



جامعة الزرقاء
كلية طب الأسنان
Zarqa University
School of Dentistry



دليل الكلية

كلية طب الأسنان



الفهرس

الرقم	الوصف	رقم الصفحات
1	نبذة عن الكلية.	3
2	كلمة عميد الكلية.	4
3	الهيكل التنظيمي للكلية.	5
4	رؤية ورسالة الكلية والقيم الجوهرية.	6
5	الأهداف الاستراتيجية للكلية.	7
6	الوصف الوظيفي للمهنتين التدريسية والإدارية.	8
7	جدول القاعات المعتمدة والمختبرات في الكلية.	17
8	جدول القاعات المعتمدة والمختبرات في المبنى السريري	19
9	تطور أعداد الطلبة المقبولين في الكلية لآخر خمس سنوات.	22
10	اللجان العاملة في الكلية ومهامها ومسؤولياتها.	23
11	خطة أنشطة الكلية للعام الأكاديمي.	49
12	سياسات وآليات ونماذج للكلية (رابط إلكتروني).	52
وصف برامج البكالوريوس		
13	رؤية ورسالة وقيم البرنامج.	53
14	تعليمات برنامج البكالوريوس.	54
15	المجالات المعرفية لأعضاء الهيئة التدريسية للبرنامج.	72
16	مخرجات التعلم والمصفوفات الخاصة بالبرنامج.	75
17	الخطط الدراسية وأوصاف المواد.	78
18	مجالات العمل لخريجي البرنامج.	95

نبذة عن الكلية

تأسست الكلية في عام 2022 كأول كلية لطب الأسنان في الجامعات الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية وتتكون من مبنيين متصلين، الأول: القسم الإداري والعلوم الطبية الأساسية والمختبرات والثاني: مبنى العيادات السريرية، حيث تبلغ مساحتهما ما يقارب 18000 متراً مربعاً. يحتوي المبنيان على قاعات ومختبرات وعيادات مؤثثة ومجهزة بأحدث التجهيزات والتقنيات المعاصرة.



كلمة العميد

أعزائي الطلبة والزملاء والأصدقاء،

مرحباً بكم في كلية طب الأسنان في جامعة الزرقاء، حيث تكمن رسالتنا في تحويل مجال طب الأسنان من خلال التعليم المتميز، والبحث الرائد، ورعاية المرضى الاحترافية.

بصفتي العميد، أفخر جداً بقيادة هذه المؤسسة المرموقة الملتزمة بإحداث فارق إيجابي في مجال صحة الفم والصحة بشكل عام.

كلية طب الأسنان هي مكان نؤمن فيه بأن تعزيز جو تعليمي حيوي سيؤدي إلى تطوير حلول مبتكرة قائمة على البحث وسيقودنا إلى التميز.

رسالتنا هي تدريب وإعداد الجيل الجديد من أطباء محترفين في طب الأسنان وتوفير أحدث الأجهزة والتقنيات.

إلى طلابنا: أنتم الكيان الذي سيكون المستقبل مبتهجاً به و عليكم تعقد الآمال. نحن ندعم رحلتكم في كل خطوة على الطريق، ونوفر لكم تعليمًا شاملاً، وتجربة سريرية عملية، وسبل للنمو الشخصي والمهني.

نحن ملتزمون بمساعدتكم على تحقيق أهدافكم لتصبحوا محترفين أكفاء ومميزين في طب الأسنان نجاحكم نجاح لنا وإنجازكم تتويج لجهودنا.

إلى هيئة التدريس والموظفين: شغفكم وخبرتكم هما الأسس التي تبنى عليها نجاحاتنا والميزة المميزة لكليتنا كأفضل كلية في تعليم طب الأسنان. تفانيكم في التدريس والبحث والممارسة السريرية يحفز

ويدخلهم في مجال جديد ومثير في طب الأسنان. أشكركم من القلب على جهودكم وتفانيكم. معاً، سنصنع من هذه الكلية صرحاً تعليمياً مقطوع النظير.

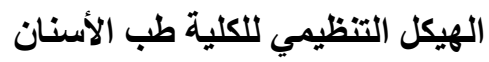
إلى شركائنا في المجتمع: دعمكم وتعاونكم ضروريان لمهمتنا. معاً، نوفر خدمات طب الأسنان الأساسية لمجتمعنا ونساهم في رفع مستوى الصحة العامة ورفاهية من نخدمهم. نحن نقدر شراكتكم ونتطلع إلى مواصلة عملنا المؤثر معاً.

رؤيتنا هي أن نكون رائدين في تعليم طب الأسنان، معروفين بنهجنا المبتكر، والتزامنا بالتميز، وتفانينا في تحسين صحة الفم عالمياً. نسعى لخلق مجتمع متنوع وشامل يمكن للجميع فيه الازدهار والمساهمة في مهمتنا المشتركة و رسالتنا الإنسانية.

مع أطيب التحيات،

الأستاذة الدكتورة نسرین سالم

عميد كلية طب الأسنان



رؤية ورسالة الكلية والقيم الجوهرية

الرؤية

تخريج أطباء أسنان ذوي صفات وكفاءات ممتازة، ومطلعين، ويتصرفون في سياق أخلاقي وبمسؤولية إجتماعية لاحتياجات صحة الأسنان.

الرسالة

توفير بيئة تعليمية صحية وتفاعلية تتماشى مع الأطر الحالية لكفاءات طب الأسنان لتخريج أطباء أسنان مدربين تدريباً عالياً ومختصين ، يخدمون مجتمعاتهم ويقومون بإجراء البحوث بطريقة مهنية وأخلاقية، ويظهرون الالتزام بالتطوير الشخصي والمهني المستمر، والاستعداد لتطوير تخصصهم، والقيادة الفعالة في طب الأسنان، المتوافقة مع رؤية الأردن المستقبلية.

القيم الجوهرية

الشفافية والإنصاف. تعتمد الكلية على تطبيق القوانين القائمة الفعلية التي تحكم العمل داخل أقسام الكلية المختلفة بحزم وصرامة ، مع التحقيق الدقيق الذي يضمن التطبيق العادل للقوانين .

الإتقان والجودة. إيجاد قاعدة فعلية لتطبيق معايير الجودة التي تضمن الاستدامة والحفاظ على مكاسب الجودة والوصول إليها ليكون نظام عمل لا يعتمد على الأفراد بل على الوحدات المكونة للكلية .

أخلاقيات المهنة. مهنة طب الأسنان هي إحدى المهن التي تتطلب ميثاقاً أخلاقياً يجب الالتزام به وغرسه في ضمير الشباب والخريجين .

العمل بروح الفريق الواحد. الاعتماد على العمل الجماعي داخل كل وحدة أو قسم وداخل المؤسسة بأكملها في جميع الأنشطة والفعاليات داخل وخارج الكلية .

التواصل والوئام. ضرورة خلق قنوات اتصال مباشرة بين الهياكل التنظيمية للكلية والطالب لتعزيز العلاقات بين الهيكل التنظيمي للكلية والإدارة العليا بما يضمن مشاركة جميع العاملين بالكلية والطالب في تطوير العملية التعليمية والإدارية والبحثية، كل في حد ذاته .

التجديد والابتكار. تحديث طرق التدريس والتقييم، بالإضافة إلى تشجيع الابتكار من خلال دعم البحث العلمي والأنشطة الطلابية المختلفة.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

1. تقديم تعليم طب الأسنان القائم على الأدلة بما يتماشى مع إطار عمل كفاءات طب الأسنان والصحة لهيئة الاعتماد وضمان الجودة لمؤسسات التعليم العالي.
2. تبني بيئة تعليمية تفاعلية وصحية من خلال تطبيق الاتجاهات الحالية في التدريس والتعلم والتقييم في تعليم المهن الصحية.
3. اكتساب المعرفة المتعمقة لطب الأسنان ، وتطوير التفكير التحليلي ، ومهارات حل المشكلات بين الخريجين.
4. تخريج المهنيين الصحيين الذين يخدمون مجتمعاتهم ويقدمون رعاية إنسانية للمرضى.
5. تعزيز البحث العلمي والجاهزية القيادية بين الخريجين بما يتماشى مع رؤية الأردن المستقبلية.
6. تطوير مهارات الاتصال والشخصية ومهارات تكنولوجيا المعلومات (IT) اللازمة للعمل كعضو فعال وخاضع للمساءلة في فريق الرعاية الصحية.

الوصف الوظيفي للهيئتين التدريسية والإدارية

الوصف الوظيفي لعميد الكلية	
الوحدة: كلية جامعية	المسمى الوظيفي: عميد الكلية
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: رئيس الجامعة	عدد المرؤوسين المباشرين: وفق عدد رؤساء الأقسام والموظفين الإداريين في الكلية .
المهمة الرئيسية: إدارة الشؤون الأكاديمية والإدارية والمالية للكلية وأمور البحث العلمي فيها .	
المهام / المسؤوليات: 1. إعداد الخطة السنوية. 2. إعداد الموازنة السنوية. 3. تشكيل لجان الكلية والإشراف على أعمالها . 4. الإشراف على إعداد البرامج الدراسية الفصلية بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل . 5. التنسيق بين أقسام الكلية للإشراف على سير العمل والدراسة فيها . 6. تنظيم إجراءات التقويمية للطلبة والإشراف عليها واعتماد نتائجها . 7. التنسيب لمجلس العمداء بمنح الدرجات العملية والشهادات . 8. الإشراف على البحث العلمي في الكلية ودعمه وتشجيعه. 9. التوصية بجميع الأمور المتعلقة بأعضاء التدريس في الكلية . 10. عقد الندوات والمؤتمرات والبرامج التدريبية لخدمة الجامعة والمجتمع المحلي . 11. القيام بأي مهام يطلبها رئيس الجامعة مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة أخرى . 12. إعداد تقرير نهائي عن الانجازات السنوية للكلية .	

الوصف الوظيفي لنائب العميد

الوحدة: كلية	المسمى الوظيفي: نائب العميد
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية	عدد المروسين المباشرين: لا أحد
المهمة الرئيسة: متابعة الشؤون الإدارية في الكلية والقيام بمهام العميد أثناء غيابه .	
المهام / المسؤوليات: 1. متابعة الشؤون الإدارية في الكلية . 2. الاجتماع الدوري برؤساء الأقسام في الكلية . 3. تشكيل لجان التقييم الدوري لأعضاء الهيئة التدريسية ومتابعتها. 4. القيام بالأعمال التي يفوضها له عميد الكلية . 5. القيام بمهام العميد أثناء غيابه .	

الوصف الوظيفي لمساعد العميد

الوحدة: كلية	المسمى الوظيفي: مساعد العميد
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية	عدد المرفوسين المباشرين: لا أحد

المهمة الرئيسة: مساعدة العميد في الامور المتعلقة بالخطط الدراسية وشؤون الطلبة الأكاديمية .

المهام / المسؤوليات:

1. عقد الاجتماعات مع رؤساء الأقسام لمراجعة الخطط الدراسية .

2. متابعة مختلف الأمور المتعلقة بشؤون الطلبة الأكاديمية .

3. متابعة الأمور المتعلقة بالطلبة المنذرين بالتنسيق مع رؤساء الاقسام المعنيين.

4. قبول انتقال الطلبة من وإلى الكليات الجامعية الأخرى.

5. متابعة مختلف طلبات الكلية من التجهيزات والمشتريات.

الوصف الوظيفي لمجلس القسم

المسمى الوظيفي: رئيس المجلس	الوحدة: مجلس القسم
عدد المرفوسين المباشرين: اعضاء الهيئة التدريسية في القسم	مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية
المهمة الرئيسة: اقتراح الخطط الدراسية وتنفيذها وتطويرها والقيام بالترتيبات التي تتضمن حسن الارشاد الاكاديمي والتوجه العلمي للطلبة وابداء الرأي في التعيينات والترقيات لأعضاء الهيئة التدريسية .	

المهام / المسؤوليات:

ادارة شؤون المجلس لتمكينه من القيام بالمهام التالية:

1. اقتراح التخصصات الجديدة بما يتناسب مع حاجات سوق العمل.
2. اقتراح الخطط الدراسية واساليب تنفيذها وتقويمها وتطويرها.
3. توزيع مواد الخطة الدراسية على الفصول الدراسية المختلفة واعداد الخطة الاسترشادية للطلبة .
4. اعتماد الكتب المقررة والمصادر والمراجع المناسبة لكل مواد الخطه الدراسية واعداد قائمة كتب رف الحجز الفصلية في المكتبة .
5. وضع تعليمات وأسس التطبيق العملي والتدريب الميداني للطلبة (إن وجد) .
6. وضع الترتيبات اللازمة لضمان دوام الطلبة بالتعاون مع وحدة القبول والتسجيل .
7. وضع الترتيبات اللازمة حسن الارشاد الاكاديمي والتوجيه العلمي للطلبة .
8. مناقشة نتائج امتحانات الطلبة النهائية واعتمادها .
9. إعداد قوائم الخريجين ومتابعة شؤونهم بعد التخرج.
10. النظر في مشاريع البحث العلمي المقدمة من قبل اعضاء الهيئة التدريسية وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها .
11. إبداء الرأي في التعيينات والإجازات والترقيات لأعضاء الهيئة التدريسية .

الوصف الوظيفي لرئيس الديوان

الوحدة: الديوان	المسمى الوظيفي: رئيس الديوان
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية	عدد المرؤوسين المباشرين: لا أحد

المهمة الرئيسية: استقبال البريد والرد على استفسارات الجمهور والعاملين في الجامعة .

المهام / المسؤوليات:

1. استقبال بريد الكلية ووضعه في ملف التواقيع تمهيداً لإرساله للعميد ومتابعة الإجراءات المتعلقة به .
2. توجيه البريد الصادر الى رئاسة الجامعة أو دوائرها .
3. إعداد الكتب الرسمية وطباعتها في ضوء توجيهات العميد.
4. الرد على استفسارات العاملين في الجامعة أو الجمهور.
5. توزيع العمل بين المستخدمين وتوجيههم .

الوصف الوظيفي لعضو هيئة تدريس

الوحدة: هيئة التدريس	المسمى الوظيفي: عضو هيئة تدريس
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: رئيس القسم	عدد المرؤوسين المباشرين: لا أحد
المهمة الرئيسة: القيام بالتدريس الجامعي والإشراف على الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم العلمية والاجتماعية وإجراء البحوث والدراسات العلمية.	

المهام / المسؤوليات:

1. وضع الخطط الدراسية والعمل على تحسينها وتطويرها .
2. القيام بالتدريس الجامعي وإجراء الامتحانات التقييمية.
3. الإشراف على الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم العلمية والاجتماعية .
4. القيام بالإرشاد الأكاديمي والتوجه العلمي للطلبة .
5. الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية في مختلف المستويات الإدارية .
6. إجراء البحوث والدراسات العلمية .

الوصف الوظيفي لمشرف المختبر

الوحدة: الكلية	المسمى الوظيفي: مشرف المختبر الطبي
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية	عدد المرفوسين المباشرين: لا أحد

المهمة الرئيسية: تجهيز المختبر لإستقبال المحاضرين والطلبة وتسهيل مهمة قيامهم بالفعاليات المستهدفة.

المهام / المسؤوليات:

1. تحضير الأجهزة والأدوات والنماذج والمواد اللازمة لإجراء التجارب المخبرية .
2. إعداد المختبر لعقد الامتحانات المتعلقة بالتجارب المخبرية .
3. الإشراف على متحف العينات المرضية المتواجد في الكلية.
4. معايرة أجهزة المختبرات ومتابعة اجراءات الصيانة اللازمة لها .
5. العناية بالحيوانات المخبرية وتوفير التغذية اللازمة لها.
6. الجرد الدوري للأجهزة والأدوات والمواد لتوفير النواقص منها بالتنسيق مع دائرة اللوازم والمشتريات.
7. تنظيم المختبر وترتيب محتوياته والإشراف على التنظيف الدوري له .
8. القيام بأي مهام يطلبها العميد مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة أخرى .

الوصف الوظيفي للسكرتاريا

الوحدة: كلية	المسمى الوظيفي: سكرتيرة
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: عميد الكلية	عدد المرفوسين المباشرين: لا أحد
المهمة الرئيسة: تنظيم جدول أعمال العميد وزياراته وتنظيم ملفات العمادة والأقسام .	
المهام / المسؤوليات:	
1. تنظيم جدول أعمال العميد وزياراته. 2. تنظيم جداول أعمال رؤساء الأقسام وزياراتهم. 3. تنظيم البريد الوارد والصادر للعميد ورؤساء الأقسام. 4. الرد على الاتصالات المتعلقة بالعمادة وأقسامها . 5. طباعة الكتب الرسمية وأي أمور تتعلق بالكلية وأقسامها . 6. تنظيم ملفات الكلية وملفات أقسامها وحفظها . 7. القيام بأي مهام يطلبها العميد مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة أخرى .	

الوصف الوظيفي للمراسل

الوحدة: كلية	المسمى الوظيفي: مراسل
مسمى الرئيس / المسؤول المباشر: رئيس الديوان	عدد المرفوسين المباشرين: لا أحد
المهمة الرئيسة: توزيع البريد وإحضار مستلزمات الكلية.	

المهام / المسؤوليات:

1. توزيع البريد الصادر لرئاسة الجامعة والعمادات والدوائر ذات العلاقة .
2. توزيع البريد الوارد على الأقسام المعنية.
3. تصوير الوثائق للعمادة والأقسام.
4. تعليق الإعلانات الخاصة بالكلية على لوحة الإعلانات.
5. إحضار مستلزمات الكلية من دائرة اللوازم والمشتريات.
6. القيام بأعمال الضيافة لزوار العميد.

