

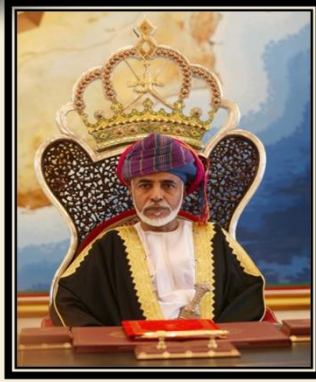
سلطنة عمان
وزارة الصحة



كلية عمان للعلوم الصحية
Oman College of Health Sciences

دليل الطالب





**مرسوم سلطاني رقم 18/2018
بإنشاء كلية عمان للعلوم الصحية
والمعهد العالي للتخصصات الصحية وإصدار نظامها**

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 101/96، وعلى المرسوم السلطاني رقم 55/93 في شأن نظم المعاهد التعليمية التابعة لوزارة الصحة، وعلى المرسوم السلطاني رقم 48/2012 بإنشاء مجلس التعليم وإصدار نظامه، وعلى المرسوم السلطاني رقم 33/2013 بشأن الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية)، وعلى المرسوم السلطاني رقم 36/2014 بتحديد اختصاصات وزارة الصحة، واعتماد هيكلها التنظيمي، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى

تنشأ كلية جامعية للعلوم الصحية تسمى " كلية عمان للعلوم الصحية" ، وينشأ معهد عال للتخصصات الصحية يسمى "المعهد العالي للتخصصات الصحية" ، يتبعان وزارة الصحة، ويعمل في شأنهما بالنظام المرفق.

المادة العاشرة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ صدوره.

صدر في : 21 من رمضان سنة 1439 هـ

الموافق : 6 من يونيو سنة 2018م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

الفهرس

- 1- كلمة العميد (6)
- 2- رؤية، رسالة، مبادئ، أهداف استراتيجية، كفايات الخريج (8)
- 3- نظام ضبط الجودة..... (10)
- 4- التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2019-2020 (11)
- التقويم الدراسي للبرنامج التأسيسي (12)
- التقويم الدراسي للبرامج التخصصية..... (14)
- 5- المجلس الاستشاري الطلابي (17)
- أهداف وإختصاصات المجلس الاستشاري الطلابي (18)
- عضوية المجلس (19)
- الانتخابات وإجراءاتها (20)
- 6- الخدمات والمرافق بالكلية (24)
- الخدمات الصحية (24)
- خدمات النقل وعلاوة الاعاشة (24)
- خدمات التغذية (24)
- خدمات التوجيه والإرشاد (24)
- خدمات تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية (25)
- خدمات التسجيل (25)
- الخدمات الإلكترونية (25)
- 7- المصادر التعليمية (31)
- المكتبات..... (32)
- المكتبة الإلكترونية..... (33)
- المختبرات العملية التخصصية..... (34)
- مختبرات الوسائط المتعددة (34)

- 8- الزي الرسمي (35)
- الزي الرسمي للطالبات (36)
- الزي الرسمي للطلبة (36)
- 9- البرامج التعليمية (37)
- البرنامج التأسيسي (38)
- برامج العلوم الصحية (40)
- برنامج إدارة المعلومات الصحية (50)
- برنامج الصيدلة (52)
- برنامج التمريض (66)
- 10- الملحقات (71)
- 11- ارقام تهمك (79)

كلمة عميد الكلية



كلمة العميد

يسرني أن أرحب بأبنائنا الطلبة والطالبات في كلية عُمان للعلوم الصحية في العام الأكاديمي 2019/2020 وأتمنى لكم كل التوفيق في مسيرتكم الدراسية التي تبدأ بالبرنامج التأسيسي الذي يعتبر الركيزة الأولى لكافة البرامج التخصصية في الكلية، وحيث أن إكمال البرنامج التأسيسي بنجاح يعدّ الشرط الأساسي للانتقال إلى التخصصات.

كما تعلمون، فإنه بعد صدور المرسوم السلطاني رقم 18/2018 بتاريخ 6/6/2018، تم ترقية المعاهد التعليمية التابعة لوزارة الصحة إلى كلية عُمان للعلوم الصحية حيث تم تطوير البرامج الأكاديمية لكي تتماشى مع التقدم العلمي الحديث. تقدّم الكلية البرامج الأكاديمية المختلفة: التمريض، الصيدلة، إدارة المعلومات الصحية، وبرامج العلوم الصحية التي تشمل ثلاثة تخصصات وهي: علوم المختبرات الطبية، التصوير الطبي والعلاج الطبيعي. كما أهّئكم على انضمامكم للكلية التي خرّجت أول دفعة من طلاب البكالوريوس في العام الماضي وإنني على يقين أنكم ستكونون على أتم الاستعداد للإندماج في الدراسة في الكلية التي تتطلب منكم الكثير من المثابرة والإعتماد على الذات بالإضافة إلى حب الإكتشاف والتعلم لإكتساب المهارات وتسخير المعارف للرفي بالحياة. أتمنى لمسيرتكم التعليمية أن تتكلل بالنجاح والتوفيق لخدمة هذا الوطن المعطاء تحت ظل القيادة الرشيدة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم - يحفظه الله ويرعاه.

الدكتور/ مصطفى بن فهمي بن محمد
عميد كلية عُمان للعلوم الصحية

نبذة مبسطة عن الكلية

لقد تم بدء تدريس العلوم الصحية بوزارة الصحة في 1982م

بدأ البرنامج التدريبي بثلاثة برامج لتأهيل الطلبة للعمل كمساعد تمرير أو ممرض عام أو فني مختبرات طبية. وكان إجمالي عدد الطلبة في حينه 50 طالباً من الذين أكملوا دراسة الصف العاشر. وشهد عام 1985م إدخال تقنية الحاسب الآلي لتدريس اللغة الانجليزية بالكلية.

في عام 1987م تم تطوير البرامج لدرجة الدبلوم واستقطاب خريجي الثانوية العامة، كما تم إضافة برنامجي دبلوم العلاج الطبيعي والأشعة التصويرية. تم إضافة دبلوم مساعدي جراحة أسنان في عام 1993م. بينما تم في عام 1994م فصل برنامج التمريض إلى معاهد مستقلة، وكانت في حينها خمسة معاهد.

في عام 2011م تم ترقية برنامج العلاج الطبيعي لدرجة البكالوريوس بالتعاون مع جامعة جلاسكو كالدونيان، وبعدها بعام تم ترقية برنامجي الأشعة التصويرية والمختبرات الطبية لدرجة البكالوريوس. وفي عام 2013م تم اعتماد جميع برامج الكلية الأربعة لتقديم درجة البكالوريوس.

الرؤية

الريادة في التعليم الصحي

الرسالة

تلتزم كلية عمان للعلوم الصحية بـ:

إعداد كوادر صحية مؤهلة من خلال توفير بيئة تعليمية ملائمة وبرامج ذات جودة عالية تركز على الممارسات القائمة على الأدلة والبراهين والبحث العلمي، وتعزز القيم العمانية والحس بالمسؤولية، كماتستجيب الكلية لمتطلبات المجتمع ورفاهيته واحتياجاته الصحية والمهنية.

المبادئ

إن ثقافة كلية عمان للعلوم الصحية تأطرت من خلال قيمنا ومبادئنا وأخلاقتنا المهنية والتي انعكست على أسلوب عملنا وسياساتنا التعليمية، ومبادئنا هي:

المهنية

الابتكار

التعاون

الجودة

التمكين

الانتماء

الشفافية



أهداف إستراتيجية

ستقوم كلية عمان للعلوم الصحية بـ:

- تطوير برامج تعليمية عالية الجودة في مختلف المهن الصحية لتواكب احتياجات الخدمات الصحية بالسلطنة والمنطقة.
- لعب دوراً نشطاً في منظومة التعليم الصحي المستمر.
- التعاون مع مؤسسات التعليم العالي لضمان جودة البرامج المقدمة.
- تطبيق آخر مستجدات الأساليب وتقنيات المناهج التعليمية والإكلينيكية (السريرية).
- المشاركة في البحوث التي ترقى بالعملية التعليمية للكلية وتطوير المهن الصحية في سلطنة عمان .

كفايات الخريج

سيكون بوسع خريجي كلية عمان للعلوم الصحية الإطلاع بالتالي :

- تسخير المعرفة والمهارات المكتسبة والقدرة التعليمية لممارسة أمانة في مختلف المؤسسات الصحية.
- تطبيق مهارات حل المشكلات بمنهجية علمية.
- التواصل بفعالية مع المرضى وزملاء المهنة.
- العمل بفعالية كفريق عمل في بيئة مختلطة ومتساوية الفرص لكلا الجنسين.
- المشاركة في أنشطة التثقيف الصحي للأفراد والمجتمع.
- العمل وفق معايير مهنية وأخلاقية عالية.
- تبني الجديد من سياسات وإجراءات التعليم الصحي والمهني.
- تحمل المسؤولية الشخصية نحو التأهيل والتطور المهني.
- المشاركة في البحوث ذات العلاقة بمجال العمل.

نظام ضبط الجودة

نظام الجودة في مجال التعليم العالي يضع مجموعة من المعايير و الإجراءات التي تحقق جودة المخرجات ورضى المستفيدين من الخدمات والتحسين المستمر.

دائرة الجودة في الكلية تسعى إلى:-

تبني معايير الجودة المعتمدة
ووضع السياسات والإجراءات والأنظمة لضمان الجودة بالتعاون مع البرامج والدوائر والأقسام الأخرى ومتابعة تنفيذها وفعاليتها.
تبني معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها.
ووضع خطط للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية من خلال:

- جودة المناهج والمقررات الدراسية
- جودة البنية التحتية
- كفاءة الأطر الأكاديمية والإدارية
- التدبير الأمثل للموارد البشرية والمالية
- مستوى رضا إيجابي وعالي للمستفيدين
- التحسين المستمر

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي

2020-2019

التقويم الأكاديمي 2020-2019
البرنامج التأسيسي (08 سبتمبر 2019 – 25 يونيو 2020)

الفصل الدراسي الأول 2019 (الثالث الأول)		
تسجيل الطلبة – مركز القبول الموحد	أغسطس – سبتمبر 2019	0
امتحان المستوى – اللغة الانجليزية	01/09/2019	
امتحان المستوى – الرياضيات والحاسوب	02/09/2019	
بدء الدوام الرسمي ودوام الطلبة (يوم تعريفي للطلبة الجدد) – تسجيل واعتماد الطلبة في برنامج هامس	08/09/2019	الاسبوع الاول
	15/09/2019	الاسبوع الثاني
	22/09/2019	الاسبوع الثالث
	29/09/2019	الاسبوع الرابع
عطلة رسمية - (مناسبة المولد النبوي) 10/11/2019	06/10/2019	الاسبوع الخامس
	13/10/2019	الاسبوع السادس
عطلة رسمية بمناسبة العيد الوطني (يومين)	20/10/2019	الاسبوع السابع
	27/10/2019	الاسبوع الثامن
	03/11/2019	الاسبوع التاسع
	10/11/2019	الاسبوع العاشر
	17/11/2019	الاسبوع الحادي عشر
	24/11/2019	الاسبوع الثاني عشر
الامتحانات النهائية – الفصل الدراسي الأول	01/12/2019	الاسبوع الثالث عشر
إجازة الطلبة (اسبوع واحد) اعتماد الدرجات واعلان النتائج	08/12/2019	الاسبوع الرابع عشر
الفصل الدراسي الثاني 2019 (الثالث الثاني)		
بدء الدوام الرسمي ودوام الطلبة	15/12/2019	الاسبوع الاول
	22/12/2019	الاسبوع الثاني
	29/12/2019	الاسبوع الثالث
	05/01/2020	الاسبوع الرابع
	12/01/2020	الاسبوع الخامس
	19/01/2020	الاسبوع السادس
	26/01/2020	الاسبوع السابع
	02/02/2020	الاسبوع الثامن
	09/02/2020	الاسبوع التاسع
	16/02/2020	الاسبوع العاشر
	23/02/2020	الاسبوع الحادي عشر
	01/03/2020	الاسبوع الثاني عشر
الامتحانات النهائية – الفصل الدراسي الثاني	08/03/2020	الاسبوع الثالث عشر
إجازة الطلبة (اسبوع واحد) اعتماد الدرجات واعلان النتائج	15/03/2020	الاسبوع الرابع عشر

