



كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة  
Al - Aqsa Community College - Intermediate Studies



# دليل الطالب

2020 / 2019



كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة  
Al - Aqsa Community College - Intermediate Studies

نحو الريادة والتميز والإبداع

دليل الطالب

2020 / 2019

# محتويات الدليل

4	..... كلمة عميد الكلية
6	..... مجلس الكلية
8	..... الكلية في سطور
9	..... الرؤية والرسالة والأهداف

## الأقسام الإدارية

11	..... القبول والتسجيل
16	..... شؤون الطلبة
21	..... العلاقات العامة
22	..... المكتبة
23	..... العيادة الطبية
24	..... وحدة الإرشاد الأكاديمي
25	..... وحدة الإرشاد النفسي

# البرامج والأقسام الأكاديمية

28	أولاً: برنامج الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات.....
28	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.....
30	الوسائط المتعددة.....
32	ثانياً: برنامج العلوم الإدارية والمالية.....
32	السكرتاريا الدولية.....
34	إدارة السياحة والفنادق.....
35	إدارة الأعمال.....
38	إدارة المنظمات غير الحكومية.....
40	العلوم المالية والمصرفية.....
42	ثالثاً: برنامج العلوم الإنسانية.....
42	تربية الطفل.....
44	رابعاً: برنامج المهن الطبية.....
44	العلاج الوظيفي.....
46	خامساً: برنامج الإعلام.....
46	الصحافة الإلكترونية.....
48	العلاقات العامة والإعلام.....
50	سادساً: برنامج علوم التربية البدنية.....
50	علوم التربية البدنية.....
52	سابعاً: برنامج التدريب الميداني.....
52	التدريب الميداني.....
53	النظام الأكاديمي.....
65	لائحة ضبط مخالفات الطلبة والعقوبات.....
72	الحياة الطلابية.....



عميد الكلية  
أ.د. تيسير محمود نشوان

## كلمة العميد

نرحب بكم أجمل ترحيب في كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة التي تأسست في العام 2007، وهي إحدى كليات جامعة الأقصى، والتي هدفت الجامعة من تأسيسها استكمال دورها في خدمة المجتمع المحلي ومواكبة المتغيرات التقنية والمهنية.

إن كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة كانت ولا تزال وستظل رافداً تربوياً تعليمياً رائداً يستقي الأساليب العلمية وينهل من معطيات التكنولوجيا الحديثة لإعداد جيل سليم من الطلبة متسلحين بالعلم والأخلاق معاً ومحصنين بمفاهيم عصرية هدفها خدمة المجتمع، فالكلية تسعى ومنذ تأسيسها إلى تقديم نوعية تعليم متميزة لتتماشى مع التطورات التكنولوجية والعملية على مستوى العالم. ويأخذ الجانب العملي حيزاً كبيراً في برامجها الدراسية التي أعدت بطريقة تواكب التطورات التي تشهدها العملية التعليمية / التعليمية في التعليم الجامعي المتوسط.

كما تقدم أهداف التعلم للطلبة من خلال جلسات التعلم القائم على حل المشكلات، وذلك تحت إشراف أعضاء هيئة تدريس وطاقم من المشرفين الأكاديميين والإداريين المؤهلين والمدرسين. إضافة لتوفيرها البيئة الجامعية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة، والعمل على تقديم مختلف التسهيلات من قاعات ومختبرات مجهزة بجميع الامكانيات التي تتيح لهم الوصول إلى الأهداف المرجوة من البرامج المطروحة.

وتضم الكلية حالياً تسعة برامج أكاديمية، وهي: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، الوسائط المتعددة، السكرتاريا الدولية، إدارة الأعمال، العلوم المالية والمصرفية، تربية الطفل، العلاج الوظيفي، العلاقات العامة والإعلام، وعلوم التربية البدنية.

إضافة لاستحداث برامج نوعية، ما زالت قيد الاعتماد، وهي: أمن المعلومات، برمجة الموبايل، نظم المعلومات الجغرافية، التصميم الجرافيكي، فنون الموسيقى.

الطلبة الأعزاء... لا بد أن تكونوا على قدر كاف من المسؤولية، فتقدموا أفضل ما لديكم في مجال دراستكم، وتلتزموا بتعليمات وقوانين الكلية، وكونوا على يقين أننا هنا لنزودكم بالخبرات اللازمة لتواجهوا العالم الخارجي والمليء بالمعرفة والانفتاح اللامحدود، فالكلية ليست مكاناً يتلقى فيه الطالب الخبرات والمعرفة والمهارات العلمية فحسب، بل هي الوسط المناسب لبناء شخصية الطالب وتنميتها وإعداده ليكون عنصراً فاعلاً في المجتمع..

وأخيراً أسأل الله العليّ القدير أن يوفق جميع العاملين على خدمة هذا الصرح العلمي الشامخ وهذا الوطن الغالي راجياً التوفيق والسداد والنجاح لجميع طلابنا وطالباتنا في كلية مجتمع الأقصى وبالله التوفيق.

## عمداء كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة (2019-2007)



د. ناصر محمود عيد  
(2011-2010)



أ.د. جمال عبد ربه الزعنين (رحمه الله)  
(2010-2007)



د. سائد خليل عايش  
(2017/3-2016/11)



أ.د. يحيى محمود أبو ججوح  
(2012-2011)



أ.د. تيسير محمود نشوان  
(٢٠١٧/٩-حتى تاريخه)



أ.د. ناصر سعيد العبدالة  
(2016/11-2012/9)  
(2017/9-2017/4)

# مجلس الكلية



أ.د. تيسير محمود نشوان  
عميد الكلية



د. زاهر جبر الحداد  
مساعد العميد للشؤون  
الإدارية والمالية



د. محمد عاشور صادق  
مساعد العميد للشؤون  
الأكاديمية



# مجلس الكلية



أ. محمد رجب السحار  
رئيس قسم العلاج الوظيفي



د. رانية عبدالله عبد المنعم  
رئيس قسم تربية الطفل



د. سعيد مصطفى تمراز  
رئيس قسم  
علوم التربية البدنية



د. ماجد رجب سكر  
رئيس قسم المتطلبات



أ. علاء الدين صلاح عيد  
رئيس قسم التدريب الميداني



أ. علاء عبدالله أبو زعيتر  
رئيس قسم العلوم الإدارية والمالية



أ. علاء عبد الفتاح مقداد  
رئيس قسم الإعلام  
(العلاقات العامة - الصحافة الإلكترونية)



أ. أشرف إسماعيل كلوب  
رئيس قسم تكنولوجيا المعلومات  
والوسائط المتعددة



أ. هاني محمد عودة  
رئيس قسم القبول والتسجيل



أ. محمد كمال منصور  
رئيس قسم شؤون الطلبة



أ. سامر محمد أبو عوجة  
مدير مكتب العميد  
وأمين سر المجلس

## الكلية في سطور

أنشئت كلية مجتمع الأقصى عام 2007م ، وهي كلية حكومية تمنح درجة الدبلوم المتوسط وتمثل إحدى كليات جامعة الأقصى، وتعتبر كلية متخصصة في مجال التعليم التقني والمهني لخدمة المجتمع الفلسطيني في قطاع غزة وذلك في فرعها بمدينة خانيونس وغزة. تضم كلية مجتمع الأقصى بين جنباتها عدداً من التخصصات المتميزة في مجالات تطبيقية مختلفة، يتم التركيز فيها على الجانب العملي، لإكساب الطلبة المهارة اللازمة لخدمة المجتمع المحلي ورفعته بخريجين مدربين قادرين على الانخراط في سوق العمل الفلسطيني، وتقديم كل ما هو نافع.

### رؤيتنا:

الريادة والتميز في مجالات التعليم المتوسط وخدمة المجتمع والبحث العلمي محلياً وإقليمياً وفق معايير الجودة الشاملة.

### رسالتنا:

اعداد انسان مزود بالمعارف النظرية والخبرات العملية والسلوكيات الإيجابية والقدرة على توظيفها في بناء ذاته وتمنية مجتمعه بأحدث الأساليب والوسائل العلمية والتكنولوجية، من خلال استحداث تخصصات نوعية تواكب تطورات العصر وحاجات المجتمع الفلسطيني.

### أهدافنا:

1. توفير الخبرات البشرية القادرة على التكيف والإبداع في مجال التكنولوجيا الانتاجية.
2. ربط البرامج التدريبية في الكلية باحتياجات الاقتصاد الفلسطيني للمساهمة في تطوير الوطن.
3. توفير كادر بشري قادر على استحداث طفرة تكنولوجيا وخدماتية.
4. فتح قنوات جديدة للتعاون الفلسطيني المشترك في التعليم والتدريب المهني.
5. تقديم تدريب عال للشباب الفلسطيني لتأهيلهم للعمل في السوق المحلي والإقليمي.
6. إثراء سوق العمل بكفاءات مدربة وجاهزة لتطوير وتوسيع السوق المحلي تقنياً.



# الأقسام الإدارية

## قسم القبول والتسجيل:

يهدف قسم القبول والتسجيل إلى تقديم الخدمات المتعلقة بقبول الطلبة وتسجيلهم ومتابعة حالاتهم الأكاديمية طيلة فترة الدراسة، وحتى تخرجهم حسب النظام الأكاديمي المعمول به في الكلية.

### الرؤية:

نطمح للتميز في خدمات القبول والتسجيل وخدمة المجتمع وفق معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

توفير بيئة جامعية مناسبة تهدف إلى تأهيل الطلبة نفسياً واجتماعياً وثقافياً وتربوياً ورياضياً، وذلك من خلال الأعمال المختلفة التي تقدمها الكلية من إعفاءات وتسهيلات مالية وأنشطة طلابية.

### الأهداف:

- اتباع أفضل السبل لقبول وتوجيه الطلبة لاستكمال دراستهم في الكلية .
- توعية الطلبة بأنظمة ولوائح الدراسة وأنظمة وإجراءات القبول والتسجيل .
- تطوير الخدمات الإلكترونية لتسهيل الإجراءات للطلبة.
- أتمتة نماذج القبول والتسجيل وحفظ وأرشفة البيانات والوثائق إلكترونياً.
- عمل الإحصاءات المتعلقة بالطلبة للجهات المعنية .
- تطوير الكادر البشري الذي يعمل في قسم القبول والتسجيل من خلال الدورات المتخصصة.

### مهام القسم:

- استقبال الطلبة الجدد في بداية كل عام دراسي.
- تنسيق الطلبة في جميع التخصصات حسب مفاتيح التنسيق المعمول بها في الكلية.
- مساعدة الطلبة في تسجيل مساقاتهم والحصول على الجداول الدراسية.
- استخراج البطاقة الجامعية وجميع الأوراق الثبوتية التي يحتاجها الطالب أثناء دراسته وعند تخرجه.
- متابعة الوضع الأكاديمي للطلبة من حيث: المعدل التراكمي- الإنذار الأكاديمي - التحويل الإجباري من التخصص - الفصل من الكلية.
- إرشاد الطلبة وتعريفهم بالنظام الأكاديمي بالتعاون مع الأقسام والشؤون الأكاديمية.
- استكمال إجراءات التخرج للطلبة وحصولهم على شهاداتهم.
- التسجيل للامتحان التطبيقي الشامل (الدبلوم العام) بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم العالي.

### شروط قبول الطلبة الجدد

- يتم قبول الطلبة الحاصلين على معدل 50% في الثانوية العامة فما فوق. في الفروع (العلمي، العلوم الإنسانية، التجاري، الصناعي، الشرعي).

## إجراءات الالتحاق والتسجيل:

### المرحلة الأولى : تقديم طلب الالتحاق

- يتوجه الطالب للجنة استقبال الطلبة الجدد في الكلية للحصول على إرشادات عامة عن الكلية والبرامج الأكاديمية التي تناسب الطالب.
- يتوجه الطالب إلى قسم المالية لدفع رسوم طلب الالتحاق وقيمتها (20 ديناراً أردنياً غير مستردة، ويستلم أيضاً بذلك.
- يقدم الطالب الإيصال المالي إلى مسجل الكلية لاستلام الحقيبة الجامعية التي تحتوي على الكتيبات الإرشادية ودليل الطالب.
- يتوجه الطالب إلى مختبر الحاسوب المخصص للتسجيل لتعبئة طلب الالتحاق عبر موقع الكلية، كما يمكن تعبئة الطلب من أي مكان خارج الكلية من خلال الصفحة الإلكترونية ([www.cc.alaqsa.edu.ps](http://www.cc.alaqsa.edu.ps)).
- يتأكد الطالب من انه عبأ بياناته بشكل دقيق، وحدد رغباته حسب الأولوية في التخصص الذي يرغبه.

### المرحلة الثانية

- يتم قبول الطالب عبر رسالة على جواله بمجرد الانتهاء من تعبئة الطلب.
- بعد وصول رسالة للطالب يقوم بمراجعة القبول والتسجيل للتوقيع على طلبات الالتحاق واستكمال ملفه من خلال تقديم الأوراق الثبوتية الآتية:
  - 1- صورة مصدقة عن شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
  - 2- صورة عن شهادة الميلاد.
  - 3- صورة عن الهوية الشخصية أو جواز السفر.
  - 4- أربع صور شخصية حديثة.
  - 5- صورة عن إيصال الدفع.
- يتوجه الطالب إلى قسم المالية لدفع الرسوم المالية المستحقة عن الفصل الدراسي، ويحصل على نسخة من إيصالات الدفع ويحتفظ بها.
- يستطيع الطالب الحصول على جدول الفصل الدراسي بواسطة موقع الكلية على الإنترنت أو من خلال قسم القبول والتسجيل في الكلية.
- يُصدر قسم القبول والتسجيل بالكلية بطاقة جامعية لكل طالب مُسدد الرسوم الدراسية ولمرة واحدة خلال فترة الدراسة، وعلى الطالب الاحتفاظ بالبطاقة لتسهيل معاملته وليتمكن الطالب من دخول قاعات الامتحانات النصفية والنهائية، وفي حالة فقدانها يجب أن يبلغ الطالب فوراً قسم القبول والتسجيل واستخراج بطاقة بديلة عنها.

## إجراءات التسجيل لطلبة المستوى الثاني (الطلبة القدامى)

### 1- التسجيل من خلال قسم القبول والتسجيل داخل الكلية

- يراجع الطالب القسم الأكاديمي لتحديد المساقات التي يريدتها حسب خطته الأكاديمية.
- يتوجه الطالب إلى قسم المالية لتسديد الرسوم الدراسية المستحقة، والخدمات الفصلية.
- يتوجه الطالب إلى قسم القبول والتسجيل لتسجيل المساقات واستلام الجدول الدراسي.

### 2- التسجيل من خلال موقع الكلية على الإنترنت

- يعلن قسم القبول والتسجيل عن التعليمات والإرشادات الخاصة بالتسجيل على موقع الكلية على الإنترنت، والتي توضح آلية التسجيل وأرقام الشعب الدراسية الخاصة بكل قسم أكاديمي في الكلية.
- يتوجه الطالب إلى قسم المالية داخل الكلية لدفع رسوم تسجيل الفصل الدراسي.
- يسجل الطالب المساقات عبر موقع الكلية من خلال الصفحة المخصصة لذلك وحسب المواعيد التي تحددها الكلية.
- يتوجه الطالب لقسم القبول والتسجيل لاستخراج الجدول الدراسي للفصل الذي قام بتسجيله.

## ملحوظة:

الدخول إلى موقع الكلية على الإنترنت من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بكل طالب، والتي يجب الحفاظ على خصوصيتها وسريتها وتغييرها كلما أمكن ذلك.

