

## ضوابط وقواعد السلوك للطلاب

### 1- الامتحانات

- 1 على الطالب إحضار البطاقة الجامعية أو بطاقة الهوية معه أثناء الامتحان، إذ بدونهما لا يسمح له بأداء الامتحان.
- 2 على الطالب الحضور إلى قاعة الامتحان قبل الوقت المحدد للامتحان بربع ساعة على الأقل.
- 3 علي الطالب ترك أغراضه الشخصية في الدولاب المخصص له.
- 4 في حال احضار الطالب للهاتف النقال الي قاعة الامتحان، فعليه اغلاق الهاتف وتسليمه الي المشرف المسؤول عن القاعة.
- 5 يمنع على الطالب الدخول بالساعات العادية وساعة البلوتوث.
- 6 لا يسمح للطلاب بالتأخر عن أي امتحان أكثر من عشر دقائق وعن الامتحان الأسبوعي أكثر من خمس دقائق وذلك في الحالات الاضطرارية.
- 7 يمنع خروج أي طالب من قاعة الامتحان قبل انقضاء نصف الوقت المخصص لذلك الامتحان.
- 8 على الطالب كتابة الإجابات بقلم حبر أسود أو أزرق ويكون الخط واضح حيث لا يعتد بالإجابات المكتوبة بقلم الرصاص.
- 9 يمنع إخراج أو فصل أو تصوير أي ورقة من أوراق الامتحان.
- 10 عند الحاجة الي أوراق إضافية يعطى الطالب أوراق مع كراس الامتحان.
- 11 على الطالب الإلتزام بالهدوء التام داخل القاعة، ويمنع الكلام و/أو الالتفات وفي حال المخالفة تسحب ورقة الطالب ويمنع استكمال الامتحان.
- 12 يمنع تمرير أي شيء بين الطلاب بما في ذلك أدوات الكتابة والأقلام والآلة الحاسبة ويتحمل الطالب كافة المسؤولية في إحضار جميع أدواته التي يحتاجها في الامتحان.
- 13 عند إنتهاء الطالب من الامتحان أو عند إنتهاء وقت الامتحان يقوم الطالب بتسليم ورقتي الإجابة والأسئلة للمراقب بعد التأكيد على توقيعه في قائمة الحضور والموجودة عند المراقب.
- 14 على الطالب الإلتزام بأوامر المراقب عند تغيير أماكن الجلوس ويمنع منعا باتا الرفض أو الإعتراض.
- 15 في حال الرد الغير لائق علي المراقب أثناء الامتحان يحرم الطالب من استكمال الامتحان.
- 16 على الطالب المتغيب عن الامتحان بعذر قهري تقديم طلب لتعويض الامتحان إلى إدارة الكلية عن طريق لجنة الدراسة والامتحانات بحيث يرفق الطلب بوثيقة العذر القهري والوثائق المطلوبة خلال ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان (ولا يقبل الطلب المقدم بعد ذلك).
- 17 يمنع الدخول بالمأكولات والمشروبات داخل قاعة الامتحان.
- 18 على الطالب الإلتزام بالحفاظ على ممتلكات القاعة المخصصة للامتحان ويمنع منعا باتا الكتابة على المقاعد الدراسية أو الحوائط وغيرها.

## 2- المحاضرات

- 1 على الطالب الإلتزام بمواعيد المحاضرات.
- 2 يمنع الطالب من دخول المحاضرة بعد مرور العشر دقائق الأولى منها.
- 3 على الطالب الإلتزام بالهدوء التام داخل المحاضرة وأثناء شرح عضو هيئة التدريس.
- 4 في حال قيام الطالب بالفوضى وإزعاج زملائه يحق لعضو هيئة التدريس إخراجهم من المحاضرة وتلغى درجة الحضور للطالب.
- 5 يمنع الأكل والشرب داخل القاعات الدراسية الخاصة بالمحاضرات.
- 6 على الطالب الإلتزام بالجلوس بشكل لائق داخل القاعات الدراسية ويمنع منعاً باتاً وضع القدمين على المقاعد الدراسية.
- 7 على الطالب المحافظة على ممتلكات الجامعة المتواجدة في القاعات الدراسية من مقاعد وطاولات وأجهزة حاسوب، وتمنع الكتابة عليها ومن يتم يخالف ذلك يعرض نفسه للعقوبة المقررة من مجلس الكلية.
- 8 على الطالب التعامل بإحترام مع عضو هيئة التدريس.
- 9 عدم إستعمال الهاتف النقال أثناء المحاضرة.
- 10 في حال عدم انضباط الطالب بالتعليمات السابقة سيتم حرمانه من درجة الحضور للمحاضرات وإذا تكرر الأمر سيحرم من حضور المحاضرات لمدة يقرها مجلس الكلية.