التقويم الأكاديمي 2020-2019
البرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الثالث 2019 (الثلث الثالث)		
الاسبوع الاول	22/03/2020	بدء الدوام الرسمي ودوام الطلبة
الاسبوع الثاني	29/03/2020	
الاسبوع الثالث	05/04/2020	
الاسبوع الرابع	12/04/2020	
الاسبوع الخامس	19/04/2020	
الاسبوع السادس	26/04/2020	
الاسبوع السابع	03/05/2020	
الاسبوع الثامن	10/05/2020	
الاسبوع التاسع	17/05/2020	
الاسبوع العاشر	24/05/2020	
الاسبوع الحادي عشر	31/05/2020	
الاسبوع الثاني عشر	07/06/2020	
الاسبوع الثالث عشر	14/06/2020	الامتحانات النهائية – الفصل الدراسي الثالث
الاسبوع الرابع عشر	21/06/2020	إجازة الطلبة (آخر يوم للدراسة) اعتماد الدرجات و اعلان النتائج

*الإجازات والعطلات الرسمية خاضعة للتأكيد

التقويم الأكاديمي 2020-2019
البرامج التخصصية (08 سبتمبر 2019 – 23 يوليو 2020)

فصل الخريف 2019		
تسجيل الطلبة لفصل الخريف اجازة السنة الهجرية متوقع (1/9/2019)	25/08/2019	0
✓ بدء الدوام الرسمي للطلبة (المستويات الاربعة) ✓ برنامج تعريف للطلبة للبرامج ✓ تسجيل واعتماد الطلبة في برنامج هامس ✓ اسبوع السحب والاضافة	08/09/2019	الاسبوع الاول
اجتماع مجلس الامناء رقم (3) لعام 2019	15/09/2019	الاسبوع الثاني
	22/09/2019	الاسبوع الثالث
	29/09/2019	الاسبوع الرابع
	06/10/2019	الاسبوع الخامس
	13/10/2019	الاسبوع السادس
	20/10/2019	الاسبوع السابع
آخر موعد لفترة الانسحاب	27/10/2019	الاسبوع الثامن
	03/11/2019	الاسبوع التاسع
عطلة رسمية - مناسبة المولد النبوي (10/11/2019)	10/11/2019	الاسبوع العاشر
عطلة رسمية بمناسبة - العيد الوطني (يومين)	17/11/2019	الاسبوع الحادي عشر
	24/11/2019	الاسبوع الثاني عشر
	01/12/2019	الاسبوع الثالث عشر
	08/12/2019	الاسبوع الرابع عشر
	15/12/2019	الاسبوع الخامس عشر
الامتحانات النهائية	22/12/2019	الاسبوع السادس عشر
	29/12/2019	الاسبوع السابع عشر
✓ اجازة نصف فصلية للطلبة (اسبوعين) ✓ تسجيل الطلبة لفصل الربيع ✓ اجتماع مجلس البرنامج: مراجعة واعتماد الدرجات ✓ إجماع مجلس الكلية لاعتماد الدرجات و اعلان النتائج	05/01/2020	الاسبوع الثامن عشر
اجتماع المجلس الاكاديمي للكلية والمعهد العالي رقم (1) للعام الاكاديمي 2019/2020	03/02/2020	الاسبوع التاسع عشر

فصل الربيع لعام 2019		
الاسبوع الاول	19/01/2020	✓ بدء الدوام الرسمي للطلبة (المستويات الاربعة) ✓ اسبوع السحب والاضافة
الاسبوع الثاني	26/01/2020	اجتماع مجلس الامناء رقم (1) لعام 2019
الاسبوع الثالث	02/02/2020	
الاسبوع الرابع	09/02/2020	
الاسبوع الخامس	16/02/2020	
الاسبوع السادس	23/02/2020	
الاسبوع السابع	01/03/2020	
الاسبوع الثامن	08/03/2020	✓ اخر موعد لفترة الانسحاب
الاسبوع التاسع	15/03/2020	
الاسبوع العاشر	22/03/2020	اجازة الاسراء والمعراج (22/3/2020)
الاسبوع الحادي عشر	29/03/2020	
الاسبوع الثاني عشر	05/04/2020	
الاسبوع الثالث عشر	12/04/2020	
الاسبوع الرابع عشر	19/04/2020	
الاسبوع الخامس عشر	26/04/2020	✓ بدء توقيت الشهر الفضيل
الاسبوع السادس عشر	03/05/2020	الامتحانات النهائية
الاسبوع السابع عشر	10/05/2020	
الاسبوع الثامن عشر	17/05/2020	✓ بدء الإجازة الصيفية للطلبة ○ تسجيل الطلبة للفصل الصيفي ○ اجتماع مجلس البرنامج: مراجعة واعتماد الدرجات ○ اجتماع مجلس الكلية لاعتماد الدرجات وعلان النتائج
الاسبوع التاسع عشر	24/05/2020	✓ اجازة عيد الفطر السعيد (24/05/2020) ✓ اجتماع المجلس الاكاديمي للكلية والمعهد العالي رقم (2) للعام الاكاديمي 2019/2020

الفصل الدراسي الصيفي 2019		
الاسبوع الاول	31/05/2020	بدء الدوام الرسمي ودوام الطلبة للفصل الصيفي الاول اسبوع السحب والاضافة
الاسبوع الثاني	07/06/2020	اجتماع مجلس الامناء رقم (2) لعام 2020
الاسبوع الثالث	14/06/2020	
الاسبوع الرابع	21/06/2020	آخر موعد لفترة الانسحاب
الاسبوع الخامس	28/06/2020	
الاسبوع السادس	05/07/2020	
الاسبوع السابع	12/07/2020	
الاسبوع الثامن	19/07/2020	الامتحانات النهائية اجازة يوم النهضة (23/07/2019)
الاسبوع التاسع	26/07/2020	إجازة الطلبة (آخر يوم للدراسة) اجتماع مجلس البرنامج: مراجعة واعتماد الدرجات اجتماع مجلس الكلية لاعتماد الدرجات و اعلان النتائج اجازة عيد الاضحى المبارك (31/07/2020)
الاسبوع العاشر	02/08/2020	
الاسبوع الحادي عشر	09/08/2020	اجتماع المجلس الاكاديمي للكلية والمعهد العالي رقم (2) للعام الاكاديمي 2019/2020
	06/09/2020	بدء العام الاكاديمي الجديد 2020/2021

*الإجازات والعطلات الرسمية خاضعة للتأكيد

المجلس الإستشاري الطلابي

مقتطفات من الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية في مؤسسات التعليم العالي

بند (17): يهدف المجلس إلى تحقيق الغايات الآتية:

1. المشاركة في تحسين وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمات المقدمة للطلبة.
2. تعزيز مبدأ الشفافية والنقد البناء وإبداء الرأي المتزن والمسؤول والالتزام بأدب الحوار لدى الطلبة.
3. تنمية الوعي الذي يجعل من الطالب مواطناً واعياً منتجاً خلافاً يمارس دوره الإنساني والاجتماعي والخمى بوعي وخلق ومسؤولية.
4. تنمية القيم الروحية والمثل الأخلاقية لدى الطالب والاعتزاز الواعي بالوطن وفكره وتراثه ومثله وقيمه.
5. تزويد الطلبة بالمقومات الأساسية التي من شأنها أن تؤدي إلى تقوية الشخصية وتنمية روح العمل الجماعي ودعم الأسلوب العلمي في التفكير وتنمية روح الحوار، واحترام الرأي الآخر، ومهارات التواصل.
6. متابعة قضايا الطلبة، وتوعيتهم، والمحافظة على منجزاتهم، والعمل مع إدارة المؤسسة على حل مشكلاتهم.
7. العمل على رفع مستوى النشاط الطلابي في مختلف مجالاته العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية وغيرها من أوجه النشاط البناء.
8. ترسيخ قيم العمل التطوعي الداعم للمشاريع والأعمال الخيرية التطوعية.
9. الأخذ بيد المجيدين من الطلبة، وتهيئة الأجواء المناسبة لهم، بما يخدم دراستهم وأبحاثهم العلمية الممكنة.
10. رفع مستوى الحياة الفكرية والفنية والاجتماعية والرياضية، وتعزيز آفاق التواصل وتفعيل قنوات الاتصال بين الطلبة والمسؤولين داخل المؤسسة.

بند (18): لا يجوز للمجلس الاشتغال بالأمر السباسبية أو المذهبية أو القبلية أو العنصرية أو المناطقية كما يحضر عليه ممارسة أي أنشطة تخالف التقاليد والقيم الدينية والاجتماعية والأعراف والنظم الجامعية.

بند (19): لا يجوز للمجلس إجراء أي نوع من التنسيق أو التعاون مع نظرائه أو مع الهيئات أو المؤسسات من خارج السلطنة إلا بالموافقة الكتابية من قبل لجنة المجالس.

بند (20): يمارس المجلس الإختصاصات الآتية:

“ وضع خطة العمل السنوية للمجلس ورفعها إلى رئيس المؤسسة لاعتمادها، ورفع نسخة منها للجنة المجالس بعد اعتمادها.

“ اتخاذ القرارات والتوصيات اللازمة بما ينسجم وقانون المؤسسة وأنظمتها وتعليماتها النافذة وتعليمات المجلس وأهدافه.

“ تمثيل الطلبة والمؤسسة في المناشط الخارجية التي يكلف بها المجلس من قبل رئيس المؤسسة.

مناقشة التقريرين المالي والإداري المقدمين من مكتب المجلس وإقرارهما

“ مراقبة أداء المجلس واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق أحكام هذا الدليل.

“ فصل عضو المجلس إذا ارتكب عملاً محظوراً أو مخالفة يخلّان بالشرف والسمعة،

وأدين بأي منهما من القضاء المختص، أو الجهات المختصة في المؤسسة بعد مصادقة الرئيس.

“ مناقشة مشروع ميزانية المجلس المقدم من مكتب المجلس ورفعها إلى الرئيس للمصادقة عليه.

“ النظر في إعادة العضو الذي فقد عضويته في المجلس إذا زالت أسباب فقدان العضوية،

وذلك بقرار من المجلس بعد مصادقة الرئيس.

“ اقتراح ما يراه مناسباً لممارسة اختصاصاته.