## دراسة الطلبة من خارج الكلية (طالب زائر)

- يسمح للطلبة من خارج الكلية بتسجيل ودراسة مساقات داخل الكلية وفق الشروط الآتية:
- يُقدم الطالب كتاباً رسمياً من كليته الملتحق بها لتسجيل ودراسة المساقات حسب المواعيد المحددة.
- بعد الموافقة على الطلب يحق للطالب تسجيل تسع ساعات كحد أقصى.
- يتم دفع 20 ديناراً رسوم طلب الالتحاق في قسم المالية.
- الرسوم المعتمدة للطلبة الزائر هي 20 ديناراً للساعة الواحدة.
- يتم منح الطالب كشف درجات معتمداً للمساقات التي درسها.
- لا يستفيد الطالب الزائر من المنح والإعفاءات التي تُقدمها الكلية.
- يحق للراغبين من خارج الكلية تسجيل أي مساق يمكن أن يفيدهم في حياتهم العملية أو في تخصصهم بعد الالتزام بشروط تسجيل الطالب الزائر.

## دراسة طالب نظامي في الكلية لمساقات خارج الكلية

يسمح للطلبة قيد التخرج دراسة مساقات خارج الكلية وفق الشروط الآتية:

- أن يتوقف تخرج الطالب على مساقات غير مطروحة و غير راسب فيها.
- يأخذ الطالب كتاباً رسمياً من الشئون الأكاديمية بالكلية موجهاً للجامعة أو الكلية المراد الدراسة فيها المساقات المتبقية على الطالب.
- تُبلغ الكلية رسمياً بتسجيل الطالب للمساقات المتبقية عليه في الجامعة أو الكلية.
- تقدم الجامعة أو الكلية التي درس فيها الطالب كشف درجات معتمداً للمساقات التي درسها لديها الطالب.

## سياسة التجسير:

- بناءً على سياسة التجسير التي أقرها مجلس التعليم العالي فبإمكان الطلبة الحاصلين على الدبلوم المتوسط إكمال دراستهم الجامعية للحصول على درجة البكالوريوس حسب المعايير والشروط الآتية:
- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة درجة الدبلوم المتوسط وحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 60%.
- أن يجتاز الطالب الامتحان الشامل ويحصل على شهادة (الدبلوم العام) بتقدير لا يقل عن 60%.
- يدرس الطالب في الجامعة ثلاث مساقات إستدراكية على الأقل على أن يحقق في هذه المساقات 70% فأعلى.
- يُترك لكل مؤسسة تعليم عالٍ تحديد العدد من المتقدمين لبرامج التجسير، وذلك حسب إمكانياتها والمقاعد الشاغرة فيها.
- يتم تشكيل لجان فنية من الجامعات والكليات والإدارات المختصة في الوزارة لاحتساب الحدود الدنيا والقصى للساعات المعتمدة المحتسبة ضمن التخصصات المعمول بها في كليات المجتمع ونظيراتها في الجامعات الفلسطينية.
- إتاحة المجال أمام الطالب للاستفسار والمناقشة العلمية مع أعضاء الهيئة التدريسية بشكل لائق وحضاري.

## حقوق طلبة الكلية وواجباتهم

### أولاً: حقوق الطلبة

- توفر البيئة الدراسية المناسبة.
- الاطلاع على الخطط والجدول الدراسية، وإجراءات التسجيل، والحصول على المادة العلمية، والتعرف إلى المساقات التي يدرسها الطالب.

- التزام أعضاء الهيئة التدريسية بمواعيد المحاضرات وأوقاتها، وعدم إلغاء أو تغيير أوقات المحاضرات إلا في حالات الضرورة القصوى.
- معرفة النتائج الخاصة به التي يحصل عليها في الامتحانات النصفية أو أعمال الفصل قبل دخول الامتحان النهائي (معرفة الدرجة من 50) أو الدرجة النهائية للمواد التي تقدم لها الطالب، كما أن من حق الطالب تقديم طلب مراجعة لنتيجة امتحان أي مادة وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة وبحسب ما يتيح النظام وفي المواعيد المحددة.
- حرية الفكر والتعبير وفق سياسة الكلية بما لا يتعارض مع فلسفة الكلية وسياساتها.
- الاستفادة من مرافق الكلية (الكافتيريا - المكتبة - العيادة الطبية - ... الخ).
- المشاركة في الأنشطة العلمية والثقافية والأعمال التطوعية.
- التظلم أو الاعتراض أو شكوى يقدمها الطالب من خلال صندوق الشكاوى الموجود في الكلية أو لإدارة الكلية بشكل مباشر في حالة وجود تقصير ما من أي من الأقسام الموجودة في الكلية، سواء كانت أقسام إدارية أو أكاديمية، وليعلم الطالب أن إدارة الكلية تتابع شكوى الطلبة وتعمل على حلها.
- الحفاظ على محتويات ملف الطالب داخل الكلية ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره.

## ثانياً: واجبات طلبة الكلية:

- الالتزام بجميع أنظمة الكلية ولوائحها.
- التقيد بنظام الامتحانات، والتزام الهدوء فيها، وعدم محاولة الغش أو الشروع فيه.
- تقبل العقوبات التي قد تصدر في حقه في حالة ضبطه متلبساً في غش أو تجاوز الأنظمة واللوائح والقوانين المعمول بها في الكلية.
- عدم القيام قولاً وفعلاً بما يتنافى مع الدين الإسلامي أو الشرف أو المساس بسمعة الكلية.
- المحافظة على منشآت الكلية والمختبرات والأجهزة وباقي المحتويات.
- عدم توزيع نشرات أو إصدار مجلات أو تعليق إعلانات إلا بعد موافقة خطية من قسم شؤون الطلبة في الكلية.
- عدم الإساءة أو التلطف بما يسيء لأي من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية بالكلية، وإلا يتعرض للمساءلة القانونية ويحوّل الطالب للجنة الضبط.
- الامتناع عن حمل أي نوع من أنواع الأسلحة أو الأدوات الحادة أثناء وجوده في حرم الكلية، وإلا يعرض نفسه للمساءلة القانونية.



## قسم شؤون الطلبة

تعمل شؤون الطلبة بالكلية على مساعدة الطلبة من خلال تنمية قدراتهم ومواهبهم لخلق جيل منتج ومستنير ومؤمن ومنتمٍ لثقافتهم، وتمسك بالقيم الأصيلة، ولتحقيق ذلك تقدم شؤون الطلبة بالكلية برامج متنوعة للأنشطة الرياضية، الثقافية والفنية والاجتماعية والتطوعية، وتشرف على تنفيذها ومتابعتها، كما تتعاون مع رؤساء الأقسام والعلاقات العامة في النشاطات المختلفة التي تتطلب جهداً مشكوراً، وتتابع الطلبة بطريقة يومية، وتقوم بمتابعة مخالقات الطلبة من الناحية الأكاديمية، أو من الناحية السلوكية، وتقدم المساعدة للطلبة لفتح ساعات التسجيل وفق معايير معينة من خلال مجموعة من الآليات المتبعة.

### الرؤية:

تقديم خدمة طلابية متميزة تُنمي مهارات وامكانيات الطلبة المتعددة.

### الرسالة:

توفير بيئة جامعية مناسبة تهدف إلى تأهيل الطلبة نفسياً واجتماعياً وثقافياً وتربوياً ورياضياً، وذلك من خلال الأعمال المختلفة التي تقدمها الكلية من إعفاءات وتسهيلات مالية وأنشطة طلابية.

وتهتم شؤون الطلبة بتحقيق فلسفة الكلية من خلال الأنشطة المدروسة والموجهة، ومن خلال علاقات الكلية وتفاعلها المستمر مع المجتمع بمؤسساته المختلفة وقطاعاته المتنوعة. تنفذ شؤون الطلبة سياساتها من خلال الأعمال المختلفة وهي:

- الإعفاءات والقروض.
- الإرشاد والتوجيه.
- البحث الاجتماعي.
- الخريجون.
- الأنشطة الطلابية.
- تقسيط الرسوم.

## الإعفاءات والقروض:

أولاً الإعفاءات: تقدم الكلية مجموعة من الإعفاءات الدراسية للطلبة وهي:

ملاحظات	تفعيل الإعفاء	نسبة الإعفاء	اسم الإعفاء
- إحضار الشهادة من وزارة الأوقاف. - اجتياز الطالب لامتحان شفوي بنسبة 80% داخل المؤسسة الأكاديمية.	الفصل الثاني	100%	حفظه القرآن الكريم
- إحضار شهادة إعفاء جامعي من مؤسسة رعاية أسر الشهداء. - إحضار ابنة الشهيد حجة عزوبية، وأن تكون زوجة الشهيد أرملة.	الفصل الأول	100%	زوجات وأبناء الشهداء
- إحضار شهادة تثبت أن الأسير رهن الاعتقال الإسرائيلي من وزارة الأسرى. - إحضار ابنة الأسير شهادة عزوبية.	الفصل الثاني	100%	أبناء الأسرى والاسيرات وزوجاتهم
- إحضار شهادة تثبت اعتقال الأسير وتحرره من وزارة الأسرى.	الفصل الثاني	50%	أسرى ومحررون
- تستمر إستفادة الطالب من الإعفاء في حالة حصوله على معدل تراكمي 90% فأعلى لجميع التخصصات	الفصل الأول	100%	طلبة الثانوية العامة 95% فما فوق
- تستمر استفادة الطالب من الإعفاء في حالة حصوله على معدل تراكمي (85%-89.99%) - ألا تزيد مدة شهادة الثانوية عن 3 سنوات	الفصل الثاني	50%	
- تستمر استفادة الطالب من الإعفاء طالما حصل على معدل تراكمي (85%)، فأعلى لجميع التخصصات. - ألا تزيد مدة شهادة الثانوية عن 3 سنوات	الفصل الأول	50%	طلبة الثانوية العامة 90 - 94.9%
- أن لا يقل معدل الطالب الفصلي عن 80%، بعدد (14س.م) على الأقل. - يمنح الإعفاء للفصل التالي لفصل التفوق.	الفصل الثاني	100%	أوائل التخصصات (الأول)
- أن لا يقل معدل الطالب الفصلي عن 80%، بعدد (14س.م) على الأقل. - يمنح الإعفاء للفصل التالي لفصل التفوق.	الفصل الثاني	50%	أوائل التخصصات (الثاني)
- إحضار شهادة فاعلة بقرابة من الدرجة الاولى برقم مسجل من وزارة الشؤون الإجتماعية.	الفصل الثاني	50%	الشؤون الاجتماعية
- الإعفاء للطالب الأقدم أكاديمياً (الثاني فما فوق)	الفصل الثاني	25%	الإخوة في الكلية وجامعة الأقصى
- يمنح إعفاء حسب عدد الإخوة في الكلية أو الجامعة		50%	
- يمنح الإعفاء لكليهما شريطة إحضار شهادة فاعلة بالزواج من كاتب العدل	الفصل الثاني	50%	طالب وزوجته

ملاحظات	تفصيل الإعفاء	نسبة الإعفاء	اسم الإعفاء
- إحضار شهادة فاعلة من وزارة التربية والتعليم العالي. - إحضار ابنة الموظف / المتقاعد شهادة حجة عزوبية. - إحضار زوجة الموظف / المتقاعد شهادة فاعلة بالزواج من كاتب العدل.	الفصل الأول	100%	أبناء وزوجات الموظفين أو المتقاعدين في إدارات التعليم العالي، ومؤسسات التعليم العالي الحكومية
- إحضار شهادة فاعلة من وزارة التربية والتعليم العالي. - إحضار ابنة الموظف / المتقاعد شهادة حجة عزوبية. - يشترط حصول الطالب على معدل تراكمي 60%.	الفصل الأول	50%	أبناء الموظفين / المتقاعدين في إدارات التربية والتعليم في وزارة التعليم العالي
- إحضار شهادة صحية من وزارة الصحة -	الفصل الأول	100%	مرض الثلاسيميا، اللوكيميا، الإعاقة
- إحضار شهادة صحية من وزارة الصحة. - تحدد نسبة الإعفاء حسب درجة الإعاقة.	الفصل الأول	100% - 75%	ذوي الإحتياجات الخاصة

## ملحوظات:

### أحكام عامة لنظام الإعفاءات الدراسية

- يستفيد الطالب المنتظم من نظام الإعفاءات الجامعية عندما يكون مسجلاً لـ (12) ساعة معتمدة على الأقل في الفصل الدراسي النظامي الخاضع للإعفاء.
- يستفيد الطالب المنتظم من نظام الإعفاءات الجامعية شريطة أن يكون معدله التراكمي (60%) أو أكثر في برنامج الدبلوم .
- في حالة استحقاق الطالب في الفصل الدراسي الواحد لنوعين مختلفين من الإعفاءات الجامعية أو أكثر، يستفيد الطالب من أحدهما (أيهما أفضل للطالب) .
- لا يتم الاستفادة من الإعفاء بمساق دراسية أكثر من مرة واحدة ( ساعات الخطة الدراسية فقط).
- لا يستفيد الطالب المسجل في الفصل الصيفي من نظام الإعفاءات في جميع الحالات .
- لا تخضع المساقات المعادلة في حالة إعادتها لنظام الإعفاءات .
- يستفيد الطالب لمرة واحدة من نظام الإعفاء للدرجة العلمية الواحدة.
- بالنسبة للأسرى يجب أن يكون محكوماً لمدة لا تقل عن خمس سنوات، وقد مضى على أسره مدة لا تقل عن ثلاث سنوات

- يعفى أبناء الأسيرات من رسوم التعليم الجامعي الحكومي بنسبة 100% إذا كانت الأسيرة محكوماً عليها مدة لا تقل عن ثلاث سنوات، ومضى على أسرها مدة لا تقل عن سنة واحدة.

### ثانياً: القروض

يتم توجيه طلبة الكلية لتعبئة طلبات القروض على موقع صندوق الإقراض، ومن ثم استقبـال الطلبات المقدمة وتدقيقها من قبل موظفي القسم المتخصصين، ثم بعد ذلك يتم إرسال الكشف المدقق للوزارة، حيث تقوم إدارة الصندوق منح القروض للطلبة وفق شروط محددة.

### البحث الاجتماعي

يعد البحث الاجتماعي الركيزة الأساسية في مساعدة الطلبة، حيث يتم الاستفادة من خدمات القسم الذي استحدثت أيقونة خاصة بالبحث الاجتماعي على الصفحة الإلكترونية الخاصة بالطالب.

### الخطوات المتبعة للاستفادة من البحث الاجتماعي

- يتم الإعلان للطلبة عن بدء التسجيل للبحث الاجتماعي من قبل شؤون الطلبة .
- يقوم الطالب بتعبئة استمارة البحث الاجتماعي على صفحته الإلكترونية.
- يقوم الطالب بإرفاق الأوراق الثبوتية الأصلية إلكترونياً (ملف pdf) على صفحته الإلكترونية.
- يقوم الطالب بعد عملية تعبئة الاستمارة بإحضار جميع الأوراق التي تثبت صحة البيانات المدخلة على الموقع الإلكتروني وتسليمها لموظفي شؤون الطلبة، لتدقيقها ومراجعتها واعتماد الطلب من خلال الموظف المختص.
- يتم تصنيف حالات الطلبة وفق معايير خاصة تحدد الحالة الاجتماعية للطلاب حسب البيانات المدرجة للبرنامج.
- الطالب المستفيد من إعفاء الشؤون الاجتماعية لا يستفيد من البحث الاجتماعي.
- وبناء على نتيجة البحث الاجتماعي لكل طالب يتم تأجيل الرسوم الدراسية حسب تصنيف درجة الطالب على البحث الاجتماعي إلى: سيئة جداً، سيئة، متوسطة، جيدة، جيدة جداً، ويتم استيفاء الرسوم عند التخرج.

### - تقسيط الرسوم

وهي شاشة يتم عبرها تقسيط الرسوم الدراسية للطلاب، بحيث يتم تسديدها قبل نهاية الفصل الدراسي المراد تنفيذ التقسيط فيه، وقبل الدخول لامتحانات النهائية.

