصة.

إرشادات وتعليمات خاصة بالامتحانات النهائية :

١. التأكد من تاريخ وموعد وقاعة الامتحان النهائي للمقرر الذي يدرسه وذلك بالإطلاع على النسخة النهائية لجدول الامتحانات النهائية مع التأكد من أرقام المقررات و المجموعات الدراسية.
٢. الحرص على الحضور إلى قاعة الامتحان قبل الموعد المحدد للامتحان بوقت كافٍ ، ولن يسمح لأي طالب بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد توزيع الأوراق وبدء الامتحان بنصف ساعة.
٣. ضرورة إحضار هوية الطالب أو البطاقة المدنية لإثبات شخصية الطالب.
٤. يمنع إدخال أو استخدام أجهزة النقل أو المذكرة الشخصية إلى قاعة الامتحان ، استعمال هذه الأدوات تعتبر شروعاً في الغش.
٥. إحضار كافة مستلزمات الكتابة (الأقلام و المحاة و غيرها) ولن يسمح بالاستعارة خلال الامتحان.
٦. يمكن استخدام الآلة الحاسبة البسيطة بناءً على حاجة المقرر الدراسي و يمنع منعاً باتاً استخدام الهاتف النقال كآلة حاسبة.
٧. لا يسمح لأي طالب بالخروج من قاعة الامتحان قبل انقضاء نصف الفترة المقررة للامتحان - أي بعد مضي ساعة من بدء الامتحان .

٨. الطالب الذي يتغيب عن حضور الامتحان النهائي يعتبر راسبا في المقرر الذي يغيب فيه ويرمز له بالرمز (FA).

٩. الطالب الذي يتغيب عن حضور الامتحان النهائي لعذر قهري ، عليه أن يقدم استمارة تأجيل الامتحان النهائي لرئيس القسم العلمي أو من ينوب عنه خلال مدة أقصاها ٣ أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقا به المستندات اللازمة، وللقسم العلمي والكلية الحق في قبول أو رفض طلب التأجيل.

لائحة الغش في الامتحانات :

١. على أستاذ المقرر أو المشرف على الامتحان عند ضبط أي حالة غش أو الشروع فيه أن يثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم الطالب ورقمه واسم المقرر و تاريخ وموعد الامتحان مع وصف وتوثيق الواقعة و إحالة الطالب إلى عميد الكلية.

٢. يقوم عميد الكلية باتخاذ الإجراءات التالية:

- اعتبار الطالب راسب في المقرر الذي يضبط فيه ويرمز له بالرمز (XF).
- حرمان الطالب من التسجيل و الدراسة في الفصل الدراسي التالي على ان يشمل الحرمان الفصل الدراسي الصيفي.
- إخطار أستاذ المقرر المعني ومكتب التسجيل بنسخة من القرارات الصادرة لتنفيذها في نظام التسجيل الطلابي.

٣. إذا عاود الطالب الغش مرة أخرى سواء في نفس الفصل الدراسي أو فصل دراسي آخر يفصل الطالب نهائيا من الكلية بقرار من مدير عام الهيئة و يثبت ذلك في سجله الدراسي و يرمز له بالرمز (XZ).
٤. لا يجوز إلغاء حالة الغش عن الطالب بعد صدور القرار.
٥. تسري أحكام البنود أعلاه على كل من يضبط في حالة غش أو شروع فيه أو من يساعد غيره على ذلك.

تأجيل الامتحانات النهائية :

- يجوز تأجيل الامتحانات النهائية لبعض الطلبة على إذا توافرت الشروط التالية :

١. أن يكون الغياب بسبب عذر قهري يمنعه من دخول الامتحان مثل حالات الوفاة أو دخول المستشفى.
٢. أن يقدم الطالب أو من ينوب عنه طلبا للتأجيل إلي رئيس القسم أو من ينوب عنه خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقا به المستندات اللازمة.
٣. أن تكون هناك موافقة مشتركة من أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي أو من ينوب عنه و عميد الكلية بالنسبة لكل مقرر على حده.

- لا يرصد أستاذ المقرر تقدير للطالب الغائب عن الامتحان النهائي في نظام رصد الدرجات الإلكتروني ويتم وضع أمام اسمه رمز (I) مؤجل من قبل مكتب التسجيل.