عضوية المجلس (الفصل السادس)

بند (27): يشترط في عضو المجلس ما يأتي

- 1- أن يكون قد أنهى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل بعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى وبمعدل تراكمي لا يقل عن نقطتين (2.0) من أربع نقاط لطلبة الدبلوم والبيكالوريوس أو ما يعادله وثلاث نقاط لطلبة الماجستير والدكتوراة (3.0) من أربع نقاط أو ما يعادله وأن لا يكون قد مرّ على دراسته في المؤسسة أكثر من الحد الأدنى للفصول الدراسية للبرنامج الملتحق به.
 - 2- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي على الأقل أثناء فترة عضويته باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.
 - 3- أن لا يكون قد وقعت بحقه عقوبة تأديبية أو أدين بحكم جزائي إلا إذا رد إليه اعتباره قبل بداية موعد الترشيح.
- بند (28):** يكون عدد الأعضاء الممثلين في المجلس يتناسب مع عدد الطلبة المسجلين في المؤسسة، وفق التدرج الآتي:

م	عدد الطلبة في المؤسسة	عدد أعضاء المجلس
1	1500 طالب أو أقل	11 عضو
2	1501 – 3000 طالب	14 عضو
3	3001 طالب فأكثر	17 عضو

الانتخابات وإجراءاتها (الفصل الثامن)

بند (38):

- 1- التصويت في الانتخابات حق لكل طالب في المؤسسة، على أن يكون للطالب صوت واحد، ولا يجوز التوكيل للتصويت في الانتخابات.
- 2- تتم انتخابات المجلس في موعد أقصاه الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الأول من كل عام أكاديمي، ووفق الضوابط الآتية:
.. تعد كل مؤسسة دائرة انتخابية واحدة.
.. ينتخب الطلبة في كل مؤسسة ممثلهم في المجلس انتخاباً حراً مباشراً.
.. تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد فقط، على أن يحدد الرئيس المواعيد الزمنية لعملية الاقتراع.
.. يصدر رئيس المؤسسة الأسس الداخلية الخاصة بالاقتراع والانتخابات.
- 3- يشترط لاعتماد انتخابات أعضاء المجلس مشاركة الأغلبية المطلقة في الانتخاب من مجموع أعضاء الطلبة في المؤسسة، وفي حال عدم اكتمال النصاب تمديد عملية الانتخاب لمدة ساعتين متتاليتين، وتكون الانتخابات بعد ذلك قانونية مهما بلغت نسبة الطلبة الناخبين.
- 4- إذا تساوى عدد أصوات المرشحين الحاصلين على مقعد من المقاعد المخصصة في المجلس، يتم اختيار أحدهما عن طريق القرعة ما لم يتنازل أحدهما إلى الآخر.
- 5- إذا ثبت للجنة الانتخابات حدوث تلاعب من أي طالب من طلاب المؤسسة في عملية الانتخاب، يلغى ترشيحه وصوته، كما يحرم من الترشح في الدورة التي تليه، وينذر كتابياً بذلك. أما إذا ثبت تكرار تلاعب أي طالب في عملية الانتخابات للمرة الثانية فإنه يلغى ترشيحه وصوته، ويحرم نهائياً من دخول أية انتخابات قادمة، وينذر كتابياً بذلك.

بند (39): في حال تعذر إجراء الانتخابات في وقتها المحدد نتيجة ظروف اضطرارية يقرها رئيس المؤسسة، يستمر المجلس في أداء مهامه حتى زوال تلك الظروف على أن لا يزيد على فصل دراسي واحد.

بند (40):

- 1- يتم فتح باب الترشيح بقرار من رئيس المؤسسة في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول ولمدة ثلاثة أيام دراسية وتقدم طلبات الترشيح ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح لعضوية المجلس، في الأماكن والمواعيد المحددة.
- 2- يعلن رئيس المؤسسة أسماء المرشحين خلال الأسبوع الثاني بعد انتهاء فترة الترشيح ممن انطبقت عليهم شروط الترشيح للعضوية.
- 3- تبدأ الدعاية الانتخابية قبل الانتخابات ب (72) ساعة على الأقل بعد الإعلان عن أسماء المرشحين، وتنتهي قبل 24 ساعة من عملية الانتخاب.
- 4- يتم إخلاء مقر المجلس وتسليمه إلى رئيس المؤسسة مع العهدة المصروفة للمجلس قبل أسبوعين من موعد إجراء الانتخابات للدورة التالية.
- 5- تعلن النتائج النهائية قبل نهاية الأسبوع الثالث، وترفع إلى لجنة المجالس في الأسبوع الرابع للاعتماد النهائي.

بند (41): يحق للطالب المرشح لانتخابات المجلس أن يقدم انسحاباً خطياً إلى رئيس لجنة الانتخابات قبل موعد الانتخابات بثلاثة أيام دراسية على الأقل.

بند (42): تناط عملية الانتخابات بلجنة تسمى لجنة الانتخابات يصدر بتشكيلها قرار من رئيس المؤسسة وتتخذ قراراتها بالأغلبية. وتكون برئاسة أحد نواب رئيس المؤسسة، وعضوية كل من:

1. العميد: (عميد أو مدير أو رئيس شؤون الطلبة بالمؤسسة).
2. عدد (2) من أعضاء الهيئة التدريسية بالمؤسسة.
3. عدد (2) من الموظفين العاملين في شؤون الطلبة.
4. عدد (4) من طلبة المؤسسة يختارهما رئيس المؤسسة بشرط أن لا يكونا مرشحين لانتخابات المجلس لهذه الدورة.

بند (43): تتولى لجنة الانتخابات المهام والمسؤوليات الآتية:

1. تحديد أماكن الاقتراع والفرز وتجهيز مستلزمات العملية الانتخابية.
2. متابعة تطبيق القواعد والإرشادات العامة التي تحدد عمليات الدعاية الانتخابية والاقتراع والفرز.
3. النظر في الطعون المقدمة للجنة الانتخابات من قبل المرشحين والبت فيها خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطعن.
4. تمديد مدة الانتخابات التي لم يكتمل فيها النصاب القانوني للانتخابات.
5. البت في الأمور الطارئة التي لم يرد فيها نص والمتعلقة بالعملية الانتخابية.
6. اعتماد أسماء المرشحين.
7. تحرير محضري التصويت والفرز وتوقيعها من سائر أعضاء اللجنة.
8. لجنة الانتخابات تحديد آلية الانتخابات حسب إمكانية كل مؤسسة.

بند (44):

تتبع القواعد والإرشادات العامة التي تحدد عمليات الدعاية الانتخابية والاقتراع والفرز وفق الآتي:

1- تكون الدعاية الانتخابية وفق أحكام هذا الدليل، ويسمح لأي مرشح القيام بالدعاية الانتخابية من تاريخ إعلان القوائم النهائية للمرشحين وتستمر لليوم السابق مباشرة لليوم المحدد لإجراء الانتخابات الذي يحظر القيام فيه بأي نوع من أنواع الدعاية الانتخابية.

2- يحضر على المرشح أو من ينوب عنه تنظيم وعقد الاجتماعات وإلقاء الخطب الانتخابية خارج حرم المؤسسة التي ينتمي إليها، كما يحظر استخدام مكبرات الصوت أو نشر أية إعلانات تخص الانتخابات بما في ذلك الصور والرسوم والكتابة على الجدران ووسائل النقل المختلفة.

3- للمرشح أن يعرف بنفسه داخل إطار حرم المؤسسة التي ينتمي لها خلال الفترة المحددة عن طريق وضع ملصقات إعلانية بما لا يزيد عن مفاص (50 سنتمتر × 80 سنتمتر)، وذلك في لوحات إعلانية عادية أو إلكترونية تحددها المؤسسة، كما يجوز للمرشح الالتقاء بالناخبين في مكان محدد داخل المؤسسة بعد أخذ موافقة لجنة الانتخابات في المؤسسة ويسمح فيه للمرشح أن يعرف بنفسه دون الخروج عن آداب التحدث أو الإساءة إلى الآخرين.

4- يتم التصويت بموجب استمارة تصويت معدة لذلك، ويجوز للجنة أن تقرر استخدام الحبر المناسب مع تحديد اللون والوضعية المناسبتين أو أية وسيلة تتطلبها عملية إدلاء الناخبين بأصواتهم.

5- تكون صناديق التصويت وفق الشكل الذي تقرره المؤسسة على أن يكون لكل صندوق قفل وفتحه واحدة لا تسمح إلا بإدخال استمارة التصويت، وتكون مفاتيح القفل لدى رئيس لجنة الانتخابات.

6- يجوز اعتماد الأسلوب الآلي في التصويت أو الفرز أو كليهما معاً بعد موافقة لجنة المجالس.

بند (45): تقدم الطعون من المترشحين ضد لجنة الانتخابات أو نتائج الانتخابات إلى رئيس المؤسسة، على أن يتم البت فيها خلال (7) أيام عمل من تاريخ تقديم الطعن، ويعتبر قرار رئيس المؤسسة في هذه الحالة نهائياً.

بند (46): تكون فترة العضوية للمجلس لعام أكاديمي واحد بدءاً من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات قابل للتجديد.

الخدمات والمرافق بالكلية

الخدمات الصحية :

يقوم قسم رعاية شؤون الطلبة بتحويل الحالات المرضية إلى أقرب مستشفى أو مركز صحي من حرم الجامعة.

خدمات النقل وعلاوة الاعاشة :

الكلية لا توفر سكنات داخلية للطلبة ولكن تقوم بتقديم قائمة سكنات ملائمة قريبة من حرم الكلية.

يقوم قسم الخدمات العامة بالإشراف على خدمات النقل ويكون النقل من حرم الكلية إلى أماكن التدريب العملي فقط.

كما تقدم الكلية بتوفير دعم مادي بمنح علاوة إعاشة للطلبة على النحو الآتي:

45 ريال للطلبة الذين تبعد أماكن سكنهم عن الكلية بمسافة من 50 كم أو أقل.

90 ريال للطلبة الذين تبعد أماكن سكنهم عن الكلية أكثر من 50 كم.

خدمات التغذية :

يقوم قسم رعاية شؤون الطلبة بالإشراف على المطعم وتوفر الكلية مطعم لكل من الطلبة والطالبات بأسعار مناسبة.

خدمات التوجيه والإرشاد :

يقوم قسم التوجيه والإرشاد بالإشراف ويوجد في الكلية قسم التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلبة الذي يمثل الوجه الأمثل للباحثين عن تحقيق التوافق الدراسي، والرضى النفسي، والاجتماعي للانطلاق نحو مستقبل أفضل، وتحقيق التميز في المجالات الداعمة للبيئة الدراسية والمجتمع المحلي من خلال تقديم النصح والإرشاد وتحويل الحالات بعد معاينتها إلى جهات الاختصاص كلاً حسب الخدمات المطلوبة.

إيماناً منا بأهمية دور الإرشاد والتوجيه في حياة الطالب تم إنشاء قسم الإرشاد والتوجيه بهدف تقديم خدمات إرشادية وتربوية ونفسية واجتماعية وتنقيفية بالتعاون مع مختصين في مجال الإرشاد والتوجيه وعلم النفس والعمل الاجتماعي ضمن رؤية مستقبلية تشمل العاملين بالكلية وأسرهم وأفراد المجتمع في إطار قسم إرشادي متكامل مترابط مع المجتمع ويدعم التميز العلمي للطلاب ويرعى مواهبه الإبداعية ويسعى بجهود دءوب لخلق توافق بناء بين الطلاب المتعثرين دراسياً وبين بيئة الكلية الخصبة وصولاً إلى النجاح المنشود والتميز فيه.

يوفر القسم فرصاً للطلاب لمساعدتهم على فهم ذاتهم واكتشاف قدراتهم وميولهم الشخصية ويسعى الموظفون العاملون فيه لمساعدة المسترشد وفق أفضل الطرق والأساليب والخبرات الجديدة في مجال الإرشاد.

خدمات تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية :

تقوم الكلية من خلال قسم رعاية شئون الطلبة بدعم الطاقات الشبابية والمواهب الطلابية عبر المساهمة في تنظيم الفعاليات والمناسبات الثقافية والرياضية و المشاركات على المستويين المحلي والدولي

خدمات التسجيل :

تقدم الكلية عبر قسم التسجيل والقبول في العمادة المساعدة لشئون الطلبة خدمات إصدار وحفظ وثائق ومستندات تعمم الطالب منذ بدء التسجيل والتخرج مثل (شهادة لمن يهمله الأمر، استمارات التأجيل،، إعادة قيد ، إفادة بإتمام التخرج، شهادة تخرج).

الخدمات الإلكترونية :

توفر الكلية شبكة لاسلكية (WIFI) في جميع مباني الكلية.