### مَنْ يستفيد من التقسيط ؟

- حالات خاصة من الطلبة الذين لم يستفيدوا من الإعفاءات أو البحث الاجتماعي.
- الطلبة الذين تجاوزوا العبء الدراسي (عدد ساعات الخطة الدراسية) بما لا يزيد عن 20%.

## الأنشطة الطلابية

تعتبر الأنشطة الطلابية الميدان الرحب الذي يقوم فيه الطلبة بممارسة هواياتهم بهدف تنمية شخصياتهم. وبما أن الطلبة هم المحور والهدف بالنسبة لنا وانطلاقاً من إيمان القسم بأهمية صقل العقل الفلسطيني وتشجيعية علي إبراز هويته إلي جانب الدراسة الأكاديمية، وتسهم في تنمية قدرات الطلبة الابتكارية وتعزز التعاون والتكافل وحب العمل يتم تنفيذ هذه الأنشطة طة بربطها باستراتيجيات التعليم بحيث تؤدي إلى خلق أجواء تربوية ثقافية اجتماعية وفنية ورياضية تسودها روح المرح والتعاون وصولاً للهدف الاسمي لبناء الشخصية الفلسطينية المتزنة التي تناضل من اجل انتزاع حقاها.

وتشمل الأنشطة الطلابية مجالات مختلفة منها الثقافي، الاجتماعي، الرياضي، كما تشمل على العمل التطوعي الذي يعمل على تعزيز المشاركة المجتمعية.

## الخريجون

تعد متابعة شؤون الخريجين من مسأولية شؤون الطلبة في الكلية، حيث تقوم بتسهيل مهام انتقال الطلبة الخريجين من البيئة التعليمية الجامعية إلى البيئة العملية وتذليل الصعوبات وتقديم المساعدة والتوجيه والتخفيف عنهم قدر الإمكان بما يتناسب وطموحاتهم.

## الشؤون الثقافية والعلاقات العامة:

تعتبر العلاقات العامة عنواناً يلجأ إليه الجمهور الداخلي والخارجي للكلية، وتعتبر همزة الوصل ما بين الجمهور من جهة وإدارة الكلية من جهة أخرى، ومن هذا المنطلق تتجلى أهمية قسم العلاقات العامة برسم صورة طيبة عن الكلية لدى جمهورها من أجل تحقيق أهدافها وطموحاتها ونظرتها المستقبلية.

### الرؤية:

نطمح لأن نكون متميزين محلياً وإقليمياً في الإعلام الهادف والعلاقات الإنسانية والأنشطة العلمية والثقافية ضمن معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

العلاقات العامة في كلية مجتمع الأقصى تهدف إلى تقديم إعلام هادف، وتجسيد العمل بروح الفريق الواحد، وتكوين علاقات إنسانية هادفة، وعقد أنشطة علمية وثقافية متميزة وتسعى إلى إبراز الطاقات الإبداعية في مجتمع معرفي محفز للتعلم والإبداع، وتأسيس شبكة علاقات محلية وإقليمية لتبادل الخبرات الإبداعية والاحترافية، وبناء جسور للتعاون من خلال توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

### الأهداف:

- إبراز اسم و مكانة الكلية إعلامياً، و خلق صورة ذهنية إيجابية عنها و دورها في دعم العلم و خدمة المجتمع.
- تطوير آلية عمل لتسهل على المراجعين و الزائرين الوصول لغاياتهم و إنجاز أعمالهم داخل الكلية، لتتكون لديهم صورة ذهنية متميزة عن الكلية و إداراتها.
- حصر و رصد و توثيق جميع الأنشطة و المناسبات التي تحدث في الكلية بالخبر و جميع أشكال الوسائط المتعددة ليصبح مرجعاً و أرشيفاً دائماً عنها.
- تعزيز بيئة عمل مثالية، و بث روح المودة والإخاء لتعميق روح الانتماء للكلية.
- توثيق الاتصال بين الكلية والجهات أو المنظمات الأخرى.
- تنظيم لقاءات مشتركة بين الكلية ومؤسسات التعليم العالي الفلسطينية، والمشاركة في كافة الأنشطة التي تقيمها.

## المكتبة

تهدف المكتبة لتوفير مصادر المعرفة الإنسانية لدعم وخدمة المنهاج ولخدمة التخصصات التقنية والعلمية الموجودة في الكلية، وتلعب دوراً أساسياً في مساندة الكلية والمجتمع بكافة شرائحه، حيث توفر المكتبة الكتب والمراجع والمصادر العلمية وملفات التدريب الميداني والأبحاث العلمية للطلبة، من أجل تسهيل عملية البحث وسرعة وصول الطلبة والباحثين للمعلومة وخدمة كافة شرائح المجتمع.

### الرؤية:

تطمح للتميز في تنوع أوعيتها المعرفية بأشكالها المختلفة لتساند الارتقاء العلمي والثقافي وتعزيز خدمة المجتمع وفق معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

تستمد مكتبة الكلية رسالتها من رسالة الكلية، فهي تلعب دوراً أساسياً في مساندة الكلية والمجتمع بكافة شرائحه، حيث تهدف المكتبة لتوفير مصادر المعرفة الإنسانية لدعم وخدمة المنهاج ولخدمة التخصصات التقنية والعلمية الموجودة في الكلية.

### الأهداف:

- العمل على توفير مصادر البحث والتراث العلمي في مختلف فروع المعرفة، بحيث تشمل: ( الكتب، والدوريات، و الرسائل، والمخطوطات، والمؤتمرات العلمية، والوسائل التعليمية، والمطبوعات، ... )
- تطوير خدمات مكتبية ومعلوماتية سريعة و فاعلة لمنتسبي الكلية.
- تطوير البنية التحتية من حيث المساحات والتقنيات والوسائل الإرشادية.
- تطوير التنظيم الإداري والإجراءات الإدارية داخل المكتبة.
- تأسيس شبكة بحثية لتبادل المعلومات والخبرات.
- تنمية قدرات الكادر البشري ليتمتع بالكفاءات والمهارات من خلال عقد دورات تدريبية متنوعة.
- تطوير قاعدة بيانات شاملة لمقتنيات المكتبة.

## العيادة الطبية

تقدم العيادة الطبية في الكلية الخدمات الصحية والإسعافات الأولية لطلاب وطالبات الكلية، وقد تطورت العيادة الطبية لتواكب الزيادة في عدد الطلاب والعاملين من خلال تحسين الجودة النوعية للخدمات الصحية.

### الرؤية:

تطوير بيئة صحية مجتمعية سليمة من خلال المحافظة على صحة الطلبة والعاملين والبيئة داخل الكلية.

### مهام العيادة الطبية:

- تقديم خدمات صحية متكاملة تشمل خدمات الطوارئ والاستقبال والكشف والرعاية الصحية الأولية والخدمات التمريضية .
- زيادة الوعي والإرشاد الطبي داخل الكلية من خلال النشرات الطبية والتثقيف الصحي.
- توفير المستلزمات والأدوات الطبية من أدوية وأجهزة لتغطية الحالات المرضية.
- تقديم بعض الأدوية المتوفرة للطلبة والعاملين بالكلية عند الاحتياج.
- الإشراف الصحي على الطلبة خلال فترة الامتحانات وكتابة التقارير الطبية المتعلقة بالحالات المرضية.
- الإشراف والتفتيش على نظافة الكلية و الكافتيريا.
- تحويل الحالات المرضية الحرجة للمستشفيات للعلاج مع متابعتها.



## وحدة الإرشاد الأكاديمي

تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم خدمات إرشادية متنوعة للطلاب؛ بهدف تلبية احتياجاتهم الأكاديمية ومساعدة الطالب على الاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح، كما وتساهم في تطبيق الخطة الدراسية وتهتم بما يتعلق بأداء الطالب وتحصيله العلمي في مختلف المساقات.

### الرسالة:

تنمية قدرات ومهارات الطلاب وزيادة مهاراتهم في التعامل مع الصعوبات المختلفة خلال فترة دراستهم، والتي قد تؤثر سلباً على أدائهم الأكاديمي وتحفيز مواهب الطلاب المتباينة لتنمو نمواً متكاملًا أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً.

### الرؤية:

الريادة والتميز في الإرشاد الأكاديمي وتطوير الخدمات الإرشادية، بما يفي احتياجات الطلاب لتطوير شخصياتهم ومهاراتهم في المجالات المختلفة، بالإضافة إلى السعي الدائم لرفع مستوى تقديم هذه الخدمات، بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديم الخدمات الإرشادية في مؤسسات التعليم العالي.

### الأهداف:

- تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح ونشر الوعي الأكاديمي بين الطلبة لكي يتمكنوا من اكمال مرحلتهم الدراسية بنجاح عن طريق تحقيق الاهداف التالية:
- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء دراسته بما يحقق اتمام الخطة الدراسية وانهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة.
- تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الكلية وأهدافها وأنظمتها.
- متابعة الطلاب أكاديمياً ومساعدتهم على إنجاز دراستهم بكفاءة
- مساعدة الطلاب على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الذهنية وميولهم.
- توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مسـتواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات.
- تزويد الطلاب بالاقتراعات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية.
- تزويد الطلاب بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في الدراسة والتحصيل الجيد.

## وحدة الإرشاد النفسي:

حرصاً من إدارة الكلية على مساعدة طلبة الكلية، والعمل على حل مشكلاتهم الاجتماعية والنفسية، وفي ظل الظروف الانسانية والاضغاط الصعبة التي يمر بها مجتمعنا الفلسطيني، وبسبب تزايد أعداد الطلبة، وتنوع المشاكل الاجتماعية والسلوكية لدى البعض منهم؛ تم إنشاء وحدة الإرشاد والدعم النفسي، لتقديم الخدمات النفسية لطلبة الكلية، بما يساهم في تحقيق الصحة النفسية، ويخفف آثار الضغوط المستمرة والمتراكمة نتيجة العدوان والحصار المتواصل على المجتمع الفلسطيني عموماً وعلى قطاع غزة خصوصاً.

### الرؤية:

العمل بجدية ومهنية لتقديم خدمة نفسية متميزة متكاملة تخفف آثار الظروف الضاغطة، عبر تقديم الخدمة العلاجية والوقائية والنمائية، بما يساهم في تحصين المجتمع من احتمال الإصابة بالاضطرابات النفسية والمشكلات السلوكية.

### الرسالة:

تقديم أفضل الخدمات الإرشادية والاستشارات النفسية، والاجتماعية، والتربوية، لطلبة الكلية، وفق معايير الجودة الشاملة.

### الأهداف:

1. تقديم الاستشارات النفسية والتربوية والأسرية بما يعزز البناء النفسي والاجتماعي لدى الطلبة.
2. تمليك الفئات المستهدفة (طلبة الكلية) مهارات تساعد على التكيف الذاتي والاجتماعي.
3. المساهمة في الكشف المبكر عن المشكلات النفسية للوقاية منها، وتقديم الخدمات العلاجية للاضطرابات النفسية.
4. المساهمة في تأهيل بعض حالات ذوي الاحتياجات الخاصة بما يتناسب مع خدمات وحدة الإرشاد النفسي.
5. رصد ومتابعة الظواهر السلوكية السلبية للطلبة داخل الكلية، والعمل على تقديم الحلول المناسبة لها.
6. متابعة القضايا محط اهتمام الطلبة: مثل (الاستعداد لامتحانات، وأساليب المذاكرة الفعالة، وقلق الاختبار، وغيرها).
7. المساهمة في توعية وثقافة المجتمع بما يعزز مكانة الإنسان والاهتمام بصحته النفسية من خلال النشرات المطبوعة، الندوات، وورشات العمل.
8. تنمية قدرات الطلبة والخريجين في مجالات الإرشاد والعلاج النفسي.



# البرامج والتخصصات الأكاديمية

## البرامج والتخصصات الأكاديمية في الكلية ورموزها

الإسم باللغة الإنجليزية	الرمز	التخصصات	البرامج الأكاديمية
Information & Communications Technology	ICT	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات
Multimedia	MMD	الوسائط المتعددة	
International Office Secretary	IOS	السكرتاريا الدولية	العلوم الإدارية والمالية
Tourism & Hotel Management	THM	إدارة السياحة والفنادق	
Business Administration	BAD	إدارة الأعمال	
Management of Non- Governmental Organization	NGO	إدارة المنظمات غير الحكومية	
Banking and Financial Sciences	FBM	العلوم المالية والمصرفية	
Child Education	CED	تربية الطفل	العلوم الإنسانية
Occupational Therapy	OT	العلاج الوظيفي	المهن الطبية
Electronic Journalism	EJU	الصحافة الإلكترونية	الإعلام
Media and Public Relations	MPR	العلاقات العامة والإعلام	
Physical Education Sciences	SPOR	التربية الرياضية	علوم التربية البدنية
General Courses	ACC	لكل الأقسام	متطلبات الكلية
Field training	-	لكل الأقسام	التدريب الميداني

## أولاً... الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات:

### رؤية البرنامج

تخريج كوادر قادرة على مواكبة التطور الهائل في مجال تكنولوجيا المعلومات والوسائط المتعددة للارتقاء إلى مستوى التميز والمنافسة.

### رسالة البرنامج:

إعداد كادر متميز عبر برامج تقنية منافسة في مجال البرمجة وقواعد البيانات وصفحات الويب وشبكات الحاسب والوسائط المتعددة.

## 1. الدبلوم المتوسط في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

### الأهداف:

- التعامل مع أنظمة المعلومات المختلفة والانخراط في سوق العمل بكفاءة.
- الإلمام بأسس التخطيط والتنظيم وإدارة المؤسسات باستخدام التقنيات الحديثة.
- إكساب مهارات البرمجة وتحليل وتصميم النظم المحوسبة.
- التعامل مع جميع أنظمة تشغيل الحواسيب وحماية البيانات وأمن المعلومات.

### مجالات عمل الخريجين:

- المؤسسات والهيئات الحكومية والوزارات.
- المؤسسات المالية كالبانوك وشركات الاتصالات والهاتف الخليوي.
- مؤسسات المجتمع المدني الأهلية والخاصة.
- دوائر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والشبكات بالمؤسسات المختلفة.
- إختصاصي ومسؤول قاعدة بيانات.
- تصميم وبرمجة صفحات الإنترنت.
- إختيار وتجربة البرامج والأنظمة الحاسوبية.

### الخطة الدراسية

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على الطالب أن يتم بنجاح (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212	3	2	2	مقدمة في البرمجة	ICT1302
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	2	1	مبادئ قواعد البيانات	ICT1203
2	2	1	تصميم وبرمجة مواقع (1)	ICT1206	3	0	3	الإدارة الإلكترونية	ICT1304
3	2	2	نظم قواعد بيانات متقدمة	ICT1319	2	2	1	إنتاج المطبوعات	ICT1222
3	2	2	برمجة (1)	ICT1309	2	4	0	صيانة الحاسب الألي	ICT1218
3	2	2	شبكات الكمبيوتر	ICT1310	3	2	2	الوسائط المتعددة	ICT2303
18	12	12	المجموع		18	12	12	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
2	0	2	التجارة الإلكترونية	ICT2214	3	0	3	دوائر رقمية	ICT2301
3	2	2	أمن وحماية البيانات	ICT2321	3	2	2	برمجة (2)	ICT2319
2	2	1	مشروع التخرج	ICT2216	3	2	2	هندسة البرمجيات	ICT2306
2	4	2	مبادئ الإحصاء	ICT2201	2	8	0	تدريب ميداني	ICT2200
3	2	2	بنية الأجهزة ونظم التشغيل	ICT2307	3	2	2	تصميم وبرمجة مواقع (2)	ICT2320
2	0	2	مبادئ اتصالات	ICT2205					
17	8	13	المجموع		17	16	11	المجموع	

## 2. الدبلوم المتوسط في الوسائط المتعددة:

### الأهداف:

- زيادة قدرة الخريج على العمل في مجال الوسائط المتعددة وتصميم المواقع الإلكترونية والعروض الدعائية وإخراجها بطرق مهنية.
- إكساب الخريج القدرة على تصميم الألعاب الثنائية وثلاثية الأبعاد والرسم الفني والتعامل مع الصور الرقمية.