جدول القاعات المعتمدة والمختبرات في الكلية

طابق التسوية		
الاسم	الرقم	الرمز
مختبر الكيمياء الحيوية	3	ط
غرفة ندوات	11	ط
مختبر البيولوجيا والوراثة	12	ط
مختبر الاحياء الدقيقة	13	ط
مختبر علم الأمراض	14	ط
علم وظائف الاعضاء	15	ط
مختبر حاسوب	21	ط
مختبر الحاسوب	26	ط
مختبر الحاسوب	27	ط
مختبر مواد طب الاسنان	28	ط
قسم التعقيم المركزي	29	ط
مختبر تصنيع 1	30	ط
مختبر تصنيع 2	31	ط
cad cam lap	33	ط
قسم الاشعة المركزي	36	ط
مختبر التشريح والانسجة	66	ط
مختبر التشريح الرقمي	68	ط
مختبر نسيج الفم والاسنان	70	ط

الطابق الأرضي

الرمز	الرقم	الاسم
ط	140	غرفة دراسية
ط	141	غرفة دراسية
ط	142	غرفة دراسية
ط	143	غرفة دراسية
ط	144	غرفة دراسية
ط	145	غرفة دراسية
ط	152	مختبر تشريح الاسنان والاطباق
ط	155	مختبر الاسنان الرقمي
ط	102	مختبر معالجة اللثة والعناية بالاسنان
ط	105	مختبر امراض الفم والاسنان
ط	110	مختبر الاستعضات السنية المتحركة
ط	115	مختبر طب اسنان الاطفال
ط	123	مختبر الاستعضات السنية الثابتة
ط	131	مختبر المعالجة التحفظية والمعالجة اللبية

الطابق الأول		
الرمز	رقم	الاسم
ط	202	قاعة دراسية
ط	203	قاعة دراسية
ط	204	قاعة دراسية
ط	205	قاعة دراسية
ط	238	مختبر
ط	240	مختبر
ط	245	مختبر
ط	252	المكتبة
ط	259	مختبر
ط	263	مختبر
ط	270	مختبر
ط	275	مختبر

جدول القاعات المعتمدة والمختبرات في المبنى السريري

الطابق التسوية		
ت	الرقم	اسم واستخدام الغرفة
1	ع-58	مخرج طوارئ
2	ع-59	استراحة شعبة الاشعة
3	ع-60	غرفة اشعة
4	ع-61	غرفة اشعة
5	ع-62	غرفة فارغة
6	ع-63	غرفة اشعة
7	ع-64	غرفة اشعة
8	ع-65	غرفة اشعة
9	ع-66	مكتب
10	ع-67	بويلر عيادات طب الاسنان
11	ع-68	مخرج طوارئ
12	-	شعبة التعقيم
13	ع-70 / ع-69	الملوثة قاعة تسليم واستلام الادوات
14	ع-72	مكتب مشرف شعبة التعقيم
15	ع-73	غرفة فارغة
16	ع-77/76/75/74	استلام الادوات
17	ع-78	مخرج شعبة التعقيم
18	ع-81/80/79	غرفة استراحة
19	ع-82	غرفة معالجة المياه
20	ع-83	دورة مياه
21	ع-84	دوره مياه
22	ع-86	غرفة التحضير

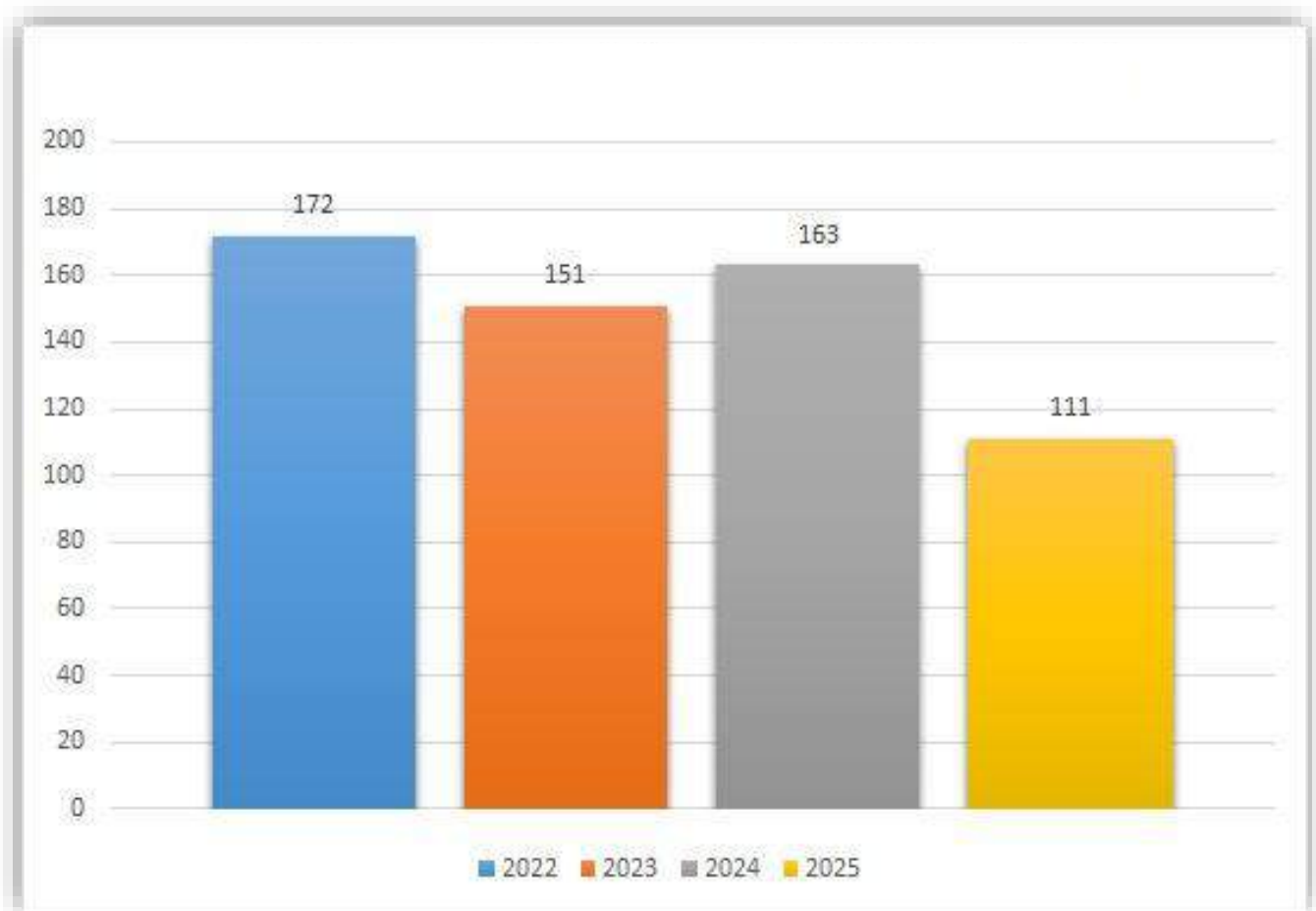
الطابق الارضي		
ت	الرقم	اسم واستخدام الغرفة
1	ع-1	صالة انتظار
2	ع-2	مكتب مسؤول العيادات
3	ع-3	قاعة الاجتماعات
4	ع-4	سكرتاريا العيادات
5	ع-5	ممر جناح مكتب مدير العيادات
6	ع-6	دورة مياه
7	ع-7	مكتب مدير العيادات
8	ع-8	مدخل صالة انتظار
9	ع-9	قاعة تدريب
10	ع-10	مخرج طوارئ
11	ع-11	صالة انتظار
12	ع-12	غرفة
13	ع-13	غرفة حاسوب
14	ع-14	ممر

غرفة قواطع الكهرباء	ع-15	15
مخرج طوارئ	ع-16	16
مدخل الدرج	ع-17	17
غرفة داخلها غرفة داخلية	ع-18 / ع-19	18
مدخل العيادات	ع-26	19
عيادة التركيبات السننية	ع-24	20
عيادة المعالجة الترميمية	ع-27	21
الاسنان عيادة جراحة اللثة وزراعة	ع-28	22
عيادة المعالجة اللبية	ع-29	23
دوره مياه	ع-30	24
دوره مياه	ع-31	25
عيادة عميدة الكلية	ع-32	26
مدخل العيادات	ع-20	27
عيادة اسنان الاطفال	ع-25	28
عيادة تقويم الاسنان	ع-26	29
عيادة جراحة الوجه والفكين	ع-23	30
دوره مياه	ع-21	31
دوره مياه	ع-22	32
مدخل باب الالمنيوم	ع-33	33
غرفة فارغة	ع-34	34
غرفة فارغة	ع-35	35
غرفة فارغة	ع-36	36
غرفة موظفة الامن	ع-37	37
غرفة لوازم مؤقتة	ع-38	38
غرفة فارغة	ع-39	39
شعبة صيانة المعدات الطبية	ع-40 / ع-41	40
غرفة شعبة اللوازم	ع-43 / ع-44	41
دوره مياه	ع-45	42
دوره مياه	ع-47	43
غرفه فارغة	ع-48	44
غرفة فارغة	ع-49	45
غرفة فارغة	ع-50	46
مكتب امن	ع-51	47
قاعة تدريب+غرف اشعه عدد 2	ع-52-53-54-55	48
مخرج طوارئ	ع-56	49
مخرج طوارئ	ع-57	50
مصاعد عدد 9	-	51

ت	الرقم	اسم واستخدام الغرفة
1	ع-101	مخرج طوارئ
2	ع-102	عيادة 2
3	ع-105	مستودع لوازم
4	ع/109-108-107-106	دوره مياه
5	ع-110 / ع-111	عيادة 4
6	ع-114	مخرج طوارئ
7	ع-115	مخرج باب الحديد
8	ع-116 / ع-117	عيادة 3
9	ع-120 / ع-121	استراحة اطباء
10	ع-123	غرفة حاسوب
11	ع-124 / ع-125	عيادة 1
12	ع-127	مخرج طوارئ

الطابق الثاني		
ت	الرقم	اسم واستخدام الغرفة
1	ع-201	مخرج طوارئ
2	ع-202 / ع-203	عيادة 1
3	ع-205	مستودع
4	-	دوره مياه
5	ع-210 / ع-211	عيادة 2
6	ع-214	مخرج طوارئ
8	ع-215/216	عيادة 3
9	ع-220 / ع-221	استراحة اطباء
10	ع-222	غرفة حاسوب
11	ع-224 / ع-225	عيادة 4
12	ع-223	مخرج طوارئ

تطور أعداد الطلبة المقبولين في الكلية لآخر خمس سنوات



اللجان العاملة في الكلية ومهامها ومسؤولياتها

اسم اللجنة
1. لجنة الاعتماد وضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي
2. لجنة البحث العلمي والإبداع والأنشطة العلمية
3. لجنة الخطة الدراسية والمعادلات والارشاد
4. لجنة الإمتحانات وامتحان الكفاءة الجامعية
5. لجنة قضايا الطلبة ومتابعة الخريجين
6. لجنة الأنشطة وخدمة المجتمع
7. لجنة دليل الكلية والحوسبة والموقع الإلكتروني
8. لجنة المكتبة والمصادر التعليمية
9. اللجنة الإجتماعية
10. لجنة التدريب العملي ومشاريع التخرج والمختبرات
11. لجنة الدراسات العليا بالقسم/الكلية
12. لجنة السلامة العامة ومكافحة العدوى
13. لجنة المواد والأجهزة ووضع المواصفات
14. لجنة المؤتمرات
15. لجنة السجلات الطبية والنظام الإلكتروني للعيادات
16. لجنة الاتفاقات والعلاقات والتعاون الدولي
17. اللجنة الإعلامية والتصميم الفني والتنسيق
18. لجنة تنظيم وتأمين المرضى للعيادات السريرية
19. لجنة متابعة الغياب

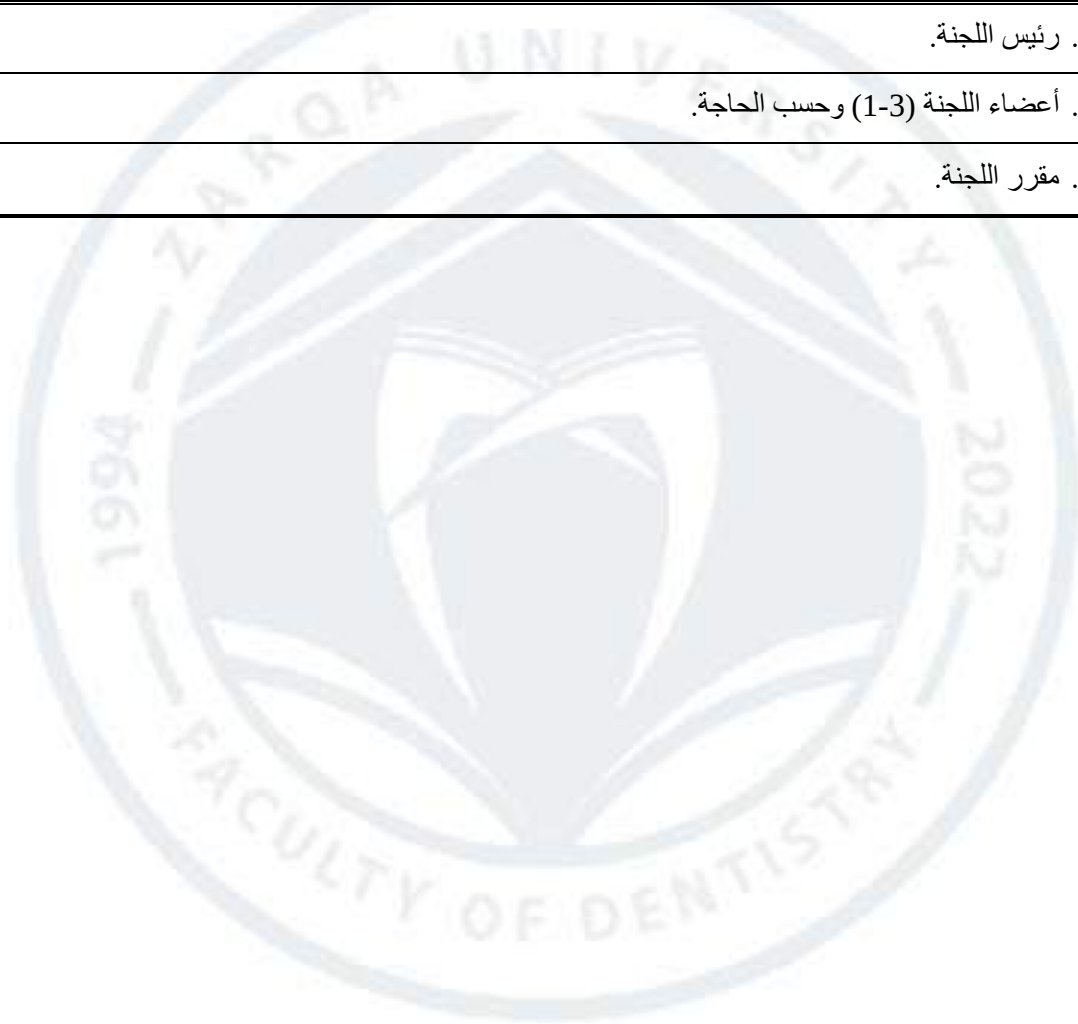
اللجان العاملة في الكلية ومهامها ومسؤولياتها

اسم اللجنة	1. لجنة الاعتماد وضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي
المهام والمسؤوليات	
1.	ترسيخ مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى القسم/الكلية.
2.	الإشراف على تطبيق معايير الجودة بالقسم/الكلية.
3.	الإشراف على تنفيذ خطط التقويم وبرنامج الاعتماد الأكاديمي.
4.	متابعة قضايا الجودة ورفع التوصيات الخاصة بذلك.
5.	التأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية.
6.	وضع هدف سنوي للجودة خاص بالكلية وتقييم إنجازه في نهاية العام الأكاديمي.
7.	وضع الخطة السنوية، ومتابعة تنفيذها وتنفيذ الخطة الإستراتيجية.
8.	إعداد تقرير سنوي عن ما تم إنجازه من الخطة الإستراتيجية للكلية.
9.	متابعة كل ما هو مستحدث في قطاع التعليم العالي والإستفادة منه لبناء استراتيجيات محكمة قابلة للتنفيذ.
10.	مراجعة رؤية الكلية ورسالتها وقيمتها وأهدافها بشكل دوري وتحديثها بناء على المستجدات.
11.	إعداد خطة للتقييم الذاتي (للقسم/الكلية) تقييم وصف المساقات، تقييم أعضاء هيئة التدريس، تقييم المواد والامتحانات، وغيرها).
12.	التأكد من جاهزية القسم/الكلية لمعايير الاعتماد الخاص قبل زيارة لجان التدقيق الداخلية والخارجية.
13.	جمع بيانات الأداء ونتائج التقويم للعمليات والأنشطة التي تتم في القسم/الكلية وتوثيقها بالشكل الصحيح.
14.	متابعة تنفيذ الخطط التحسينية و مؤشرات أدائها.
15.	متابعة معايير ضبط الجودة حسب المقاييس المعتمدة من التعليم العالي والمؤسسات الأخرى.
16.	توثيق تقييم أعضاء هيئة التدريس ومشرفي المختبرات والعاملين والتحصيّل العلمي للطلبة.
17.	جمع وتحليل الإحصائيات العامة المتعلقة بسير العملية التدريسية، والجوانب المرتبطة بضمان الجودة.
18.	اعداد التقارير المطلوبة واقتراح خطط تطوير الأداء ومتابعة تنفيذ المقترحات والتوصيات.
19.	وضع جدول زمني للمراجعة الدورية للخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية وإدارة الفرص والمخاطر والتأكد من تنفيذها حسب الأصول.
20.	تقييم ملفات اللجان والملفات اللازمة لتوثيق سير العمل والتأكد من تحقيقها لمتطلبات ضمان الجودة.