النظام الأكاديمي الإلكتروني (هامس)

النظام الأكاديمي الإلكتروني (هامس)

- نظام هامس هو نظام إلكتروني يمكن طالب الكلية من:
 - تسجيل مواد الدراسة لكل فصل دراسي خلال العام الأكاديمي
 - الحصول على معلومات عن المواد المسجلة مثل الجدول الدراسي، اسم مسؤول المادة
 - الإطلاع على التعاميم الصادرة من قبل الهيئة الأكاديمية أو الإدارية
 - تقديم طلبات تهمة مثل طلبات النقل من فرع لآخر
 - الحصول على نتائج الإختبارات أو المشاريع الدراسية
 - خدمات أخرى
- يتمكن الطالب من الحصول على الخدمات المتاحة له في هامس من خلال الدخول إلى موقع النظام

<https://hams.moh-hei.edu.om/>

- دخول نظام هامس يتم بإستخدام التصديق الإلكتروني الخاص بالبطاقة الشخصية أو الهاتف المحمول. يمكن الحصول على التصديق الإلكتروني عبر المركز الوطني للتصديق الإلكتروني (خدمة تم) كما هو موضح هنا:
مصدر المعلومات التالية من: المركز الوطني للتصديق الإلكتروني
(<https://omanportal.gov.om/tam/>)

• كيف أحصل على خدمة تـم؟

- يمكنك الإختيار من بين الخيارات التالية للحصول على خدمة تـم :
 - البطاقة الشخصية .

- شريحة الهاتف النقال . (SIM card)
- ملاحظة :

- لا وجود لرسوم اشتراك في خدمة تـم على البطاقة الشخصية .
- لتفعيل خدمة تـم على الهاتف النقال يجب عليك استبدال شريحة الهاتف لتكون داعمة للتصديق الإلكتروني في منافذ بيع عمانتل أو أريدو بنفس سعر شريحة الهاتف العادية .

• كيف أفعل خدمة تـم على البطاقة الشخصية؟

- يمكنك الآن تفعيل بطاقتك الشخصية كالآتي:
الخطوة الأولى

تأكد بأن بطاقتك الشخصية صدرت في الرابع عشر من يوليو 2013 أو ما بعده

*إذا كان تاريخ إصدار بطاقتك الشخصية قبل التاريخ المذكور سلفاً، قم بزيارة الإدارة العامة للأحوال المدنية لتجديد بطاقتك الشخصية .
للمواطنين، إذا كان تاريخ إنتهاء بطاقتك بتاريخ 13 يوليو 2018 وما بعده، فبطاقتك تحتوي على شهادات التصديق الإلكتروني ولاداعي لإستبدالها، أما إذا كان إنتهاؤها قبل هذا التاريخ فيجب استبدالها .
و للمقيمين، إذا كان تاريخ إنتهاء البطاقة بتاريخ 13 يوليو 2015 وما بعده، فهي تحتوي على التصديق الإلكتروني ولاداعي لإستبدالها أيضا .
الخطوة الثانية :

لتفعيل البطاقة الشخصية توجه الى أقرب مركز للأحوال المدنية ، او أحد مواقع التفعيل .

-خلال عملية التفعيل، سيطلب منك اختيار رقم التعريف الشخصي الخاص بك والمكون من 6 أرقام .

-ثم سيطلب منك تأكيد الرمز مرة أخرى .

*الجهاز لا يقوم بإرسال رسالة نصية تحتوي على رقم التعريف الشخصي ولتأكيد عملية التفعيل !

*الرجاء عدم الافصاح عن رمز التعريف الشخصي الخاص بك لأي شخص كان، للحفاظ على سرية بياناتك الشخصية وهذا مايكفله لك قانون المعاملات الإلكترونية .
يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات على

الرابط <http://www.ita.gov.om/PKI-AR> أو الاتصال على الرقم المجاني

800777777 او ارسال ايميل الكتروني للفريق

المختص ndccservices@ita.gov.om

•كيف أفعل خدمة تسم على الهاتف النقال؟

لكي تتم عملية تفعيل الهاتف بسهولة يجب التأكد من :-

1.البطاقة الشخصية مفعلة للتوضيح أكثر قم بالرجوع إلى كيف أفعل خدمة تسم على البطاقة الشخصية؟

2.شريحة الهاتف دامة للتصديق الإلكتروني. اذا لم تكن دامة الرجاء استبدالها من احد مزودي الخدمة (عمانتل / اوريدو)

3.شريحة الهاتف مسجلة باسمك الشخصي .

4.توفر قارئ البطاقة الشخصية لديك .

5.المتصفح داعم ل SConnect للتوضيح أكثر قم بالرجوع الى ماهو المتصفح

والنظام التشغيلي الداعم ل SConnect ؟

خطوات التفعيل

الخطوة الأولى:

- تفضل زيارة موقع الخدمة www.oman.om/tam واختر خدمة تم.
- اختر تفعيل الخدمة على الهاتف.
- ادخل رقم الهاتف، واختر شركة الإتصال (عمانتل او اوريدو) ثم اضغط ارسال.

المركز الوطني للتصديق الإلكتروني

English عربي

كل ما تحتاج معرفته عن خدمة SConnect

تفعيل الخدمة على الهاتف

يحتج التحقق من الهوية باستخدام التصديق الإلكتروني لتفعيل التصديق الإلكتروني على الهاتف النقال.

رقم الهاتف

شركة الإتصال

ارسال

هيئة تنمية المعلومات 2016

الرقم الوطني للتماس: 800000000

الخطوة الثانية:

- إذا كانت هذه المرة الأولى التي تستخدم فيها هذه الخدمة، ستظهر لك نافذة يطلب منك تثبيت برنامج SConnect
- اضغط على قبول وتنزيل ثم ثبت البرنامج.
- في النافذة المنبثقة سيطلب منك ادخال البطاقة الشخصية في قارئ البطاقة الموجود على جهازك الشخصي لكي يتم التحقق من بيانات المستخدم.

المركز الوطني للتصديق الإلكتروني

English عربي

كل ما تحتاج معرفته عن خدمة SConnect

تفعيل الخدمة على الهاتف

يحتج التحقق من الهوية باستخدام التصديق الإلكتروني لتفعيل التصديق الإلكتروني على الهاتف النقال.

رقم الهاتف

شركة الإتصال

ارسال

هيئة تنمية المعلومات 2016

الرقم الوطني للتماس: 800000000

Terms and Conditions - SConnect

SConnect is a browser extension that enables web applications to enhance their security by utilizing security devices connected to a computer.

I hereby authorize the installation of SConnect on my computer and acknowledge that SConnect enabled web applications may utilize these devices. I accept responsibility for such use according to the terms and conditions of the SConnect End User License Agreement.

Decline Accept and Install

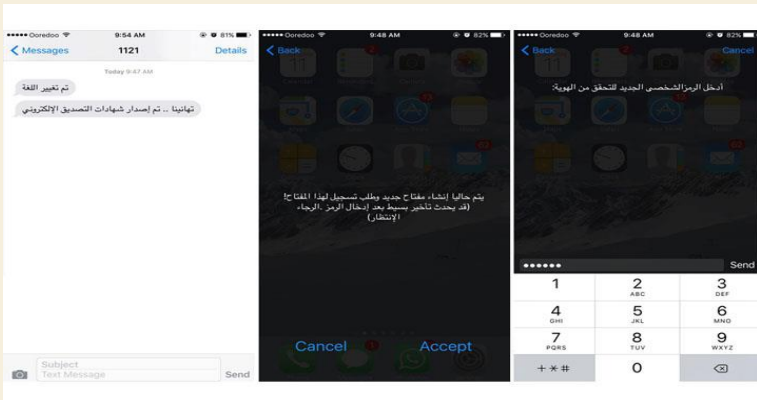
الخطوة الثالثة:

- ادخل بطاقةك الشخصية الداعمة للتصديق الإلكتروني.
- ادخل رقم التعريف الشخصي (PIN) الخاص ببطاقتك الشخصية.



الخطوة الرابعة:

- على هاتفك النقال، ستصلك رسائل ثم سيطلب منك النظام تكوين رقم التعريف الشخصي (PIN) من (6 أرقام).
- سيطلب منك النظام بإدخال رقم التعريف الشخصي () عدد 6 مرات على هاتفك النقال لضمان حماية بياناتك الشخصية.
- الرجاء عدم الإفصاح عن الرقم الخاص بك.



المصادر التعليمية

المكتبات

تهدف المكتبة لتقديم الدعم للبرامج التخصصية المختلفة كل مكتبة يوجد بها كتب ومجلات علمية كما يوجد مراجع لبعض التخصصات وتوجد أماكن مخصصة للمذاكرة. توجد مكتبتين في مبنى التمريض ومكتبة أخرى في مبنى برنامج الصيدلة المتطلبات اللازمة لاستعارة الكتب:-
تصدر المكتبة 3 بطاقات مكتبية في بداية كل عام دراسي تكون سارية المفعول وذلك ليتمكن الطلبة من استعارة الكتب من المكتبة ، تمنح البطاقات مجاناً.
فترة الاستعارة ستكون من يوم واحد الى اسبوعين فقط، ولايسمح باستعارة المراجع و
أشرطة الفيديو والاقراص المدمجة
عضوية المكتبة تحتاج 3 صور شخصية للطالب.

القوانين والانظمة لاستخدام المكتبة :-

- التزام الهدوء اثناء استخدام المكتبة.
 - الحفاظ على سلامة الكتب وعدم الكتابة عليها بأي شكل.
 - ليس بطاقة الطالب عند دخول المكتبة.
 - لن يتم اعارة اي كتاب الا ببطاقة المخصصة للمكتبة.
 - لإستعارة او تجديد استعارة كتاب يجب على الطالب كتابة اسمه الكامل وسنة الدراسة في بطاقة الاستعارة.
 - يجب ارجاع الكتب في التاريخ المحدد للإرجاع.
 - يمكن إعادة تجديد استعارة الكتب في حال لم يتم حجزه من قبل طالب آخر.
 - غير مسموح بالأكل والشرب داخل المكتبة.
 - غير مسموح بإخراج اي كتاب للنسخ قبل الحصول على موافقة أمين المكتبة.
 - غير مسموح بالمناقشات الجماعية داخل المكتبة.
 - يجب ان يكون الهاتف النقال في وضع الصامت داخل المكتبة.
- ملاحظة : يرجى الالتزام بالانظمة والقوانين المتبعة بالمكتبة.

المكتبة الإلكترونية :

تم انشائها لدعم المسيرة التعليمية حيث انها تمكن من حول الطالب على مجالات علمية وكتب الكترونية ومصادر مسموعة ومرئية.

تحتوي على عدد من قواعد البيانات والتي تغطي مجموعة واسعة من التخصصات الصحية، تحوي هذه القواعد على أحدث المقالات العلمية والكتب الالكترونية المنشورة، وكذلك على معلومات مرجعية محدثة لعدد من الأمراض والأدوية التي يمكن للطلاب الاستفادة منها، يمكن البحث فيها عن طريق بوابة إلكترونية مخصصة

عبر الموقع الإلكتروني <https://moh-elibrary.gov.om/>

من خلال المكتبة الإلكترونية يمكن الحصول على أحدث المعلومات الصحية المبينة على الأدلة والتي تمكن مقدمي الرعاية الصحية من الإطلاع على آخر التطورات في مجال تخصصاتهم، مما سيساعد في تحسين خدمات الرعاية الصحية في السلطنة.

يمكن للموظفي والطلاب المقيدون في كلية عمان للعلوم الصحية زيارة الموقع الإلكتروني وإنشاء حساب عن طريق ملئ الاستمارة المخصصة لذلك، سيتم ارسال رابط التفعيل لحسابهم إلى البريد الإلكتروني الخاص بهم في غضون 48 ساعة من التسجيل، ثم يمكنهم بدء تصفح المكتبة الإلكترونية باتباع الإرشادات.