### مجالات عمل الخريجين:

- سد احتياجات السوق في مجالات الوسائط المتعددة والعمل في الصحف والمجلات الإلكترونية والمطبوعة والمواقع الإلكترونية.
- العمل في الإذاعات والمؤسسات الصحفية والإعلامية والعمل في المؤسسات الحكومية والأهلية.
- منصات العمل الحر المختلفة.
- شركات إنتاج الرسوم المتحركة ثنائية وثلاثية الأبعاد، وكذلك تصميم وبرمجة الألعاب .
- العمل في مكاتب التصميم الجرافيكي ومواقع الإنترنت.

### الخطة الدراسية:

- للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص الوسائط المتعددة على الطالب أن يتم بنجاح (72) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص الوسائط المتعددة

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215
2	0	2	لغة عربية	ACC1213	1	0	1	قرآن كريم(1)	ACC1112
3	6	0	الرسم الفني اليدوي	MMD1304	2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216
2	0	2	تحليل وتصميم الأنظمة	MMD1205	3	2	2	مبادئ الرسم والرسم الحاسوبي	MMD1302
2	4	0	تحرير الصوت والفيديو رقمياً	MMD1202	3	6	0	معالجة الصور رقمياً	MMD1309
3	2	2	برمجة (1)	MMD1306	3	2	2	مقدمة في البرمجة	MMD1303
3	6	0	تصميم مؤثرات الفيديو (1)	MMD1308	1	0	1	أخلاقيات المهنة	MMD1107
3	6	0	الرسم التوضيحي الرقمي	MMD1307	3	6	0	مقدمة إلى الوسائط المتعددة	MMD1308
19	26	6	المجموع		18	18	9	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
2	0	2	الصحة العامة	ACC2215	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
1	0	1	قرآن كريم(2)	ACC2113	2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213
1	0	1	مهارات الإتصال والتواصل	MMD2108	2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212
3	6	0	تصميم صفحات الانترنت	MMD2314	2	0	2	مصطلحات تكنولوجية باللغة الإنجليزية	MMD2203
3	2	2	التسويق والإعلانات	MMD2315	3	6	0	تصميم مؤثرات الفيديو (2)	MMD2308
3	6	0	مشروع وسائط متعددة (2)	MMD2316	2	4	0	مشروع وسائط متعددة (1)	MMD2210
2	4	0	مشروع تخرج	MMD2218	3	6	0	برمجة (2)	MMD2311
2	8	0	التدريب الميداني	MMD2217	3	6	0	رسوم متحركة ثلاثية الأبعاد	MMD2312
17	24	6	المجموع		18	24	6	المجموع	



## ثانياً... العلوم الإدارية والمالية:

### الرؤية:

نطمح لرفد سوق العمل بكوادر مهنية متميزة ومواكبة للمتغيرات العالمية وفق معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

أحد تخصصات الكلية الذي يهدف إلى إعداد خريج قادر على القيام بالأعمال الإدارية والمكتبية بكفاءة عالية من خلال الكوادر الأكاديمية المتميزة باستخدام تقنيات متطورة حديثة تلائم احتياجات سوق العمل باللغة الإنجليزية والتعامل مع المؤسسات الخارجية والدولية.

## 1. الدبلوم المتوسط في السكرتارية الدولية:

### الأهداف:

- إعداد كادر متميز في العمل المكتبي والتقني وفق الطرق العلمية الحديثة.
- إتقان مهارات الطباعة بشكل علمي بالسرعة والدقة المطلوبة.
- تعزيز مهارات استخدام الحاسب الآلي والأجهزة المكتبية وإدارة وأرشفة الملفات.
- صقل شخصية الخريج بما يمكنه من العمل بروح الفريق والعمل الجاد.
- التعامل مع جميع المعاملات المكتبية باللغة الإنجليزية والعربية.

### مجالات عمل الخريجين:

- الوزارات والدوائر الحكومية والمنظمات الأهلية.
- المؤسسات الأكاديمية كالجامعات والكليات والمدارس.
- الشركات والمراكز الخاصة.
- العمل في الهيئات الإعلامية المحلية والدولية، مثل: وكالات الأنباء والصحف والمجلات والإذاعات.

### الخطة الدراسية

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص السكرتارية الدولية على الطالب أن يتم بنجاح (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية تخصص السكرتارية الدولية

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني					الفصل الدراسي الأول				
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم(1)	ACC1112
2	0	2	لغة عربية	ACC1213	2	0	2	لغة انجليزية	ACC1216
2	0	2	سكرتاريا متخصصة	IOS1238	2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215
3	0	3	نظم المعلومات الإدارية	IOS2311	3	0	3	مبادئ الإدارة	IOS1321
2	4	0	مهارات طباعة (2) AE	IOS1227	2	0	2	مبادئ العلاقات العامة	ISO1222
3	0	3	مراسلات تجارية باللغة العربية	IOS1337	3	0	3	مهارات سكرتارية (1)	IOS1323
2	0	2	مبادئ الإحصاء	IOS1225	2	4	0	مهارات طباعة(AE 1)	IOS1224
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	3	0	3	مبادئ التسويق	IOS1329
17	6	14	المجموع		18	6	15	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني					الفصل الدراسي الأول				
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم(2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	الصحة العامة	ACC2215	2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212
2	4	0	تطبيقات حاسوب متقدمة	IOS2234	2	0	2	مهارات لغوية	IOS1236
3	0	3	مهارات التواصل باللغة الإنجليزية	IOS2335	2	4	0	مهارات طباعة (3) AE	IOS2231
2	4	0	مهارات طباعة (4) AE	IOS2236	3	0	3	مراسلات تجارية باللغة الانجليزية	IOS2332
3	0	3	مهارات سكرتارية (2)	IOS1326	3	0	3	إدارة الوثائق والأرشيف الإلكترونية	IOS2340
2	0	2	تنظيم المناسبات الخاصة	IOS2245	3	0	3	أتمتة مكاتب	IOS2337
2	8	0	تدريب ميداني	IOS2200	2	0	2	مهارات إدارة المكاتب	IOS2241
17	16	11	المجموع		18	6	15	المجموع	

## 2. الدبلوم المتوسط في إدارة السياحة والفنادق:

### الأهداف:

- تزويد سوق العمل الفلسطيني بكوادر للعمل في مجال إدارة السياحة والفنادق.
- إعداد الكوادر العاملة في النشاط السياحي.
- وضع التعليم السياحي والفندقي في قطاع غزة على مستوى العالمية والتميز.
- محاكاة العالمية في المجال السياحي والفندقي، ومن ثم تحسين صورة الصناعة السياحية الفلسطينية على خارطة السياحة العالمية.
- تأهيل الخريج في مجالات الاقتصاد، والتسويق، والإدارة العامة والبيئة، والمحاسبة وإدارة المعلومات وإدارة المطاعم وإدارة الغرف وإدارة الموارد البشرية والاتصال وإدارة وكالات السياحة والسفر.

### مجالات عمل الخريجين:

- الفنادق والمطاعم والسياحة.
- الشركات السياحية.
- الوزارات والمنظمات المتعلقة بالنشاط السياحي والفندقي.
- المتنزهات السياحية ومراكز الترفيه.
- شركات النقل السياحي.
- خدمات التغذية بالمستشفيات والنقل الجوي.
- مكاتب وشركات الحج والعمرة والإرشاد السياحي.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص إدارة السياحة والفنادق على الطالب أن يتم بنجاح (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص إدارة السياحة والفنادق

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	0	2	لغة العربية	ACC1213
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	3	0	3	التراث الثقافي	THM1301
2	0	2	مهارات الاتصال	THM1220	2	0	2	مقدمة في الإقتصاد السياحي	THM1202
3	0	3	إدارة الأغذية والمشروبات	THM1306	3	0	3	صناعة السياحة	THM1312
3	0	3	المحاسبة السياحية والفندقية	THM1308	3	0	3	السياحة والبيئة والتطور	THM1304
2	0	2	التغذية الخاصة	THM1212	2	0	2	القوانين السياحية	THM1221
3	1	2	الطبيعة السياحية	THM1313					
18	5	15	المجموع		16	0	16	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
3	2	2	إدارة الغرف الفندقية	THM2328	2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212
2	2	1	إدارة المعارض والمؤتمرات	THM2219	3	0	3	إدارة وكالة السياحة والسفر	THM2310
3	2	2	تكنولوجيا السياحة	THM2329	3	0	3	إدارة الموارد البشرية	THM2311
2	0	2	التسويق السياحي	THM2217	2	0	2	لغة فرنسية	THM2214
2	0	2	لغة إنجليزية سياحية	THM2223	2	8	0	تدريب ميداني	THM2200
2	0	2	الأثار في فلسطين	THM1209	2	0	2	أخلاقيات المهنة	THM2225
17	6	14	المجموع		2	0	2	فقه الحج والعمرة	THM2227
					19	10	16	المجموع	

### 3. الدبلوم المتوسط في إدارة الأعمال:

#### الأهداف:

- إعداد مورد بشري قادر على تحقيق النجاح الإداري وفق الأنظمة الإسلامية.
- صناعة كادر قادر على قيادة الآخرين والعمل الجماعي.
- إكساب الخريجين مهارات علمية وخبرات إدارية من خلال المهارات العملية.
- استخدام الأساليب العلمية في حل التعقيدات الإدارية وإدارة الأزمات.

#### مجالات عمل الخريجين:

- الوزارات والدوائر الحكومية.
- المصارف الإسلامية والتجارية.
- الأسواق المالية.
- إدارة المشاريع الخاصة والأهلية.
- الإعلان والدعاية التسويقية.

#### الخطة الدراسية

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص إدارة الأعمال على الطالب أن يتم بنجاح (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية تخصص إدارة الأعمال

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم(1)	ACC1112
2	0	2	لغة العربية	ACC1213	2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216
3	0	3	إدارة الموارد البشرية	BAD1316	2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215
3	0	3	إدارة (2)	BAD1312	3	0	3	الاقتصاد	BAD1308
3	0	3	التسويق	BAD1303	3	0	3	إدارة (1)	BAD1311
3	0	3	أصول محاسبة (2)	BAD1310	2	0	2	أعمال السكرتارية	BAD1201
3	0	3	إدارة المشتريات والمخازن	BAD1321	3	0	3	أصول محاسبة (1)	BAD1305
18	2	17	المجموع		2	2	1	إدارة المشاريع والإستثمار	BAD1211
					18	4	16	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	الصحة العامة	ACC2215	2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212
2	0	2	المعاملات المالية في الإسلام	BAD2226	2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213
3	0	3	نظم المعلومات الإدارية	BAD2327	3	0	3	الرياضيات في الإدارة	BAD2302
3	0	3	السلوك التنظيمي	BAD2312	2	0	2	إدارة المبيعات	BAD2207
2	0	2	إدارة الجودة	BAD2213	3	0	3	مبادئ الإدارة المالية	BAD2315
3	0	3	إدارة المصارف	BAD2313	2	2	0	تدريب ميداني	BAD2200
16	0	16	المجموع		3	0	3	إدارة عمليات الإنتاج	BAD2319
					18	4	15	المجموع	

## 4. الدبلوم المتوسط في إدارة المنظمات غير الحكومية:

### الأهداف:

- فهم طبيعة عمل المنظمات غير الحكومية في خدمة وتطوير المجتمع المدني.
- إكساب الطالب مهارات وضع المعايير والأسس للمنظمات غير الحكومية التي تسهم بدورها في عملية التنمية المجتمعية.
- وضع نماذج عمل تساعد على تطوير أداء المنظمات غير الحكومية.
- بناء القدرات للطلبة الدارسين في تطوير أداء المنظمات غير الحكومية .
- التواصل والتشبيك مع منظمات المجتمع المدني لتلبية احتياجات سوق العمل
- دعم وتعزيز أداء المنظمات غير الحكومية بتزويدها بكادر ريادي قادر على الإبداع.
- تحقيق التنمية المستدامة من خلال تقديم خدمات نوعية للمجتمع المدني.

### مجالات عمل الخريجين:

يؤهل تخصص إدارة المنظمات غير الحكومية الخريج للعمل في مجالات متعددة، وفي معظم المؤسسات غير الحكومية والمؤسسات الأهلية الأخرى العاملة في مجالات التعليم والصحة وحقوق الإنسان والمرأة والخدمات الاجتماعية والنفسية والإغاثية وغيرها من المجالات، كما تتيح فرصة للعمل في المؤسسات الدولية ومؤسسات المجتمع المدني المختلفة.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص إدارة المنظمات غير الحكومية على الطالب أن يتم دراسة (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص إدارة المنظمات غير الحكومية

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني					الفصل الدراسي الأول				
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	0	2	مهارات الإتصال	NGO1210
2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212	3	0	3	مبادئ الإدارة العامة	NGO1301
3	0	3	إدارة الموارد البشرية	NGO1316	2	0	2	القانون والمنظمات الأهلية	NGO1207
2	0	2	التشريع السياسي والإجتماعي	NGO1211	2	0	2	السياسات العامة وصناعة القرار	NGO1206
2	0	2	المشاركة المجتمعية والتشبيك	NGO1223	2	0	2	مدخل للمنظمات غير الحكومية	NGO1222
2	0	2	إدارة المؤسسات الأهلية باللغة الإنجليزية	NGO1205	3	0	3	إدارة المؤسسات الأهلية	NGO1314
3	0	2	كتابة مقترحات المشاريع	NGO1308					
					17	0	17	المجموع	
19	4	16	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني					الفصل الدراسي الأول				
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
2	2	1	مشروع تخرج	NGO2231	1	2	0	تطبيقات حاسوب إدارية	NGO2115
2	0	2	الحكم الرشيد	NGO2218	2	0	2	التطور السلوكي والمؤسساتي	NGO2217
2	0	2	تخطيط استراتيجي	NGO2219	2	0	2	جلب التمويل	NGO2212
2	0	2	إدارة البرامج والمشاريع	NGO2216	3	0	3	إدارة الجودة	NGO2325
2	2	1	تنظيم النشاطات الخاصة	NGO2222	1	0	1	مناهج البحث العلمي	NGO2121
2	0	2	تدريب ميداني	NGO2200	2	0	2	مهارات إدارية	NGO2213
2	0	2	إدارة التنمية	NGO2229	3	0	3	نظم المعلومات الإدارية	NGO2313
17	4	15	المجموع		17	4	15	المجموع	



## 5. الدبلوم المتوسط في العلوم المالية والمصرفية:

### الأهداف:

- تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي من خلال رفق السوق بمتخصصين في مجال المصارف.
- تنمية المهارات المالية والمصرفية للعاملين في المجال المالي.