21. الإشراف المباشر وبالتعاون مع وحدة التطوير وضمان الجودة في الجامعة على الأعمال والفعاليات والإجراءات الخاصة بالاعتماد وضمان الجودة والأيزو.
22. المشاركة في اجتماعات لجان الجودة والتدقيق الداخلي على مستوى الجامعة.
23. تجهيز تقرير التقويم الذاتي والاستعداد لالشتراك في مسابقات التميز والتفوق على المستوى المحلي والعالمي.
24. أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة
تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.
أعضاء اللجنة
1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	1. لجنة البحث العلمي والإبداع والأنشطة العلمية
المهام والمسؤوليات	
1.	رسم السياسة العلمية والبحثية للقسم/الكلية.
2.	دراسة سبل الارتقاء بالأداء البحثي للقسم/الكلية.
3.	إعداد خطة البحث العلمي السنوية للقسم/الكلية ومتابعة تنفيذها.
4.	تخطيط وتطوير المشاريع البحثية بالقسم/الكلية بما يتوافق مع الأولويات البحثية الوطنية.
5.	تقديم استشارات علمية وبحثية لأعضاء هيئة التدريس في مختلف المجالات العلمية.
6.	مراجعة طلبات التقدم لجوائز البحث العلمي والتنسيق بها وتقييم البحوث العلمية المقدمة للحصول على دعم مالي قبل رفعها إلى عمادة البحث العلمي في الجامعة حسب الآلية المعتمدة.
7.	التوصية بمنح إجازة تفرغ علمي لأعضاء هيئة التدريس.
8.	التوصية بالموافقة على الدورات التدريبية وورش العمل والمؤتمرات العلمية لأعضاء هيئة التدريس حسب الآلية المعتمدة لذلك.
9.	الأعداد والإشراف والمتابعة لعقد المؤتمرات واللقاءات العلمية بشكل دوري وتشكيل اللجان الفرعية ومتابعتها لخدمة هذا الهدف.
10.	متابعة ومناقشة التوصيات المعدة من قبل المشاركين في المؤتمرات والندوات والاستفادة منها.
11.	مراجعة طلبات الإبتعاث والإيفاد للتأكد من استيفاء المتقدمين للشروط والمعايير المطلوبة.
12.	المساهمة في وضع خطة الإبتعاث الخاصة بالكلية.
13.	متابعة كل ما يرد من عمادة البحث العلمي أو رئاسة الجامعة بخصوص البحث العلمي والإبداع والأنشطة العلمية.
14.	منح الموافقات الأخلاقية لأبحاث طلبة الدراسات العليا ومراجعة طلبات الحصول على الموافقات الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس والتنسيق بها قبل رفعها إلى اللجنة المختصة في الجامعة حسب الآلية المعتمدة.
15.	مراجعة طلبات الترقية لأعضاء هيئة التدريس والتأكد من استيفائها للشروط طبقاً للتعليمات والأنظمة.
16.	تشجيع البحث العلمي ومشاركة أعضاء الهيئة التدريسية في المؤتمرات العلمية وورشات العمل المتخصصة والمساهمة في النشر العلمي عبر الدوريات المحكمة.
17.	تقييم الكتب العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس للتدريس وللتدريس وتحكيم الكتاب المنهجي والمؤلف، أو اقتراح أسماء لجنة التحكيم طبقاً لتخصص موضوع الكتاب.
18.	متابعة احتياجات المشاريع البحثية والية تنفيذ المشاريع المدعومة من الجامعة.
19.	غرس وتنمية ثقافة البحث العلمي لدى الطلاب من خلال الأنشطة البحثية والمسابقات العلمية.

20. تنسيق عقد الندوات واللقاءات العلمية الدورية لاعضاء هيئة التدريس.
21. أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة
تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.
أعضاء اللجنة
1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (1-3) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.



اسم اللجنة	2. لجنة الخطة الدراسية والمعادلات والإرشاد
المهام والمسؤوليات	
1.	تدقيق وإعداد الخطط الدراسية وتحضير الخطط الاسترشادية للطلبة المستجدين والمجسرين.
2.	تحضير قوائم الإرشاد وتوزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس لتحقيق تلك الغاية.
3.	متابعة الطلبة المتوقع تخرجهم في كل فصل ومعرفة رغباتهم والمواد اللازمة لتخرجهم.
4.	متابعة تحديث المواد المطروحة في الخطط الدراسية وربطها بمتطلبات سوق العمل.
5.	طرح الجدول الدراسي لكل فصل وفق الخطة الاسترشادية.
6.	متابعة رغبات أعضاء هيئة التدريس بخصوص المواد التي يرغبون بتدريسها.
7.	معادلة المواد للطلبة المجسرين والمنتقلين.
8.	إجراء ما يلزم من تعديل على الخطة الدراسية وفق متطلبات هيئة الاعتماد ووزارة التعليم العالي.
9.	تدقيق وصف المواد باللغتين العربية والإنجليزية، ومطابقته لمحتوى المادة.
10.	اعتماد الكتب والمراجع والمصادر التي تستخدم في تدريس المواد.
11.	استطلاع رأي الطلبة وأرباب العمل والمتخصصين الأكاديميين حول الخطط الدراسية الحالية وفرص تطويرها.
12.	دراسة المتطلبات السابقة والمتزامنة لكل مادة وتعديلها بما يناسب سير الدراسة عبر مستويات الخطة الدراسية.
13.	دراسة المشاكل الطارئة ووضع الخطط الاستدراكية والحلول المناسبة.
14.	مراجعة المواد الدراسية المطروحة لمعالجة التداخل في المواضيع أو اغفال طرح مواضيع أخرى مهمة.
15.	العمل مع لجنة الاعتماد وضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي لإجراء تقويم دوري للبرامج الأكاديمية في القسم/الكلية.
16.	التوصية بعقد دورات تدريبية، وورش عمل متخصصة وذات صلة بتطوير الخطة الدراسية وطرق التدريس.
17.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	

1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (1-4) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.



اسم اللجنة	4. لجنة الامتحانات وامتحان الكفاءة الجامعية
المهام والمسؤوليات	
1.	إجراء الصياغة والمراجعة الدورية لتعليمات عقد الامتحانات وفق ما يصدر عن مجلس العمداء.
2.	إعداد جداول الامتحانات تمهيدا لإعتمادها وإعلانها قبل بدء الإمتحانات بوقت مناسب.
3.	التأكد من جاهزية قاعات الإمتحانات ومناسبتها لأعداد الطلبة.
4.	الإشراف العام على سير الإمتحانات ومتابعتها والتأكد من قيام المراقبين بعملهم على أكمل وجه.
5.	إعداد تقرير حول سير الإمتحانات في القسم/الكلية.
6.	ضمان توفير البيئة المناسبة والمريحة للإمتحانات.
7.	التأكد من دقة رصد العلامات واتباع الاليات اللازمة لذلك.
8.	حصر اسماء الطلاب المتقدمين لامتحان الكفاءة الجامعية.
9.	عقد اجتماعات دورية مع الطلاب المتقدمين لامتحان الكفاءة الجامعية وعمل برامج تأهيلية لهم وتشجيعهم على الأداء الجيد في الامتحان.
10.	التحضير لامتحان الكفاءة التجريبي ومتابعة سيره ونتائج الطلبة المتقدمين له.
11.	التنسيق مع مركز التعلم الالكتروني لتهيئة القاعات اللازمة لعقد الامتحانات اذا لزم الأمر.
12.	توفير الاحتياجات اللازمة لعقد الامتحانات من مراقبين وقاعات.
13.	الإشراف والتقييم لملفات المواد والتأكد بأنها تحتوي على الوثائق المطلوبة (الامتحانات وإجاباتها النموذجية، وعينات من اجابات الطلبة، وغيرها).
14.	دراسة وتحليل نتائج كل امتحان على حدة وتحديد نقاط القوة والضعف بخصوص محاور العملية التعليمية، واقتراح حلول لتحسين الأداء وتطوير النتائج للعملية التعليمية بالتعاون مع مدرس كل مادة.
15.	دراسة وتحليل نتائج امتحان الكفاءة الجامعية ونتائج امتحان مزاولة المهنة وتحديد نقاط القوة والضعف لدى الطلبة، واقتراح خطط التحسين والتطوير المناسبة.
16.	إعداد وتنفيذ استطلاع رأي المعنيين بالامتحانات، والمراقبات، وقاعات الامتحانات، وبدء ونهاية كل امتحان، والعدالة والشفافية في توزيع المراقبات، والمناوبات ومدى الرضى عن أداء اللجنة (لكل امتحان).
17.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	

1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (1-3) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.



اسم اللجنة	5. لجنة قضايا الطلبة ومتابعة الخريجين
المهام والمسؤوليات	
1.	إجراء تقييم آراء الطلبة المتوقع تخرجهم بنهاية كل فصل وتوثيق ذلك في ملف اللجنة.
2.	جمع المعلومات الخاصة بالخريجين ومتابعة حالتهم الوظيفية وتحديث بياناتهم (أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني) وبالتنسيق مع مكتب متابعة الخريجين بعمادة شؤون الطلبة.
3.	إشراك الطلبة على مقاعد الدراسة والطلبة الخريجين في اللجان المختلفة.
4.	إشراك الطلبة على مقاعد الدراسة والطلبة الخريجين في الأنشطة المختلفة.
5.	استقبال قضايا الطلبة المختلفة ورفعها إلى رئاسة القسم/عمادة الكلية.
6.	النظر في حالات الغش أو الشروع فيه.
7.	النظر في مخالفات الطلبة والتوصية بتحويل ما يلزم من مخالفات إلى لجنة التحقيق والتأديب المختصة في عمادة شؤون الطلبة.
8.	النظر في مشاكل الطلبة واقتراح الحلول.
9.	التنسيق مع مكتب الإرشاد المهني والوظيفي في عمادة شؤون الطلبة من أجل تقديم الخدمات المناسبة للطلبة على مقاعد الدراسة.
10.	التنسيق مع صندوق الملك عبدالله في عمادة شؤون الطلبة من أجل تقديم الدورات التأهيلية التي يحتاجها الطلبة على مقاعد الدراسة.
11.	دعوة الخريجين للمشاركة في احتفالات الكلية والجامعة.
12.	إعداد تقارير عن وضع الطلبة الخريجين في سوق العمل.
13.	إعداد تقارير عن المتميزين ذوي الإنجازات المميزة من الطلبة على مقاعد الدراسة والطلبة الخريجين.
14.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (3-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	6. لجنة الأنشطة وخدمة المجتمع
المهام والمسؤوليات	
1.	تنظيم برامج وأنشطة خدمة المجتمع ومساندة وتطوير جهود مؤسسات المجتمع المحلي.
2.	تعزيز مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية وطلبة الكلية في أنشطة خدمة المجتمع.
3.	تحديد أهم قضايا المجتمع المحلي ومشكلاته والعمل على وضع خطط ومبادرات لمواجهتها.
4.	تشجيع المبادرات الخاصة ببرامج وأنشطة خدمة المجتمع ونشر ثقافة العمل التطوعي لخدمة المجتمع لدى الكوادر الأكاديمية والطلبة.
5.	تحفيز الطلبة على خدمة المجتمع المحلي والمشاركة في الأنشطة اللاصفية.
6.	التواصل مع الجمعيات والمؤسسات والمراكز الخيرية بهدف دعم ومساندة برامجهم وأنشطتهم.
7.	تقييم عمل الأنشطة والمبادرات بشكل دوري.
8.	متابعة المجلة العلمية والثقافية الخاصة بالقسم والكلية بشكل دوري.
9.	التنسيق لإقامة دورات تدريبية لأفراد المجتمع المحلي فيما يتعلق بأمور تهم الأطراف المعنية.
10.	التنسيق لإستقبال الطلبة المستجدين بداية العام الأكاديمي لتهيئة الطلبة للانخراط في البيئة الجامعية.
11.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/ عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (3-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	1. لجنة دليل الكلية والحوسبة والموقع الإلكتروني
المهام والمسؤوليات	
1.	مراجعة معلومات موقع الكلية باللغة العربية والانجليزية وتحديثها ومطابقة صفحات الموقع العربية باللغة الانجليزية.
2.	متابعة عملية تحديث الخطط للبرامج الدراسية على الموقع الإلكتروني بما يتناسب مع اعتماد الخطط الجديدة.
3.	متابعة أعضاء هيئة التدريس لتحديث معلوماتهم وسيرتهم الذاتية على بوابة الهيئة التدريسية.
4.	تطوير التعلم الإلكتروني التفاعلي والتواصل مع مركز التعلم الإلكتروني لحل أي مشاكل متعلقة بالتعلم عن بعد.
5.	اعداد الدليل الخاص بالكلية والأقسام العلمية بشكل دوري سنوي ا وإخراجه بشكل لائق وبالتنسيق مع دائرة العلاقات الثقافية والعامة.
6.	تحديث البيانات والمعلومات عن الكلية وأقسامها، وأعضاء هيئة التدريس فيها، والخطط الدراسية والأنشطة التي تقدمها الكلية والأقسام الأكاديمية بالتنسيق مع المعنيين في الجامعة.
7.	الإعلان عن أنشطة الكلية وأقسامها، وتحديث قائمة الأنشطة المستقبلية.
8.	متابعة التسويق الإلكتروني للبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم/الكلية.
9.	متابعة التصنيفات المحلية والدولية التي تشير للوضع التنافسي للبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم/الكلية.
10.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (3-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	2. لجنة المكتبة والمصادر التعليمية
المهام والمسؤوليات	
1.	إحصاء الكتب والمراجع المتوفرة والتي تخدم التخصص بالتنسيق مع المكتبة العامة في الجامعة.
2.	التأكد من توفر جميع المراجع المطلوبة للمواد المطروحة ضمن الخطة الدراسية.
3.	التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس في القسم/الكلية من أجل تحضير قائمة بالكتب المطلوب تحديثها وشرائها.
4.	تحضير قائمة المراجع والكتب المعتمدة للتدريس في بداية كل فصل دراسي، من أجل اعتمادها وفق الأصول
5.	مراجعة قواعد البيانات الإلكترونية التي تخدم القسم/الكلية، ومتابعة تقارير الاستفادة منها.
6.	متابعة إحصائيات الإعارة والاستفادة من خدمات المكتبة.
7.	متابعة جاهزية المختبر البحثي، والعمل على تحديثه كلما اقتضى ذلك.
8.	متابعة وتحديث قائمة الكتب الموضوع على رف الحجز.
9.	تشجيع تبادل المراجع والمصادر العلمية بين أعضاء الهيئة التدريسية.
10.	تدريب الطلبة على البحث الإلكتروني والاستفادة من المكتبة بالتنسيق مع وحدة المكتبة في الجامعة.
11.	التوصية للإشراك بالبرامج الإلكترونية والمصادر وقواعد البيانات اللازمة لتطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس في مجالي التدريس والبحث العلمي.
12.	تحديد الاحتياجات والمصادر اللازمة لتنفيذ خطط التعلم عن بعد والتعلم المدمج.
13.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (1-3) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	3. اللجنة الاجتماعية
المهام والمسؤوليات	
1.	تعزيز أواصر العلاقات الاجتماعية بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين في القسم/الكلية.
2.	تنفيذ الأنشطة الاجتماعية كشراء الهدايا والدروع في المناسبات.
3.	دعوة أعضاء هيئة التدريس والعاملين في القسم/الكلية لتناول وجبات الطعام ضمن المناسبات المختلفة.
4.	التنظيم والتنسيق والتنفيذ للأنشطة الاجتماعية داخل وخارج حرم الجامعة مثل اللقاءات والرحلات العلمية والترفيهية.
5.	إعداد وتنفيذ الاستبانات لاستطلاع رأي المعنيين بالفوائد والتنوع ومدى الرضى عن الأعمال والفعاليات التي تقدمها اللجنة وتشرف عليها.
6.	إدارة الشؤون المالية للجنة وفق الأصول المتبعة.
7.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 3 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (1-2) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	4. لجنة التدريب العملي ومشاريع التخرج والمختبرات
المهام والمسؤوليات	
1.	تقديم التوصيات بخصوص تحسين المهارات التطبيقية وتحسين التدريب واختيار أماكن التدريب المناسبة.
2.	تسهيل مهمة أعضاء هيئة التدريس ومشرفي التدريب أجل القيام بعملية التدريب على أكمل وجه.
3.	التنسيق مع أماكن التدريب العملي خارج الجامعة لتوفير البيئة المناسبة لتدريب الطلبة.
4.	التواصل مع أصحاب القرار المعنيين والجهات ذات العلاقة لتطوير كفاءة الطلبة أثناء التدريب.
5.	تقييم مدى تحقيق أهداف التدريب العملي واكتساب الطلبة للمهارات المطلوبة في المواد العملية.
6.	التأكد من أن أماكن التطبيق العملي داخل الجامعة مجهزة بشكل جيد، وأن جميع الأدوات اللازمة للتدريب موجودة لضمان جودة التدريب.
7.	التنسيق المستمر مع مدرسي المساقات العملية لحل أي مشكلة تواجههم في مجال التدريب العملي.
8.	العمل على تعزيز استخدام التقنيات الحديثة في التدريب، وإدراج أجهزة المحاكاة الإلكترونية ضمن الخطة التدريبية للطلبة، وتزويد المختبرات بالبرمجيات الحديثة.
9.	متابعة أعمال الصيانة، والمعايرة، واستبدال الأجهزة التالفة في المختبرات وأماكن التدريب داخل الجامعة.
10.	متابعة أمور السلامة العامة في المختبرات وأماكن التدريب داخل الجامعة.
11.	التحديث الدائم للقوائم التي تضم الأجهزة التدريبية في المختبرات وأماكن التدريب داخل الجامعة.
12.	متابعة توفر متطلبات الاعتماد الخاص بالمختبرات وأماكن التدريب داخل الجامعة والتنسيق مع لجنة الاعتماد وضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي لتحقيقها.
13.	تحديد أعضاء هيئة التدريس المشرفين على الطلبة، وتحديد مواعيد وأماكن مناقشة مشاريع التخرج.
14.	تسهيل مهمة الطلبة في تنفيذ مشاريعهم، ومتابعة تنفيذ الطلبة للمشاريع في الوقت المناسب.
15.	مراجعة آلية تنفيذ المشاريع والتدريب العملي وتطويرها بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل.
16.	تشجيع مشاريع التخرج المتميزة وتشبيكها مع حاضنة الأعمال في الجامعة.
17.	فتح قنوات عمل مشاريع مشتركة بين الطلبة من مختلف التخصصات والكليات.
18.	إعداد تقارير متابعة التدريب العملي (مثل أسماء الطلبة، أعدادهم، أماكن التدريب، المشرفين، وغيرها).
19.	استطلاع رأي المعنيين من طلبة وشركاء (أرباب العمل) والمؤسسات التي يتدرب بها الطلبة ومدى الرضى عن الأداء والفوائد التي يحققها الطلبة.
20.	تطوير البنية التحتية للمختبرات، وتقييم احتياجات المختبرات من الأجهزة العلمية والمواد الكيميائية والزجاجية وإعداد قائمة بها قبل بدء العام الجامعي.