### 3- جلسات التعلم النشط

- 1- يجب على الطالب الإلتزام بالموعد المحدد للجلسة سواء العصف الذهني أو الحصيلة ويسمح له بالدخول في حال التأخر الاضطراري لمدة عشر دقائق وتخصم جزء من درجة (عدم التأخير)، وفي حال تأخر الطالب اضطراريا عشر دقائق أخرى يسمح لطالب بحضور الجلسة ولكن يحرم من درجة (عدم التأخير) كاملة، وفي حال تجاوز مدة التأخير 20 دقيقة يحرم الطالب من الدخول نهائيا.
  - 2- يمنع الدخول بالمأكولات والمشروبات للقاعات.
  - 3- بتسليم الهواتف النقالة والأجهزة الذكية لقائد المجموعة وفي حال عدم الإلتزام بذلك تخصم من درجة الجلسة للطالب.
  - 4- احترام المشرف التعليمي والزملاء داخل الجلسة.
  - 5- المحافظة على ممتلكات القاعات من قبل الطلاب ويحاسب كل من يتجاوز ذلك.
  - 6- الإلتزام بالهدوء داخل القاعات المخصصة للجلسات.
  - 7- يمنع منعاً باتاً لأي طالب القيام بأي عمل غير أخلاقي ويشمل عدم السخرية والاستهزاء بالزملاء والزميلات حتى ولو كان ذلك مزاحاً.
  - 8- يمنع الطالب من دخول جلسة الحصيلة بدون التقرير الخاص به سواء كان ورقياً أو على جهاز الحاسوب الخاص به.
  - 9- يمنع منعاً باتاً استعارة أجهزة التخزين الالكتروني بين الطلاب قبل الدخول لجلسة الحصيلة.
  - 10- على الطلاب المحافظة على سرية الأهداف العلمية ويمنع باتاً تداولها بين طلاب الكلية أو غيرهم من خارج الكلية ومن يثبت تورطه في مثل هذا العمل الغير أخلاقي ستطبق عليه اللوائح الخاصة بهذا الشأن ضمن البرنامج والجامعة.
-

#### **4- جلسات مناقشة التقارير**

1. علي الطالب الالتزام بالحضور للجلسة في الوقت المحدد.
2. لا يسمح بالتأخير لمدة تزيد عن عشر دقائق فقط للطالب.
3. في حال بداية الجلسة الثامنة والنصف صباحا يسمح للطالب بالدخول للجلسة حتى بعد مرور عشرين دقيقة، في حال كان سبب التأخير اضطراري.
4. على الطالب إحضار التقرير في شكل نسخة الكترونية أو نسخة ورقية للمناقشة، ويمنع الطالب من المناقشة في حال عدم إحضاره للتقرير الخاص به.
5. يمنع الدخول بالمأكولات والمشروبات داخل القاعة.
6. على الطالب الإلتزام بمناقشة التقرير باللغة الإنجليزية ويمنع منعا باتا التحدث بأي لغة أخرى أثناء المناقشة.