- يجب أن يؤدي الطالب الامتحان و أن يبلغ أستاذ المقرر النتيجة إلى مكتب التسجيل في المواعيد التالية :

١. خلال أسبوع من بداية الدراسة في فصل الخريف بالنسبة لمقررات كل من الربيع والفصل الدراسي الصيفي السابق.

٢. خلال أسبوع من بداية الدراسة في فصل الربيع بالنسبة لمقررات فصل الخريف السابق وفي حالة عدم تأدية الطالب الامتحان في المواعيد المذكورة يعتبر راسبا في المقرر.

التقديرات والنقاط :

عند تقييم أداء الطالب في نهاية الفصل الدراسي يحسب التقدير لكل مقرر وكذلك الحصلة الإجمالية وفقا للمستويات التالية :

التقديرات	الرمز	النقاط	الدرجات
ممتاز	أ	٤	٩٥-١٠٠
منخفض	أ-	٣,٦٧	٩٠-٩٤
مرتفع	ب+	٣,٣٣	٨٦-٨٩
عادي	ب	٣	٨٣-٨٥
منخفض	ب-	٢,٦٧	٨٠-٨٢
مرتفع	ج+	٢,٣٣	٧٥-٧٩
عادي	ج	٢	٧٠-٧٤
منخفض	ج-	١,٦٧	٦٦-٦٩
مرتفع	د+	١,٣٣	٦٣-٦٥
عادي	د	١	٦٠-٦٢
راسب	هـ	صفر	أقل من ٦٠

يتولى أستاذ المقرر إعلان نتائج الامتحانات في موعد أقصاه ٣ أيام من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمقرر ويقدم شخصيا تقديرات الطلبة المسجلين في المقرر لرئيس القسم العلمي قبل إدخال النتيجة في موقع ادخل الدرجات الإلكتروني.

طلب التماس بإعادة النظر في درجة الامتحان النهائي :

يجوز للطالب في حالة اعتراضه على تقدير درجته النهائية في آخر الفصل الدراسي مراجعة أستاذ المقرر في الأمر خلال يومين من تاريخ إعلان النتيجة ، وله أن لم يقتنع بتوضيح أستاذ المقرر أن يقدم استمارة تظلم إلى عميد الكلية خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة ، و يحيل عميد الكلية الاستمارة إلى رئيس مجلس القسم العلمي للبت فيه وفقاً لأسس البث في مثل هذه التظلمات و الموضوعات من قبل لجنة الشؤون العلمية بالكلية ، و يتم البث في جميع التظلمات و إبلاغ مكتب التسجيل بنتيجة البث فيها في موعد لا يتجاوز نهاية فترة التسجيل المتأخر للفصل الدراسي التالي.

حساب المعدل للمقرر :

يحسب معدل الطالب لكل مقرر بأن يضرب عدد النقاط التي يحققها في عدد الوحدات لهذا المقرر

• المعدل الفصلي :

يكون معدل الفصل الدراسي ناتج قسمة مجموع حصيلة الطالب العلمية لجميع المقررات خلال الفصل الدراسي على مجموع الوحدات المسجلة لتلك المقررات.

• المعدل العام :

يحسب بقسمة مجموع حصيلة الطالب العلمية لجميع المقررات التي سجل فيها منذ بدء قيده بالكلية على جميع الوحدات المسجلة لتلك المقررات.

• معدل التخصص :

يحسب بقسمة مجموع حصيلة الطالب العلمية لجميع المقررات التخصصية التي سجل فيها منذ بدء قيده بالكلية على جميع الوحدات المسجلة لتلك المقررات ، و يبدأ حساب معدل التخصص بعد قضاء الطالب في الدراسة بالكلية فصلين دراسيين.

كيفية حساب المعدل للطالب :

• المعدل الفصلي

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{اجمالي النقاط للفصل}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة لتلك المقررات}}$$

• المعدل العام

$$\text{المعدل العام} = \frac{\text{اجمالي النقاط لحصيلة الطالب العلمية للمقررات التي سجل فيها منذ بدأ قيده بالكلية}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة لتلك المقررات}}$$

• معدل التخصص

$$\text{معدل التخصص} = \frac{\text{اجمالي النقاط لحصيلة الطالب العلمية للمقررات التي سجل فيها منذ بدأ قيده بالكلية}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة لتلك المقررات}}$$

• مثال لحساب المعدل العام :