21. إستلام الأجهزة الجديدة من الموردين وفق الأصول، وفحص جاهزيتها وتحويلها الى المختبر الخاص بها.
22. وضع السياسات العامة وتعليمات التدريب العملي والتي تضمن ربط الإطار النظري بالواقع العملي، سلامة الإجراءات، وتوطيد العلاقة مع مؤسسات القطاعين العام والخاص.
23. أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.
أعضاء اللجنة
1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (1-4) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	5. لجنة الدراسات العليا بالقسم/الكلية
المهام والمسؤوليات	
1.	إعداد خطط برامج الدراسات العليا في القسم/الكلية، وتحديث ما يطرأ عليها من تعديلات.
2.	إجراء تقييم داخلي لبرامج الدراسات العليا بشكل دوري لغايات تحسين وتطوير البرامج.
3.	مناقشة وإقرار خطط مشاريع رسائل الماجستير.
4.	مناقشة ومتابعه جميع قضايا طلبه الدراسات العليا.
5.	متابعة رفع نماذج الدراسات العليا للطلبة الى مجلس الدراسات العليا حسب الأصول.
6.	تنظيم الأمور الأكاديمية لطلبة الدراسات العليا.
7.	تنظيم أمور الإشراف على رسائل الماجستير وفق الضوابط التي تحددها الانظمه والتعليمات.
8.	التنسيق مع المشرفين على رسائل الماجستير لاختيار وتحديد أعضاء لجنة المناقشة.
9.	متابعة تطبيق اليات ومعايير ضبط جودة برامج الدراسات العليا.
10.	تشجيع طلبة الدراسات العليا على مشاركة طلبة الدراسات العليا في الأنشطة اللاصفية، والأنشطة البحثية والمساهمة في نشر الأبحاث العلمية.
11.	متابعة إرسال النسخة المبدئية من الرسالة الى كلية الدراسات العليا في مدة لا تقل عن ثلاثة أسابيع قبل التاريخ المقترح للمناقشة.
12.	متابعة إرسال النسخة من الرسالة بعد التدقيق اللغوي إلى الممتحن الخارجي قبل أسبوع على الأقل من موعد المناقشة.
13.	التأكد من دقة رصد علامات الطلبة واتباع الالية اللازمة لذلك.
14.	إقرار النتائج النهائية للمواد الدراسية.
15.	وضع الإطار العام لخطة البحث والقواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية، وبما يتوافق مع دليل كتابة الرسائل الجامعية المقرر في كلية الدراسات العليا.
16.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	

1. رئيس اللجنة.
2. أعضاء اللجنة (1-4) وحسب الحاجة.
3. مقرر اللجنة.



اسم اللجنة	6. لجنة السلامة العامة ومكافحة العدوى
المهام والمسؤوليات	
1.	متابعة تطبيق معايير السلامة العامة المعتمدة في الكلية.
2.	التأكيد على وجود تعليمات سالمة عامة لكل المختبرات والمرافق التي تتطلب ذلك مثل الكافيتيريا والمطابخ ومناطق.
3.	التخزين والمكاتب والمصاعد والقاعات التدريسية ومختبرات الحاسوب.
4.	الفحص الدوري لطفايات الحريق.
5.	ملء نموذج متابعة مخالفات شروط السلامة والاعطال.
6.	أي إجراءات أخرى من شأنها الإرتقاء بالعمل في الكلية والدائرة.
7.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	7. لجنة المواد والأجهزة ووضع المواصفات
المهام والمسؤوليات	
1.	دراسة المواد والأجهزة المطلوبة للكلية والعيادات السريرية ووضع المواصفات لها.
2.	استلام العروض من الشركات والمؤسسات ودراساتها والتنسيق لإدارة الكلية بما تراه اللجنة مناسباً.
3.	متابعة طرح العطاء أو عملية الشراء المباشر مع الجهات اللازمة في الجامعة.
4.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	8. لجنة المؤتمرات
المهام والمسؤوليات	
1.	إعداد خطة سنوية عن الحلقات النقاشية و المؤتمرات و ورش العمل و الندوات.
2.	إعداد الدراسات و الأبحاث لعقد دورات دراسية مهنية متخصصة في المواضيع التي تراها ضرورية والتي لها علاقة بالمهنة.
3.	تنظيم اللقاءات وإدارة المحاضرات والاتصال مع المتخصصين والتنسيق لعقد الدورات.
4.	إعداد أو دراسة المواد العلمية المتعلقة بعقد اللقاءات أو الدورات التدريبية.
5.	التنسيق مع المجلس أو اللجان الأخرى حول زمان و مكان عقد تلك اللقاءات العلمية و المهنية.
6.	التنسيق مع المجلس أو اللجان الأخرى حول المواضيع الواجب تنظيم حلقات البحث العلمي حولها.
7.	التنسيق مع المجلس حول المؤتمرات والدورات التدريبية الخارجية.
8.	إعداد النشرات الدورية المتخصصة وتزويد الأعضاء بالكتب والدراسات العلمية للمواضيع ذات العلاقة.
9.	المشاركة في إعداد واختيار مواد الامتحان للمتقدمين للحصول على اذن مزاولة المهنة.
10.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	9. لجنة السجلات الطبية والنظام الإلكتروني للعيادات
المهام والمسؤوليات	
1.	تنظيم السجلات واستخدام برامج للنظام الإلكتروني لعيادات الطلبة وتجريبه قبل السنوات السريرية.
2.	متابعة انجاز النظام الالكتروني للسجلات والمواعيد من قبل مركز الحاسب الالكتروني في الجامعة.
3.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 4 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	10. لجنة الاتفاقات والعلاقات والتعاون الدولي
المهام والمسؤوليات	
1.	الرقى بمكانة الكلية وسمعتها على المستوى الدولي و المحلي وتقدم تصنيفاتها العالمية تماشياً مع رؤية المملكة 2030.
2.	المشاركة في التنمية البشرية المعاصرة في المعرفة و التعليم و البحث و التدريب لتحقيق المنافسة الدولية وتأهيل كوادر منافسة عالمياً.
3.	تطوير البرنامج الأكاديمي والتبادل الطلابي والحصول على الاعتمادات الدولية والاشتراكات والعضويات.
4.	توظيف ثقافة الشراكات الدولية والمحلية من خلال اللقاءات وورش العمل المشتركة وتبادل الزيارات.
5.	إبرام الشراكات العالمية والمحلية والإقليمية وتفعيلها.
6.	الحفاظ على مستويات التدريس والبحث العلمي على مستوى عالمي من الدرجة الأولى.
7.	المساهمة في ضمان جودة الأنشطة التدريسية والبحثية بشكل يضاهي المستويات العالمية.
8.	تبادل الخبرات الأكاديمية والبحثية مع مؤسسات عالمية.
9.	تنفيذ وتطبيق التوجيهات الأكاديمية العالمية.
10.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	11. اللجنة الإعلامية والتصميم الفني والتنسيق
المهام والمسؤوليات	
1.	التوثيق الإعلامي لجميع أنشطة الكلية الأكاديمية والبحثية والمجتمعية.
2.	إبراز صورة الكلية بشكل فني متميز على مستوى مرافقها ومناسباتها المختلفة.
3.	تصميم المواد الإعلامية مثل البروشورات والبوسترات التي تعبر بصرياً عن رسالة الكلية وأهدافها بأسلوب مبتكر وجذاب.
4.	التنسيق مع إدارة الإعلام بالجامعة من خلال تزويدها بالمحتوى الإعلامي الخاص بسياسة الكلية التعليمية وأنشطتها، عبر الملفات الصحفية والتقارير الإعلامية الدورية
5.	تنظيم المؤتمرات الصحفية الخاصة بالإدارة العليا في الكلية والإشراف على التغطية الإعلامية لها.
6.	إعداد نشرة دورية (Newsletter) تتضمن أبرز الفعاليات والأنشطة والإنجازات، وتوزيعها داخل الجامعة وخارجها عند الحاجة.
7.	إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات شاملة عن إنجازات الكلية ومخرجاتها الأكاديمية والعلمية
8.	وضع الخطط والبرامج الإعلامية التي تسهم في تحقيق أهداف اللجنة وتعزيز الصورة الإيجابية للكلية
9.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	12. لجنة تنظيم وتأمين المرضى للعيادات السريرية
المهام والمسؤوليات	
1.	تزويد عمادة الكلية بالمقترحات وتأمين المرضى للعيادات السريرية والعمل على إنجازها.
2.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (1-4) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.
أعضاء اللجنة	
1.	رئيس اللجنة.
2.	أعضاء اللجنة (1-4) وحسب الحاجة.
3.	مقرر اللجنة.

اسم اللجنة	13. لجنة متابعة الغياب
المهام والمسؤوليات	
1.	تجميع كشوف رصد الغياب والتقارير من منسقي السنوات.
2.	مراجعة التقارير المرسله من منسقي السنوات.
3.	حصر الطلبة الذين تخطت نسبة غيابهم 50% من النسبة المقررة في اللائحة والذين يتوجب انذارهم بالحرمان في كل مادة بصفة دورية.
4.	رفع تقرير بأسماء الطلبة الذين يتوجب انذارهم بالحرمان للسيد الدكتور رئيس لجنة شئون الطلبة لتوجيه الإنذارات لهؤلاء لطلبة عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي ومنصة Microsoft Teams.
5.	رفع تقرير بأسماء الطلبة الذين يتوجب انذارهم بالحرمان للسيد الدكتور مسئول الإرشاد الأكاديمي بالكلية لاتخاذ اللازم.
6.	حصر الطلبة الذين تخطت نسبة غيابهم النسبة المقررة في اللائحة والذين يتوجب حرمانهم من الإمتحان النهائي للمادة.
7.	رفع تقرير بأسماء الطلبة الذين يتوجب حرمانهم إلى مجلس الكلية لاتخاذ ما يراه مناسباً.
8.	أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس القسم/ عميد الكلية.
اجتماعات اللجنة	
*تجتمع اللجنة 6 اجتماعات فصلياً على الأقل، وتوثق تلك الاجتماعات ضمن محاضر تحفظ في ملف اللجنة.	
أعضاء اللجنة	
4.	رئيس اللجنة.
5.	أعضاء اللجنة (4-1) وحسب الحاجة.
6.	مقرر اللجنة.

خطة أنشطة الكلية للعام الأكاديمي (2025/2026)

الفصل الأول			
النشاط	التاريخ	الدعم المطلوب من الجامعة	ما ستقدمه اللجنة و فريق المتطوعين
سرطان الثدي داخل الحرم الجامعي	تشرين ثاني 2025/م	1. مدرج للمحاضرات التثقيفية والتوعوية حول الكشف المبكر عن أورام الثدي. 2. تزويد اللجنة بالشريط الوردي الخاص بشهر التضامن مع مصابي سرطان الثدي. 3. طباعة البروشور الخاص بشهر التوعية حول أورام الثدي الذي قام طلاب كلية طب الأسنان بتصميمه و إعداده. 4. الموافقات اللازمة لوضع طاولات لتوزيع البروشور و الشريط الوردي.	1. تدريب من يرغب على الفحص الذاتي. 2. محاضرات توعوية حول أهمية الفحص الذاتي و أهمية الكشف المبكر عن أورام الثدي. 3. تصميم و طباعة بروشور حول الفحص الذاتي و الكشف المبكر عن أورام الثدي. 4. توزيع الشريط الخاص بشهر التوعية و التضامن مع المصابين بأورام الثدي.
ذوي الاحتياجات الخاصة + دور رعاية المسنين (أصحاب الهمم) - خارج الجامعة - زيارة ميدانية	كانون أول 2025م	1. تأمين وسائل النقل. 2. هدايا رمزية باسم الجامعة.	زيارة ميدانية لإحدى المؤسسات التي تعنى بذوي الهم و رعاية المسنين .

الفصل الثاني

النشاط	التاريخ	الدعم المطلوب من الجامعة	ما ستقدمه اللجنة و فريق المتطوعين
اليوم العالمي للمرأة داخل الحرم الجامعي	آذار/2026م	1. قاعات لتنفيذ احتفالية اليوم العالمي للمرأة 2. هدايا رمزية من صنع الطلاب كلية طب الأسنان لبعض السيدات المتميزات في الجامعة من مختلف الشرائح الوظيفية 3. استدعاء متحدث باسم إحدى الجمعيات النسوية الدعامة للمشاريع الصغيرة للمرأة (قصص نجاح) 4. توفير ضيافة المناسبة للحضور و المتحدثين في هذا اليوم	1. أهمية ودور المرأة في المجتمعات – محاضرة. 2. محاضرة تعريفية عن سيدات لعين أدوارا اجتماعية و علمية مميزة في المجتمع الأردني و العربي و العالمي.
الحفاظ على البيئة التراثية المعمارية والتاريخية زيارة ميدانية لمدينة البتراء	نيسان/2026م	1. تأمين وسائل نقل للقيام بزيارة ميدانية للأماكن المهمة تراثيا و معماريا. 2. تزويد ممثل عن العلاقات العامة للإشراف على تصوير الطلاب للمعالم الأثرية	1. بالإضافة إلى محاضرات ميدانية حول أهمية الحفاظ على البيئة و المعالم الأثرية. 2. تصوير هذه المعالم و إنشاء موقع إلكتروني لعرض صور المعالم الأثرية من خلال QR CODE عرض خلفية تاريخية عن كل معلم
الشهر الأخضر (Green Dentistry) عمل منطقة خضراء داخل الكلية	أيار/2026م	تحديد أماكن خاصة ضمن كلية طب الأسنان للعمل منطقة خضراء 2. تأمين الغراس اللازمة (عدد 50) توعية على أهمية الحفاظ على البيئة من التلوث من خلال: أ- لافتات ب- إجراءات و في المختبرات و العيادات (reuse, recycle, reduce and rethink)	1. ترتيب و تنظيم و تنظيف المكان و إعداد الغراس. 2. غرس الأشجار من قبل الطلبة مع وضع لافتات تدل على تاريخ الزراعة و من قام بزراعة الشجرة.

الفصل الصيفي			
النشاط	التاريخ	الدعم المطلوب من الجامعة	ما ستقدمه اللجنة و فريق المتطوعين
يوم علمي كلية الأسنان مؤتمر علمي سنوي لكلية طب الأسنان	حزيران/2026م على مدار يومين	1. حجز مدرج للمحاضرات. 2. طباعة البروشور الخاص بالنشاط. 3. تأمين أماكن (طاولات) ضمن الحرم الجامعي لتوزيع البروشور 4. تجهيز الدروع للمتحدثين 5. تجهيز شهادات لجميع حضور المؤتمر 6. تجهيز الضيافة للحضور والمشاركين	1. محاضرة حول أنواع الإدمان المختلفة وأهمية الوقاية منها و مكافحتها. 2. تصميم البروشور الخاص بالنشاط. 3. توزيع البروشور ضمن الحرم الجامعي.
التدخين (العادي والإلكتروني) تسليط الضوء على انتشار هذه الظاهرة بين المراهقين داخل الجامعة وبالتنسيق مع بعض المدارس	حزيران/2026م	1. قاعات للمحاضرات التوعوية حول مضار التدخين و أخطار المخدرات 2. طباعة بروشور خاص بالتوعية 3. توفير مجسمات توضح مضار التدخين على الجسم 4. توفير ضيافة مناسبة للحضور والمتحدثين في هذا اليوم	1. محاضرة حول أخطار التدخين على الفرد والأسرة والمجتمع. 2. محاضرة حول أخطار التدخين على الفرد و الأسرة و المجتمع.

سياسات وآليات ونماذج للكلية (رابط إلكتروني)

[سياسات وآليات ونماذج الكلية.pdf](#)



رؤية ورسالة وقيم البرنامج

الرؤية

تخريج أطباء أسنان ذوي صفات وكفاءات ممتازة، ومطلعين، ويتصرفون في سياق أخلاقي وبمسؤولية إجتماعية لاحتياجات صحة الأسنان.

الرسالة

توفير بيئة تعليمية صحية وتفاعلية تتماشى مع الأطر الحالية لكفاءات طب الأسنان لتخريج أطباء أسنان مدربين تدريباً عالياً ومختصين ، يخدمون مجتمعاتهم ويقومون بإجراء البحوث بطريقة مهنية وأخلاقية، ويظهرون الالتزام بالتطوير الشخصي والمهني المستمر، والاستعداد لتطوير تخصصهم، والقيادة الفعالة في طب الأسنان، المتوافقة مع رؤية الأردن المستقبلية.

القيم الجوهرية

الشفافية والإنصاف. تعتمد الكلية على تطبيق القوانين القائمة الفعلية التي تحكم العمل داخل أقسام الكلية المختلفة بحزم وصرامة ، مع التحقيق الدقيق الذي يضمن التطبيق العادل للقوانين .

الإتقان والجودة. إيجاد قاعدة فعلية لتطبيق معايير الجودة التي تضمن الاستدامة والحفاظ على مكاسب الجودة والوصول إليها ليكون نظام عمل لا يعتمد على الأفراد بل على الوحدات المكونة للكلية .

أخلاقيات المهنة. مهنة طب الأسنان هي إحدى المهن التي تتطلب ميثاقاً أخلاقياً يجب الالتزام به وغرسه في ضمير الشباب والخريجين .

العمل بروح الفريق الواحد. الاعتماد على العمل الجماعي داخل كل وحدة أو قسم وداخل المؤسسة بأكملها في جميع الأنشطة والفعاليات داخل وخارج الكلية .