المختبرات العملية التخصصية :

كلية عمان للعلوم الصحية كمؤسسة مشاركة وواحدة لمسيرة التنمية بالسلطنة، لها مناهج مختبرية بحتة كجزء لا يتجزأ العملية التعليمية مع المقررات النظرية لبرامجها المختلفة مثل التمريض، العلاج الطبيعي، التصوير الطبي، مختبرات طبية، الصيدلة.

المختبرات بالكلية تتفاوت في طبيعتها بناء على طبيعة البرامج التخصصية والأهداف وعدد الطلاب. هناك المختبرات لتعليم المهارات الأساسية ومختبرات لتقييم الأداء الإكلينيكي.

للكلية توجهات مستمرة وواحدة بما يخص تطوير التعليم والتدريب في هذه المختبرات بناء على مستجدات واسس تعليمية في الجوانب التقنية والعلمية بما يخدم دعم كفاءة الخريجين باستخدام اساليب ومعايير حديثة ومن ضمنها التعليم بتقنيات المحاكاة باشكالها المختلفة.

مختبرات الوسائط المتعددة :

توفر الكلية مختبرات مزودة بأجهزة حاسوب آلي يتيح للطلبة فرص التعلم الذاتي عبر البرامج المتوفرة لذلك.
كما تتوفر خدمة الانترنت في هذه المختبرات لتحقيق الاهداف العلمية.

القوانين المنظمة لإستخدام المختبرات العلمية :-

- يجب التزام الهدوء.
- يمنع إدخال الاكل والشرب.
- الحفاظ على نظافة المكان وارجاع كل شيء منظم في مكانه.
- يمكن للطلاب استخدام الجهاز عبر اسم المستخدم والرقم السري الخاص به.
- يمكن للطلاب استخدام المختبر في اوقات الفراغ ولكن الاولوية تكون للمحاضرات الدراسية.

الزّي الرسمي

أوقات إرتداء الزي الرسمي الموحد :-

يجب على الطالب أو الطالبة إرتداء الزي الرسمي عندما يتواجد بالكلية أو في التدريب أو خلال ساعات الدوام الرسمي كما يجب إرتداء الزي الرسمي عند تمثيل الطالب أو الطالبة للكلية بشكل رسمي في إجتماع أو مشروع خارجي.

خياطة الزي : تقوم الكلية بتوفير الزي الرسمي الذي يقوم بخياطته خياطون معتمدون من الكلية، ولا يجوز للطالب تغيير مواصفاته.

الزي الرسمي للطالبات :

- . **الوشاح (الحجاب) :-** إذا إرتدت الطالبة الوشاح فيجب أن يكون حسب تصميم الكلية بحيث لا يصل طوله لأكثر من بوصتين تحت الصدر ويكون متساوي الأطوال من الأمام والخلف. كما يجب أن يحتوي على خطوط وألوان في المقدمة ترمز للسنة أو البرنامج الذين تنتمي لهما الطالبة.
- . **معطف طبي: -** طول المعطف الطبي يكون ثلاث بوصات فوق الركبة ومن الممكن طول الكمين من 2-3 بوصات تحت الكوع ، يجب أن تكون للكمين أحزمة مطاطية عند المعصم كما يجب أن لا تحتوي على ثنيات أو رافعات للكتف.
- . **البنطال :-** يجب أن يصل إلى الكاحل ولا يزيد عرضه عن 7 سم حسب حجم الطالبة.

الزي الرسمي للطلبة:

- . **معطف طبي :** يجب أن يكون ذا أكمام قصيرة 2 بوصات فوق الكوع بكتافيات ذات خطوط تدل على السنة والبرنامج الذي ينتمي لهما الطالب.
- . **البنطال :** يجب أن يصل البنطال إلى الكاحلين ولا يزيد عرضه عن 7 بوصات حسب حجم الطالب.

توصيفات اضافية:

- . **الجوارب:** يجب أن تكون الجوارب بيضاء اللون دون زينة أو رسومات. كما يجوز أن تكون للكاحل أو أعلى من ذلك.
- . **الأحذية :** يجب أن تكون بيضاء جلدية أو مصنوعة من القماش وذات كعوب منخفضة غير قابلة للتزحلق ولا يزيد إرتفاعها عن بوصة.
- . **بطاقة المعهد :** يجب على الطلبة أن يضعوا البطاقة التعريفية مثبتة على صدر الجاكيت من اليسار دائماً أثناء الدوام الرسمي سواءاً أكان ذلك بالكلية أو بالمؤسسات الصحية.
- . **المجوهرات :** يسمح بإرتداء ساعة المعصم وخاتم الخطوبة أو الزواج فقط

البرامج التعليمية

البرامج التعليمية

البرنامج التأسيسي

أولاً: أهداف البرنامج التأسيسي إلى الآتي:

- رفع مستوى الطالب في اللغة الإنجليزية، وتزويده بالمعلومات الأساسية وتنمية مهارات التعلم لديه، بالإضافة إلى المهارات المتعلقة بتقنية المعلومات والرياضيات؛ لتمكينه من دراسة مقررات البرنامج الأكاديمي المقيد فيه.
- تهيئة الطلاب المقبولين في الكلية؛ للتكيف مع نظام الدراسة، وطرق التدريس والتعلم الذاتي.

ثانياً: وصف البرنامج التأسيسي ومدته:

FOUNDATION PROGRAM

TRIMESTERS
1&2

LEVEL 1

0- <60%

ENGLISH 1

TRIMESTERS
1, 2 & 3

LEVEL 2

60%- <85%

ENGLISH 1

TRIMESTERS
1, 2 & 3

LEVEL 3

0- <60%

ENGLISH 1

Note: While *Study Skills* is not represented as an independent course, the required skills (as specified in the OASGFP) are integrated in the English, Maths and IT programs and help students develop a range of generic skills needed for life-long learning. They learn to organize their time, meet deadlines, read faster with comprehension, expand their vocabulary, take notes in class, keep track of assignments, interpret and analyse graphic information, adopt the most effective communication strategies, apply research strategies and write essays/reports. They also learn exam preparation techniques, mathematical skills related to basic and pure mathematics (as defined in the OASGFP) and essential computer skills such as managing the desktop, searching the world wide web, word processing, creating presentations and managing spread sheets.

STRUCTURE OF THE PROGRAM

Placement Test

Students are placed in the appropriate English level based on their results in a placement test for English, as mentioned earlier. Furthermore, the promotion requirement from one level to the other will be a pass in the course at each level. In case of failing a level, the student will have to repeat that level. Overall, it is mandatory for students to pass English Levels 1, 2 and 3, Levels 2 and 3 or Level 3 based on their entry in the respective levels. A student who does not complete the three levels in one academic year has to come back the following year to complete the program. Students placed directly in Level 3 (based on Entry Test Score) and taking the IT 1 and Maths 1 courses must complete the IT 2 and Maths 2 courses in the following trimester (i.e. Trimester 2) and during the third trimester, they may be given the option to take some College Required Courses or Electives of their disciplines.

Study Plan

Trimester	Level/ Hours	Courses	Components + Home Work	Total Hours
1 & 2	Level 1/ 288 h	English 01	Q: Skills for Success-1 (16h/wk) My Grammar Lab (Intermediate) (4h/wk) Introductory Units (5h)& SRA 2b Reading (7h/wk) English Vocabulary in Use (2h/wk+ P.S.1h/wk) CALL (1h/wk) Preventive Medicine & General Readers – Self-study	24 h/wk X 12 wks = 288h
1, 2 & 3	Level 2 300 h	English 02	Audio Listening-Q:Skills for Success-3 &Contemporary Topics – 1(4h/wk) Speaking: Q-Skills for Success 3 + Oral Presentations(4h/wk) Reading: Q-Skills for Success 3 (4h/wk) Writing: Q-Skills for Success 3 (4h/wk) Video Listening- Life(National Geographic Learning) (1h/wk) Reading Articles (Self-study)	20h/wk x 12wk = 240h
		IT-1	IT 1 -Computing Fundamentals & Living Online (2 h/wk)	2h/wk x 12wk = 24h
		Maths-1\	Mathematics 1 – Basic (3h/wk)	3h/wk x 12wk = 36h
1, 2 & 3	Level 3 300 h	English	Foundation IELTS Masterclass – New Edition (14h/wk) Mini Research Project + Oral Presentations (2h/wk) Seminar –(1h/wk) Medical Terminology(3h/wk) SRA 3A (Self Study);Academic Extended Reading(WHO)(Self Study)	20h/wk x 12wk= 240h
		IT-2	IT 2 -Key Applications (2 h/wk)	2h/wk x 12wk = 24h
		Maths-2\	Mathematics 2 – Pure (3 h/wk)	3h/wk x 12wk = 36h

- يتضمن البرنامج التأسيسي من (4) أربعة مكونات رئيسية وفق المعايير الوطنية المعتمدة للبرنامج التأسيسي من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي، وهي: اللغة الإنجليزية، تقنية المعلومات، الرياضيات، وتُدمج مهارات التعلّم في المكونات الثلاثة المشار إليها.
- تُحدد مدة البرنامج التأسيسي وفقاً لنتائج امتحانات تحديد المستوى التي تُعقد في المكونات الثلاثة المشار إليها، شريطة ألا تتجاوز العامين الأكاديميين الاثنين.
- ويتكون العام الأكاديمي من (3) ثلاثة فصول دراسية، ولا يقل الفصل الدراسي الواحد عن (12) اثني عشر أسبوعاً.
- يتكون مجال اللغة الانجليزية من (3) ثلاثة مستويات، ويُوزّع الطلاب على هذه المستويات وفقاً لنتائج امتحانات تحديد المستوى للغة الإنجليزية الذي يُجرى قبل بداية العام الأكاديمي، وذلك على النحو الآتي:

النتيجة	المستوى
من (0 %) إلى أقل من (60 %)	المستوى الأول
من (60 %) إلى أقل من (85 %)	المستوى الثاني
من (85 %) فأكثر	المستوى الثالث

يتكون مجالي الرياضيات وتقنية المعلومات من (2) مستويين لكل منهما، ويُوزّع الطلاب على هذين المستويين وفقاً لنتائج امتحان تحديد المستوى، على النحو الآتي:

النتيجة	المستوى
من (0 %) إلى أقل من (60 %)	المستوى الأول
من (60 %) فأكثر	المستوى الثاني

يتكون مجالي الرياضيات وتقنية المعلومات من (2) مستويين لكل منهما، ويُوزَّع الطلاب على هذين المستويين وفقاً لنتائج امتحان تحديد المستوى، على النحو الآتي:

- يُعفى الطالب الحاصل على نتيجة تُتجاوز (85 %) خمسة وثمانين بالمائة في امتحان تحديد المستوى في مجالي الرياضيات أو تقنية المعلومات من دراسة المادتين المشار إليهما.
- يُعفى الطالب الحاصل على المستوى (5) الخامس في امتحان الأيلتس الأكاديمي أو ما يعادله من امتحان التوفل من مؤسسة معترف بها من دراسة اللغة الإنجليزية.
- يُعفى الطالب الحاصل على المستوى (5) الخامس في امتحان الأيلتس الأكاديمي أو ما يعادله من امتحان التوفل من مؤسسة معترف بها من دراسة اللغة الإنجليزية.
- يُعفى الطالب الحاصل على شهادة دولية في تقنية المعلومات من مؤسسة معترف بها تتطابق مع المكونات المعتمدة في البرنامج التأسيسي بالسلطنة من دراسة تقنية المعلومات.
- في حال حصول الطالب على إعفاء من الدراسة بالنسبة لمادتي اللغة الإنجليزية، وتقنية المعلومات وفقاً لحكم البندين (6 و 7) المشار إليهما، واجتيازه المستوى الأول من مادة الرياضيات، فإنه ينتقل إلى دراسة البرنامج المقيد فيه، على أن يجتاز المستوى الثاني في مادة الرياضيات خلال سنة واحدة من التحاقه بالبرنامج المقيد فيه، وذلك من خلال الدراسة النظامية، شريطة ألا يتعارض ذلك مع جدولته الدراسي.