عدد الوحدات	النتيجة	المادة
٧	B يعادل ٣ نقاط	أساسيات التمريض
٤	C+ يعادل ٢,٣٣ نقطة	تشريح ووظائف الأعضاء
٢	A يعادل ٤ نقاط	لغة إنجليزية
٢	B+ يعادل ٣.٣٣ نقطة	مقدمة في علم النفس

- يكون حساب معدل العام بضرب نقاط كل مقرر على حده بعدد وحداته كالتالي :

$$\begin{aligned}
 \text{أساسيات التمريض : } & 21 = 7 \times 3 \\
 \text{تشريح ووظائف الأعضاء : } & 9.32 = 4 \times 2.33 \\
 \text{لغة إنجليزية : } & 8 = 2 \times 4 \\
 \text{مقدمة في علم النفس : } & 6.66 = 2 \times 3.33
 \end{aligned}$$

- ثم نقسم مجموع النقاط التي حصلنا عليها على مجموع عدد الوحدات جميعها :

$$\begin{aligned}
 \text{المعدل العام} &= \frac{21 + 9.32 + 8 + 6.66}{7 + 4 + 2 + 2} \\
 \text{المعدل العام} &= \frac{44.98}{15} = 2.99
 \end{aligned}$$

• مثال لحساب معدل التخصص :

- يدرس الطالب مقررات مختلفة تشمل مقررات مساندة وأخرى تخصصية كالتالي :

عدد الوحدات	النتيجة	المادة
٨	C يعادل ٢ نقطة	تمريض رعاية البالغين
٣	B يعادل ٣ نقاط	وظائف الأعضاء في الأمراض
٣	B+ يعادل ٣,٣ نقطة	أقربازين وأدوية
٢	A يعادل ٤ نقاط	لغة إنجليزية

- لاستخراج معدل التخصص يقوم الطالب بضرب نقاط المقررات التخصصية بعدد وحداتها كل على حده كالتالي :

تمريض ورعاية البالغين (مقرر تخصصي) : $١٦ = ٨ \times ٢$

وظائف الأعضاء في الأمراض (مقرر تخصصي) : $٩ = ٣ \times ٣$

- ثم نقوم بجمع نقاط المقررات التخصصية و نقسمها على عدد وحداتها فقط كالتالي :

$$\text{معدل التخصص} = \frac{٩ + ١٦}{٣ + ٨} = \frac{٢٥}{١١} = ٢,٢٧$$

إنذار المعدل :

- إذا قل المعدل العام أو معدل التخصص للطالب في نهاية أي فصل دراسي عن ٢ نقطة يوضع اسمه على قائمة الإنذار خلال الفصل الذي استوجب فيه الإنذار ويثبت ذلك في سجله الدراسي. وإذا لم يرفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب خلال الفصلين الدراسيين التاليين للفصل الدراسي الذي استوجب في نهايته الإنذار اعتبر مفصولاً من الكلية. ولجنة الشئون الطلابية أن تنظر في تظلم الطالب المفصول وإعادة استثناء لمدة فصل دراسي واحد وفق أحكام اللائحة و القرارات المنفذة لها.
- يعتبر الطالب مفصولاً إذا حصل على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء قيده بالكلية.
- إذا رسب الطالب في مقرر يجب عليه إعادته و تسجيله إذا كان مقررًا إجبارياً و يجوز له التسجيل في مقرر آخر إذا كان هذا المقرر اختيارياً
- يحق للطالب المتوقع تخرجه و المقيد على لائحة الإنذار إعادة التسجيل في مقرر أو أكثر سبق نجاحه فيه للوصول إلى المعدل المطلوب للتخرج من الكلية و يقتصر ذلك على المقررات التي حصل فيها على تقدير مقبول (د).

قائمة الشرف :

- يوضع اسم الطالب المتفوق على قائمة الشرف بالشروط التالية:
١. ألا تقل الوحدات المسجلة عن العبء الدراسي الإعتيادي.
 ٢. ألا يقل معدله الأصلي عن ٣,٥٠ نقطة.
 ٣. ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبيه.

متطلبات التخرج

- يتخرج الطالب من الكلية إذا ما توافرت له الشروط التالية :
 ١. أن يجتاز بنجاح جميع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج .
 ٢. ألا يقل كل من معدله العام و معدل التخصص عن ٢ نقطة .
- يمنح الطالب الذي يستوفي بنجاح متطلبات التخرج شهادة ينص فيها على التخصص وتاريخ التخرج والتقدير العام وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة لها ، و توقع هذه الشهادة من عميد الكلية والمدير العام وتعتمد من مجلس الإدارة بناءً على القائمة المعتمدة لأسماء المستوفين لشروط التخرج.