التواصل والوئام. ضرورة خلق قنوات اتصال مباشرة بين الهياكل التنظيمية للكلية والطالب لتعزيز العلاقات بين الهيكل التنظيمي للكلية والإدارة العليا بما يضمن مشاركة جميع العاملين بالكلية والطالب في تطوير العملية التعليمية والإدارية والبحثية، كل في حد ذاته .

التجديد والابتكار. تحديث طرق التدريس والتقييم، بالإضافة إلى تشجيع الابتكار من خلال دعم البحث العلمي والأنشطة الطلابية المختلفة.

تعليمات منح درجة دكتور في طب الأسنان (DDS) في جامعة الزرقاء

المادة (1):

أ (تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة دكتور في طب الأسنان DDS في جامعة الزرقاء) ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي 2023/2022.

ب) يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة الزرقاء

الكلية: كلية طب الأسنان

المجلس: مجلس الكلية

العميد: عميد الكلية

القسم: أي قسم في الكلية

المادة (2):

تطبق هذه التعليمات على طلبة الكلية المنتظمين لنيل درجة دكتور في طب الأسنان (DDS).

"الخطة الدراسية"

المادة (3):

أ - يقر مجلس العمداء الخطة الدراسية لنيل درجة دكتور في طب الأسنان (DDS) بتوصية من المجلس بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام فيها.

المادة (4):

أ (توضع الخطة الدراسية على أساس النظام السنوي في جميع سنوات الدراسة لنيل درجة دكتور في طب الأسنان (DDS) والخطة الدراسية سنوية إجبارية في جميع السنوات.

ب (يحدد لكل مادة من مواد الخطة الدراسية ساعات معتمدة خاصة بها بقرار من مجلس العمداء بناءً على توصية من المجلس.

1. تعطى كل مادة من مواد الخطة الدراسية رقماً خاصاً بها.
2. تصنف المواد الواردة في الخطة الدراسية لنيل درجة دكتور في طب الأسنان DDS على أساس خمس سنوات دراسية.
3. يذكر إزاء كل مادة عدد الساعات المعتمدة وعدد المحاضرات أو الندوات أو حلقات النقاش أو عدد ساعات المختبر الأسبوعية أو عدد أسابيع التدريب السريري أو العملي أو الميداني، ويذكر أيضاً إزاء المادة مدة دراستها في السنة الدراسية، فقد تكون المادة ممتدة على فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين.

ج (يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن كل ست عشرة ساعة من المحاضرات أو الندوات أو حلقات النقاش هي ساعة معتمدة واحدة، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي والتدريب السريري فيجري تقييمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن اثنين وثلاثين ساعة مختبر أو تطبيق عملي أو ست عشرة ساعة تدريب سريري.

المادة (5):

يكون عدد الساعات المعتمدة لنيل درجة دكتور في طب الأسنان DDS 208 ساعة معتمدة، وتوزع على النحو التالي:

الساعات المعتمدة	الكلية
24	المتطلبات الجامعية
24	متطلبات كلية العلوم
54	متطلبات كلية طب الاسنان/ المتطلبات الطبية الأساسية
4	متطلبات كلية طب الاسنان/ المتطلبات الطبية السريرية
33	متطلبات كلية طب الاسنان غير السريرية
69	متطلبات كلية طب الاسنان السريرية
208	المجموع

اولا. متطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية:

١ - تتكون متطلبات الجامعة من 24 ساعة معتمدة على الطالب ان يدرسها في السنوات الثلاث الأولى موزعة على النحو التالي:

1. المواد الإجبارية 18 ساعة معتمدة.

2. المواد الاختيارية 6 ساعة معتمدة.

ب. يتم تطبيق التشريعات الخاصة لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة على هذه المواد.

ج. على الطالب أن ينهي دراسة متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية بنجاح قبل بدء السنة الرابعة.

ثانياً : متطلبات الكلية في مواد العلوم الأساسية 24 ساعة معتمدة من كلية العلوم يجب على الطالب دراستها خلال السنة الأولى و حسب تسلسلها الوارد في الخطة الدراسية.

ثالثاً : متطلبات الكلية في مواد العلوم الطبية من الكلية 58 ساعة معتمدة:

مواد إجبارية يدرسها الطالب حسب تسلسلها الوارد في الخطة الدراسية، وتشمل دراسة العلوم الطبية الأساسية من الكلية خلال السنوات الثلاث الأولى (54 ساعة معتمدة)، ودراسة العلوم الطبية السريرية من الكلية (4 ساعات معتمدة) خلال الفصلين الأول والثاني من السنة الرابعة.

رابعاً: متطلبات الكلية التخصصية 102 ساعة معتمدة:

مواد يدرسها الطالب منذ السنة الأولى وحتى نهاية السنة النهائية، وذلك حسب تسلسلها الوارد في الخطة الدراسية، وتشمل دراسة متطلبات الكلية في المرحلة ما قبل السريرية (33 ساعة معتمدة) ومتطلبات الكلية في المرحلة السريرية (69 ساعة معتمدة).

المادة (6):

أ. يوضع وصف للمادة يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

ب. تضع الكلية خطة سنوية موزعة على فصول الدراسة وسنواتها.

"مدة الدراسة والعبء الدراسي"

المادة (7):

الحد الأدنى لعدد سنوات الدراسة لنيل درجة دكتور في طب الأسنان DDS خمس سنوات، أما الحد الأعلى فهو ثمان سنوات.

المادة (8):

أ- مدة الدراسة لنيل درجة دكتور في طب الأسنان DDS خمس سنوات، وتبين الخطة الدراسية للكلية المواد التي تعطى في كل سنة دراسية.

ب- الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة دكتور في طب الأسنان DDS 8 سنوات ولمجلس العمداء بناء على تنسيب من مجلس الكلية منح طالب السنة الخامسة فقط الذي رسب فيها للمرة الأولى واستنفذ بذلك الحد الأعلى لمدة الدراسة، سنة إضافية واحدة زيادة عن هذا الحد.

ج- مع مراعاة نص الفقرة (ب) من هذه المادة:

1. لا يجوز أن يقضي الطالب أكثر من سنتين دراسيتين في أي سنة من السنوات الدراسية.

2. لا يجوز أن يرسب الطالب أكثر من ثلاث سنوات طوال فترة دراسته

د- 1. يكون العبء الدراسي بالساعات المعتمدة في كل فصل دراسي كما هو مبين في الخطة الاسترشادية.

2. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للفصل الدراسي العادي (18) ساعة معتمدة وللـ فصل الصيفي (9) ساعة معتمدة ، ويجوز بموافقة العميد أن يصل العبء الدراسي للفصل العادي إلى (21) ساعة معتمدة ، وفي الفصل الصيفي إلى (12) ساعة معتمدة شريطة أن يكون من ضمن المواد أحد متطلبات الجامعة.

هـ- تبدأ الدراسة لجميع السنوات في بداية العام الجامعي وتنتهي في نهاية الفصل الصيفي من العام الجامعي نفسه وفي نهاية الفصل الثاني للسنة الخامسة.

و- لا يجوز للطالب المسجل في برنامج دكتور في طب الأسنان DDS أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر في الجامعة مهما كان نوعه أو مستواه، كما لا يجوز لغير طلبة طب الأسنان التسجيل في مواد الخطة الدارسية للكلية.

"المواظبة"

المادة (9):

- أ- يشترط على جميع طلبة الكلية المواظبة على حضور كافة الأنشطة التعليمية بما تتضمنه من محاضرات وحلقات نقاش وتدريب عملي وسريري وزيارات ميدانية وغير ذلك من الأنشطة التعليمية التي تضعها أو تقررها الأقسام ويعتمدها مجلس الكلية لكل مادة أو جزء منها استناداً إلى الخطة الدراسية.
- ب- لا يسمح للطلاب بالتغيب عن أكثر من 10 % من مجموع الأنشطة التعليمية المقررة لأي مادة تُدرس على مدى فصل كامل باستثناء الطلبة الذين يقبل عميد الكلية أذارهم حيث يسمح لهم بالتغيب عن 20 % أو الطلبة الذين يكلفون بتمثيل المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية حيث يسمح لهم بالتغيب عن 25 % من مجموع الأنشطة التعليمية كحد أقصى.
- ج- إذا غاب الطالب أكثر من النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من هذه المادة، يُحرم من التقدم لامتحان النهائي في تلك المادة، وتعتبر نتيجته فيها (صفراً)، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب في تلك السنة ، ويعتبر ذلك الحرمان رسوباً في المادة وتطبق عليه شروط الانتقال من سنة دراسية في الكلية إلى السنة التي تليها حسب نص المواد (17 ، 18 ، 19 ، 20) من هذه التعليمات.
- د- يخضع الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم النسبة المسموح من الفقرة (ب) للحرمان بتنسيب من مدرس المادة وبموافقة العميد، ويُبلغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً.
- هـ- يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه أو صادرة عن الجهات الصحية المعتمدة لدى الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية التي تدرس المادة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يُثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- و- يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.
- ز- لا يعد الطالب مسجلاً للمادة إلا بعد دفع رسومها ، ويجوز بموافقة رئيس الجامعة تأجيل دفع الرسوم لمدة لا تزيد على ثمانية أسابيع في الفصل العادي واسبوعين في الصيفي للطلبة الذي لا يتمكنون من دفع رسوم المادة في الموعد المحدد لأسباب خارجة عن إرادتهم.

ح- عميد الكلية ورؤساء الأقسام فيها وأعضاء الهيئة التدريسية والاختصاصيون العاملون بدوام جزئي والاختصاصيون المكلفون بالإشراف على تدريب الطلبة والمشرفون السريريون والمحاضرون المتفرغون وغير المتفرغين والمنسوقون الإداريون للتدريب السريري في الكلية ومدير القبول والتسجيل في الجامعة مكلفون بتنفيذ أحكام المواظبة الأنفة الذكر.

"الامتحانات والعلامات والمعدلات"

المادة (10):

تكون الامتحانات والعلامات والمعدلات كما يلي:

- أ- يصدر المجلس أسساً ناظمة لعمل لجنة تسمى لجنة الامتحانات والتي تنظم ما يلي:
 1. القيام بالأعمال الفصلية من نشاط ومشاركة وتدريب عملي أو ميداني وتقديم أوراق وغيرها وآلية تقييم هذه الأعمال.
 2. اعداد واجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمنة وتقييمها وتحليلها .
 3. اعداد واجراء الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها .
- ب- يجري حساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالارقام مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة
- ج- تتكون العلامة النهائية في مواد العلوم الطبية السريرية ومواد علوم طب الأسنان السريرية أو العملية من مجموع علامات الامتحان النهائي التحريري أو العملي أو السريري وعلامات التقييم، وقد يتضمن الامتحان النهائي جزءاً شفوياً.
- د- يعين رئيس القسم الذي يطرح المادة منسقاً للمواد متعددة الشعب، ومنسقاً للمواد التي يدرسها أكثر من مدرس واحد، تكون مهمته الإشراف على حسن سير العملية التدريسية، وتنسيق عقد الامتحانات المشتركة وتحليل نتائجها وكتابة تقرير المادة الدراسي، وذلك بالتعاون مع مدرسي المادة.
- هـ- يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:

أولاً: متطلبات الجامعة يتم تطبيق التشريعات الخاصة لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة على متطلبات الجامعة.

ثانياً: مواد السنة الثانية والثالثة:

 1. يجري لكل مادة امتحان فصلي كتابي واحد على الأقل يعقد بعد تدريس نصف المادة ويخصص له (40%) من العلامة النهائية للمادة.
 2. يحدد مجلس الكلية طريقة توزيع باقي العلامة بحيث تشتمل على:

أ - امتحان عملي في المواد التي تتضمن جزءاً عملياً ويخصص له 20%.

ب - امتحان نهائي كتابي ويخصص له 60% من العلامة يكون شاملاً لجميع أجزاء المادة.
 3. يحدد القسم في بداية كل فصل دراسي مواعيد إجراء الامتحانات لكل مادة تدرس في ذلك الفصل الدراسي.

ثالثاً: مواد الكلية التخصصية (متطلبات الكلية)

1. تسمى المواد التي تدرس على مدار فصلين دراسيين متتاليين مواد ممتدة، أما المواد التي تدرس خلال فصل دراسي واحد فتسمى مواد فصلية.

2. تكون الامتحانات وطرق التقويم على النحو التالي:

أ- المواد النظرية : يعقد امتحانان للمواد الممتدة، حيث يعقد الامتحان الأول بعد دراسة ثلث المادة تقريباً، والامتحان الثاني بعد دراسة ثلثي المادة تقريباً، أما الامتحان النهائي فيعقد بعد نهاية تدريس المادة. وفي المواد النظرية الفصلية يعقد امتحان واحد في منتصف الفصل، أما الامتحان النهائي فيعقد في نهاية الفصل الدراسي.

ب- المواد العملية والسريية : يجري التقويم المتواصل للطلاب طيلة مدة تدريس المادة سواء المادة الفصلية أو الممتدة، ويشترط لدخول الامتحان النهائي في المادة أن يكون الطالب قد أنهى الكفايات السريية والحد الأدنى لمتطلبات المادة العملية و/أو السريية وإذا لم يستكمل الطالب الكفايات السريية و/أو الحد الأدنى للمتطلبات السريية المطلوبة لا يسمح له بالدخول للامتحان النهائي ويعتبر راسباً في المادة وتطبق النصوص الخاصة بشروط الانتقال من سنة دراسية في الكلية إلى السنة التي تليها.

ج- مع مراعاة ما ورد في البند (ب) من هذه المادة يسمح للطالب الذي تغيب بعذر يقبله العميد عن المواد العملية والسريية تعويض هذا الغياب لغايات استكمال الكفايات السريية و/أو الحد الأدنى من المتطلبات العملية و/أو السريية لهذه المواد.

د- يحدد المجلس الكفايات السريية ومتطلبات المواد العملية والسريية بناء على توصية مجالس الأقسام قبل بداية العام الدراسي.

3. يبين الجدول التالي توزيع النسبة المئوية للعلامة للمواد في الكلية:

طبيعة المادة	الامتحان الاول	الامتحان الثاني	الامتحان النهائي	المجموع
المواد النظرية الممتدة	25%	25%	50%	100%
المواد النظرية الفصلية	امتحان منتصف الفصل 40%			100%
المواد العملية الفصلية والممتدة	التقييم المستمر 60%			100%

4. يشتمل الامتحان النهائي في السنة الخامسة للمواد النظرية والعملية على جزء شفوي يهدف إلى تقييم مدى اكتساب الطالب للمعرفة والمهارات الكافية لمزاولة مهنة طب الأسنان، ويبين الجدول التالي كيفية توزيع النسب المئوية لعلامات لمواد السنة الخامسة التي تحتوي على امتحان شفوي.

أولاً: المواد النظرية والعملية الممتدة المترافقة:

المجموع	الامتحان النهائي		الامتحان الثاني	الامتحان الاول	طبيعة المادة
	شفوي شامل	تحريري			
%100	%10	%40	%25	%25	المواد النظرية الممتدة

المجموع	الامتحان النهائي		التقييم المستمر	طبيعة المادة
	شفوي شامل	تحريري		
%100	%10	%30	%60	المواد النظرية الممتدة

ثانياً: المواد العملية الممتدة التي لا يرافقها خلال الفصل الثاني مواد نظرية:

المجموع	الامتحان النهائي		التقييم المستمر	طبيعة المادة
	شفوي شامل	تحريري		
%100	%20	%20	%60	المواد النظرية الممتدة

5. تقوم لجنة لكل مادة لا يقل عدد أعضائها عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس أو مع أعضاء هيئة تدريس من جامعات أخرى بتقييم الجزء الشفوي من الامتحان.
6. يحدد المجلس في كل عام جامعي مواعيد عقد الامتحانات لكل مادة في ذلك العام الجامعي.

المادة (11):

- أ- تنظم الأمور المتعلقة بإعداد الامتحانات وإجرائها وتصحيحها وتقييمها بأسس خاصة يصدرها المجلس ومن خلال لجنة امتحانية يشكلها العميد مع بداية كل عام جامعي.
- ب- يقوم مجلس القسم بدراسة نتيجة الامتحانات ومن ثم يرفعها رئيس القسم بعد اعتمادها من مجلس القسم إلى المجلس ، وذلك لمناقشة النتائج الواردة من الأقسام واتخاذ القرار المناسب بشأنها وإعلانها خلال يومين بعد اعتمادها من قبل المجلس.
- ت- ترسل كشوف العلامات التفصيلية بالنسبة المؤوية والعلامات النهائية لكل مادة إلى القسم لدراستها واعتمادها، ثم ترفع جميع نتائج المواد التي يدرسها القسم خلال يومين من تاريخ عقد آخر امتحان نهائي يدرسه القسم إلى العميد وذلك للبت

فيها ثم إقرارها من قبل المجلس وتحفظ هذه النسخ في الكلية وترسل قائمة العلامات النهائية إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها.

- ث- يقوم كل مدرس بمناقشة أسئلة وإجابات الامتحانات بعد تصحيحها مع الطلبة ولا ترد أوراق الإجابة للطلاب، وتتلف بعد مرور سنة عليها.
- ج- تحفظ أوراق أو ملفات إجابات الطلبة لكل امتحان مع نسخة من مفتاح الإجابة ونسخة من الأسئلة في عمادة الكلية /اللجنة الامتحانية لمدة عام جامعي، ومن ثم يجري التصرف بها بالاتفاق بين العميد ومدير القبول والتسجيل.

المادة (12):

- أ- كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره للعميد خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول العميد للعذر فعلى القسم المعني إجراء امتحان معوض للطلاب وإذا لم يقبل العذر تعتبر علامته صفراً، في هذا الامتحان.
- ب- كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تدرس تلك المادة تكون علامته في ذلك الامتحان صفراً.
- ح- مع مراعاة ما ورد في المادة 9/ هـ، كل من يتغيب عن امتحان نهائي معلن عنه بعذر يقبله عميد الكلية المعني بتدريس تلك المادة يبلغ القرار بقبول العذر إلى رئيس القسم المعني لترتيب أمر إجراء امتحان معوض للطلاب في موعد لا يتجاوز بدء العام الجامعي التالي للمواد التي يتم طرحها من قبل كلية طب الاسنان والواردة في الخطة الدراسية لكلية طب الاسنان، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.
- د- تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمادة التي يتغيب فيها الطالب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول.