## 5. العروض التقديمية

1. علي الطالب الالتزام بالحضور إلي الجلسة في الوقت المحدد.
2. لا يسمح بالتأخير لمدة تزيد عن عشر دقائق.
3. على الطالب الإلتزام بالهدوء التام داخل الجلسة، وفي حال عدم الإلتزام يتم اخراج الطالب من الجلسة ويمنع من درجات العرض التقديمي ودرجة الحضور.
4. يمنع الدخول بالمأكولات والمشروبات داخل القاعات الدراسية.
5. يتوجب على الطالب احترام أعضاء هيئة التدريس والمشرفين التعليميين والمنسقين وجميع المتواجدين داخل القاعة.
6. يجب على كل طالب الجلوس مع مجموعته أثناء الجلسة كاملة.
7. يمنع منعاً باتاً التصوير بالهواتف النقالة والتصوير فقط يكون بكاميرا الكلية.
8. كل طالب يقوم بقل هاتفه النقال ووضعه في الصندوق المخصص لذلك. (أي طالب لا يلتزم بذلك سيتم إخراجه فوراً من الجلسة ويلغى حضوره).
9. يمنع منعاً باتاً كتابة أي أسئلة أو أجوبة في ورقة خارجية خلال الامتحان الفردي او الجماعي.
10. يمنع منعاً باتاً الخروج من الجلسة لأي سبب.
11. الجلسة تبدأ بالامتحان الأسبوعي الفردي والذي يستمر لمدة ربع ساعة ( لن يتم زيادة الوقت للطلبة المتأخرين) وعلى جميع الطلبة احضار ما يلزم من أدوات حيث أن المشرفين غير ملزمين بتوفيرها.
12. بعد الإنتهاء من الامتحان الفردي يجتمع الطلبة من نفس الفريق في مدة لا تتجاوز الدقيقتان و تستلم جميع الفرق ورقة الامتحان الجماعي والذي يستمر لمدة ربع ساعة.
13. لضمان فعالية النقاش خلال الامتحان الجماعي سيكون هناك قائد (الذي سيكون هو نفس القائد في جلسات PBL) و الذي سيحافظ على هدوء فريقه خلال إجابتهم على الاسئلة وعند حدوث أي فوضى سيعاقب الفريق المتسبب بالفوضى بخصم درجة كاملة من نتيجته.
14. عند الإنتهاء من الامتحان الجماعي سيتم جمع الإجابات ويقوم الكاتب من جلسات ال PBL (scribe) بوضع الإجابات على السبورة وستكون مسؤوليته مراجعة الإجابات وأي اختلاف بينها وبين ما تم الاتفاق عليه مع فريقه سينتج عنه إلغاء درجة السؤال للفريق.
15. سيتم مناقشة الإجابات من قبل مسئول الجلسة وحساب درجة كل فريق وبعدها يتم إعلان الفريق الفائز.
16. سيقوم مسئول الجلسة بإبلاغ الطلبة عن موعد بدء وإنتهاء الإستراحة و التي لا تتجاوز 20 دقيقة. (أي طالب متأخر لن يسمح له بالدخول الى الجزء الثاني من الجلسة)
17. يسمح للطلبة بإحضار دفتر لتسجيل الملاحظات عند البدء في المرحلة الثانية من الجلسة.
18. يجلس الطلبة كلا حسب فريقه (نفس الامتحان الجماعي) ويتم تسجيل الحضور لهذه المرحلة.
19. المرحلة الثانية من جلسة الندوة هي مناقشات الطلاب مع أعضاء هيئة التدريس الحاضرين بخصوص إجابات الأسئلة الواردة في الامتحان أو ما تم دراسته خلال الأسبوع من محاضرات وغيره.

20. المرحلة الثانية من جلسة الندوة ستكون متضمنة عروض تقديمية للطلبة (والتي تم تبليغ الطلاب بها في نهاية جلسة العصف الذهني لكل فريق) وسيقوم مسؤول الجلسة بتحديد ترتيب عرض المجموعات.
21. سيقوم مسؤول الجلسة بمراقبة الفرق وتسجيل الفريق الأكثر نشاطا وتفاعلا حيث سيكون مهم لحساب الفريق الأفضل لتكريمه في اليوم العلمي السنوي للكلية.
22. مسؤول الجلسة هو من يعلن عن نهاية الجلسة للطلبة.
-