الدرجات العلمية :

- تمنح الكلية الدرجات العلمية التالية :
 ١. درجة الدبلوم في التمريض العام بعد فترة دراسة إعتيادية تتراوح ٥ فصول دراسية على الأقل .
 ٢. درجة البكالوريوس في التمريض و التمريض المدرسي بعد فترة دراسة اعتيادية مدتها ٨ فصول دراسية على الأقل .
 ٣. درجة البكالوريوس في التمريض (تكميلي) فترة دراسة اعتيادية تتراوح ٤ فصول دراسية على الأقل .

التقدير العام :

يكون التقدير العام للتخرج كما يلي :

امتياز	من ٣,٦٠	إلى	٤ نقاط	في المعدل العام
جيد جدا	من ٢,٨٠	إلى أقل من	٣,٦٠ نقطة	في المعدل العام
جيد	من ٢,٠٠	إلى أقل من	٢,٨٠ نقطة	في المعدل العام

مرتبة الشرف :

يمنح الطالب الذي ينهي دراسته في غضون مدة الدراسة المعتادة بمعدل ٣,٧٥ على الأقل شهادة التخرج بتقدير عام إمتياز مع مرتبة الشرف على ألا تكون صدرت بحقه أحكام تأديبية .

هوية الطالب

يلتزم كل طالب باستخراج هوية شخصية من مكتب النشاط والرعاية الطلابية بالهيئة فور التحاقه بالدراسة في الهيئة وعليه ارتداؤها بشكل بارز طوال فترة تواجده في مرافق الهيئة .

وتحدد عمادة النشاط والرعاية الطلابية البيانات اللازم توافرها في الهوية الشخصية للطالب على أن ، يكون من ضمنها الرقم المدني للطالب.

حقوق الطالب

للطالب أن يستفيد من الحقوق التالية وفقاً للشروط والضوابط المنظمة لكل منها دون أن ينال ذلك من حقه في الاستفادة من أي حقوق منظمة في لوائح أخرى ، متى وفرتها الهيئة واستوفى شروط استحقاقها ، ما لم تتعارض مع ما جاء في أحكام هذه اللائحة :

١. الاستفادة من النظم المقررة لتكريم الطلبة المتميزين.
٢. التقدم بالشكاوى عما يقع عليه من مخالفات وما يصيبه من أضرار والتظلم من القرارات التي تؤثر في وضعه الدراسي وتحصيله العلمي.
٣. المشاركة في إعداد النشرات الطلابية المعتمدة من الجهات المختصة بالهيئة طبقاً للضوابط الواردة في لائحة السلوك الطلابي.
٤. الاستفادة من المكافئة الطلابية و أي مزايا مادية أو أدبية أخرى تقرها اللوائح والنظم في الهيئة.
٥. للطالب الحق في الانتخاب و الترشح لعضوية اتحاد الطلبة والجمعيات العلمية وفق الضوابط والشروط والإجراءات المبينة في اللوائح المنظمة للجمعيات العلمية والاتحاد العام للطلبة المتدربين بالهيئة.

واجبات الطالب

يلتزم الطالب بحسن السيرة والسلوك طوال مدة الدراسة والتدريب بالمستشفى ، ويجب عليه أن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع ما تقضي به القوانين واللوائح ، والالتزام على وجه الخصوص بالأمور التالية:

١. احترام القوانين واللوائح السارية في الدولة ، ومراعاة النظام والآداب العامة ، والنظم المعمول بها في الهيئة والبعد عما يؤثر على الوحدة الوطنية.
٢. احترام حقوق الآخرين وحسن التعامل مع أعضاء هيئة التدريس والتدريب والعاملين في الهيئة وزملائه الطلبة.
٣. إتباع الإجراءات المقررة للحصول على موافقة عمادة النشاط والرعاية الطلابية لتنظيم أي اجتماع من الاجتماعات أو التجمعات أو الأنشطة الطلابية الأخرى.
٤. المحافظة على الأموال والممتلكات العامة ، واستخدام ما يصرح له باستخدامه منها وفقاً للأغراض المخصصة لها وفي حدود مقتضيات حاجته إليها.
٥. التقيد بالنظم والتعليمات المعمول بها في الهيئة المتعلقة بتنظيم تواجد الطلبة في القاعات الدراسية والمختبرات والملاعب والصالات المغلقة وغيرها من المنشآت التابعة للهيئة التي يحظر التواجد فيها في غير الساعات المحددة بالجدول الدراسي ، وكذلك الالتزام بأوقات استخدام المرافق والمنشآت الأخرى التي يحددها القائمين عليها ، وعدم التواجد داخل الكليات بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي.