### مجالات عمل الخريجين:

- العمل في سلطة النقد والبنوك التجارية والبنوك الإسلامية.
- العمل في أسواق المال والبورصات والإدارات المالية في الشركات العامة والخاصة.
- العمل في كافة المؤسسات المالية الدولية.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص العلوم المالية والمصرفية على الطالب أن يتم دراسة (72) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية تخصص العلوم المالية والمصرفية

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	3	0	3	مؤسسات مالية	FBM1301
3	0	3	النظام المصرفي الفلسطيني	FBM1305	3	0	3	مبادئ الاقتصاد	FBM1302
3	0	3	التقارير والقوائم المالية (E)	FBM1307	3	0	3	إدارة (1)	FBM1306
2	2	1	تطبيقات الحاسوب في المحاسبة	FBM1221	3	0	3	إدارة النقود والبنوك الإسلامية	FBM1304
3	0	3	إدارة (2)	FBM1308	3	0	3	أصول المحاسبة المالية	FBM1314
2	0	2	رياضة مالية	FBM1213	<b>المجموع</b>				
18	6	15	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
3	0	3	تسويق مصرفي	FBM2315	3	0	3	إدارة استثمار	FBM2309
3	0	3	إدارة مالية تقديمية	FBM2316	3	0	3	إدارة العمليات المصرفية	FBM2310
3	0	3	إدارة المحافظ الإستثمارية	FBM2317	3	0	3	دراسات الجدوى وتقييم المشروعات	FBM2311
2	0	2	محاسبة المؤسسات المالية	FBM2218	3	0	3	المعاملات الإلكترونية المصرفية	FBM2313
3	0	3	إدارة ائتمان مصرفي	FBM2319	2	8	0	تدريب عملي	FBM2200
17	0	17	المجموع	<b>المجموع</b>					
19	10	16							

## ثالثاً... قسم العلوم الإنسانية:

### الرؤية:

أن يكون قسماً ريادياً يواكب التطور العالمي والمستجدات التعليمية والمهنية وفق معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

توفير كادر تربوي وأكاديمي ومهني مؤهل ذي كفاءة عالية في مجال تربية الطفل، وإكسابه القدرة على تقديم خدمات تعليمية

وتربوية تتعلق بالطفولة والأسرة والمجتمع العلمية، بما يدعم توفير بيئة تعليمية جاذبة للطلبة

### 1. الدبلوم المتوسط في تربية الطفل:

### الأهداف:

- تخريج الكفاءات التربوية المتميزة للتدريس والعمل في مجال تربية الطفل كمرحلة أولى في التعليم.
- تزويد المجتمع بمعلمي رياض الأطفال قادرين على التعامل مع المشكلات التربوية والنفسية للطفل وتقديم أفضل الحلول لها.
- تأهيل معلمين وفق أسس علمية وتربوية وعملية خاصة بنمو الطفل وتربيته.
- إكساب الخريج القدرة على تصميم النشاطات المناسبة لتطور الطفل واستخدامها في كافة النواحي المنهجية في ظل التوجيهات التربوية الإسلامية.
- تأليف قصص الأطفال التربوية ورواياتهم بأساليب تربوية.

### مجالات عمل الخريجين:

- العمل في مجال تعليم الأطفال في المراحل الدنيا.
- المؤسسات الخاصة ذات الاهتمام بالطفولة.
- الإذاعات والفضائيات التربوية المتخصصة ببرامج الأطفال.
- وزارة التربية والتعليم كمشرفين لمتابعة رياض الأطفال والمؤسسات المهتمة بالطفولة.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص تربية الطفل على الطالبة أن تتم (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص تربية الطفل

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعلمة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعلمة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	0	2	مبادئ التوجيه والإرشاد النفسي	CED1226
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	0	2	سيكولوجية اللعب والترفيه	CED1232
2	0	2	علم نفس الطفولة	CED1227	2	0	2	التنشئة الإجتماعية للطفل	CED1220
2	0	2	استراتيجيات تعليم القراءة والكتابة	CED1234	2	0	2	تربية الطفل في الإسلام	CED1221
2	0	2	استراتيجيات تعليم الرياضيات	CED1235	2	0	2	تخطيط مناهج رياض الأطفال	CED1222
2	0	2	مناهج بحث علمي	CED1236	2	0	2	مدخل إلى تربية الطفل	CED1223
2	0	2	الإتجاهات الحديثة في تربية الطفل	CED1206	2	0	2	مبادئ علم النفس	CED1224
2	0	2	الوسائل التعليمية	CED1233	17	0	17	المجموع	
19	4	17	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعلمة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعلمة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
2	0	2	طرق تنمية التفكير	CED2241	2	0	2	الصحة النفسية للطفل	CED2203
2	0	2	أثر وسائل الإعلام على الطفل	CED2223	2	0	2	استراتيجيات تعليم العلوم	CED2239
2	0	2	تدريس الفن للأطفال	CED2242	2	0	2	استراتيجيات تدريس التربية الإسلامية	CED2240
2	0	2	إدارة الصف	CED2243	2	0	2	مشكلات الأطفال	CED2233
2	0	2	المهارات اللغوية	CED2236	2	0	2	أدب الأطفال	CED2213
2	0	2	تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة	CED2237	2	0	2	صحة الطفل وتغذيته	CED2222
2	8	0	تدريب ميداني	CED2200	3	2	1	تدريس مصغر للأطفال	CED2234
17	8	15	المجموع		18	4	15	المجموع	

## رابعاً... قسم المهن الطبية:

### الرؤية:

الريادة والتميز على المستوى الوطني والإقليمي في مجال العلاج الوظيفي، من خلال رفد السوق بمتخصصين متميزين أكاديمياً ومحترفين مهنياً ضمن مستويات عالمية من الجودة والنوعية والتميز.

### الرسالة:

تأهيل كفاءات متفوقة ومتميزة في مجال العلاج الوظيفي، من خلال توفير بيئة محفزة للتعلم والإبداع، وباستخدام الأجهزة والطرق الحديثة في مجالات التقييم وإعادة التأهيل لمختلف الإعاقات البدنية، لرفد السوق المحلية والإقليمية بمعالجين وظيفيين مؤهلين وقادرين على القيام بدورهم الإنساني في ظل الظروف المعقدة التي تعيشها المنطقة.

### الأهداف:

- سد احتياجات سوق العمل بتخريج كفاءات متخصصة في مجال العلاج الوظيفي.
- تقديم الاستشارات المهنية في مجال التأهيل.
- دعم الجهود نحو تيسير سبل التعليم والدمج المجتمعي لذوى الاحتياجات الخاصة.
- تقديم المهارات الفنية والسلوكية في تقديم الرعاية الخاصة والتأهيل الحركي.
- التمكن من استخدام التقنيات الحديثة في مجال العلوم الطبية المساعدة.

### مجالات عمل الخريجين:

- مراكز التدريب والتأهيل الطبي والمؤسسات الأهلية ذات العلاقة.
- المراكز والمستشفيات المتخصصة بالاضطرابات الحركية والأمراض المزمنة.
- المراكز المتخصصة بكبار السن وأطفال الشلل الدماغي.
- شركات التأمين لتقدير نسبة الإعاقة.

### شروط القبول:

- الاستعداد والرغبة للعمل مع ذوى الاحتياجات الخاصة.
- الإلمام الجيد باللغة الانجليزية.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص العلاج الوظيفي على الطالب أن يتم (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص العلاج الوظيفي

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم(1)	ACC1112
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	2	1	الإسعاف الإولي	OT1226
2	0	2	العلاج الوظيفي في الإعاقة الجسدية (1)	T1207	2	0	2	التشريح وعلم وظائف الأعضاء (1)	OT1202
3	2	2	مهارات العلاج الوظيفي (1)	T1307	2	0	2	مقدمة في علم الأمراض	OT1203
2	0	2	التشريح وعلم وظائف الأعضاء (2)	T1208	3	0	3	نمو الإنسان وتطوره	OT1304
2	0	2	الأمراض المزمنة	T1210	2	0	2	مقدمة في العلاج الوظيفي	OT1201
2	0	2	المصطلحات الطبية	T1211	2	0	2	مبادئ الإرشاد النفسي	OT1206
2	0	2	ثقافة الإسلامية	ACC2212	2	0	2	التغذية الخاصة	OT1213
18	6	15	المجموع		18	2	17	المجموع	

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم(2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
3	2	2	مهارات العلاج الوظيفي (3)	OT2317	3	0	3	العلاج الوظيفي للطفل	OT2312
2	2	1	الأجهزة المساعدة	OT2219	2	0	2	العلاج الوظيفي في الإعاقة الجسدية (2)	OT2228
2	0	2	التربية الرياضية الخاصة	OT2222	2	8	0	التدريب الميداني (1)	OT2200
2	8	0	التدريب الميداني (2)	OT2201	2	0	2	التأهيل المبني على المجتمع المحلي	OT2226
2	0	2	الدراما للعلاج الوظيفي	OT2223	2	0	2	الفقه الطبي	OT2217
1	2	0	مشغولات يدوية	OT2124	3	2	2	مهارات العلاج الوظيفي (2)	OT2313
2	0	2	العلاج الوظيفي في الصحة العقلية	OT2229	17	12	13	المجموع	
17	14	12	المجموع						

## خامساً... الإعلام:

### الرؤية:

يسعى القسم إلى رفد المجال الإعلامي بمتخصصين محترفين في العلاقات العامة والإعلام والنشر الإلكتروني بكل ما يتطلبه من مهارات علمية وعملية.

### الرسالة:

يعدّ أحد الأقسام النوعية المتميزة الذي تنفرد به الكلية، ويهدف إلى إعداد إعلامي متمكن من التحرير الصحفي والنشر الإلكتروني والعلاقات العامة .

### 1. الدبلوم المتوسط في الصحافة الإلكترونية:

#### الأهداف:

- إعداد صحفيين متميزين قادرين على التعامل مع المستجدات والتطورات المتلاحقة في المجال الإعلامي .
- تزويد المجتمع الفلسطيني بصحفيين قادرين على نقل صورة الأوضاع الفلسطينية للعالم.
- تمكين الطلبة من فنون الكتابة الصحفية وتأهيلهم نظرياً وعملياً لممارسة مهنة الصحافة والالتزام بأخلاقياتها.
- رفع قدرات الطلبة عن طريق الدورات المتخصصة والمتنوعة وتطويرها في مجال العمل الصحفي.
- إكساب الطلبة مهارات التعامل مع المواقع الإلكترونية من تصميم وتحرير وإخراج إلكتروني.

#### مجالات عمل الخريجين:

- يتيح التحاق الطلبة بتخصص الصحافة الإلكترونية العمل في المجالات الآتية:
- المؤسسات الصحفية باختلاف أنواعها صحفياً ومجلات مطبوعة وإلكترونية.
- المواقع الإلكترونية المختلفة العامة والمتخصصة ووسائل الإعلام والمختلفة.
- الدوائر الإعلامية في المؤسسات الحكومية والأهلية ومراكز حقوق الإنسان ومراكز المعلومات.
- وكالات الأنباء المحلية والعربية والأجنبية العاملة في فلسطين وخارجها.

#### الخطة الدراسية

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص الصحافة الإلكترونية على الطالب أن يتم (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص الصحافة الإلكترونية

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	2	1	اتصال تفاعلي (1)	EJU1245
2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216	2	0	2	مبادئ الإعلان	EJU1230
2	2	1	تصميم مواقع (1)	EJU2249	2	2	1	التصوير الصحفي	EJU1244
2	2	1	الوسائط المتعددة 1	EJU1111	2	0	2	كتابة صحفية 1	EJU1202
2	0	2	الرأي العام والدعاية	EJU1231	2	0	2	مدخل إلى الصحافة	EJU1201
2	0	2	الإعلام الفلسطيني	EJU1205	2	0	2	الإعلام الإسلامي	EJU1232
2	0	2	كتابة صحفية (2)	EJU2208	2	0	2	الصحافة الإلكترونية	EJU1216
2	0	2	التحرير الإلكتروني	EJU2224	17	4	15	المجموع	
19	8	15	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213	2	0	2	الصحة العامة	ACC2215
2	0	2	الإعلام الصهيوني	EJU2248	2	0	2	الإعلام الدولي	EJU2210
2	0	2	أخلاقيات العمل الصحفي	EJU2240	2	8	0	تدريب ميداني	EJU2200
3	2	2	تصميم الصحف الإلكترونية	EJU2339	2	2	1	إنتاج المطبوعات	EJU2288
3	2	1	تصميم مواقع 2	EJU2321	2	2	1	الاتصال التفاعلي 2	EJU2144
2	0	2	وسائط متعددة 2	EJU2111	2	0	2	الصحافة المتخصصة	EJU2241
2	0	2	مشروع تخرج	EJU2291	2	0	2	مهارات لغوية	EJU2266
17	4	14	المجموع		2	0	2	ترجمة إعلامية	EJU2242
					17	14	12	المجموع	



## 2. الدبلوم المتوسط في العلاقات العامة والإعلام:

### الأهداف:

- تعزيز قيم الانتماء للوطن في ظل المبادئ الإسلامية.
- تنمية قدرات الطلبة وتأهيلهم للانخراط في سوق العمل.
- تنمية قدرات التعبير والإبداع والتفكير التحليلي والنقدي لقضايا العلاقات العامة.
- تعزيز مهارات الاتصال كالكتابة والتحرير الصحفي وتنظيم المناسبات الخاصة.
- إعداد المواد الإعلامية وإنتاجها لتحقيق إعلام متميز.
- تأهيل كادر متخصص لسد الاحتياجات الإعلامية للمؤسسات الوطنية العامة والخاصة ومؤسسات المجتمع المدني.

### مجالات عمل الخريجين:

- المؤسسات الحكومية حيث أن معظم هذه المؤسسات لديها دوائر علاقات عامة تُعنى بتنظيم نشاط المؤسسة وإظهار الصورة الحسنة لها.
- المؤسسات الخاصة والأهلية كالبنوك والشركات والجمعيات.
- الصحف والمجلات والإذاعات والفضائيات فهي مؤسسات إعلامية بحاجة ماسة إلى العلاقات العامة.
- شركات الدعاية والإعلان.

### الخطة الدراسية:

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص تربية العلاقات العامة والإعلام على الطالب أن يتم (70) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص العلاقات العامة والإعلام

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
ساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	ساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	0	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	0	2	لغة عربية	ACC1213	2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216
2	0	2	كتابة صحفية 1	MPR1216	2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215
2	2	1	التصوير الصحفي	MPR1225	2	0	2	مدخل إلى الاتصال الجماهيري	MPR1201
2	0	2	الإعلام الجديد	MPR1213	2	0	2	مبادئ العلاقات العامة	MPR1222
2	0	2	الإحصاء الإعلامي	MPR1227	2	0	2	الرأي العام والدعاية	MPR1204
2	0	2	العلاقات الدولية	MPR1266	2	0	2	أخلاقيات العمل الإعلامي	MPR1220
2	0	2	مبادئ الإعلان	MPR1226	2	0	2	الإعلام الفلسطيني	MPR1219
2	0	2	علم النفس الإعلامي	MPR1233	2	0	2	التسويق والترويج	MPR1208
2	0	2	تنظيم المناسبات الخاصة	MPR2216	<b>المجموع</b>				
19	4	17	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
ساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	ساعات المعمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	الصحة العامة	ACC2215	2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212
2	0	2	فن الاتكيت والبروتوكول	MPR2250	2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213
2	0	2	إدارة التحديات المعاصرة	MPR2221	2	0	2	الإعلام الصهيوني	MPR2248
2	0	2	إنتاج المطبوعات	MPR2249	2	0	2	كتابة صحفية 2	MPR2233
2	8	0	تدريب ميداني	MPR2200	2	0	2	تدريب للعلاقات العامة	MPR2234
2	0	2	فن الإقناع	MPR2211	2	0	2	مهارات لغوية	MPR2236
2	0	2	إدارة العلاقات العامة	MPR2239	2	0	2	ترجمة إعلامية	MPR2237
2	0	2	الإعلام الإسلامي	MPR2231	2	2	1	الوسائط المتعددة	MPR2238
17	8	15	المجموع	<b>المجموع</b>					
19	4	17	المجموع						

## سادساً... علوم التربية البدنية:

### الرؤية:

الريادة والتميز في مجالات التعليم المتوسط وخدمة المجتمع محليا وإقليميا وفق معايير الجودة الشاملة.