ثالثاً: قواعد الحضور:

المادة (16)

1. يجب حضور الطالب في جميع المقررات التي يسجلها، ويقوم مدرس المقرر بتسجيل حضور وغياب الطالب، ويكون الطالب مسؤولاً عن متابعة نسبة غيابه. يتم إخطار الطالب إذا بلغت نسبة غيابه (10%) عشرة بالمائة و(15%) خمس عشرة بالمائة من الساعات الفعلية للمقرر، سواء كان غيابه بعذر مقبول أو بعذر غير مقبول، ويعد أي مما يأتي إنذار كتابياً:
 2. إرسال بريد إلكتروني للطالب.
 3. إرسال رسالة نصية لرقم هاتف الطالب المسجلة ببياناته لدى قسم القبول والتسجيل، و يتحمل الطالب مسؤولية تحديث بياناته الشخصية لدى قسم القبول والتسجيل.
 4. الإعلان من خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الكلية.
- إذا تغيب الطالب أكثر من (20%) عشرين بالمائة من مجموع الساعات الفعلية للمقرر بعذر مرضي أو قهري يقبله العميد المشارك يعتبر الطالب منسحباً من ذلك المقرر، ويمنح تقدير (منسحب) (س) في السجل الأكاديمي.
- إذا تغيب الطالب أكثر من (20%) عشرين بالمائة من مجموع الساعات التدريسية للمقرر دون عذر مرضي أو قهري يقبله العميد المشارك يحرم من المقرر ويمنح تقدير (راسب بسبب الغياب) (هـ س) في سجله الأكاديمي.
- إذا تغيب الطالب عن حضور اختبار معلن من اختبارات أعمال الفصل بعذر مقبول، يجب عليه تقديم العذر لرئيس القسم خلال (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر لرفعه للعميد المشارك للاعتماد، وفي حالة اعتماد هذا العذر يتم عقد اختبار تعويضي للطالب، وإذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار التعويضي المحدد له بدون عذر مقبول يوضع له (صفر) في ذلك الاختبار.
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي المعلن عنه لمقرر ما يوضع له تقدير (غير مكتمل) (ك) وعليه إن يتقدم بعذره إلى العميد المشارك خلال مدة أقصاها (5) خمسة أيام عمل من تاريخ عقد الامتحان، فإذا قبل العميد المشارك العذر أخطر القسم المعني بذلك لإبلاغ المدرس لإجراء امتحان إكمال للطالب في مدة أقصاها (2) أسبوعان من بداية الفصل الدراسي الذي يلي الفصل الدراسي الذي لم يتقدم فيه الطالب للامتحان.
- يجوز للطالب الذي تغيب بعذر مقبول عن امتحان نهائي ولم يتقدم للامتحان النهائي في مدة (2) الأسبوعين المنصوص عليها في البند (هـ) من هذه المادة بسبب عدم زوال العذر أن ينسحب من المقرر، وفي حالة رغبة الطالب عدم الانسحاب من المقرر يرصد له مدرس المقرر (صفر) في الامتحان الذي تغيب عنه، ويرصد له التقدير النهائي للمقرر وفق مجموع علاماته الفصلية.

في حالة عدم قبول عذر الطالب عن الغياب يرصد له مدرس المقرر (صفر) في الامتحان الذي تغيب عنه، ويرصد له التقدير النهائي للمقرر وفق مجموع علاماته الفصلية، ويسري هذا الحكم الأخير إذا لم يتقدم الطالب بعذره إلى العميد المشارك خلال مدة أقصاها (5) خمسة أيام عمل من تاريخ عقد الامتحان.

في حالة تغيب الطالب بعذر وبدون عذر، يعتمد الغياب على أساس النسبة الأعلى لسبب الغياب وإذا تساوت النسبتين سبب الغياب يعامل الغياب بعذر وتطبق عليه البند (ب) من هذه المادة.

• يجري حساب المعدل الفصلي التراكمي للطالب دون اعتبار المقرر، أو المقررات التي تحمل تقديرا (غير مكتمل) (ك).

• يحدد للطالب الذي دخل الامتحان، ولم يستطع إكماله لعذر طبي أو قهري يقبله العميد المشارك موعد جديد لتأدية الامتحان في المقررات التي تغيب عنها، وذلك بعد زوال العذر بما لا يتجاوز الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي الذي يليه.

• يجوز للطالب الغياب بسبب الأنشطة اللاصفية المعتمدة وفقا للاتية:

• الحصول على موافقة العميد المشارك، ومدرس المقرر.

• بالنسبة للطالب الواقع تحت الملاحظة الأكاديمية، يجب عليه الحصول على موافقة مدرسي المقررات التي يدرسها الطالب، ومرشده الأكاديمي ويمكن تعليق مشاركة الطالب في هذه الأنشطة بموافقة العميد المشارك حتى خروجه من تحت الملاحظة الأكاديمية،

• لا يحسب ضمن مدة الغياب التغيب نتيجة الأنشطة اللاصفية المعتمدة أو الإضافة المتأخرة لأحد المقررات خلال فترة الحذف والإضافة أو المشاركة المعتمدة من العميد المشارك في تمثيل الكلية داخليا أو خارجيا.

• يجب التزام سياسة متوازنة في الحضور والغياب بين منح الطالب الإذن بالغياب لأسباب فعلية وبين الإستغلال الخطأ لمرونة اللائحة وخصوصا من قبل ذوي الأداء الضعيف.

رابعاً: نظام التقويم في الدراسة:

- يتم تقويم الطالب في كل مستوى، على النحو الآتي:
- نسبة مئوية لا تزيد على (50 %) خمسين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر لأعمال الفصل الدراسي، ونسبة مئوية لا تزيد على (70 %) سبعين في المائة لامتحان النهائي.
- يشترط لنجاح الطالب في أيٍّ مقرر دراسي، الحصول على نسبة مئوية لا تقل عن (50%) خمسين بالمائة من التقدير الكلي للمقرر الدراسي.

خامساً: نظام التقدّم في الدراسة:

- ينتقل الطالب في الدراسة من مستوى إلى آخر في كل مجال في حال اجتيازه المستوى بنجاح.
- ينتقل الطالب الذي يجتاز المستوى الثالث في اللغة الإنجليزية، والمستوى الثاني في الرياضيات وتقنية المعلومات بنجاح الى البرنامج الأكاديمي المقيد فيه.
- يُمنَح الطالب فرصة واحدة فقط لإعادة المقرر الدراسي الذي يرسب فيه.
- ينتقل الطالب الذي يرسب في المستوى الثاني في مادة الرياضيات أو تقنية المعلومات، ويكون ناجحاً في المستوى الثالث في مادة اللغة الانجليزية إلى دراسة البرنامج الأكاديمي المقيد فيه، شريطة اجتيازه المستوى الثاني في المادتين خلال العام الأكاديمي الأول في البرنامج المقيد فيه من خلال نظام الدراسة الذاتية.
- يُمنَح الطالب فرصة ثانية وأخيرة في حال رسوبه في المقرر الثاني في مادة الرياضيات أو تقنية المعلومات في أثناء دراسته في البرنامج المقيد فيه، وذلك لاجتياز هذا المقرر.
- يُلغى قيد الطالب في حال استنفاده فرص الإعادة لأيٍّ من المقررات الدراسية للبرنامج التأسيسي.

سادساً: إعادة القيد في البرنامج التأسيسي:

- يجوز إعادة قيد الطالب في البرنامج التأسيسي إذا تحققت أحد الحالات الآتية:
- الحصول على شهادة الأيلتس الأكاديمي بمستوى (5) الخامس من مؤسسة معترف بها في السلطنة أو ما يعادلها من امتحان التوفل قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.
- الحصول على شهادة دولية في تقنية المعلومات تتطابق مع المكونات المعتمدة في البرنامج التأسيسي من مؤسسة معترف بها في السلطنة قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.
- اجتياز اختبار تحدّي مقرر الرياضيات الذي يُعقد في الكلية أو فروعها قبل نهاية شهر أغسطس من العام الأكاديمي الذي فُصل فيه.

بكالوريوس علوم المختبرات الطبية

أولاً: الأهداف:-

- استخدام المعرفة المكتسبة في علم الدم ، الكيمياء السريرية، علم الأمصال، وعلم الكائنات الدقيقة وعلم الأنسجة وعمليات نقل الدم وضمان الجودة ليقوم بعمله بشكل آمن كفني مبتدئ في المختبرات الطبية.
- الاهتمام بإجراءات السلامة في المختبر .
- استقبال وتجهيز العينات المخبرية للفحص .
- تحديد النتائج الطبيعية وغير الطبيعية بعد اجراء الفحوصات المخبرية بناءً على المعايير الدولية المنشورة .
- تطبيق معايير الجودة الاولية تحت إشراف فني المختبرات الطبية.
- تطبيق المعرفة بالأجهزة المخبرية لإجراء الفحوصات العادية .
- بزل الأوردة (سحب الدم) .
- إجراء الفحوصات في قسم علم الدم، قسم علم الكيمياء السريرية متضمناً فحص الشرائح، الفحوصات المتعلقة بالبول والبراز ، فحوصات الحساسية للبكتيريا (معرفة المضاد الحيوي القاتل للبكتيريا) ، فحوصات الخلايا والانسجة الأساسية ، الفحوصات الروتينية في بنك الدم.
- عمل وتجهيز مزارع البكتيريا وكل الفحوصات التي تؤدي الى معرفة وتشخيص نوعية البكتيريا .
- التعرف على الطفيليات الرئيسية في عينات الدم والبول والبراز.
- إدراك حاجته الشخصية للتطوير المهني والتعليم المستمر .

ثانياً: وصف البرنامج:-

الكيمياء الحيوية 1-2	علم مبحث الدم 1-2	أخلاقيات الرعاية الصحية
علم التشريح وعلم وظائف الأعضاء	علم الطفيليات 1-2	علم الأنسجة والخلية
مدخل للعلوم النفسية والاجتماعية	علم نقل الدم 1-2	علم الجودة وضبط الجودة
التكنولوجيا التحليلية والأجهزة	الإسعافات الأولية	مقدمة في الأحياء الجزيئية
مقدمة في علم المناعة	تقنيات الدراسة النسيجية	إدارة المختبرات
علم الاحياء المجهرية 1-2	علم الفيروسات	مبادئ المعلوماتية الحيوية
الكيمياء الحيوية الإكلينيكية	علم الأمراض	تطبيقات المختبرات الطبية
التدريب الإكلينيكي 1-3	مشروع البحث	طرق البحث



أولاً: الأهداف:-

1. الإلمام بعلم التشريح ووظائف الأعضاء وعلم الأمراض بحيث تكون له القدرة على:-
2. تطبيق تقنيات التوضع المعياري (وضعية المنطقة المراد تصويرها من الجسم) بما يتناسب مع حالة المريض.
3. التعرف على مختلف أعضاء الجسم من خلال صور الأشعة.
4. استخراج المعلومات المدرجة في استمارة طلب إجراء التصوير الإشعاعي.
5. معرفة أساسيات الصحة وإجراءات التعقيم وسبل الوقاية من انتقال العدوى في قسم الأشعة.
6. تطبيق جميع الإجراءات الأساسية للأشعة والإلمام بعوامل التعرض للأشعة وتأثيرها على جودة الصورة.
7. التواصل بفعالية من أجل توثيق بيانات المرضى وتقديم التعليمات المناسبة.
8. معرفة مبادئ التشخيص وعلم الأمراض.
9. الإلمام بعلوم أجهزة الأشعة التشخيصية ومواكبة التطور في عمل أجهزة التصوير الرقمي.
10. دراسة الأشعة الملونة وتطبيقاتها وأضرارها.
11. الإلمام بطرق التشخيص المختلفة مثل (الأشعة المقطعية ، الأشعة فوق الصوتية ، اللانين المغناطيسي ، أشعة الثدي ، أشعة كثافة العظام ، الطب النووي وأشعة الاوعية الدموية).
12. الإلمام بمبادئ التصوير التشخيصي ، النظري والعمل في غرفة العمليات الجراحية.
13. الإلمام بمخاطر تطبيقات الأشعة السينية والتشخيصية.
14. أداء التصوير وتحميض وعرض الصور الإشعاعية ، وتشغيل وصيانة أجهزة التحميض ومعرفة الأعطال والأخطاء المتصلة بالأفلام وطرق حفظ الأفلام والمواد الحامضية.
15. إستغلال المهارات الاجتماعية والأخلاقية الضرورية لضمان العمل بشكل سلس في قسم الأشعة ورعاية المرضى.
16. المشاركة في الأبحاث المجراه في مجال الأشعة التصويرية التشخيصية .
17. العمل كفريق مع الكوادر المهنية والفنية بقسم الأشعة والأقسام ذات العلاقة
18. وضع وتنفيذ خطه للتطوير المهني والتعليم المستمر لتلبية حاجته من المعرفة والمهارات المهنية.