## 6. معاملة زملاء خارج الجداول الدراسية

- 1- على الطالب الإلتزام بالمعاملة الحسنة لزملائه داخل الحرم الجامعي وخارجه.
  - 2- على الطالب تقديم المساعدة لزملائه الجدد بالجامعة وذلك وفقا للميثاق الأخلاقي بالجامعة.
  - 3- لا يحق للطالب التلطف بألفاظ غير لائقة داخل الحرم الجامعي.
  - 4- لا يحق للطالب التعدي علي المسافة الشخصية بينه وبين زملائه بالجامعة.
  - 5- يمنع منعاً باتاً الشجار أو الإعتداء النفسي أو الجسدي أو التتمرد ضد الزملاء داخل الحرم الجامعي وفي حال حدوث ذلك تطبق عليه اللوائح والقوانين الخاصة بالكلية والجامعة.
-

## 7. الموودل

- 1- على الطالب الإلتزام بعدم تسريب والمحافظة على خصوصية الرقم السري الخاص بالدخول لموقع المناهج الإلكتروني للجامعة بشبكة المعلومات الدولية ويتحمل مسؤولية أي نتائج تترتب علي اهماله في هذا الشأن.
- 2- على الطالب الحذر من الاستخدام الغير مرخص لأي مادة علمية أو فكرية أو ابتكار أو منهجية خاصة بالجامعة في مؤسسات أو معاهد تعليمية أو مستشفيات وغيرها سواء بمقابل أو غير مقابل.
- 3- يمنع الطالب من تبادل الأهداف العلمية مع باقي الطلاب أو ارسالها لأشخاص من خارج الجامعة ومن يثبت عليه ذلك سيعاقب من قبل إدارة الكلية وفقا لللائحة الكلية أو الجامعة.
- 4- يمنع الطالب من تسريب المواد العلمية الموجودة على الموودل ويحاسب من يقوم بذلك من قبل إدارة الكلية وفقا للوائح الخاصة بالكلية.
- 5- يمنع الطالب من نشر أي مادة علمية أو فكرية تخص الجامعة بمجلات علمية أو غير علمية أو تداولها أو استخدامها كمادة للمحاضرة وحلقات النقاش وغيرها دون أخذ إذن مسبق بذلك.
- 6- على الطالب الإلتزام بنسبة الانتحال الأدبي المحددة من قبل إدارة الكلية في كتابة التقارير الاسبوعية والورقات البحثية وغيرها.

## 8. مختبر المحاكاة / مركز معلومات الدواء

1. حافظ على نظام الإضاءة المناسب.
2. كن مسؤولاً عند استخدام المعدات والبرامج والمرافق في المختبرات.
3. تجنب حفظ السوائل أو المواد المتفجرة في المعمل.
4. أغلق الجهاز بعد الاستخدام.
5. إيقاف تشغيل أجهزة الكمبيوتر بشكل صحيح.
6. ضمان ترتيب الجلوس الصحيح (لتسيير الحركة داخل المعمل).
7. لا يسمح بالزوار داخل المختبر.
8. الإبلاغ عن جميع المشاكل المتعلقة بالنظام لرئيس المرافق التعليمية والمختبرات.
9. لا تحاول إصلاح معدات المختبرات.
10. لا تقم بتحميل أو إزالة أي برنامج من النظام.
11. لا تقم بتغيير إعدادات أجهزة الكمبيوتر.
12. لا تقم بنقل أي معدات من الوضع الأصلي.
13. حفظ جميع الأعمال في جهاز التخزين الخارجي.
14. استخدم الإنترنت لأغراض تعليمية فقط.
15. أغلق جميع مصادر الطاقة قبل مغادرة المختبر.
16. لا تسمح للطلاب بدخول المختبر ما لم يتم التصريح بذلك بواسطة فني مختبر أو الأستاذ.
17. مسح أجهزة التخزين الالكترونية قبل استخدامه ( للحفاظ علي أجهزة المعمل من الفيروسات).
18. اكتب اسمك ورقم التسجيل ووقت البدء والنهاية في نموذج دفتر الملاحظات المرفق بجهاز .SOP
19. يجب أن تكون الأجهزة الذكية والهاتف الذكي صامتة.
20. حافظ على نظافة منطقة العمل الخاصة بك.
21. معاملة جميع أعضاء مركز معلومات الدواء باحترام.
22. استخدام موارد معلومات مركز المعلومات الدوائية بطريقة مسؤولة لدعم التعليم والتعلم والبحث.
23. استخدام مواد ومعدات مركز معلومات الدواء بعناية واحترام والامتناع عن وضع علامات على أي موارد مكتبة أو إتلافها.
24. التحقق من مواد مركز معلومات الدواء بشكل صحيح.
25. التخلص من القمامة الشخصية في الحاويات المناسبة.
26. لا يُسمح باستعارة الكتب، التي تُستخدم فقط داخل مركز معلومات الدواء.