### الرسالة:

اعداد إنسان مزود بالمعارف النظرية والخبرات العملية والسلوكيات الإيجابية، ولديه القدرة على توظيفها في بناء ذاته وتنمية مجتمعه بأحدث الاساليب والوسائل العلمية والتكنولوجية . من خلال استحداث تخصصات نوعية تواكب تطورات العصر وحاجات المجتمع الفلسطيني ، وتلتزم كلية مجتمع الأقصى خلال تحقيقها لرؤيتها بالمبادئ الاسلامية مع مراعاة حقوق الإنسان ومعايير الجودة الشاملة والتنمية المستدامة.

## الدبلوم المتوسط في علوم التربية البدنية:

### الأهداف:

- إعداد معلم ومدرّب وإداري يخدم المؤسسات الرياضية المختلفة لتأخذ دورها في صياغة مستقبل الرياضة الفلسطينية.
- رفد السوق الفلسطيني والعربي بكادر بشري من الكفاءات المؤهلة للعمل في مجالات التربية الرياضية.
- تقديم الخبرات العلمية للمؤسسات العاملة في مجال التربية الرياضية.
- تأهيل العاملين في المجال الرياضي الفلسطيني علمياً ومهنياً في مجال التدريب والتحكيم والإدارة.
- الإسهام برفعة وتطوير وتحسين نظرة المجتمع للرياضة.

### مجالات عمل الخريجين:

- العمل في سلك التعليم في كل من وزارة التربية والتعليم ووكالة الغوث ووزارة الشباب والرياضة والأندية
- العمل في الكليات الشرطة والأمنية كمدرّب لياقة بدنية.
- العمل في الصالات الرياضية الخاصة باللياقة البدنية وتخسيس الوزن وكمال الأجسام وغيره.
- العمل كحكام وإداريين في الاتحادات الرياضية المختلفة.
- العمل في المواقع الإلكترونية المختلفة والمتخصصة في الإعلام الرياضي.
- العمل في الإذاعات والمؤسسات الصحفية لتقديم برامج رياضية.
- العمل كمنشّط رياضي ومسؤول عن الأنشطة الترفيهية في المؤسسات الأهلية ومؤسسات المجتمع المدني.

### الخطة الدراسية

للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في تخصص علوم التربية البدنية على الطالب أن يتم بنجاح(72) ساعة دراسية معتمدة كما هو موضح في الخطة الدراسية للقسم على النحو الآتي:

# الخطة الدراسية لتخصص علوم التربية البدنية

## العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	2	0	ريادة الأعمال (1)	ACC1120	1	2	1	قرآن كريم (1)	ACC1112
2	0	2	ثقافة إسلامية	ACC2212	2	0	2	لغة عربية	ACC1213
2	2	1	مهارات حاسوبية	ACC1215	2	2	1	ألعاب قوى 1	SPOR1208
1	2	0	ألعاب قوى 2	SPOR1120	2	2	1	لياقة بدنية 1	SPOR1205
2	2	1	لياقة بدنية 2	SPOR1216	2	2	1	تمرينات بدنية 1	SPOR1215
2	2	1	كرة قدم 2 (طلاب)	SPOR1217	2	2	1	جمباز 1	SPOR1210
2	2	1	كرة سلة 2	SPOR1218	2	2	1	سباحة 1	SPOR1211
2	2	1	التعبير الحركي (طالبات)	SPOR1227	1	2	0	كرة قدم 1 (طلاب)	SPOR1106
2	0	2	علم النفس الرياضي	SPOR1214	1	2	0	كرة سلة 1	SPOR1107
1	0	1	القوام	SPOR1142	2	0	2	مدخل الى التربية الرياضية	SPOR1209
2	0	2	علم التشريح	SPOR1203	1	2	0	الإيقاع الحركي (طالبات)	SPOR1123
1	0	1	الترويج	SPOR1104	1	2	0	الألعاب الصغيرة	SPOR1141
1	2	0	سباحة 2	SPOR1122	18	18	10	المجموع	
19	16	12	المجموع						

## العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الأول				الفصل الدراسي الأول					
الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز	الساعات المعتمدة	الساعات الدراسية		المساق	الترميز
	عملي	نظري				عملي	نظري		
1	0	1	قرآن كريم (2)	ACC2113	1	2	0	ريادة الأعمال (2)	ACC2120
2	0	2	الصحة العامة	ACC2215	2	0	2	دراسات فلسطينية	ACC2213
2	2	1	كرة يد 2	SPOR2229	2	0	2	لغة إنجليزية	ACC1216
2	2	1	الكرة الطائرة 2	SPOR2221	1	2	0	كرة يد 1	SPOR2120
1	2	0	كرة طاولة	SPOR2139	1	2	0	الكرة الطائرة 1	SPOR2111
2	2	1	العروض الرياضية	SPOR2240	1	2	0	تمرينات بدنية 2	SPOR2130
1	0	1	الرياضة ذوي الإعاقة	SPOR2102	1	2	0	جمباز 2	SPOR2121
2	0	2	مبادئ التدريب الرياضي	SPOR2224	2	0	2	استراتيجيات تدريس التربية الرياضية	SPOR2215
1	2	0	كاراتيه	SPOR2131	2	0	2	التعلم الحركي	SPOR2235
2	8	0	تدريب ميداني	SPOR2226	2	0	2	علم وظائف الأعضاء	SPOR2225
2	0	2	الإصابات الرياضية	SPOR2228	2	0	2	التنظيم والإدارة في التربية الرياضية	SPOR2218
18	18	11	المجموع		17	10	12	المجموع	

## سابعاً... التدريب الميداني:

هو نشاط تطبيقي ينفذ وفق خطة منظمة خلال فترة زمنية محددة، يمارس فيها الطالب المتدرب في كلية مجتمع الأقصى عملية التدريب حيث يطبق الجوانب النظرية التي درسها لتحقيق أهداف التدريب الميداني بكلية مجتمع الأقصى، وتتم عملية التدريب في عدد كبير من المؤسسات الفلسطينية ليكسب من خلالها الطالب الخبرة ويطبق عملياً مبادئ تخصصه.

### الرؤية:

يسعى قسم التدريب الميداني إلى تنمية قدرات لطلبة كلية المجتمع وتأهيلهم في الجوانب المهنية والعملية لمواكبة سوق العمل في المجتمع والنهوض به.

### الرسالة:

يتيح قسم التدريب الميداني الفرصة لطلبة الكلية للتدريب في مؤسسات المجتمع المحلي؛ وذلك لتزويدهم بمهارات التطبيق العملي لدراساتهم النظرية وجسر الهوة بين النظرية والتطبيق؛ لتخريج طالب قادر على الإبداع والتميز والنهوض بمؤسسته.

### الأهداف:

- تزويد الطلبة بالمعارف والمفاهيم والخبرات والمعلومات اللازمة لانخراطهم في سوق العمل.
- تقديم تصور مسبق عن الكفايات المهنية المطلوبة في سوق العمل.
- تمكين الطلبة من محتوى المساقات المقررة.
- يطلع على طرق مختلفة للتواصل والتفاعل مع الآخرين.
- يكتسب القدرة على تحديد الأهداف والعمل على تحقيقها.

### إجراءات التسجيل لمساق التدريب الميداني:

التسجيل لمساق التدريب الميداني يختلف عن تسجيل باقي المساقات حيث يقوم الطالب بالخطوات الآتية:

- مراجعة قسم التدريب الميداني للتأكد من طرح المساق وتأكد من بعض المعلومات مثل (العنوان ، رقم الجوال).
- التوجه للدائرة المالية لدفع خدمات الفصل الدراسي ورسوم المساق.
- التوجه لدائرة القبول والتسجيل لتسجيل المساق في الجدول الدراسي.
- مراجعة قسم التدريب لاختيار مكان التدريب المناسب وأخذ كتاب للمؤسسة المراد التدرب فيها.
- يقوم قسم التدريب بفرز المشرفين حسب التخصص ليقوموا بتنفيذ أربع زيارات ميدانية للطلبة في أماكن تدريبهم.
- يقوم منسق القسم بمتابعة المشرفين والتأكد من إنجازهم للزيارات الميدانية، ويقوم أيضاً بحل المشكلات التي تواجه الطلبة.



# النظام الأكاديمي

## المادة (1)

تسمي هذه التعليمات تعليمات الدراسة لبرامج الدبلوم في كليات المجتمع .

## المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة خلاف ذلك :

الرقم	المصطلحات	المعاني المخصصة
1	الوزارة	وزارة التربية والتعليم العالي
2	الوزير	وزير التربية والتعليم العالي
3	الكلية	كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة
4	العميد	عميد الكلية
5	القسم	قسم يقدم برنامجاً تعليمياً أو برامج تعليمية محددة تؤدي إلى منح درجة علمية
6	البرنامج	مجال من مجالات التعليم والتدريب بعد المرحلة الثانوية لا تقل مدة الدراسة فيه عن أربعة فصول دراسية، ويشتمل على تخصص دراسي واحد أو أكثر
7	التخصص	مجموعة من المواد التعليمية في حقل واحد من برنامج واحد يؤدي النجاح فيها إلى الحصول على شهادة مصدقة من الكلية
8	طالب الكلية	كل طالب أنهى إجراءات التسجيل (والمالية) وانتظم على مقاعد الدراسة في الفصل الدراسي المحدد
9	المادة التعليمية (المساق)	مادة دراسية (مع أو بدون جزء عملي) تقدم خلال فصل دراسي واحد ويخصص لها عدد من الساعات المعتمدة
10	الساعات المعتمدة	ساعة دراسية أسبوعية نظرية أو جلسة عملي مدتها من 2-3 ساعة زمنية (في المختبر أو التدريب العملي) ولمدة 16 أسبوعاً
11	الفصل الدراسي	ستة عشر أسبوعاً دراسياً بما في ذلك مدة الامتحانات وجلسات التقييم
12	الفصل الصيفي	ثمانية أسابيع دراسية بما في ذلك مدة الامتحانات وجلسات التقييم
13	السنة الدراسية	تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين عاديي (العام الأكاديمي)
14	متطلبات الكلية	هي مساقات محددة يجب على جميع طلبة الكلية دراستها والنجاح فيها، بغض النظر عن تخصصاتهم
15	متطلبات القسم	هي مساقات محددة يجب على جميع طلبة القسم المعني دراستها والنجاح فيها
16	متطلبات التخصص	هي مساقات محددة يجب على جميع طلبة التخصص في القسم المعني دراستها والنجاح فيها
17	السحب	سحب الطالب تسجيله لمساق معين في فترة السحب والإضافة (حسب التعليمات)
18	الإضافة	إضافة الطالب لمساق معين في فترة السحب والإضافة (حسب التعليمات)
19	الإنسحاب	سحب مساق، أو مساقات من الفصل الدراسي بعد الفترة المقررة للسحب (حسب التعليمات)
20	التأجيل	هو الانقطاع المؤقت عن الدراسة المصحوب بطلب وعذر مقبول.
21	الانقطاع	الانقطاع عن الدراسة بدون التقدم بطلب (حسب الوارد في التعليمات)





- علامة الأبحاث والتقارير والمشاركة (10% - 20%).
- تعاد أوراق الامتحانات النصفية التي يتم إجراؤها للطالب خلال الفصل بعد تصحيحها للطلبة أما الامتحانات العملية والأبحاث فيتم إعلام الطالب بعلامته بها، ولا ضرورة لإعادة البحث للطالب.
- من حق الطالب معرفة مجموع علاماته خلال الفصل (أعمال الفصل) في المساق قبل التقدم للامتحان النهائي، ومراجعة محاضر المساق في أي علامة من خلال رئيس القسم.
- يتم إعلان برنامج الامتحانات النهائية قبل موعدها بأسبوعين من قبل قسم القبول والتسجيل على لوحات الإعلانات الخاصة بذلك في الكلية.
- محاضر المساق هو المسؤول عن تصحيح الأوراق الخاصة ونقلها إلى النموذج الخاص وتسليمها.
- يتم الاحتفاظ بدفاتر الإجابات للامتحانات النهائية في الشؤون الأكاديمية مدة فصلين دراسيين بعد إعلان النتائج، ثم تتلف بعد ذلك.
- يتم إعلان النتائج مركزياً من قسم القبول والتسجيل بعد مصادقة مجلس الكلية عليها.
- علامة النجاح في المادة التعليمية (50%).
- لا تسجل علامة نهائية لأي مادة تعليمية أقل من صفر الكلية (35%).
- توزع علامة المادة التعليمية ذات الجزأين العملي والنظري بنسبة الساعات المعتمدة المخصصة لكل منهما.

تتكون علامة المادة العملية مما يلي:

- علامة أعمال الفصل الدراسي سبعون (70%) على الأقل.
- علامة امتحان نهاية الفصل ثلاثون (30%) على الأكثر.

#### المادة (7):

- يحسب المعدل الفصلي بقسمة مجموع نواتج ضرب علامة كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب في ذلك الفصل:

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع (علامة المادة (كل المواد للفصل المحدد) \times عدد ساعاتها المعتمدة)}}{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لذلك الفصل)}}$$

- يحسب المعدل التراكمي بقسمة نواتج ضرب علامة كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب حتى تاريخ حساب ذلك المعدل (لا تحسب علامة المواد التي يثبت أمامها (ع بمعنى معاد).

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع (علامة المادة (كل المواد في كل الفصول) \times عدد ساعاتها المعتمدة)}}{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل الفصول)}}$$

## تقدير الدرجات والمعدلات

المعدلات الفصلية والتراكمية المرادفة للتقدير	الدرجة المرادفة للتقدير	التقدير
من 100-90	من 100-90	ممتاز
من 80 أقل من 90	من 80 أقل من 90	جيد جدًا
من 70 أقل من 80	من 70 أقل من 80	جيد
من 60 أقل من 70	من 50 أقل من 70	مقبول
أقل من 60	أقل من 50	راسب

### المادة(8):

- تحتفظ كل كلية بسجلات وافية لعلامات الطلبة في المواد التعليمية المختلفة التي درسوها منظمة بحسب الفصول الدراسية.
- إذا تغيب الطالب عن امتحان نهاية الفصل دون عذر يقبله عميد الكلية يعطى علامة ذلك الامتحان صفراً، أما إذا تغيب عنه بعذر مقبول (على أن يتم تقديم العذر خلال يومي عمل من تاريخ الغياب) فيجري له امتحان في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل الدراسي اللاحق وفق الشروط التالية:
- التقدم بطلب غير المكتمل خلال أسبوع من تاريخ الامتحان كحد أقصى.
- ألا تزيد نسبة الغياب عن 25% من المحاضرات وأن يكون الطالب قد تقدم لامتحان النصفى .
- دخول المستشفى للعلاج والمبيت بتقرير طبي من مستشفى حكومي.
- الاعتقال.
- السفر للخارج بغرض العلاج أو تجديد الإقامة.
- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
- الزواج (مع التقارير الثبوتية).
- دفع رسوم طلب غير المكتمل من الدائرة المالية.
- تسليم الطلب والأوراق الثبوتية لرئيس القسم خلال الوقت المحدد.
- إذا تغيب الطالب عن امتحان يومي دون عذر يقبله مدرس المادة فيعطى علامة ذلك الامتحان صفراً، أما إذا تغيب عنه بعذر مقبول (على أن يتم تقديم العذر خلال يومي عمل من تاريخ الغياب)، فيجري له الامتحان وفق ترتيب خاص يضعه مدرس المادة.
- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إلى الشؤون الأكاديمية (من خلال قسم القبول والتسجيل) لمراجعة علامته في الامتحان النهائي في مساق معين خلال مدة أقصاها (3) أيام من تاريخ إعلان النتائج مقابل دفع الرسوم المطلوبة.