ثانياً وصف البرنامج:-

التدريب العملي 1-5	تحليل الصورة الإشعاعية	علم التشريح ووظائف الأعضاء 5-1
التشريح المقطعي	ضمان الجودة	مهارات التصوير الإشعاعي 4-1
مهارة التشخيص الطبي	الإدارة في التصوير الطبي	علوم التصوير الإشعاعي 3-1
مقدمة في علم الصيدلة	أخلاقيات الرعاية الصحية	مقدمة في التصوير الإشعاعي التخصصي
الإسعافات الأولية	التصوير المقطعي	الأمراض الظاهرة في الأشعة التشخيصية 2-1
طرق البحث	مشروع البحث	مدخل للعلوم النفسية والاجتماعية



بكالوريوس العلاج الطبيعي

أولاً: الأهداف:-

1. فهم وإدراك الأسس النفسية و التشريحية و العلوم الطبية الحيوية و السلوكية لتخصص العلاج الطبيعي.
2. التحلي بالسلوك و مهارات الاتصال اللازمة للتعامل الفعال مع المرضى و أعضاء الفريق الطبي.
3. تقييم العوامل النفسية والإجتماعية للمريض التي قد تؤثر على تقدم خطة العلاج.
4. الربط بين الدراسة النظرية والعملية لتقييم وعلاج الحالات المرضية بكفاءة عالية.
5. صياغة أهداف علاجية مناسبة قصيرة وطويلة المدى تتوافق مع إحتياجات كل مريض على حدة
6. تنفيذ برنامج علاجي قائم على الأدلة والبراهين العلمية المتاحة وتقييم نتائجه لتناسب مع الأهداف المرجوة.
7. ممارسة المهنة وفق الإطار الأخلاقي والقانوني.
8. الوعي بقضايا الصحة والسلامة في مجال التخصص .
9. ممارسة مهارات المهنة بمبادئ تعزيز الصحة.
10. إعداد برامج توعوية لتعريف المجتمع بأهمية ودور مهنة العلاج الطبيعي.
11. التقييم الذاتي المستمر لمواكبة التطور العلمي وزيادة الخبرات العلمية و المهنية من خلال التعليم المستمر.
- 12- المشاركة بالأبحاث الطبية في مجال العلاج الطبيعي.

ثانياً وصف البرنامج:-

مدخل للعلوم النفسية والاجتماعية	العلاج الطبيعي و التأهيل في المجتمع
علم وظائف الاعضاء و الانسجه للعلاج الطبيعي	الميكانيكا الحركية
علم امراض الجهاز العظمي و الهيكلي	اساسيات العلاج الطبيعي
العلاج الطبيعي لأمراض الجهاز العظمي	الصحة و اللياقة البدنية للفرد و المجتمع
التشريح التطبيقي 1-2 (الجهاز العضلي الهيكلي)	أخلاقيات الرعاية الصحية
القضايا المهنية في العلاج الطبيعي	الدراسة التخصصيه لامراض المخ و الاعصاب
علم أمراض وظائف القلب والجهاز التنفسي	العلاج الطبيعي لامراض الأعصاب
مهارات العلاج لأمراض العظام و العضلات 1-2	الصحة و السلامة المهنية
علم التشريح و وظائف الأعضاء (الجهاز العصبي)	الممارسة المتكاملة للعلاج الطبيعي
العلاج الطبيعي لوظائف القلب و الجهاز التنفسي	الإسعافات الأولية
المهارات اليدوية لأمراض العظام و العضلات	العلاج الطبيعي اليدوي
مدخل طرق البحث العلمي	مشروع البحث

بكالوريوس إدارة المعلومات الصحية

أولاً: الأهداف:-

- تطوير المعرفة النظرية في إدارة المعلومات الصحية (المفاهيم والمبادئ والمعايير والخدمات والسياسات والإجراءات).
- إكساب المهارات المهنية لأداء الوظائف الفنية في إدارة المعلومات الصحية في مجال خدمات الرعاية الصحية المختلفة والبيئة الإلكترونية.
- إعداد وتأهيل طلبة إدارة المعلومات لإدارة وجمع وتجهيز وترميز ورصد وصيانة البيانات الصحية وإعداد الأنشطة والتقارير مع الحفاظ على أعلى معايير الأمن والسلامة وسرية البيانات.
- تدريب وإعداد طلبة إدارة المعلومات الصحية للاستفادة من المصطلحات الطبية ونظم التصنيف المُدرسة وذلك لتطبيقها في ترميز الأمراض والإجراءات العلاجية في سجل المرضى وذلك لضمان استمرار تقديم الرعاية الصحية الكافية.
- تطوير المهارات المهنية لطلبة إدارة المعلومات الصحية لإكسابهم المعرفة اللازمة بالمجال الطبي والإداري والقانوني والمعايير ذات الصلة بتقديم الرعاية الصحية والحفاظ على خصوصية بيانات المرضى بسرية تامة.
- دعم المعايير والقيم الأخلاقية والسلوكيات الصحيحة لطلبة إدارة المعلومات الصحية أثناء ممارسة المهنة.
- تطبيق مهارات تكنولوجيا المعلومات الحديثة في مجال إدارة المعلومات الصحية.
- تمكين الطلاب من تصميم وتنفيذ وتقييم أنظمة الحاسب الآلي على الأسس والعناصر والإجراءات والبرامج لتلبية الاحتياجات المطلوبة.
- العمل على تطوير قدرة الطلاب على التفكير النقدي والتواصل الفعال على جميع المستويات بالمؤسسة.
- دعم المعرفة العلمية من خلال إكساب المهارات البحثية في مجال العمل.
- إكساب الطلاب المهارات الإدراكية الضرورية لإستمرارية التعلم.



Oman College of Health Sciences
Associate Deanship for Health Information Management
Academic Calendar : 2019 - 2020

YEAR	SEMESTER ONE, THREE, FIVE, SEVEN (FALL SEMESTER)																		SEMESTER TWO, FOUR, SIX, EIGHT (SPRING SEMESTER)																		NO SUMMER SESSION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Date	8-Sep-19	15-Sep-19	22-Sep-19	29-Sep-19	6-Oct-19	13-Oct-19	20-Oct-19	27-Oct-19	3-Nov-19	10-Nov-19	17-Nov-19	24-Nov-19	1-Dec-19	8-Dec-19	15-Dec-19	22-Dec-19	29-Dec-19	5-Jan-20	12-Jan-20	19-Jan-20	26-Jan-20	2-Feb-20	9-Feb-20	16-Feb-20	23-Feb-20	1-Mar-20	8-Mar-20	15-Mar-20	22-Mar-20	29-Mar-20	5-Apr-20	12-Apr-20	19-Apr-20	26-Apr-20	3-May-20	10-May-20	17-May-20	24-May-20	31-May-20	7-Jun-20	14-Jun-20	21-Jun-20	28-Jun-20	5-Jul-20	12-Jul-20	19-Jul-20	26-Jul-20	2-Aug-20	9-Aug-20	16-Aug-20	23-Aug-20	30-Aug-20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Weeks	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Diploma & Bachelor's	Board Mtg # 3																		Board Mtg # 1																		Progress Test 1																		Progress Test 2																		Final Exam																		Final Exam																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																		Recess																	

بكالوريوس الصيدلة

أولاً: الأهداف :-

1. يمكن تلخيص الأهداف الرئيسية لبرنامج الصيدلية لدينا على النحو التالي:
 - أ- جذب مرشحين أقوىاء لبرنامج الصيدلة المهنية BSc لدينا.
 - ب- التميز في التعليم التعليمي والتجربي في:
 - ترجمة المعرفة العلمية الأساسية إلى تطبيقات سريرية
 - توفير رعاية شاملة تتمحور حول الصيدلي ، بما في ذلك إدارة العلاج الدوائي
 - إدارة الموارد والأنظمة بفعالية وكفاءة
 - توفير الرعاية الصحية القائمة على السكان
 - تقديم الرعاية الصيدلانية بين أعضاء فريق الرعاية الصحية الآخرين ،
 - والمساهمة في النهوض بمهنة الصيدلة من خلال الممارسة الصيدلانية المتقدمة ، والمشاركة التنظيمية ، واختيار المسارات الوظيفية
2. يتضمن منهج الصيدلة فروع العلوم التالية:
3. العلوم الأساسية والتمكينية
4. العلوم الصيدلانية
5. om العلوم الطبية الحيوية
6. الممارسة المهنية والسريرية
7. التداوي
8. بالإضافة إلى برنامج التأسيس (سنة واحدة) ، هناك حاجة إلى ثمانية فصول دراسية منتظمة (مع برنامج تدريب الصيدلة خمس مراحل) للتخرج
9. دورات الصيدلة = 121 ساعة معتمدة (88.3%)
10. المقررات الدراسية الإجبارية للكلية = 10 ساعات معتمدة (7.3%)
11. courses المقررات الاختيارية للكلية = 6 ساعات معتمدة (4.4%)
12. إجمالي الائتمان = 137 ساعة معتمدة

ثانيا : وصف البرنامج :-

•Program Requirements:

The student should successfully complete **121 credit hours** as program requirement as in **List B**.