## 9. مختبر مراقبة الجودة

1. كل جهاز لديه إجراءات التشغيل القياسية (SOP) ودليل الاستخدام، يجب قراءتها بعناية قبل الاستخدام.
2. اتبع تعليمات السلامة والتخلص بشكل صحيح.
3. اكتب اسمك ورقم التسجيل ووقت البدء والنهاية في نموذج دفتر الملاحظات المرفق بجهاز SOP.
4. غير مسموح بالأكل والشرب داخل المعمل.
5. يمنع الدخول بالأجهزة الذكية والهاتف المحمول للمختبر.
6. اغسل يديك قبل وبعد استخدام المختبر.
7. لا تستخدم أي آلات أو معدات أو أجهزة مخبرية دون تعليمات / تدريب مسبق من قبل المشرف أو الكادر الفني وذلك لأجراء وممارسة العمل بشكل آمن.
8. تنظيف منطقة العمل والمعدات جيدا بعد الاستخدام.
9. عند مغادرة المختبر، قم بإيقاف تشغيل جميع المعدات المستخدمة.
10. لا تستخدم محولات مزدوجة أو سدادات الظهر.
11. لا يمكن تنفيذ العمل من قبل الطلاب الجامعيين إلا عند الإشراف المباشر من قبل موظف أو فني مختبر أو مدرس.

## 10. الصيدلة الافتراضية

1. كن مسؤولاً عند استخدام المعدات والأدوية في الصيدلية الافتراضية.
2. جميع الأدوية منتهية الصلاحية، لذلك يمنع استخدامها الا لغرض تعليمي.
3. غير مسموح بالأكل والشرب داخل الصيدلية الافتراضية.
4. الرجاء إعادة جميع الأدوية إلى موقعها المناسب، وترك الصيدلية كما وجدت.
5. تحديد المعدات التالفة أو المفقودة أو الأدوية لعضو هيئة التدريس.
6. حافظ على بيئة تعليمية محترمة وأمنة لزملائك.

## 11. مشروع التخرج

1. التخطيط لمشروعك يستغرق بعض الوقت وذلك من البداية إلى النهاية ثم ناقش مع المشرف وأعضاء هيئة التدريس الذين سيكونون قادرين على مساعدتك ثم تحقق من التفاصيل الخاصة بك بسبب:
  - a. بعض العمليات أو المعدات سوف يكون لها مهلة قبل أن تعمل.
  - b. قد يلزم حجز المعدات أو العمليات مسبقاً.
  - c. قد يكون للعوامل الكيميائية والبيولوجية (خاصة تلك من الخارج) وتحتاج الي وقت طويل لتوفيرها.
  - d. الحاجة إلى استكمال تقييمات المخاطر والموافقة عليها، و سيتم تحديد جميع الضوابط المطلوبة والبدء بالترتيبات لتنفيذها.

## 12. جلسات المناقشة للحالات المرضية :

1. علي الطالب الالتزام بالحضور للجلسة في الوقت المحدد.
2. لا يسمح بالتأخير لمدة تزيد عن عشر دقائق فقط للطالب.
3. على الطلبة المطالبين بالتقرير رفع التقرير علي الموعد قبل موعد الجلسة ، ويلزم مشاركة جميع الطلبة بالفريق اثناء مناقسة الحالة المرضية مع المشرف داخل الجلسة .
4. يمنع الدخول بالمأكولات والمشروبات داخل القاعة.