المادة (13):

- أ- يجوز للطلاب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان في أي مادة خلال أسبوعي عمل من تاريخ إعلان النتائج رسمياً. وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق عن طريق: اللجنة الامتحانية، ورئيس القسم ومدرس المادة أو أحد مدرسيها. وعلى اللجنة التأكد من عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ في جمع العلامات أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان وفق نموذج الإجابات النموذجية المعد مسبقاً، وأن تقوم بتصحيح الخطأ إن وجد وإرساله إلى العميد ليتم ارسال العلامة النهائية الى القبول والتسجيل.
- ب- يدفع الطالب مبلغاً تقرره الجامعة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته
- ج- لا يُعتمد كتاب تعديل العلامة إلا إذا كان نموذج تعديل العلامة مرفقاً بالوصل المالي الذي دفعه الطالب ويعتمد التاريخ المبين على الوصل المالي، بصرف النظر عن تاريخ وصول الطلب الى وحدة القبول والتسجيل.

المادة (14):

يطبق على طلبة طب الاسنان تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة وفقاً للتعليمات النافذة من مجلس العمداء فيما يخص الحد الأدنى لعلامة النجاح في أي مادة، والنسب المخصصة لعلامات المواد، والتقدير المخصصة للعلامات للمعدل السنوي والتراكمي، وتقريب المعدل السنوي والمعدل التراكمي العام لأقرب منزلتين عشريتين.

المادة (15):

- أ- يحتسب المعدل السنوي لكل سنة بعد انتهاء الطالب من دراسة جميع المتطلبات المشمولة في الخطة الدراسية لتلك السنة.
- ب- يحتسب المعدل السنوي بجمع حاصل ضرب العلامة النهائية لكل مادة في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة في السنة.

المادة (16):

يتم حساب معدل التخرج للطالب (المعدل التراكمي العام) حسب التوزيع التالي:

- 15 % من المعدل السنوي للسنة الأولى.
- 20 % من المعدل السنوي للسنة الثانية.
- 20 % من المعدل السنوي للسنة الثالثة.
- 20 % من المعدل السنوي للسنة الرابعة.
- 25 % من المعدل السنوي للسنة الخامسة.

شروط الانتقال من سنة دراسية في الكلية إلى السنة التي تليها

المادة (17): "السنوات الاولى و الثانية والثالثة"

أ- يشترط لانتقال الطالب من السنة الاولى الى الثانية او من السنة الثانية إلى السنة الثالثة أو من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة أن يحقق ما يلي:

1. أن يجتاز جميع المواد المقررة لتلك السنة بنجاح.
2. أن يحصل على 60% فما فوق في معدل المواد المقررة لتلك السنة.

ب- لا يجوز انتقال الطالب للسنة الرابعة إلا بعد اجتياز جميع متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية.

ج- يحق للطالب أن يتقدم لامتحان تكميلي إذا رسب في مادة أو مادتين أو ثلاث مواد علمية من المواد المقررة في السنة الاولى والثانية والثالثة. يكون الامتحان في المواد اللاتي رسب بها أو المادة التي رسب بها بالإضافة إلى مادة علمية أخرى تقل علامته فيها عن (60%)، وعلى الطالب أن ينجح في هذه الامتحانات التكميلية وأن يحصل على معدل 60% فما فوق في المعدل السنوي وذلك قبل بدء الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي التالي، أما إذا أخفق في تحقيق ذلك فيعتبر راسباً في تلك السنة. ويسمح له بإعادة دراستها لمرة واحدة، والتي لم يحصل فيها على علامة 60% فأكثر وتحسب العلامة الاعلى للمادة المعادة بشريطة النجاح بها.

خ- إذا كان الطالب ناجحاً في جميع المواد المقررة التي تدخل في حساب المعدل السنوي في السنوات الاولى و الثانية و الثالثة بمعدل أقل من 60% يحق له أن يتقدم لامتحان تكميلي واحد أو اثنين من المواد العلمية التي يختارها وذلك قبل بدء الفصل الأول من العام الجامعي التالي وإذا أخفق في رفع معدل المواد إلى 60% فأكثر يعتبر راسباً في تلك السنة ويسمح له بإعادة دراستها لمرة واحدة وعليه إعادة دراسة جميع المواد العلمية المقررة لتلك السنة التي لم يحصل فيها على علامة 60% فأكثر وتحسب العلامة الاعلى للمادة المعادة بشريطة النجاح بها.

هـ- يعتبر الطالب راسباً في السنة الاولى او السنة الثانية أو السنة الثالثة في أي من الحالات التالية:-

1. إذا رسب في ثلاث مواد أو أكثر من المواد العلمية المقررة لتلك السنة.
2. إذا أخفق في الحصول على 60% في الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (ج) من هذه المادة.
3. إذا لم يحصل على 60% في المعدل السنوي في هذه السنوات بعد إجراء الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من هذه المادة.
4. إذا لم يحصل على 60% فما فوق في المعدل السنوي لتلك السنة ولم يتقدم لامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من هذه المادة

المادة (18): " السنة الرابعة"

ا. يشترط لانتقال طالب السنة الرابعة إلى السنة الخامسة أن يحقق ما يلي:

1. اجتياز جميع المواد المقررة للسنة الرابعة بنجاح.
2. الحصول على 60% فما فوق في المعدل السنوي للسنة الرابعة.

ب. إذا حصل الطالب على 60% فما فوق في المعدل السنوي للسنة الرابعة ورسب في مادة واحدة يسمح له بالتقدم لامتحان تكميلي في تلك المادة، وذلك قبل بدء الفصل الأول من العام الجامعي التالي، ويكون الحد الأعلى للعلامة في ذلك الامتحان 60%.

ج. يعتبر الطالب راسباً في السنة الرابعة في أي من الحالات التالية:

1. إذا رسب في مادتين أو أكثر من مواد تلك السنة
2. إذا لم يحصل على 60% فما فوق في المعدل السنوي لتلك السنة
3. إذا أخفق في الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (ب، ج) من هذه المادة.

د. إذا رسب الطالب في السنة الرابعة يسمح له بإعادة دراستها لمرة واحدة. وعليه إعادة دراسة جميع المواد المقررة لتلك السنة والتي لم يحصل فيها على علامة 60% فأكثر وتحسب له العلامة الأعلى للمادة المعادة شريطة النجاح بها.

المادة (19): " السنة الخامسة"

ا. يشترط لنجاح الطالب في السنة الخامسة أن يحقق ما يلي:

1. اجتياز جميع المواد المقررة في السنة الخامسة بنجاح.
2. الحصول على 60% فما فوق في المعدل السنوي للسنة الخامسة.

ب. إذا حصل الطالب على 60% فما فوق في المعدل السنوي للسنة الخامسة ورسب في مادة واحدة يسمح له بالتقدم لامتحان تكميلي في تلك المادة شريطة أن يكون قد أنهى الحد الأدنى من الكفايات السريرية ومتطلبات المواد العملية والسريرية وحصل على علامة النجاح في التقييم المستمر فيها، وذلك قبل بدء الفصل الأول من العام الجامعي التالي، ويكون الحد الأعلى للعلامة في ذلك الامتحان 60%.

ج. يعتبر الطالب راسباً في السنة الخامسة في أي من الحالات التالية:

1. إذا رسب في مادتين أو أكثر من مواد تلك السنة.
2. إذا لم يحصل على 60% فأكثر في المعدل السنوي لتلك السنة.
3. إذا أخفق في الامتحان النهائي المشار إليه في الفقرة (ب) من هذه المادة.

د. إذا رسب الطالب في السنة الخامسة يسمح له بإعادة دراستها لمرة واحدة وعليه دراسة جميع المواد المقررة والتي لم يحصل فيها على علامة 60% فأكثر وتحسب له العلامة الأعلى للمادة المعادة شريطة النجاح بها.

المادة (20):

مع مراعاة ما ورد في المادتين 7 و 17 من هذه التعليمات، إذا رسب الطالب في أي سنة من السنوات الدراسية في الكلية يسمح له بإعادة دراستها لمرة واحدة، وفي هذه الحالة عليه إعادة دراسة جميع المواد التي تدخل في حساب المعدل السنوي لتلك السنة، ولا يسمح للطالب إعادة دراسة أي من المواد العلمية المقررة في تلك السنة إذا كان قد حصل فيها على علامة 60% فأكثر.

المادة (21):

- أ- تجري الامتحان التكميلي لجنة إمتحانية يشكلها العميد من أعضاء الهيئة التدريسية لهذا الغرض.
- ب- مع مراعاة ما جاء في المادة (18/ ب) و المادة (19/ ب) ترصد العلامة الأعلى للطلبة الذين يتقدمون لامتحان تكميلي في المادة المعنية.
- ج- بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) و(ب) من هذه المادة لا يحصل الطالب المحروم من دخول الامتحان النهائي في أي مادة من مواد الكلية على علامة أعلى من 60% في الامتحان التكميلي.

المادة (22):

- أ- يعتر الطالب مفصولاً من الكلية، في أي من الحالات التالية :
 1. مع مراعاة ما ورد في المادة (8/ أ، ب، ج) من هذه التعليمات، إذا لم يستطع اجتياز أي سنة دراسية في مدة سنتين جامعتين.
 2. مع مراعاة ما ورد في المادة (8 / ب) من هذه التعليمات، إذا لم يستطع إكمال دراسته في الكلية خلال المدة المسموح بها.
 3. مع مراعاة ما ورد في المادة (8/ ب) من هذه التعليمات، إذا رسب الطالب ثلاث سنوات خلال مدة دراسته.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة والمواد ذات العلاقة في هذه التعليمات يجوز لمجلس العمداء وفي حالات خاصة يقدرها ، السماح للطالب المفصول من التخصص بدراسة سنة دراسية استثنائية، وتطبق عليها احكام الانتقال من السنة الدراسية في كلية طب الاسنان الى السنة التي تليها، ولا تحسب السنة الدراسية الاستثنائية من الحد الاعلى للتخرج المنصوص عليها في هذه التعليمات.
- ج- يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الفصل من الكلية ويصدر مجلس العمداء قرارات الفصل النهائي من الجامعة.
- د- يعد إعلان قرارات الإنذار و الفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في الكلية أو أي وسيلة تعتمدھا الجامعة تبليغاً بالمعنى القانوني.

"التأجيل والانسحاب"

المادة (23):

أ- للطلاب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته خلال مدة أقصاها اسبوعان من بدء العام الدراسي الذي يود تأجيله، إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالتأجيل، وذلك وفقاً لما يلي:

1. العميد: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة سنة دراسية واحدة.
2. المجلس: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تزيد على سنة دراسية واحدة ولا تتجاوز سنتين دراسيتين متصلتين.

ب- يعتبر الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر مقبول النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (9) من الساعات المقررة لجميع المواد الدراسية منسحباً من السنة الدراسية ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتعتبر دراسته لتلك السنة الدراسية مؤجلة.

ج - إذا بدأ التدريس في أي من الفصول الدراسية، ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً لتلك السنة، يعتبر تسجيله في الجامعة ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وذلك وفقاً لما يلي:

1. العميد: إذا لم يتجاوز الانقطاع النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (9) وإذا قبل العميد العذر يعاد تسجيل الطالب في الجامعة وعليه إكمال دراسته لذلك الفصل الدراسي.
 2. المجلس: إذا تجاوز الانقطاع النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (9) ولكنه لم يتجاوز ستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي. وإذا قبل المجلس عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.
 3. مجلس العمداء: إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من ستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي، وإذا قبل مجلس العمداء عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.
- د- للطلاب أن يتقدم لعميد الكلية بطلب للانسحاب من الدراسة على أن يتم ذلك قبل أربعة أسابيع على الأقل من نهاية العام الدراسي، وإذا وافق العميد على الطلب تعتبر دراسة الطالب لذلك العام مؤجلة.

هـ - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (و) من هذه المادة، لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل طيلة مدة دراسة الطالب سنتين دراسيتين سواء أمتصلاً كان التأجيل أم منفصلاً.

و - إذا أوقعت على الطالب عقوبة الفصل المؤقت أو عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل المادة أو المواد التي سجلها في أي سنة دراسية، فتعتبر هذه المدة (السنة و/أو إلغاء التسجيل) تأجيلاً للدراسة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.

ز- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) و(و) من هذه المادة، لا يجوز تأجيل الدراسة أو الانسحاب من الدراسة للطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي سنة دراسية واحدة على التحاقه بالكلية.

ح- لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة دكتور في طب الأسنان DDS

"الانتقال والقبول"

المادة (24):

أ- يجوز انتقال الطالب من كلية أخرى في الجامعة إلى الكلية إذا انطبق عليه الشرطان التاليان:

1. أن يكون معدل علاماته في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً في الكلية سنة حصوله على الثانوية العامة أو في السنة التي يرغب فيها في الانتقال.
2. أن يتوافر له مقعد شاغر في الكلية.

ب- عند انتقال الطالب إلى الكلية تحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في الكلية المنتقل منها إذا كانت من ضمن الخطة الدراسية للكلية، وتدخل علامات تلك المواد في المعدل التراكمي للطالب.

المادة (25):

شروط الانتقال من كلية طب الأسنان في جامعة أخرى إلى الكلية:

أولاً: يجوز النظر في انتقال الطلبة إلى الكلية في حالة وجود شواغر لهم حسب الشروط التالية:

أ- أن يكون الطالب منتقلاً من كلية طب أسنان تعترف بها الجامعة.

ب- أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً في كلية طب الأسنان / جامعة الزرقاء حسب قوائم القبول في السنة التي قبل فيها في الجامعة ، وأن يكون قد حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في المعدل التراكمي للمواد التي درسها في الجامعة التي يرغب في الانتقال منها ، وأن يكون ناجحاً في السنوات المعادلة له.

ج- أن يكون الانتقال لمستوى السنة الأولى والثانية والثالثة فقط، ولا يجوز الانتقال إلى أي سنة فوق السنة الثالثة، وعلى الطالب المنتقل إلى الكلية أن يدرس على الأقل ثلاث سنوات دراسية متتالية فيها قبل تخرجه.

د- لا تدخل علامات المواد التي درسها الطالب قبل انتقاله إلى الكلية في حساب المعدل السنوي أو المعدل التراكمي لدرسته فيها.

ثانياً:

أ- تشكل لجنة تسمى (لجنة انتقال الطلبة لكلية طب الأسنان)، من أحد نواب الرئيس والعميد ومدير القبول والتسجيل للنظر في طلبات انتقال الطلبة إلى الكلية من جامعات أخرى.

ب- قوم الكلية بتحديد مستوى السنة التي يمكن التحاق الطالب بها، وذلك في ضوء الخطة الدراسية المقررة. ويجوز للكلية أن تطلب من الطالب دراسة بعض المواد التي تراها متممة للسنة الدراسية التي تمت معادلتها له على أن تحسب علامات هذه المواد وعلامات متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض احتساب المعدل التراكمي العام ولا تحسب في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض الانتقال من سنة لأخرى، ولا يجوز للطالب الانتقال للسنة التالية إلا بعد نجاحه في هذه المواد.

ثالثاً:

يتم تقديم طلبات الانتقال إلى وحدة القبول والتسجيل، ويصدر القرار بالموافقة أو عدم الموافقة من لجنة الانتقال، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال لمرة واحدة فقط.

رابعاً:

إذا قبل طالب جديد في الكلية، وكان هذا الطالب قد درس بنجاح مواد في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو معهد جامعي تعترف بها الجامعة، أو درس مواد ضمن متطلبات حصوله على درجة علمية قبل قبوله في الكلية، وكانت هذه المواد ضمن خطة الدراسة في الكلية. فإنه يجوز للكلية تحديد مستوى السنة التي يمكن التحاق الطالب بها على أن يكون ناجحاً في السنوات التي تمت معادلتها. ولا تحسب هذه المواد في معدله السنوي أو التراكمي، ويجوز أن يطلب من الطالب دراسة بعض المواد التي تراها متممة للسنة الدراسية التي تمت معادلتها له على أن تحسب علامات هذه المواد وعلامات متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض احتساب المعدل التراكمي العام ولا تحسب في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض الانتقال من سنة لأخرى، ولا يجوز للطالب الانتقال للسنة التالية إلا بعد نجاحه في هذه المواد وتطبيق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية.

خامساً:

إذا رسب الطالب في مادة أو مادتين من المواد العلمية (المتمة) التي طلب منه دراستها والمشار لها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة يحق له التقدم لامتحان تكميلي في المادة أو المادتين التي/اللتين رسب فيها/فيهما بغض النظر عن نتيجته السنوية (ناجح/راسب) وإذا لم ينجح في الامتحان التكميلي يعيد دراسة المادة أو المادتين التي/اللتين رسب فيها/فيهما، ولا يسمح له بالانتقال إلى السنة التي تليها.

المادة (26):

يحسب المعدل العام للطالب المنتقل إلى الكلية والحد الأعلى لمدة الدراسة حسب الأسس التالية:

1. الطالب المنتقل إلى السنة الثانية.
20 % من المعدل السنوي للسنة الثانية.
25 % من المعدل السنوي للسنة الثالثة.
25 % من المعدل السنوي للسنة الرابعة.
30 % من المعدل السنوي للسنة الخامسة.
"ويكون الحد الأعلى لمدة الدراسة في هذه الحالة ست سنوات"

2. الطالب المنتقل إلى السنة الثالثة.
30 % من المعدل السنوي للسنة الثالثة.
30 % من المعدل السنوي للسنة الرابعة.
40 % من المعدل السنوي للسنة الخامسة.
"ويكون الحد الأعلى لمدة الدراسة في هذه الحالة خمس سنوات"

المادة (27):

يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب الجديد وذلك لغايات التأجيل والانسحاب من الكلية.