- يحصل الطالب على المراجعة من القسم بعد دفع رسوم المراجعة المستحقة عليه في الدائرة المالية.
- يقوم مدرس المساق بإيعاز من رئيس القسم المختص بمراجعة ورقة إجابة الطالب، للتأكد من صحة جمع الدرجات، وتصحيح جميع الأسئلة.
- في حالة استفادة الطالب من عملية المراجعة تعدل الدرجة النهائية للمساق الذي تمت مراجعة أوراقه بعد كتابة مبررات التعديل، والتوقيع عليها من مدرس المساق، ورئيس القسم المختص، والمساعد الأكاديمي، وإقرارها من عميد الكلية، وفي هذه الحالة يسترد طالب رسوم طلب المراجعة.
- ترسل النتيجة إلى رئيس قسم القبول والتسجيل للتنفيذ.
- في حالة عدم استفادة الطالب من عملية المراجعة، وأصر على أن أداءه الفعلي في الامتحان كان أفضل، يتقدم بطلب آخر للمراجعة بعد دفع الرسوم في المالية إلى المساعد الأكاديمي خلال ثلاثة أيام من إعلان قرار طلب المراجعة الأول للنظر في الأمر.
- يشكل المساعد الأكاديمي لجنة برئاسة، ورئيس القسم، وعضو هيئة تدريس (غير مدرس المساق) من ذوي الاختصاص لإعادة تصحيح ورقة الإجابة.
- إذا استفاد الطالب من طلب المراجعة النهائي، وترصد له الدرجة المعدلة بعد توقيعتها من أعضاء اللجنة، وإقرارها من عميد الكلية، ويبلغ رئيس قسم القبول والتسجيل بالقرار، وفي هذه الحالة يسترد الطالب رسوم المراجعة.

### إعادة دراسة المواد:

#### المادة (9):

- تحسين المعدل: يجوز للطالب تسجيل 18 ساعة كحد أقصى لتحسين المعدل
- يُعيد الطالب دراسة أية مادة تعليمية لم ينجح فيها وتحسب له العلامة الجديدة مهما كانت وتلغى العلامة السابقة ويثبت عليها كلمة معاد (ع).
- يجوز للطالب أن يعيد دراسة أي مادة تعليمية تقل علامته فيها عن (70%)، ويثبت على العلامة السابقة كلمة معاد (ع).
- يدخل في حساب المعدل التراكمي للطالب عدد ساعات وعلامات المواد التعليمية التي درسها (المادة التعليمية تدخل في احتساب المعدل التراكمي مرة واحدة).
- يجوز للطالب دراسة مساق رسب في متطلبه السابق بناء على توصية من محاضر المساق وموافقة رئيس القسم على أن يسجل هذا المساق في فصل لاحق، وإبلاغ قسم القبول والتسجيل بذلك خطياً (إلا إذا كان الرسوب بسبب الغياب).
- لا يجوز لطالب إعادة أي مساق بعد الانتهاء من إجراءات التخرج.

## التسجيل والانسحاب والإضافة

المادة(10):

- يُحدد مجلس الكلية التقويم الأكاديمي السنوي بداية كل عام أكاديمي.

المادة(11):

- يُسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مواد تعليمية سجل لها وتسجيل مواد تعليمية بدلا منها، وذلك في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي، وتحسب له الرسوم التي دفعها.

- خلافا لما ورد في البند السابق من هذه المادة، يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة المادة التعليمية بعد الأسبوع الأول حتى نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي العادي ونهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي بطلب خطي(نموذج خاص) يقدم لقسم القبول والتسجيل وبموافقة رئيس قسمه، ويفقد حقه في الرسوم المدفوعة عنها إذا انسحب بعد الأسبوع الثاني من الفصل العادي أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي على ألا يقل نصاب الطالب الدراسي وهو (9) ساعات كحد أدنى، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب(م) وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة يعتبر ملتزما بالمادة التعليمية.

- يجوز للطالب أن يتقدم لقسم القبول التسجيل بطلب انسحاب من دراسة جميع المواد الدراسية التي سجلها للفصل، وذلك بعد موافقة عميد الكلية، على أن يقدم الطلب قبل بداية الإمتحانات العملية والساعات المكتبية في الفصل العادي و الفصل الصيفي -لا تنطبق على الطالب الجديد أو المُنتقل إلى الكلية إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على دراسته- ويفقد حقه في الرسوم المدفوعة في ذلك الفصل.

-يجوز للطالب المستجد أو النظامي الانسحاب من الكلية حتى نهاية الأسبوع الرابع من بدء الفصل

الدراسي وتتم الإجراءات من خلال الشؤون الإدارية والمالية للطالب المستجد ومن خلال قسم

القبول والتسجيل للطالب النظامي:

خلال الأسبوع الأول من الدراسة	تعاد له الرسوم كاملة.
خلال الأسبوع الثاني من الدراسة	يخصم من الرسوم 20%.
خلال الأسبوع الثالث من الدراسة	يخصم من الرسوم 40%.
خلال الأسبوع الرابع من الدراسة	يخصم من الرسوم 60%.
خلال الأسبوع الخامس من الدراسة	يخصم كامل الرسوم.

## الدوام والمواظبة

### المادة (12):

يُحسب غياب الطالب ابتداءً من بداية الفصل الدراسي في الكلية ويُعتبر غيابه مشروعاً في الحالتين التاليتين:

- مرض الطالب وذلك استناداً إلى تقرير طبي مُصدق ومُقدم خلال يومي فقط من تاريخ الغياب.
- الظروف القاهرة التي يُقرها العميد.

### المادة (13):

- إذا تجاوز غياب الطالب في أية مادة تعليمية أكثر من (25%) من نسبة المحاضرات، يُحرم من التقدم لامتحان نهاية الفصل لتلك المادة ويُعطى صفر الكلية (35%)، ولا يُسمح له بسحبها وفق المادة (11) من هذه التعليمات.

- إذا تجاوز غياب الطالب بعذر مقبول في أية مادة تعليمية عن (25%) من نسبة المحاضرات يعتبر منسحباً منها علي أن يتقدم بما يثبت عذره خلال أسبوع من تاريخ عودته للدراسة.
- يبلغ قسم القبول والتسجيل الطالب خطياً بوصولهِ للحد الأقصى من الغياب المسموح به.

## تأجيل الدراسة

### المادة (14):

- يجوز تأجيل دراسة الطالب لمدة لا تزيد بمجموعها على (4) فصول دراسية.
- يُنظر في موضوع التأجيل بناءً على طلب خطي يقدمه الطالب خلال أربعة أسابيع من بداية الفصل ويبين فيه الأسباب الموجبة، على أن يتخذ القرار خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب.
- يجوز لعميد الكلية الموافقة على تأجيل دراسة الطالب .
- لا تُحتسب مدة التأجيل من مدة الدراسة المسموح بها للدراسة في الكلية.
- لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المُنتقل إلا بعد مُضي فصل دراسي واحد على دراسته.
- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا بدأ الفصل الدراسي ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً له. ويعتبر تسجيله لاغياً ولا يجوز عودته للدراسة إلا بعد موافقة مجلس الكلية وتحتسب الفصول الدراسية التي انقطع فيها من الحد الأعلى لمدة الدراسة.

## الانقطاع عن الدراسة

### المادة (15):

- هو انقطاع مؤقت للطالب عن الدراسة بدون تقديم طلب تأجيل ويُعاد قيد الطالب وفق التالي:
- إذا لم ينقطع الطالب عن الدراسة أكثر من ثلاثة فصول دراسية.
- إذا قدم عذر يقبله مجلس الكلية.
- أن يكون قد نجح في (9) ساعة معتمدة على الأقل.
- يلتزم الطالب بالخطة الدراسية المطبقة حين عودته للدراسة وتحتسب له المساقات التي درسها

ومشتركة مع الخطة الجديدة .  
\* يجوز إعادة قيد الطالب في الفصل الصيفي.

## التحويل إلى كلية مجتمع الأقصى

المادة (16):

- يجوز للطالب أن ينتقل من أي جامعة أو كلية أخرى إلى كلية مجتمع الأقصى في بداية أي فصل دراسي لدراسة التخصص نفسه أو أي تخصص آخر قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الجديد ، وذلك وفق الشروط التالية:
- أن يستوفي الطالب جميع شروط القبول في الكلية.
- تُحسب للطالب (50 %) من جميع المواد التعليمية التي درسها في الكلية التي انتقل منها والتي تدخل ضمن خطته الدراسية في الكلية المُنتقل إليها ويتم معادلة الدرجات التي حصل عليها الطالب من (60%) فما فوق.
- إحضار كشف درجات معتمد من كليته السابقة.
- يجب أن يتفق قبول الطالب مع مفنح التنسيق للقبول في التخصص الجديد.
- أن يكون الطالب محولاً من كلية معترف بها من وزارة التربية والتعليم العالي ويعتمد نظام التعليم النظامي.
- أن يكون قد أنهى فصل دراسي (12) ساعة على الأقل بمعدل تراكمي (60%) فما فوق.
- لا تدخل المساقات التي حسبت له ضمن معدله التراكمي في الكلية.
- ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة فترة زمنية تزيد عن أربع فصول دراسية متتالية.
- يتقدم الطالب للامتحان العام للكليات (التطبيقي الشامل) من الكلية التي أنهى فيها بنجاح أكثر من (50%) من الساعات المعتمدة لمواد الخطة الدراسية لتخصصه، مع مراعاة ما ورد في المادة (5) من هذه التعليمات.
- يجوز للطالب بعد موافقة العميد ولغايات التخرج دراسة ما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة في كلية أخرى.
- يجوز للطلبة المسجلين في الكلية تسجيل تخصص جديد آخر غير التخصص القديم وتحسب له جميع المساقات التي درسها بنجاح في التخصص القديم والموجودة ضمن خطته الجديدة.
- يجوز للطلبة الخريجين من كلية مجتمع الأقصى التسجيل في أي تخصص آخر حسب الشروط التالية:
- إحضار كشف درجات مختوم للمساقات التي درسها في الكلية.
- ألا يقل معدل التخرج التراكمي عن (60%) .
- يتم قبول الطالب في التخصص الجديد حسب شروط القبول والمعايير التي تُحددها إدارة الكلية.
- يتم احتساب % 50 المواد التعليمية من تخصصه السابق التي تدخل ضمن الخطة الدراسية للتخصص

### معادلة المساقات

-تحتسب نسبة 50% من ساعات الخطة الدراسية للطلاب الملتحق بالكلية والحاصل على درجة الدبلوم سواء من الكلية أو من خارجها وتحتسب الدرجة 60%.

-تحتسب جميع المساقات للطلاب الذي يحول من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية.

-تحتسب نسبة 50% من الخطة الدراسية للطلاب المحول من خارج الكلية والذي يرغب بالدراسة بالكلية، بحيث لا يقل معدله التراكمي عن 60% وتحتسب الدرجة 60% كحد أدنى لمعادلة المساقات.

-في حالة انسحاب الطالب من تخصص معين وعودته إلى التخصص نفسه داخل الكلية تحتسب نسبة 50% من ساعات الخطة الدراسية لهذا التخصص.

-في حالة الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس، ويرغب في الالتحاق بالكلية، يتم معادلة متطلبات الكلية فقط بواقع (16) ساعة معتمدة، وبشرط ألا تقل درجة المساقات المعادلة عن (70) %.

-معادلة الطالب تتم من مؤهلين علميين فقط لا يتجاوز مجموع ساعات المعادلة الحد الأقصى المسموح به.

- يستفيد الطالب من معادلة مساقات تربوية درسها خارج الكلية بحد أقصى (6 س.م) فقط بدرجة 70% فما فوق كمعادلة خارجية.

### تغيير التخصص

المادة (17):

يجوز للطلاب وبموافقة العميد أن يغير من تخصصه إلى تخصص آخر وفقاً لأسس ومعايير القبول المعمول بها في التخصص الجديد، ووفق الشروط التالية:

- يجب على الطالب إنجاز (12) ساعة على الأقل.

- يكون التحويل خلال الأسبوع الثاني من الدراسة.

- الحصول على نموذج التحويل من قسم القبول والتسجيل ومن ثم توقيع رئيس القسم ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية ثم موافقة عميد الكلية.
- الأخذ بعين الاعتبار عدد المقبولين في القسم المراد التحويل إليه.
- يؤخذ بعين الاعتبار معدل الطالب في الثانوية العامة، ووفق التنسيب، ومعدله التراكمي.
- لا يجوز للطالب تحويل من قسم لآخر أكثر من مرتين في أثناء دراسته في الكلية بحيث لا يعود الطالب إلى التخصص المحول منه.
- تحتسب له جميع المساقات التي درسها في التخصص السابق بشرط أن تكون درجته داخله ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد.
- يجوز للطالب بعد الانسحاب من التخصص العودة لنفس التخصص كطالب جديد.

### الانسحاب من الكلية

- يحق للطالب المنسحب من الكلية التقدم بطلب التحاق جديد حسب شروط القبول المعمول بها في الكلية على أن يتم معادلة المساقات التي حصل فيها الطالب على درجة 70% فما فوق بغض النظر عن المعدل التراكمي وساعات الانجاز لكشف درجات التخصص السابق.

### الإنذار الأكاديمي

المادة (18):

- يُنذر الطالب أكاديمياً من قبل قسم القبول والتسجيل إذا كان معدله التراكمي أقل من (60%) في أي فصل من الفصول الدراسية بعد الفصل الأول.
- لا يُسمح للطالب المُنذر أكاديمياً بتسجيل أكثر من (12) ساعة معتمدة في الفصل المنذر فيه.
- إذا وجه للطالب تحذير أكاديمي فعليه أن يبلغه في مدة أقصاها فصل دراسي من تاريخ التحذير وذلك برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق.

### الفصل من التخصص

المادة (19):

- يُفصل الطالب من تخصصه بسبب وضعه الأكاديمي إذا حصل على معدل فصلي أقل من (50%) في الفصل الدراسي الأول.

### الفصل من الكلية

- إذا انقطع عن الدراسة مدة تزيد على (20%) من الفصل الدراسي انقطاعاً متواصلاً دون عذر يقبله مجلس الكلية.
- إذا ارتكب مخالفة تستوجب الفصل من الكلية بموجب تعليمات الضبط المعتمدة من الوزارة.



- إذا فُصل من تخصص ثانٍ التحق به بعد فصله أكاديمياً من التخصص الأول.
- يجوز للطالب المفصول من الكلية بسبب الانقطاع من الدراسة أو سبب الإنذار الأكاديمي فقط التقدم بطلب التحاق جديد ضمن شروط القبول المعمول بها في الكلية، ويتم معادلة المساقات التي درسها في البرنامج السابق على ألا تقل درجة المساق المعادلة عن 70% بغض النظر عن المعدل التراكمي، وساعات الانجاز لكشف درجات التخصص السابق الذي فُصل منه.