٦. الالتزام بعدم إحضار أجهزة التسجيل من أي نوع كانت داخل قاعات الدراسة أو المختبرات إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر .
٧. الالتزام باشتراطات الأمن والسلامة واستعمال وسائل الوقاية في الأماكن المحددة و أثناء تأدية الأعمال التي تتطلب ذلك .
٨. الالتزام بتناول المأكولات والمشروبات في الأماكن المخصصة لذلك ، مع مراعاة القواعد العامة للنظافة والهدوء .
٩. الامتناع عن التدخين في جميع مرافق الهيئة .

السلوك الطلابي

هناك سياسة محددة يتم بها تحديد واجبات الطلبة من الناحية الأكاديمية في الفصول الدراسية واماكن التدريب العملي، يجب مراعاتها والتقيد بها مما يساعدهم على التحصيل العلمي وسهولة التطبيق العملي .

أولاً التواجد في القاعات الدراسية :

١. إحترام مواعيد المحاضرات وعدم دخول الفصل بعد دخول عضو هيئة التدريس مع مراعاة الإمتناع عن الأحاديث الجانبية، والإنشغال أثناء المحاضرة .
٢. الحضور إلى القاعات الدراسية بوقت كافٍ قبل المحاضرة والجلوس على المقاعد المخصصة .
٣. انجاز وحل الواجبات المطلوبة ومتابعة حلولها مع أستاذ المقرر للتأكد من صحتها ودقتها .

٤. اتباع قواعد السلوك المهني عند التعامل مع الهيئة التدريسية والتدريبية والإداريين .
٥. عدم الإخلال بالنظام أثناء الإمتحان «كالغش وما إلى ذلك» .
٦. لا يجوز للطالب الإنقطاع والغياب عن الدراسة إلا بعذر مقبول وللضرورة القصوى .

ثانياً التواجد أثناء التدريب العملي السريري :

١. الحضور مبكراً إلى موقع تجمع الباصات وضرورة التواجد بها والتقييد بقوانين الحضور والانصراف لمواعيد التدريب العملي .
٢. التعرف على أماكن التدريب العملي الخاص بكل مستوى والهدف الأساسي والتعليمي وإحضار الأدوات المخصصة لذلك والتقييد بالقوانين المتبعة بكلية التمريض والمراكز الصحية .
٣. مناقشة أعضاء هيئة التدريس بخصوص الأنشطة الواجبة عليهم أثناء التدريب العملي .
٤. الالتزام بقوانين وأخلاق المهنة خلال فترة التدريب العملي في المراكز الصحية والمستشفيات وغيرها، مع مراعاة عدم التدخين في أقسام وممرات تلك المراكز ومغادرة الأجنحة بدون إذن من الأستاذ المسؤول .
٥. تقديم الواجبات الدراسية في الوقت المحدد، لعضو هيئة التدريس أو للتدريب .
٦. الاستفادة الفعّالة والكافية من الوقت بشكل مناسب والابتعاد عن كل ما يشغلهم من متابعة أنشطتهم أثناء فترة التدريب العملي .

٧. إنجاز الأنشطة التمريضية بوقت زمني محدد وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس والتدريب .

٨. متابعة حالة المرضى والإبلاغ عن أي تطور قد يطرأ على حالتهم الصحية والقيام بالواجبات الإنسانية نحو المرضى وذويهم .

٩. مناقشة النقاط الإيجابية والسلبية والتباحث مع عضو هيئة التدريس والتدريب، وتقبل الحلول المناسبة لحل المشاكل المحددة إن وجدت .

١٠. الالتزام والإحساس بالمسؤولية تجاه دراستهم وتدريبهم العملي وقبول الإرشاد والتوجيه من مشرفي التدريب الميداني أو مسئولي المراكز الصحية.

السلوكيات المخلة بالإنظمة الدراسية :

١. التدخين في الفصول والمعامل والمختبرات أو مرافق وممرات الكلية .

٢. التحدث بصوت عالي والضحك المرتفع بالممرات والجلوس على الأرض ورمي فضلات الطعام بين أرجاء الكلية .