المادة (28):

يجوز تدريب طلبة السنوات السريرية في الكلية (الرابعة والخامسة) سريرياً في مستشفى أو مركز أو معهد خاص بالتشخيص والعلاج في المملكة الأردنية الهاشمية، وذلك طبقاً للمعايير التي تضعها الكلية، ويتم تحديد تلك المستشفيات والمراكز والمعاهد بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على تنسيب المجلس.

المادة (29):

- أ- تتم مراقبة ومتابعة التدريب السريري لطلبة الكلية في السنوات السريرية (الرابعة والخامسة) من خلال نموذج المتطلبات العملية والكفايات للتدريب السريري الخاص بكل مادة من علوم طب الأسنان السريرية، ويسلم الطالب النموذج الخاص في بداية العام الدراسي لتدوين المعلومات الخاصة بكل مريض والإجراءات التي تم إنجازها وتوقيعها من المشرف على التدريب.
- ب- يقيم الطالب استناداً للعلامات التي سجلت للإجراءات التي أنجزها الطالب والموقعة من المشرف على التدريب على نموذج خاص بعلامات المتطلبات يحتفظ به القسم.

"متطلبات الحصول على درجة دكتور في طب الاسنان DDS"

المادة (30):

تمنح درجة دكتور في طب الأسنان D.D.S للطلاب المسجل والمنتظم في الكلية بعد إتمام الشروط التالية:

1. النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية للكلية.
2. الحصول على معدل تراكمي عام لا يقل عن 60% في المواد التي تدخل في حساب المعدل التراكمي حسب الخطة الدراسية للكلية.
3. عدم تجاوز الحد الأعلى من السنوات الدراسية، حسب ما تنص عليه هذه التعليمات.

"أحكام عامة"

المادة (31):

تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل عام دراسي ويكون حفل التخرج مرة واحدة في نهاية الفصل الثاني.

المادة (32):

يبيت مجلس العمداء بتنسيب من الرئيس في الامور التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات .

المجالات المعرفية لأعضاء الهيئة التدريسية للبرنامج (2025-2026)

الرقم	اسم عضو الهيئة التدريسية	المجالات المعرفية
1	نسرين عبد الرحمن عبد الله سالم	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
2	محمد فؤاد عبد الله ادريس	العلوم الطبية السنية السريرية (الأشعة السينية لطب الأسنان - أمراض اللثة والوقاية السنية)
3	محمد محمود احمد حماد	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري- طب الأسنان السريري الشامل)
4	مي حمدي رجب أبو المعاطي	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري - طب الأسنان السريري الشامل)
5	منى الشربيني حافظ بدر	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري طب الأسنان السريري الشامل)
6	أميرة محمد سامي مصطفى	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري- طب الأسنان السريري الشامل)
7	هشام محمد عبد القادر الشрман	العلوم الطبية السنية السريرية (أمراض اللثة والوقاية السنية -علم أمراض اللثة)
8	سنابل اسامة عمران بركات	العلوم الطبية السنية السريرية (أمراض اللثة والوقاية السنية - علم أمراض اللثة)
9	مصطفى محمود يوسف محمد	العلوم الطبية السنية السريرية (الأشعة السينية لطب الأسنان)
10	رحمة محمد عبد الرحيم الحباري	العلوم الطبية السنية السريرية (الأشعة السينية لطب الأسنان)
11	داليا محمد السيد موسي الرمادي	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي - طب الأسنان الترميمي السريري- طب الأسنان السريري الشامل)
12	محمد حاتم محمود تيم	(العلوم الطبية السنية السريرية) (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري)
13	نادين نشأت مصطفى القاضي	العلوم الطبية السنية السريرية (طب الأسنان الترميمي- طب الأسنان الترميمي السريري)
14	ابراهيم عصام طالب الخطيب	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
15	دانيال وليد أحمد عطية	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
16	يوسف أمجد يوسف حرز الله	العلوم الطبية السنية السريرية (علم الإطباق والمفصل الفكي - تقويم الأسنان)
17	محمود محمد محمود بطاينة	العلوم الطبية السنية السريرية (تقويم الأسنان)
18	منهل محمد عبد الرحمن اجبارة	العلوم الطبية السنية السريرية (طب أسنان الأطفال)

19	رائد هشام محمد اكرم دويك	العلوم الطبية السنية السريرية (التخدير الموضعي وتديرير الألم - جراحة الفم والوجه والفكين 1)
20	محمد محمود محمد الموسي	العلوم الطبية السنية السريرية (التخدير الموضعي وتديرير الألم - جراحة الفم والوجه والفكين 1)
21	اسماء انور عبد الرحيم حنون	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
22	وفاء رضوان صالح مرشد	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
23	فرح عليم جميل البنا	العلوم الطبية السنية السريرية (الاستعاضة السنية)
24	نور محمد ابراهيم دهشان	العلوم الطبية السنية السريرية (طب أسنان الأطفال)
25	وفاء يحيى ابراهيم الغنيمي	العلوم السنية الأساسية (علم أنسجة الفم والأسنان- علم تشريح الأسنان - علم بيولوجيا ووظائف الفم - الإحصاء الحيوي والبحث العلمي- علم تسوس الأسنان)
26	محمد شاهزاد شوقات علي	العلوم السنية الأساسية (علم بيولوجيا ووظائف الفم - الإحصاء الحيوي والبحث العلمي-علم تسوس الأسنان)
27	فاطمة محمد احمد راشد	العلوم السنية الأساسية (علم أنسجة الفم والأسنان - علم بيولوجيا ووظائف الفم - علم تشريح الأسنان-علم تسوس الأسنان)
28	احمد نعمان علي المزين	العلوم السنية الأساسية (علم الأمراض - علم أمراض الفم- علم بيولوجيا ووظائف الفم - علم تسوس الأسنان)
29	إيمان عبد الرؤوف توفيق عبد الحليم	العلوم السنية الأساسية (علم مواد طب الأسنان1 - علم مواد طب الأسنان2)
30	علاء لطفي محمود ملحم	العلوم السنية الأساسية (علم أمراض الفم - الوبائيات وطب المجتمع)
31	لين امين ابراهيم حبوب	العلوم السنية الأساسية (علم تشريح الأسنان-علم الإطباق والمفصل الفكي)
32	فائق احمد دخل الله المقدادي	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (الكيمياء الحيوية الطبية - البيولوجيا الجزيئية والجينات -الكيمياء الحيوية المتقدمة - المعلوماتية الحيوية)
33	محمد عبدالعزيز محمد دومة	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (الكيمياء الحيوية الطبية - البيولوجيا الجزيئية والجينات -الكيمياء الحيوية المتقدمة - المعلوماتية الحيوية)
34	محمد علي عوض جاد	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (الكيمياء الحيوية الطبية - البيولوجيا الجزيئية والجينات -الكيمياء الحيوية المتقدمة - المعلوماتية الحيوية)
35	ايهاب سعد الدين حسن الأنور طاهر	العلوم الطبية الأساسية و السريرية

		(الكيمياء العامة والعضوية - علم الأدوية 1 – علم الأدوية 2 - الإحصاء الحيوي والبحث العلمي)
36	نجلاء سعدي اسماعيل اسماعيل	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأدوية 1 - علم الأدوية 2)
37	وسام حامد السيد حامد	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم التشريح العام و علم الأجنة - تشريح الرأس والعنق - تشريح الأعصاب)
38	رضا سمير محمد طه	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم التشريح العام و علم الأجنة - الإسعافات الأولية - تشريح الرأس والعنق - تشريح الأعصاب - الطب الباطني)
39	أحمد عبد الرحمن حامد المنسي	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأنسجة العام - علم الأحياء و علم الخلية)
40	أحمد محمد محمد طه	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم وظائف الأعضاء 1 - علم وظائف الأعضاء 2)
41	أحمد السيد سعيد نور الدين	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم وظائف الأعضاء 1 - علم وظائف الأعضاء 2)
42	قاسم غاندي ابراهيم	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم وظائف الأعضاء 1 - علم وظائف الأعضاء 2)
43	المعتز بالله محمود السيد محمد	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأمراض 1 - علم الأمراض 2 - علم الأنسجة العام)
44	محمد حمدي سيد عبدالمطلب	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأمراض 1 - علم الأمراض 2)
45	خالد صبحي سليمان المؤقت	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأمراض 1 - علم الأمراض 2 - علم أمراض الفم - تشريح الرأس والعنق)
46	محمد البريكات	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم الأمراض 1 - علم الأمراض 2)
47	محمد عبدالحميد امين محمد	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم المناعة - التحكم بالعدوى – علم الأحياء الدقيقة)
48	بهاء محمد احمد عبدالسلام	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (علم المناعة - التحكم بالعدوى – علم الأحياء الدقيقة – علم تسوس الأسنان)
49	لمى محمد احمد الرفيع	العلوم الطبية الأساسية و السريرية (الإحصاء الحيوي والبحث العلمي - التحكم بالعدوى - الوبائيات وطب المجتمع)

مخرجات التعلم والمصفوفات الخاصة بالبرنامج

		Program intended learning outcomes required to be achieved according to JNQF																
		Knowledge								Skills						Competencies		
Course Name		P. K1	P. K2	P. K3	P. K4	P. K5	P. K6	P. K7	P. K8	P. S1	P. S2	P. S3	P. S4	P. S5	P. S6	P. C1	P. C2	P. C3
First Year	Medical Physics																	
	General and Organic Chemistry																	
	Cytology and General Biology																	
	Computer science for dental students																	
	Human Histology																	
	General Anatomy and Embryology																	
	Human Physiology 1																	
	Medical Biochemistry																	
	Emergency care and First Aid (for dental students)																	
	Psychology for dental students																	

		Program intended learning outcomes required to be achieved according to JNQF																
		Knowledge								Skills						Competencies		
Course Name		P. K1	P. K2	P. K3	P. K4	P. K5	P. K6	P. K7	P. K8	P. S1	P. S2	P. S3	P. S4	P. S5	P. S6	P. C1	P. C2	P. C3
Second Year	Head and Neck Anatomy and Embryology																	
	Human Physiology 2																	
	Molecular Biology and Genetics																	
	Oral Biology and Physiology																	
	Dental anatomy																	
	Dental Biomaterials 1																	
	Biostatistics and Scientific Research																	
	Human Neuroanatomy																	
	Advanced Biochemistry																	
	Microbiology																	
	Dental and Oral Histology																	
	Dental Cariology																	
	Biostatistics																	
	Medical Immunology																	
	Dental Radiology																	

		Program intended learning outcomes required to be achieved according to JNQF																
		Knowledge								Skills						Competencies		
	Course Name	P. K1	P. K2	P. K3	P. K4	P. K5	P. K6	P. K7	P. K8	P. S1	P. S2	P. S3	P. S4	P. S5	P. S6	P. C1	P. C2	P. C3
Third Year	Pharmacology 1																	
	Pathology 1																	
	Restorative Dentistry / Preclinical																	
	Prosthodontics / Preclinical 1																	
	Dental Occlusion and Temporomandibular joint disorders																	
	Basic Infection Control Measures																	
	Health Administration and communication skills																	
	Pharmacology 2																	
	Pathology 2																	
	Periodontics and Dental diseases prevention																	
	Oral pathology																	
	Dental Biomaterials 2																	
	Introduction to Clinical Dentistry and Oral Diagnosis																	
	Community Medicine and Epidemiology																	
	Local anesthesia and pain control																	

		Program intended learning outcomes required to be achieved according to JNQF																
		Knowledge								Skills						Competencies		
	Course Name	P. K1	P. K2	P. K3	P. K4	P. K5	P. K6	P. K7	P. K8	P. S1	P. S2	P. S3	P. S4	P. S5	P. S6	P. C1	P. C2	P. C3
Fourth Year	Restorative dentistry / Clinical																	
	Prosthodontics / Clinical																	
	Periodontics																	
	Oral & Maxillofacial Surgery 1																	
	Prosthodontics / preclinical 2																	
	Oral and maxillofacial radiology 1																	
	Pediatric dentistry 1																	
	Internal Medicine for dental students																	
	Oral and maxillofacial radiology 2																	
	Pediatric Dentistry 2																	
	Oral Medicine 1																	
	General surgery for dental students																	
	Clinical Dentistry																	
	Evidence based dentistry and research/Research project																	
	Geriatric Dentistry and Special Needs																	
	Orthodontics 1																	
	Community Dental Health and preventive dentistry 1																	

		Program intended learning outcomes required to be achieved according to JNQF																
		Knowledge								Skills						Competencies		
Course Name		P.K1	P.K2	P.K3	P.K4	P.K5	P.K6	P.K7	P.K8	P.S1	P.S2	P.S3	P.S4	P.S5	P.S6	P.C1	P.C2	P.C3
Fifth Year	Comprehensive clinical dentistry																	
	Oral Medicine 2																	
	Oral and maxillofacial radiology 8																	
	Advanced periodontics and periodontal surgery																	
	Oral and maxillofacial surgery 2																	
	Orthodontics 2																	
	Pediatric Dentistry 3																	
	Community Dental Health and Preventive Dentistry 2																	
	Oral and maxillofacial surgery 3																	
	Pediatric dentistry 4																	
	Esthetic and digital dentistry																	
	Implant dentistry																	
	Ethics & Professionalism																	
	Dental emergencies and medically compromised patients																	
	Skills Development (Soft skills)																	



الخطة الدراسية وأوصاف المواد

- عنوان الدرجة العلمية: درجة دكتور في طب وجراحة الفم و الأسنان .
- تطبق هذه الخطة على الطلبة المقبولين في كلية طب الأسنان.
- الساعات المعتمدة المطلوبة وتشمل 208 ساعة معتمدة.
- كل ساعة معتمدة تشمل 16 ساعة فعلية خلال الفصل الدراسي وكل اسبوع تدريب سريري يساوي 1.125 ساعة معتمدة.
- تشمل الخطة الدراسية ما يلي :

المتطلبات	الساعات المعتمدة
المتطلبات الجامعية	24
متطلبات العلوم الأساسية	24
متطلبات العلوم الطبية الأساسية	54
متطلبات العلوم الطبية السريرية	4
متطلبات علوم الأسنان قبل السريرية	33
متطلبات علوم الأسنان السريرية	69
المجموع	208

اولا: المتطلبات الجامعية: وتشمل 24 ساعة معتمدة في السنوات الاولى الى الثالثة ويجب الانتهاء منها قبل المرحلة السريرية.

ثانيا: متطلبات العلوم الأساسية وتشمل 24 ساعة معتمدة.

الساعات المعتمدة	المادة
2	الفيزياء الطبية
3	الكيمياء العامة والعضوية
1	الكيمياء العامة والعضوية عملي
3	علم الأحياء وعلم الخلية
1	علم الأحياء و علم الخلية عملي
1	تطوير المهارات الشخصية
3	الحاسوب لطلبة طب الأسنان
2	الإسعافات الأولية لطلبة طب الأسنان
2	علم النفس لطلبة طب الأسنان
1	مهارات الاتصال و الإدارة الصحية
2	المعلوماتية الحيوية
1	الاحترافية و أخلاق المهنة
2	طب الأسنان القائم على الأدلة والبحوث/مشروع بحث علمي
24	المجموع

ثالثاً: المتطلبات الاجبارية من كلية طب الاسنان / متطلبات العلوم الطبية الأساسية وتشمل 54 ساعة معتمدة.

المادة	الساعات المعتمدة
علم الأنسجة العام (نظري و عملي)	4
علم التشريح العام وعلم الأجنة (نظري و عملي)	4
علم وظائف الأعضاء 1 (نظري و عملي)	4
الكيمياء الحيوية الطبية	2
تشريح الرأس والعنق (نظري و عملي)	3
البيولوجيا الجزيئية والجينات (نظري و عملي)	3
علم الأحياء الدقيقة (نظري و عملي)	4
علم المناعة	2
تشريح الأعصاب (نظري و عملي)	3
علم وظائف الأعضاء 2	3
الكيمياء الحيوية المتقدمة	3
علم الأدوية 1	2
علم الأدوية 2	3
علم الأمراض 1 (نظري و عملي)	4
علم الأمراض 2	2
علم تشريح الأسنان (نظري و عملي)	2
علم الإطباق و المفصل الفكي الصدغي	1
الإحصاء الحيوي و البحث العلمي	2
الوبائيات وطب المجتمع	1
المجموع	54

رابعاً: المتطلبات الاجبارية من كلية طب الاسنان / متطلبات العلوم الطبية السريرية وتشمل 4 ساعات معتمدة.

الساعات المعتمدة	المادة
2	الطب الباطني لطلبة طب الأسنان
2	الجراحة العامة لطلبة طب الأسنان
4	المجموع

خامساً: المتطلبات الاجبارية من كلية طب الاسنان / متطلبات علوم الأسنان قبل السريرية وتشمل 33 ساعات معتمدة.

الساعات المعتمدة	المادة
2	علم أنسجة الفم والأسنان (نظري و عملي)
2	علم بيولوجيا ووظائف الفم
2	علم مواد طب الاسنان 1 (نظري و عملي)
1	علم مواد طب الأسنان 2
3	علم أمراض الفم (نظري و عملي)
1	علم تسوس الأسنان
2	أمراض اللثة والوقاية السنية (نظري و عملي)
6	طب الأسنان الترميمي / عملي*
6	الاستعاضات السنية / عملي*1
2	مقدمة في طب الأسنان السريري والتشخيص (نظري و عملي)
2	الاستعاضات السنية / عملي 2
2	الأشعة السينية لطب الأسنان (نظري و عملي)
2	التخدير الموضعي وتدبير الألم (نظري و عملي)
33	المجموع

سادسا: المتطلبات الإجبارية من كلية طب الاسنان / متطلبات علوم الأسنان السريرية وتشمل 69 ساعة معتمدة.