## التخرج

### المادة (20):

- يُعتبر الطالب ناجحاً في تخصصه (خريجاً) إذا أتم بنجاح دراسة جميع المواد التعليمية المطلوبة لذلك التخصص وكان معدله التراكمي لا يقل عن (60%).
- إذا توقف تخرج الطالب على مساقات رسب فيها في فصول سابقة (9) ساعات كحد أقصى غير مطروحة في فصل التخرج يجوز له تسجيل هذه المساقات .
- ساعات مكتبية وفق الشروط التالية:
- أن يتوقف تخرج الطالب في ذلك الفصل على نجاحه في هذه المساقات.
- أن يكون رسب فيها في فصول سابقة.
- يتولى رئيس القسم الأكاديمي بتعيين مدرس للمساق، وتجرى الامتحانات في آخر الفصل الذي تم تسجيلها فيه.
- إذا توقف تخرج الطالب على مساقات لم يدرسها ولم يرسب فيها في فصول سابقة ( 9) ساعات كحد أقصى غير مطروحة في فصل التخرج يجوز له تسجيل هذه المساقات
- كمساقات بديلة وفق الشروط التالية:**
- أن يتوقف تخرج الطالب في ذلك الفصل على نجاحه في هذه المساقات..
- أن يتولى رئيس القسم الأكاديمي بتعيين مدرس للمساق، وتجرى الامتحانات في آخر الفصل الذي تم تسجيلها فيه.
- إذا توقف تخرج الطالب على المساقات (9) ساعات كحد أدنى غير مطروحة في فصل التخرج ولم يرسب فيها الطالب يجوز له دراسة هذه المساقات في جامعة أو كلية معترف بها ويعتمد على المواظبة وحضور المحاضرات وفق الخطوات التالية:
- عمل دراسة أكاديمية من خلال القسم التابع له الطالب موضحاً هذه المساقات.
- التوجه للشؤون الأكاديمية للحصول على كتاب رسمي موجه للجامعة أو الكلية المراد دراسته هذه المساقات فيها.
- يتم دفع رسوم هذه مساقات في الجامعة أو الكلية التي يدرس فيها الطالب.
- يتم رصد هذه الدرجات للطالب وبذلك يكون قد أنهى دراسته في الكلية.

- يجوز للطالب المنسحب العودة لدراسة نفس التخصص أو أي تخصص آخر تنطبق عليه شروط القبول فيه بموافقة مجلس الكلية، ويلتزم بالخطة الدراسية المعمول بها حين عودته للدراسة.

**المادة (21) :**

- تمنح الكلية الطالب الخريج شهادة مصدقة تنص على أنه أنهى دراسة تخصصه وفق نموذج يعتمده وزير التربية والتعليم العالي.  
- تصدر الكلية لمن يرغب من طلبتها كشف علامات يتضمن جميع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب بشرط أن يكون خالي الطرف مالياً.

**المادة (22) :**

- يحق للطالب الخريج أن يتقدم للامتحان العام للكليات (التطبيقي الشامل).



# لائحة ضبط مخالقات الطلبة والعقوبات

#### المادة (1):

تسمى هذه اللائحة لائحة ضبط مخالفات الطلبة والعقوبات "ويعمل به من تاريخ إقرارها من مجلس الكلية".

#### المادة (2):

تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع الطلبة المسجلين بكلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها.

#### المادة (3):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

**الكلية:** كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة

**الطالب:** المسجل في الدراسة الأكاديمية أو المؤجل لدراسته لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر وفقاً لتعليمات منح أي درجة علمية سواء كانت دبلوم أو بكالوريوس أو ليسانس أو دراسات عليا.

**الأسرة الجامعية:** القائمون على الكلية والعاملون فيها والطلبة المسجلون فيها.

## الباب الأول: المخالفات الأكاديمية

#### المادة (4):

تعد الأفعال والسلوكيات الآتية مخالفات أكاديمية تعرض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة:

- الإخلال بالنظام والضبط أثناء المحاضرات و الامتحانات.
- الغش في الامتحانات أو الشروع أو الاشتراك فيه (\*).
- الامتناع عن حضور المحاضرات أو التحريض للآخرين على الامتناع عن الحضور.
- مخالفة التعليمات الأكاديمية المعمول بها في أقسام الكلية.

(\*) الغش: هو قيام الطالب باستخدام أو الاستعانة بمواد أو معلومات بطرق غير قانونية، أو محاولة تقديمها للآخرين في الامتحان، وتشمل محاولة إخفاء أو الاحتفاظ بمعلومات مدونة لاستخدامها داخل الامتحان، أو كتابتها على مقعد الامتحان المخصص له أو في قاعة الامتحان.

## الباب الثاني: المخالفات السلوكية

المادة (5):

تعدّ الأفعال والسلوكيات الآتية مخالفات سلوكية تعرض أي منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها:

- مخالفة أنظمة الكلية وتعليماتها غير الأكاديمية.
- أي فعل أو قول يرتكبه الطالب داخل الكلية أو أعضاء الهيئات الاعتبارية التي تمثل الطلبة ويكون ماساً بالدين أو بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو ما من شأنها الإساءة إلى سمعة الكلية أو أسرتها.
- انتهاك حرمة شهر رمضان المبارك أو استعمال ألفاظ تمس بالمشاعر الدينية أو الوطنية.
- الشروع أو محاولة الشروع بجناية أو جنحة مخلّة بالشرف من قبل الطالب سواء داخل الكلية أو خارجها.
- كل اشتراك أو تحريض علي الاشتراك في أي نشاط جماعي غير مرخص به مسبقاً من الجهات المختصة في الكلية.
- استعمال مرافق الكلية لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق، أو جمع التبرعات بكافة أشكالها قبل الحصول على الترخيص من إدارة الكلية.
- إتلاف أو محاولة إتلاف أي من ممتلكات الكلية المنقولة وغير المنقولة.
- التزوير في وثائق الكلية، أو استعمال الوثائق المزورة في أي أغراض جامعية مع العلم المسبق بها.
- سرقة أي من ممتلكات الكلية أو الشروع فيه أو الاشتراك فيه داخل الكلية.
- الدخول عنوة أو الدخول بدون إذن رسمي إلى غرف أو مكاتب أو قاعات أو أبنية أو مرافق الكلية التي لا يسمح بالدخول إليها إلا بإذن رسمي.
- عدم الانصياع لأمر الخروج من قاعة التدريس الذي يصدره عضو هيئة التدريس المعني، أو الخروج من مكتب عضو هيئة التدريس.
- إعاقة أعمال لجان التحقيق بالتشويش أو التهديد أو ما شابه ذلك.
- حيازة أدوات أو مواد تعرض سلامة الآخرين للخطر، أو التهديد باستعمالها داخل حرم الكلية، أو في أثناء نشاطاتها.
- السخرية أو إحراج أو إرهاب أو إذلال أو التعرض للخطر الجسدي أو الأذى النفسي لأي فرد من العاملين في الكلية.
- توزيع النشرات أو إلصاقها أو الإعلان بواسطة الرش أو إصدار جرائد حائط بالكلية، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.
- الاعتداء بالضرب على أي من أفراد أسرة الكلية أو الاشتراك فيه، أو محاولة الاعتداء أو التهديد به، أو التحريض عليه على أي من أفراد الأسرة الجامعية.
- استعمال اسم الكلية أو الادعاء بتمثيلها بدون تفويض خطي بذلك من الجهات المختصة.
- التشهير أو الإساءة لسمعة الكلية أو أسرة الكلية في الصحف أو المجلات أو النشرات أو أي وسيلة

من وسائل الإعلام.

- التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الكلية.
- التشويش في ساحات الكلية، أو إخفاء الحقيقة، أو شهادة الزور.

## الباب الثالث: العقوبات

**المادة (6):**

تحدد العقوبات التأديبية على المخالفات للطلاب على النحو الآتي:

1. التنبيه الخطي.
2. الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه.
3. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.
4. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها.
5. الإنذار بدرجاته الثلاث: الأول والثاني والنهائي.
6. الغرامة بما لا يقل عن قيمة ضعفي قيمة الشيء أو الأشياء التي أتلّفها الطالب.
7. إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الدراسي الذي تقع فيه المخالفة مع عدم رد الرسوم.
8. الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي أو أكثر.
9. الفصل النهائي من الكلية.
10. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.

**المادة (7):**

- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الكلية تسحب هوية الطالب المفصول، ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي خلال مدة الفصل، إلا بإذن مسبق من عميد الكلية.

**المادة (8):**

- إذا ضبط الطالب في أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد متلبساً بالغش توقع عليه أي من العقوبات ويجوز الجمع بينها:
- اعتباره راسباً في تلك المادة.
  - إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة في ذلك الفصل.
  - فصلة من الكلية لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

**المادة (9):**

- إذا ضبط الطالب في أثناء تأدية الامتحان في إحدى المواد وهو يحاول الغش أو الاشتراك أو الشروع فيه توقع عليه أي من العقوبتين الآتيتين، ويجوز الجمع بينهما:

- إنذار أول.
- اعتباره راسباً في تلك المادة.

#### المادة (10):

لا تحتسب للطالب المفصول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي كلية أخرى.

#### المادة (11):

توقع على الطالب الذي أدخل طالباً آخر أو شخصاً آخر لتأدية امتحان أو اختبار بدلاً منه أي من العقوبات التالية، ويجوز الجمع بينها:

- إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
- فصله من الكلية لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
- فصل نهائي من الكلية.

- وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الكلية يحال إلى الجهات القضائية المختصة.

#### المادة (12):

- لا يحق للطالب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل انتهاء التحقيق معه.
- توقف إجراءات تخرج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها.

## الباب الرابع: لجان التحقيق الابتدائية والاستئنافية

#### المادة (13):

يشكل مجلس الكلية بتنسيب من عميد الكلية في مطلع كل عام دراسي لجنتين للتحقيق في مخالفات الطلبة في الكلية، إحداها ابتدائية والثانية استئنافية.

#### المادة (14):

تتألف اللجنة الابتدائية من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية والإدارية على أن يرأسها مساعد عميد الكلية، كما يعين عضو رابع احتياطي.

#### المادة (15):

تتألف اللجنة الاستئنافية من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية والإدارية ويسمى أحدهم رئيساً، كما يعين عضو رابع احتياطي.

#### المادة (16):

تختص لجنة التحقيق الابتدائية بالفصل بالقضايا المحالة إليها من عميد الكلية، ويكون توصيتها بأغلبية الأعضاء، ولها الحق في الاستماع إلى أقوال الشهود والخبراء وكل ما من شأنه المساعدة على حسن سير العدالة.

#### المادة (17):

يتولى رئيس لجنة التحقيق دعوة أعضاء اللجنة للاجتماع, ويكون مسؤولاً عن إدارة جلسات اللجنة, وتسجيل محاضرها, وإعداد التقارير.

#### المادة (18):

إذا تخلف الطالب المخالف عن الحضور مرتين متتاليتين بالرغم من تبليغه كتابياً تجري محاكمته غيابياً.

#### المادة (19):

للطالب المتهم بمخالفة, الحق في تقديم أي بيانات أمام اللجنة ويشمل ذلك الاستعانة بشهود الدفاع.

#### المادة (20):

تعقد اللجنة الابتدائية جلساتها للنظر في القضية المحالة إليها خلال مدة لا تزيد عن خمسة أيام من تاريخ إحالتها من عميد الكلية, والبت فيها خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من بدء النظر فيها, ولعميد الكلية منحها مدة إضافية مماثلة إذا رأى ذلك ضرورياً.

#### المادة (21):

تصدر اللجنة الابتدائية أحكامها متضمنة الاستنتاجات والأسباب التي استندت إليها.

#### المادة (22):

ترفع اللجنة الابتدائية توصياتها إلى عميد الكلية ويقوم عميد الكلية بإصدار القرارات وتبليغها إلى الجهات المختصة في الكلية, وتعتبر هذه القرارات نافذة ما لم يتم تعديل أو تغيير القرار من قبل لجنة الاستئناف.

#### المادة (23):

- يبلغ القرار إلى الطالب, وإلى الجهات المختصة في الكلية, وتحفظ القرارات الصادرة في ملف الطالب لدى الجهات المختصة.

- الطالب الذي يصدر بحقه عقوبة فصل من الجامعة (مؤقت أو نهائي) لا يسترد الرسوم الدراسية المستحقة له.

#### المادة (24):

تختص اللجنة الاستئنافية بإصدار قرار تأييد أو تعديل أو إلغاء القرار المسـتأنف الصادر عن عميد الكلية. ويكون القرار نهائياً ويرفع إلى عميد الكلية لتنفيذه.

#### المادة (25):

لا يجوز استئناف العقوبات (1,2,3,4,5,6,7) الواردة في المادة (6) من هذا النظام ما عدا الغرامة المالية إذا زاد المبلغ عن مائة دينار.

#### المادة (26):

يقدم الاستئناف إلى عميد الكلية كتابة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغ الطالب بالقرار ويقوم عميد الكلية بإحالة الاستئناف خلال أسبوع إلى اللجنة.



#### المادة (27):

يكون القرار بالتصويت على التوصية بالعقوبة بأغلبية الأعضاء.

#### المادة (28):

تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:

- لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (1) و(2) من المادة (6) من هذه اللائحة على أن يعلم الجهات المختصة.
- لعميد الكلية حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (1) إلى (4) من المادة (6) من هذا النظام.

#### المادة (29):

لعميد الكلية أن يتولى اختصاصات لجنة التحقيق في الكلية المنصوص عليها في هذه اللائحة في حالة الضرورة، كحدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الكلية أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها، ويبلغ عميد الكلية قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس الكلية.

#### المادة (30):

تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (8) و(9) و(10) من المادة (6) من هذه اللائحة إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى لجنة الاستئناف أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، وللجنة الاستئناف أن تصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو تعديلها أو إلغاؤها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعدّ القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

#### المادة (31):

- تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى قسم شؤون الطلبة وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني وإلى قسم القبول والتسجيل، وللجهة الموفدة إن وجدت.
- على عميد الكلية تبليغ جميع قرارات فرض العقوبات على أي من الطلبة في كليته إلى رئيس قسم شؤون الطلبة.

#### المادة (32):

يجوز لرئيس قسم شؤون الطلبة بعد التشاور والتنسيق مع رئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب الذي نفذت العقوبة بحقه التوصية بإلغاء العقوبات المنصوص عليها في الفقرة الخامسة من المادة السادسة من هذا النظام، أو تخفيفها بناءً على طلب يتقدم به الطالب بهذا الخصوص إلى عميد الكلية بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ توقيع العقوبة عليه إذا أثبت أنه حسن السير والسلوك.



# الحياة الطلابية











## إرشادات عامة

### أبناءنا الطلبة:

- نستقبلكم شباباً طامحين لنودعكم جنوداً عاملين، وما بين الاستقبال والتوديع نهيب بكم أن تعملوا بالنصائح والإرشادات الآتية لإنجاز مسيرتكم الأكاديمية على الوجه الأكمل:
- قراءة دليل الطالب قراءة واعية، فهو خير وسيلة للتعرف على أنظمة الكلية وتعليماتها.
  - الاطلاع على إعلانات الكلية؛ لأنها صلتك بالكلية عبر البوابة الإلكترونية للطلبة.
  - الرجوع إلى المرشد الأكاديمي، واتباع إرشاداته عند التسجيل لكل فصل، تجنباً للوقوع في الخطأ.
  - الالتزام بحضور المحاضرات شرط أساس لاستمرار دراستك في الكلية.
  - الدقة التامة في تسجيل أسماء المساقات الدراسية وأرقامها وشعبها، حسب الخطة الأكاديمية للقسم.
  - التقيد بمواعيد التسجيل والسحب والإضافة، حسب المواعيد المعلنة في حينه.
  - الحصول على البطاقة الجامعية؛ لتسهيل ما يلزمك من نشاطات أكاديمية وطلابية.
  - الحصول على بطاقة المكتبة؛ للانتفاع بالخدمات المكتبية.
  - التوجه إلى شؤون الطلبة عند مواجهتك أي مشكلة في الكلية.
- إن عدم اطلاعك على دليل الكلية لن يعفيك من المسؤولية عند ارتكابك أي خطأ  
ونسأل الله أن يوفقكم ويسد خطاكم**





كلية مجتمع الأقصى للدراسات المتوسطة  
Al - Aqsa Community College - Intermediate Studies

نحو الريادة والتميز والإبداع



**Gaza:**

08-2833094  
08-2866540



**Khan Younis:**

08-2053471  
08-2053472



[cc.alaqsa.edu.ps](mailto:cc.alaqsa.edu.ps)



Email: [acc@alaqsa.edu.ps](mailto:acc@alaqsa.edu.ps)