٣. سوء استخدام المعامل والمختبرات التمريضية وغيرها وإتلاف الأدوات التعليمية كالجلوس على الأسرة والطاولات الجانبية والعبث بالأجهزة والمجسمات الطبية والتعليمية (كالكتابة عليها، وتلوينها).

٤. أخذ كتب من المكتبة دون إتباع الإجراءات المرعية لذلك .

٥. تمزيق صفحات من الكتب أو المراجع والدوريات المتوفرة في المكتبة .

٦. ترك المذكرات والكتب في المعامل والمختبرات دون أدنى مسؤولية .

٧. الأكل والشرب بالقاعات الدراسية و بالمختبرات ومضغ اللبان، واستخدام أجهزة النقل وشحنها أثناء المحاضرات .
٨. الإساءة إلى أخلاقيات المهنة بالتصرفات الغير لائقة والتي تسيء إلى سمعة الكلية وتمثل إخلال بالنزاهة والسلوك العام .
٩. استخدام أفكار وآراء الآخرين والإدعاء بأنها جهد شخصي .
١٠. سوء استخدام مرافق الكلية كاستراحة الطلاب ودورات المياه، وبرادات الشرب ومسجد الكلية.

الإجراءات التأديبية عند الإخلال بنظم السلوك الطلابي على حسب نوعية المخالفة :

١. الإنذار اللفظي أو التحريري .
٢. التحويل إلى لجنة التحقيق .
٣. التوقيف عن متابعة الدراسة في الكلية لفصل أو فصلين دراسيين.
٤. الفصل النهائي من الكلية، بقرار من مدير عام الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بكتاب موضح به المخالفة والأدلة الثابتة على الطالب أو الطالبة .

خدمات المصادر التعليمية

المكتبة :

- يتوفر في الكلية مكتبة علمية متخصصة مزودة بمختلف الكتب والمراجع العلمية التمريرية والطبية وغيرها. كما توجد بها مجموعة من الدوريات العلمية الأجنبية والمجلات التمريرية التي تمكن الطالب من زيادة محصلته العلمية . معظم الكتب والمراجع متوفرة باللغة الإنجليزية، كما توجد مجموعة من المراجع باللغة العربية .
- توفر المكتبة الخدمات التالية : خدمة الاستعارة، الخدمة المرجعية، خدمة استخدام قواعد البيانات، الميكرو فيلم، خدمة مشاهدة الأفلام والأشرطة التمريرية والعملية، وغيرها من الخدمات التعليمية .
- تتوفر أجهزة حاسب آلي في مكتبة الكلية متصلة بشبكات الإنترنت لاستخدام الطلبة في البحث والمطالعة فقط وليس لعمل الواجبات .
- وللإستفادة من هذه الخدمات التعليمية يتوجب على الطالب استخراج بطاقة استعارة خاصة بالمكتبة .
- يسمح للطلاب بإعارة ٣ كتب لمدة أسبوع ويتم تجديد الإعارة لمدة أسبوع آخر.

• **المستندات اللازمة والإجراءات المتبعة لاستخراج بطاقة إعارة من المكتبة :**

١. تقديم نسخة من الجدول الدراسي للإطلاع عليه .
٢. عدد (٢) صورة شخصية .
٣. البطاقة المدنية للإطلاع عليها وأخذ صورة منها .

• **الغرامات :**

تفرض ٣ أنواع من الغرامات :

١. غرامة تأخير كتاب: يدفع الطالب مبلغ (١٠٠ فلس) عن كل يوم تأخير وتضاعف يوميا بحد أقصى (٥ دينار) .
٢. غرامة فقد أو تلف كتاب : يدفع الطالب قيمة الكتاب + ٢٠٪ من قيمة الكتاب كمصاريف إدارية .
٣. غرامة فقد بطاقة إعارة : يدفع الطالب في حالة فقد بطاقة الإعارة في المرة الأولى مبلغ (٢ دينار) وتضاعف في المرة الثانية (٤ دينار) بعد إخلاء طرفة من كافة كليات ومعاهد الهيئة ويحرم من الإعارة لمدة فصل دراسي كامل في حالة فقد البطاقة للمرة الثالثة .

خدمة التصوير :

تتوفر للطلبة خدمة التصوير بأسعار رمزية في مركز الطالب، كما يقدم مركز الطالب خدمة الطباعة والتغليف وبيع القرطاسية وغيرها من اللوازم المكتبية .