الساعات المعتمدة	المادة
3	طب الأسنان السريري
8	طب الأسنان الترميمي/السريري*
6	الاستعاضات السنية/السريرية*
4	علم أمراض اللثة *
1	طب أسنان كبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة
2	علم أمراض اللثة المتقدم والجراحة
14	طب الأسنان السريري الشامل*
1	طب الأسنان التجميلي والرقمي
1	زراعة الأسنان
2	طب الفم 1 (نظري و عملي)
4	جراحة الفم والوجه والفكين 1 *
2	أشعة الفم والوجه والفكين 1 (نظري و عملي)
1	أشعة الفم والوجه والفكين 2
1	الحالات الطارئة في طب الأسنان والمرضى ذوي الحالات الطبية المعقدة
2	طب الفم 2* (نظري و عملي)
2	جراحة الفم والوجه والفكين 2
1	جراحة الفم والوجه والفكين 3
2	أشعة الفم والوجه والفكين 3*
1	صحة أسنان المجتمع وطب الأسنان الوقائي 1
2	تقويم الأسنان 1 سريري
1	طب أسنان الأطفال 1
2	طب الأسنان الأطفال 2
1	صحة أسنان المجتمع وطب الأسنان الوقائي 2
2	تقويم الأسنان 2 (نظري و عملي)
2	طب أسنان الأطفال 3
1	طب أسنان الأطفال 4
69	المجموع

*مواد ممتدة

الخطة الدراسية موزعة على الفصول الدراسية باللغة العربية

السنة الأولى: 43 ساعة معتمدة

السنة الأولى/ الفصل الأول: 16 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
العلوم	2	0	2	الفيزياء الطبية	0300184
العلوم	4	1	3	الكيمياء العامة والعضوية	0300180
العلوم	4	1	3	علم الأحياء و علم الخلية	0300182
الجامعة	3	0	3	الحاسوب لطلبة طب الأسنان	0300185
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	16	2	14	المجموع	

السنة الأولى/ الفصل الثاني: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	4	1	3	علم الأنسجة العام	1601100
طب الأسنان	4	1	3	علم التشريح العام وعلم الأجنة	1601104
طب الأسنان	4	1	3	علم وظائف الأعضاء 1	1601106
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	18	3	15	المجموع	

السنة الأولى/ الفصل الصيفي: 9 ساعات معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	2	0	2	الكيمياء الحيوية الطبية	1601108
طب الأسنان	2	0	2	الإسعافات الأولية (طلبة طب الأسنان)	0300186
طب الأسنان	2	0	2	علم النفس لطلبة طب الأسنان	0501300
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	9	0	9	المجموع	

السنة الثانية: 45 ساعة معتمدة

السنة الثانية/ الفصل الاول: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	3	1	2	تشريح الرأس والعنق	1601200
طب الأسنان	3	0	3	علم وظائف الأعضاء 2	1601211
طب الأسنان	3	1	2	البيولوجيا الجزيئية والجينات	1601202
طب الأسنان	2	0	2	علم بيولوجيا ووظائف الفم	1602204
طب الأسنان	2	1	1	علم تشريح الأسنان	1602200
طب الأسنان	2	1	1	علم مواد طب الأسنان 1	1602220
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	18	4	14	المجموع	

السنة الثانية/ الفصل الثاني: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	2	0	2	الإحصاء الحيوي و البحث العلمي	1605290
طب الأسنان	3	1	2	تشريح الأعصاب	1601208
طب الأسنان	3	0	3	الكيمياء الحيوية المتقدمة	1601213
طب الأسنان	4	1	3	علم الأحياء الدقيقة	1601204
طب الأسنان	2	1	1	علم أنسجة الفم والأسنان	1602202
طب الأسنان	1	0	1	علم تسوس الأسنان	1603250
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	18	3	15	المجموع	

السنة الثانية/ الفصل الصيفي: 9 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	2	0	2	المعلوماتية الحيوية	1501200
طب الأسنان	2	0	2	علم المناعة	1601207
طب الأسنان	2	1	1	الأشعة السينية لطب الأسنان	1604253
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
	9	1	8	المجموع	

السنة الثالثة: 41 ساعة معتمدة

السنة الثالثة/ الفصل الأول: 16 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	2	0	2	علم الأدوية 1	1601310
طب الأسنان	4	1	3	علم الأمراض 1	1601350
طب الأسنان	3	2	1	طب الأسنان الترميمي \ عملي *	1603311
طب الأسنان	3	2	1	الاستعاضات السنية \ عملي 1 *	1603340
طب الأسنان	1	0	1	علم الإطباق والمفصل الفكي الصدغي	1603305
طب الأسنان	2	0	2	التحكم بالعنوى	1604382
طب الأسنان	1	0	1	مهارات الاتصال و الإدارة الصحية	0801300
	16	5	11	المجموع	

السنة الثالثة/ الفصل الثاني: 17 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	3	0	3	علم الأدوية (2)	1601311
طب الأسنان	2	0	2	علم الأمراض (2)	1601352
طب الأسنان	3	2	1	طب الأسنان الترميمي \ عملي *	1603311
طب الأسنان	3	2	1	الاستعاضات السنية \ عملي 1 *	1603340
طب الأسنان	2	1	1	أمراض اللثة و الوقاية السنية	1603300
طب الأسنان	3	1	2	علم أمراض الفم	1602351
طب الأسنان	1	0	1	علم مواد طب الأسنان 2	1602322
طب الأسنان	0	0	0	المراقبة السريرية (Shadowing)	00
	17	6	11	المجموع	

السنة الثالثة/ الفصل الصيفي : 8 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	2	1	1	مقدمة في طب الأسنان السريري و التشخيص	1603350
طب الأسنان	1	0	1	الوبائيات وطب المجتمع	1605380
طب الأسنان	2	1	1	التخدير و تدبير الألم	1604360
الجامعة	3	0	3	متطلب جامعي	
طب الأسنان	0	0	0	المراقبة السريرية (Shadowing)	00
	8	2	6	المجموع	

السنة الرابعة: 40 ساعة معتمدة

السنة الرابعة/ الفصل الاول: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	4	3	1	طب الأسنان الترميمي السريري*	1603413
طب الأسنان	3	2	1	الاستعاضات السنية السريرية*	1603417
طب الأسنان	2	1	1	علم أمراض اللثة*	1603430
طب الأسنان	2	1	1	جراحة الفم والوجه والفكين 1*	1604460
طب الأسنان	2	1	1	الاستعاضات السنية\ عملي 2	1603445
طب الأسنان	2	1	1	أشعة الفم و الوجه و الفكين 1	1604470
طب الأسنان	1	0	1	طب أسنان الأطفال 1	1605480
طب الأسنان	2	1	1	الطب الباطني لطلبة طب الأسنان	1601410
	18	10	8	المجموع	

السنة الرابعة/ الفصل الثاني: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	4	3	1	طب الأسنان الترميمي السريري*	1603413
طب الأسنان	3	2	1	الاستعاضات السنية السريرية*	1603417
طب الأسنان	2	1	1	علم أمراض اللثة*	1603430
طب الأسنان	2	1	1	جراحة الفم والوجه والفكين 1*	1604460
طب الأسنان	1	1	0	أشعة الفم و الوجه و الفكين 2	1604472
طب الأسنان	2	1	1	طب أسنان الأطفال 2	1605481
طب الأسنان	2	1	1	طب الفم 1	1604450
طب الأسنان	2	1	1	الجراحة العامة لطلبة طب الأسنان	1601462
	18	11	7	المجموع	

السنة الرابعة/ الفصل الصيفي: 9 ساعات معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	3	2	1	طب الأسنان السريري	1603411
طب الأسنان	2	1	1	طب الأسنان القائم على الأدلة والبحوث /مشروع بحث علمي	1605455
طب الأسنان	1	0	1	طب أسنان كبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة	1603444
طب الأسنان	2	1	1	تقويم الأسنان 1	1605470
طب الأسنان	1	0	1	صحة أسنان المجتمع و طب الأسنان الوقائي 1	1605470
طب الأسنان	0	0	0	التوعية السنية و خدمة المجتمع	00
	9	4	5	المجموع	

السنة الخامسة: 34 ساعة معتمدة

السنة الخامسة/ الفصل الاول: 18 ساعة معتمدة

الكلية	الساعات المعتمدة			المادة	رقم المادة
	المجموع	عملي	نظري		
طب الأسنان	7	6	1	طب الأسنان السريري الشامل*	1603514
طب الأسنان	1	1	0	طب الفم 2*	1604552
طب الأسنان	1	1	0	أشعة الفم و الوجه و الفكين 3*	1604570
طب الأسنان	2	1	1	علم أمراض اللثة المتقدم و الجراحة	1603510
طب الأسنان	2	1	1	جراحة الفم والوجه والفكين 2	1604560
طب الأسنان	2	1	1	تقويم الأسنان 2	1605570
طب الأسنان	2	1	1	طب أسنان الأطفال 3	1605580
طب الأسنان	1	0	1	صحة أسنان المجتمع و طب الأسنان الوقائي 2	1605502
	18	12	6	المجموع	

السنة الخامسة/ الفصل الثاني: 16 ساعة معتمدة

المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة			المادة
		نظري	عملي	المجموع	
طب الأسنان السريري الشامل*	1603514	1	6	7	طب الأسنان
طب الفم 2*	1604452	0	1	1	طب الأسنان
أشعة الفم و الوجه و الفكين 3*	1604570	0	1	1	طب الأسنان
جراحة الفم والوجه والفكين 3	1604562	0	1	1	طب الأسنان
طب أسنان الأطفال 4	1605583	0	1	1	طب الأسنان
طب الأسنان التجميلي و الرقمي	1603542	0.5	0.5	1	طب الأسنان
زراعة الأسنان	1603544	0.5	0.5	1	طب الأسنان
الاحترافية و أخالق المهنة	1603591	1	0	1	طب الأسنان
الحالات الطارئة في طب الأسنان و المرضى ذوي الحالات الطبية المعقدة	1604547	1	0	1	طب الأسنان
تطوير المهارات الشخصية (soft skills)	0200117	1	0	1	طب الأسنان
المجموع		5	11	16	

الخطة الدراسية باللغة الانجليزية

First Year

Semester	Course No.	Course Title	Credit Hours
First	0300180	General and Organic Chemistry	3
	0300181	General and Organic Chemistry Lab	1
	0300182	Cytology and General Biology	3
	0300183	Cytology and General Biology Lab	1
	0300184	Medical Physics	2
	0300185	Computer science for dental students	3
		University Requirement	3
	Total		16
Second	1601100	Human Histology	3
	1601101	Human Histology Lab	1
	1601104	General Anatomy & Embryology	3
	1601105	General Anatomy & Embryology Lab	1
	1601106	Human Physiology 1	3
	1601107	Human Physiology 1 Lab	1
		University Requirement	3
		University Requirement	3
	Total		18
Summer	1601108	Medical Biochemistry	2
	0300186	Emergency Care and First Aid (for dental students)	2
	0501300	Psychology for Dental Students	2
		University Requirement	3
	Total		9
Total 1st year			43

Second Year

Semester	Course No.	Course Title	Credit Hours
First	1601200	Head and Neck Anatomy and Embryology	2
	1601201	Head and Neck Anatomy and Embryology Lab	1
	1601211	Human Physiology 2	3
	1601202	Molecular Biology and Genetics	2
	1601203	Molecular Biology and Genetics Lab	1
	1602204	Oral Biology and Physiology	2
	1602200	Dental Anatomy	1
	1602201	Dental Anatomy Lab	1
	1602220	Dental Biomaterials 1	1
	1602221	Dental Biomaterials 1 Practical	1
		University Requirement	3
	Total		18
Second	1605290	Biostatistics and Scientific Research	2
	1601208	Human Neuroanatomy	2
	1601209	Human Neuroanatomy Practical	1
	1601213	Advanced Biochemistry	3
	1601204	Microbiology	3
	1601205	Microbiology Lab	1
	1602202	Dental and Oral Histology	1
	1602203	Dental and Oral Histology Lab	1
	1603250	Dental Cariology	1
		University Requirement	3
	Total		18
Summer	1501200	Bioinformatics	2
	1601207	Medical Immunology	2
	1604253	Dental Radiology	1
	1604254	Dental Radiology Practical	1
		University Requirement	3
	Total		9
Total 2nd year			45

Third Year

Semester	Course No.	Course Title	Credit Hours
First	1601313	Pharmacology 1	2
	1601350	General pathology 1	3
	1601351	General pathology 1 Lab	1
	1603311	Restorative Dentistry / Preclinical*	3
	1603340	Prosthodontics / Preclinical 1*	3
	1603305	Dental Occlusion and Temporomandibular Joint Disorders	1
	1604382	Basic Infection Control Measures	2
	0801300	Health Administration And Communication Skills	1
	Total		16
Second	1601314	General Pharmacology 2	3
	1601352	General pathology 2	2
	1603311	Restorative Dentistry / Preclinical*	1
	1603312	Restorative Dentistry / Preclinical*	2
	1603340	Prosthodontics / Preclinical 1*	1
	1603341	Prosthodontics / Preclinical 1*	2
	1603300	Periodontics and Dental Diseases Prevention	2
	1602351	Oral Pathology	2
	1602352	Oral Pathology Practical	1
	1602322	Dental Biomaterials 2	1
		(Shadowing) المراقبة السريرية	0
	Total		17
Summer	1603350	Introduction to Clinical Dentistry and Oral Diagnosis	1
	1603351	Introduction to Clinical Dentistry and Oral Diagnosis Practical	1
	1605380	Community Medicine and Epidemiology	1
	1604360	Local Anesthesia and Pain Control	1
	1604361	Local Anesthesia and Pain Control Practical	1
		University Requirement	3
		(Shadowing) المراقبة السريرية	0
	Total		8
Total 3rd year			41

Fourth Year

Semester	Course No.	Course Title	Credit Hours
First	1603413	Restorative Dentistry / Clinical *	3
	1603414	Restorative Dentistry / Clinical * (Practical)	1
	1603417	Prosthodontics / Clinical*	1
	1603418	Prosthodontics / Clinical* (Practical)	2
	1603430	Periodontics *	1
	1603431	Periodontics * (Practical)	1
	1604460	Oral & Maxillofacial Surgery 1 *	1
	1604461	Oral & Maxillofacial Surgery 1 * (Practical)	1
	1603445	Prosthodontics / Preclinical 2	1
	1603446	Prosthodontics / Preclinical 2 (Practical)	1
	1604470	Oral & Maxillofacial Radiology 1	1
	1604471	Oral & Maxillofacial Radiology 1 (Practical)	1
	1605480	Pediatric Dentistry 1	1
	1601410	Internal Medicine for dental students	2
	Total		18
Second	1603413	Restorative Dentistry / Clinical *	1
	1603414	Restorative Dentistry / Clinical * (Practical)	3
	1603417	Prosthodontics / Clinical*	1
	1603418	Prosthodontics / Clinical* (Practical)	2
	1603430	Periodontics *	1
	1603431	Periodontics * (Practical)	1
	1604460	Oral & Maxillofacial Surgery 1 *	1
	1604461	Oral & Maxillofacial Surgery 1 * (Practical)	1
	1604472	Oral & Maxillofacial Radiology 2	1
	1605481	Pediatric Dentistry 2	1
	1605482	Pediatric Dentistry 2 (Practical)	1
	1604450	Oral Medicine 1	1
	1604451	Oral Medicine 1 Practical	1
	1601462	General Surgery for dental students	2
	Total		18
Summer	1603411	Clinical Dentistry	1
	1603412	Clinical Dentistry Practical	2
	1605455	Evidence based dentistry and research /Research project	2
	1603444	Geriatric Dentistry and Special Needs	1

	1605470	Orthodontics 1 / Clinical	1
	1605471	Orthodontics 1 / Clinical	1
	1605401	Community Dental Health and Preventive dentistry 1	1
		التوعية السنوية وخدمة المجتمع	0
	Total		9
Total 4th year			45



Fifth Year

Semester	Course No.	Course Title	Credit Hours
First	1603514	Comprehensive clinical Dentistry *	1
	1603515	Comprehensive clinical Dentistry *	6
	1604552	Oral Medicine 2 *	1
	1604553	Oral Medicine 2 * Practical	0
	1604570	Oral & Maxillofacial Radiology 3 *	0
	1604571	Oral & Maxillofacial Radiology 3 * Practical	1
	1603510	Advanced periodontics and Periodontal surgery	1
	1603511	Advanced periodontics and Periodontal surgery	1
	1604560	Oral & Maxillofacial Surgery 2	1
	1604561	Oral & Maxillofacial Surgery 2	1
	1605570	Orthodontics 2 Clinical	1
	1605571	Orthodontics 2 Practical	1
	1605580	Pediatric Dentistry 3	1
	1605581	Pediatric Dentistry 3 Practical	1
	1605502	Community Dental Health and preventive dentistry 2	1
	Total		18
Second	1603514	Comprehensive clinical Dentistry *	1
	1603515	Comprehensive clinical Dentistry *	6
	1604552	Oral Medicine 2 *	0
	1604553	Oral Medicine 2 * Practical	1
	1604570	Oral & Maxillofacial Radiology 3 *	0
	1604571	Oral & Maxillofacial Radiology 3 *	1
	1604562	Oral & Maxillofacial Surgery 3	1
	1605583	Pediatric Dentistry 4	1
	1603542	Esthetic and digital Dentistry	0.5
	1603543	Esthetic and digital Dentistry	0.5
	1603544	Implant Dentistry	0.5
	1603545	Implant Dentistry	0.5
	1603591	Ethics & professionalism	1
	1604547	Dental emergencies and medically compromised patients	1
	0200117	Skills development (soft skills)	1
	Total		16
Total 5th year			34
Total			208

مجالات العمل لخريجي البرنامج

يمكن للخريجين العمل كأطباء أسنان عامين في:

1. عيادة خاصة.
2. المستشفيات التعليمية كأطباء مقيمين وطلاب دراسات عليا.
3. وزارة الصحة.

يمكن للخريجين أيضا التقدم لبرنامج تخصص الدراسات العليا / الماجستير والدكتوراه، في أي مؤسسة أكاديمية في الأردن أو خارجها، مثل كليات ومراكز طب الأسنان في أوروبا والولايات المتحدة واليابان.