مختبر الحاسب الآلي :

يوجد مختبران للحاسب الآلي في كل مبنى من مباني كلية التمريض مزود بأحدث أجهزة الحاسب الآلي تستخدم في تدريس مقررات الحاسب الآلي وغيرها . يمكن للطلبة الاستفادة من استخدامات أجهزة الحاسب الآلي في خارج ساعات المحاضرات وذلك بالتنسيق مع مشرفي مختبرات الحاسب الآلي، مع مراعاة المحافظة عليها من التلف أو سوء الاستخدام . ويحظر إدخال الأطعمة والمشروبات إلى المختبر

قاعة التسجيل :

يوجد قاعة للتسجيل الإلكتروني في كل مبنى من مباني الكلية مزودة بأجهزة الحاسب الآلي المتصلة بشبكة الانترنت وتمكن للطلبة استخدامها لتسجيل المقررات الدراسية في فترات التسجيل التي تعلن عنها عمادة القبول والتسجيل.

خدمات الرعاية الطلابية :

• خدمات التغذية :

تقدم الكلية وجبات خفيفة للطلبة في كافيتيريا الكلية من الساعة ٧ صباحاً إلى الساعة ٢ ظهراً ولا يسمح للطلبة بإدخال الأطعمة والمشروبات إلى القاعات الدراسية والمختبرات أو المكتبة أو المسجد.

• السكن :

توفر الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب سكن للطلاب والطالبات لجميع منتسبي كليات الهيئة وذلك وفق ضوابط تقدمها عمادة النشاط والرعاية الطلابية وحسب السعة المكانية .

• الانشطة الاجتماعية و الثقافية و الرياضية :

يتولى مكتب النشاط و الرعاية الطلابية تنسيق العديد من الأنشطة الاجتماعية والثقافية والدينية كالندوات والمحاضرات التربوية والتعليمية، و اللقاءات التنويرية للطلبة المستجدين بالإضافة إلى التنسيق للمشاركة بالانشطة الرياضية و المسابقات المختلفة.

الجمعيات الطلابية العلمية :

تعني الجمعيات العملية بتنمية قدرات ومواهب الطلبة العلمية والثقافية، حيث توفر لهم فرص الابتكار والإبداع من خلال الأنشطة العلمية والثقافية التي تنظمها، ويترأس الجمعية أحد أعضاء هيئة التدريس اوالتدريب وتقوم بإعداد حلقات البحث والمعارض والمحاضرات العلمية التي تنظم في الكلية وخارج الكلية في مؤسسات الدولة المختلفة.

الحوافز والامتيازات

- يمنح طالب الدبلوم الكويتي مكافأة مالية شهرية وقدرها ٣٠٠ دينار كويتي، كما يمنح طالب البكالوريوس مكافأة مالية شهرية وقدرها ٣٥٠ دينار كويتي، يتم صرفها في نهاية كل فصل دراسي وفق ضوابط منح مكافأة التخصص النادر.
- تقوم الكلية بتوفير التدريب العملي السريري مجاناً لجميع الطلبة بلا استثناء وحذاء خاص للتدريب.
- توفر الكلية وسائل المواصلات من وإلى الكلية وجهات التدريب العملي.
- إتاحة الفرصة لخريجي الدبلوم المتفوقين مواصلة دراستهم في إحدى الجامعات الأجنبية وفق ضوابط المنح الدراسية.
- يمكن لخريجي الدبلوم استكمال دراستهم للحصول على البكالوريوس بالانضمام للبرنامج التكميلي بالكلية (الكويتيين فقط).
- تكريم المتفوقين أثناء الدراسة وبعد التخرج في حفل يقام بهذه المناسبة.
- يمكن لخريجي الكلية البكالوريوس المتفوقين استكمال دراستهم العليا والحصول على الماجستير والدكتوراه وفق نظام البعثات التي تقدمه الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (الكويتيين فقط).

مجالات عمل الخريجين

- المستشفيات العامة والتخصصية.
- المستوصفات ومراكز الرعاية الصحية الأولية.
- العيادات الخارجية.
- دور الرعاية الاجتماعية.
- المرافق والمنشآت الصحية في وزارة الدفاع ووزارة الداخلية والقطاع النفطي.
- مستشفيات القطاع الخاص.
- عيادات و مراكز الصحة المدرسية.

دليل الطالب
كلية التمريض