List B: Program requirements

Year & Semester	Course no.	Course Name	C.H.	Prerequisite
Year 1 Semester I	PHR-115	Pharmacy Orientation	2	Registration
	PHR-101	Basic Biology	2	Registration
	PHR-102	Anatomy & Physiology of Human Systems-I	2	Registration
	PHR-135	Pharmaceutical Chemistry-I	3	Registration
	PHR-151	Medicinal Plants	2	Registration
	PHR-156	English for Science	2	Registration
Year 1 Semester II	PHR-116	Physical Pharmacy	2	PHR-115
	PHR-110	Pharmaceutical Calculations	1	PHR-115
	PHR-103	Anatomy & Physiology of Human Systems-II	2	PHR-102
	PHR-136	Pharmaceutical Chemical Analysis-I	3	PHR-135
	PHR-137	Pharmaceutical Chemistry-II	3	PHR-135
	PHR-157	English for Pharmacy	2	PHR-156
	PHR-165	Information Technology for Pharmacists	1	Registration
	PHR-166	First Aid	1	Registration

Summer		Pharmacy Practice Experience-I		
Year 2 Semester III	PHR-218	Pharmaceutics-I	3	PHR-116
	PHR-245	Pharmaceutical Microbiology-I	3	PHR-101
	PHR-204	Pharmacology-I	4	PHR-103
	PHR-238	Pharmaceutical Chemical Analysis-II	2	PHR-136
	PHR-243	Pharmaceutical Biochemistry-I	2	PHR-135
	PHR-258	English for Health Care	1	PHR-157
Year 2 Semester IV	PHR-219	Pharmaceutics-II	3	PHR-116
	PHR-202	Pharmacy Practice-I	1	PHR-115
	PHR-244	Pharmaceutical Biochemistry-II	2	PHR-243
	PHR-239	Medicinal Chemistry-I	3	PHR-137
	PHR-205	Pharmacology-II	4	PHR-204
	PHR-246	Pharmaceutical Microbiology-II	3	PHR-245
	PHR-259	English for Academic Purposes	1	PHR-258

Summer		Pharmacy Practice Experience-II		
Year 3 Semester V	PHR-321	Pharmaceutics-III	2	PHR-116
	PHR-322	Pharmacy Practice-II	2	PHR-220
	PHR-306	Pharmacotherapeutics- I	3	PHR-205
	PHR-340	Medicinal Chemistry-II	3	PHR-239
	PHR-341	Chemical Quality Control	1	PHR-136
	PHR-347	Clinical Microbiology-I	2	PHR-246
	PHR-352	Phytochemistry	2	PHR-151
Year 3 Semester VI	PHR-323	Pharmacy Practice-III	2	PHR-322
	PHR-324	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	2	PHR-321
	PHR-353	Complementary & Alternative Medicine	2	Registration
	PHR-307	Pharmacotherapeutics-II	3	PHR-205
	PHR-308	Basics of Research	1	Registration
	PHR-348	Clinical Microbiology-II	2	PHR-347
	PHR-342	Drug Design	1	PHR-340
	PHR-349	Biotechnology	3	PHR-246
	PHR-325	Pharmacy Practice Experience-III	2	PHR-322

Summer				
Year 4 Semester VII	PHR-426	Law & Ethics in Pharmacy Practice	1	Registration
	PHR-427	Hospital Pharmacy	1	PHR-323
	PHR-428	Pharmacy Practice-IV	1	PHR-323
	PHR-429	Clinical Pharmacy-I	1	PHR-323
	PHR-409	Pharmacotherapeutics-III	3	PHR-205
	PHR-410	Toxicology	2	PHR-205
	PHR-460	English for Graduation Project	1	PHR-259
	PHR-430	Pharmacy Practice Experience-IV	2	PHR-325
Year 4 Semester VIII	PHR-431	Pharmacy management & Pharmacoeconomics	1	PHR-428
	PHR-432	Pharmaceutical Care	1	PHR-427
	PHR-433	Pharmaceutical Technology	1	PHR-116
	PHR-434	Pharmaceutics-IV	1	PHR-116
	PHR-435	Clinical Pharmacy-II	2	PHR-429
	PHR-411	Pharmacotherapeutics-IV	3	PHR-205
	PHR-412	Graduation Project	4	PHR-409
	PHR-450	Public Health & Epidemiology	1	PHR-348
	PHR-436	Pharmacy Practice Experience-V	2	PHR-430

Program Curriculum Structure

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours *	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite
Year One	One (Fall)	PHR-115	Pharmacy Orientation	30	2	C	PR	REG.
		PHR-101	Basic Biology	30	2	C	PR	REG.
		PHR-102	Anatomy & Physiology-I	30	2	C	PR	REG.
		PHR-135	Pharmaceutical Chemistry-I	60	3	C	PR	REG.
		PHR-151	Medicinal Plants	45	2	C	PR	REG.
		PHR-156	English for Science	60	2	C	PR	REG.
		COM-001	Communication skills	30	2	C	CR	REG.
		ISL-001	Islamic Culture	30	2	C	CR	REG.
Total Credits				17				

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite
Year One	Two (Spring)	PHR-116	Physical Pharmacy	45	2	C	PR	PHR-115
		PHR -117	Pharmaceutical Calculations	15	1	C	PR	PHR-115
		PHR-103	Anatomy & Physiology-II	30	2	C	PR	PHR-102
		PHR-165	Information Technology for Pharmacists	30	1	C	PR	REG.
		PHR-136	Pharmaceutical Chemical Analysis-I	60	3	C	PR	PHR-135
		PHR-137	Pharmaceutical Chemistry-II	60	3	C	PR	PHR-135
		PHR-157	English for Pharmacy	60	2	C	PR	PHR-156
		PHR-166	First Aid	15	1	C	PR	REG.
Total Credits					15			

* Teaching Hours include Theoretical, Practical, Tutorial and Training sessions.

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College/Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite
Year Two	Three (Fall)	PHR-218	Pharmaceutics-I	60	3	C	PR	PHR-116
		PHR-245	Pharmaceutical Microbiology-I	60	3	C	PR	PHR-101
		PHR-204	Pharmacology-I	75	4	C	PR	PHR-103
		PHR-238	Pharmaceutical Chemical Analysis-II	30	2	C	PR	PHR-136
		PHR-243	Pharmaceutical Biochemistry-I	45	2	C	PR	PHR-135
		PHR-258	English for Health Care	30	1	C	PR	PHR-157
		TVH-001	Travel Health	15	1	E	E	REG.
		FHT-001	Folkloric Herbal Therapies	15	1	E	E	REG.
Total Credits					17			

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Co-requisite
Year Two	Four (Spring)	PHR-219	Pharmaceutics-II	60	3	C	PR	PHR-116
		PHR- 220	Pharmacy Practice -I	15	1	C	PR	PHR-115
		PHR-244	Pharmaceutical Biochemistry-II	45	2	C	PR	PHR-243
		PHR-239	Medicinal Chemistry-I	45	3	C	PR	PHR-137
		PHR-205	Pharmacology - II	75	4	C	PR	PHR-204
		PHR-246	Pharmaceutical Microbiology -II	60	3	C	PR	PHR-245
		PHR-259	English for Academic Purposes	30	1	C	PR	PHR-258
Total Credits					17			

* Teaching Hours include Theoretical, Practical, Tutorial and Training sessions.

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Co-requisite
Year Three	Five (Fall)	PHR-321	Pharmaceutics-III	45	2	C	PR	PHR-116
		PHR-322	Pharmacy Practice-II	45	2	C	PR	PHR-220
		PHR-306	Pharmacotherapeutics -I	60	3	C	PR	PHR-205
		PHR-340	Medicinal Chemistry-II	45	3	C	PR	PHR-239
		PHR-341	Chemical Quality Control	30	1	C	PR	PHR-136
		PHR-347	Clinical Microbiology-I	45	2	C	PR	PHR-246
		PHR-352	Phytochemistry	45	2	C	PR	PHR-151
		COS-001	Cosmetics	15	1	E	E	PHR-115
		CNT-001	Counterfeit	15	1	E	E	REG.
		Total Credits			17			

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type			
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite	
Year Three	Six (Spring)	PHR-323	Pharmacy Practice-III	45	2	C	PR	PHR-322	
		PHR-324	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	30	2	C	PR	PHR-321	
		PHR-353	Complementary & Alternative Medicine	45	2	C	PR	REG.	
		PHR-307	Pharmacotherapeutics- II	60	3	C	PR	PHR-205	
		PHR-308	Basics of Research	15	1	C	PR	REG.	
		PHR-348	Clinical Microbiology -II	45	2	C	PR	PHR-347	
		PHR-342	Drug Design	15	1	C	PR	PHR-340	
		PHR-349	Biotechnology	45	3	C	PR	PHR-246	
		PHR-325	Pharmacy Practice Experience-III	90	2	C	PR	PHR-322	
		Total Credits				18			

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite
Year Four	Seven (Fall)	PHR-426	Law and Ethics in Pharmacy Practice	15	1	C	PR	REG.
		PHR-427	Hospital Pharmacy	15	1	C	PR	PHR-323
		PHR-428	Pharmacy Practice-IV	15	1	C	PR	PHR-323
		PHR-429	Clinical Pharmacy-I	15	1	C	PR	PHR-323
		PHR-409	Pharmacotherapeutics III	30	3	C	PR	PHR-205
		PHR-410	Toxicology	30	2	C	PR	PHR-205
		PHR-460	English for Graduation Project	30	1	C	PR	PHR-259
		ENR-001	Entrepreneurship	45	3	C	CR	REG.
		ARA-001	Arabic Language	30	2	C	CR	REG.
		OMS-001	Modern Oman Society	15	1	C	CR	REG.
		PHR-430	Pharmacy Practice Experience-IV	90	2	C	PR	PHR-325
Total Credits				18				

Academic Year	Semester	Course code & Number	Course Title	Teaching Hours*	Credit Hours	Course Type		
						Compulsory (C) / Elective (E)	College / Program Requirement or Elective	Prerequisite / Corequisite
Year Four	Eight (Spring)	PHR-431	Pharmacy Management & Pharmacoeconomics	15	1	C	PR	PHR-428
		PHR-432	Pharmaceutical Care	15	1	C	PR	PHR-427
		PHR-433	Pharmaceutical Technology	15	1	C	PR	PHR-116
		PHR-434	Pharmaceutics-IV	15	1	C	PR	PHR-116
		PHR-435	Clinical Pharmacy-II	30	2	C	PR	PHR-429
		PHR-412	Graduation Project	120	4	C	PR	PHR-409
		PHR-411	Pharmacotherapeutics- IV	60	3	C	PR	PHR-205
		PHR-450	Public Health and Epidemiology	15	1	C	PR	PHR-348
		WOM-001	Women's Health	15	1	O	E	REG.
		DOS-001	Doping in Sports	15	1	O	E	PHR-205
		PHR-436	Pharmacy Practice Experience-V	90	2	C	PR	PHR-430
Total Credits					18			

* Teaching Hours include Theoretical, Practical, Tutorial and Training sessions.

Pharmacy Courses = 121
College Compulsory = 10 credits
College Electives = 6 credits

Program Total Credit Hours
= 137 credits
[For 8 semesters]



أولاً : الأهداف :-

عند الانتهاء من البرنامج سيكون الخريج قادراً على :

1. الاستفادة من العلوم السلوكية والتمريضية لتوفير الرعاية التمريضية للأفراد والأسر والجماعات والمجتمعات.
2. الاستفادة من عملية التمريض لتقديم الرعاية التمريضية الآمنة والفعالة في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
3. تقييم قدرة الفرد والأسرة والجماعة والمجتمع - في المرحلة الابتدائية والثانوية والثالثية - على تلبية الاحتياجات الإنسانية الأساسية وإنجاز أنشطة الحياة اليومية.
4. صياغة تشخيص التمريض فيما يتعلق باحتياجات الإنسان الأساسية للأفراد والأسر والجماعات والمجتمعات في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية و إعطاء الأولوية لتشخيصات متعددة.
5. تطوير خطة رعاية تريض فردية للأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات في المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
6. تطبيق خطة الرعاية للأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات على المستويات الابتدائية والثانوية والثالثية.
7. تقييم استجابة الفرد والأسرة والجماعة والمجتمع لتدخل التمريض ؛ تأثير التدخل على الحالة الصحية للفرد والأسرة والجماعة والمجتمع ؛ و مراجعة خطة الرعاية حسب الحاجة.
8. إدارة الرعاية التمريضية لمجموعة صغيرة من الأفراد في بيئة منظمة مع الالتزام بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالاستخدام الاقتصادي للتجهيزات والمعدات في نظام تقديم الرعاية الصحية.
9. الاستفادة من التقنيات الفعالة ، ومبادئ الاتصال ، واستراتيجيات التعليم والاستشارات الصحية في العمل مع الأفراد والأسر والمجموعات والمجتمعات ، وغيرهم من الأفراد وكذلك أعضاء فريق الرعاية الصحية.
10. تحمل مسؤولية تنفيذ المعايير الأخلاقية والقانونية والاجتماعية والثقافية والمهنية في توفير الرعاية التمريضية.
11. إظهار الوعي بدور البحوث في ممارسة التمريض ودعم الأنشطة البحثية للآخرين.
12. استخدامات التكنولوجيا المتقدمة في رعاية المرضى المصابين بأمراض خطيرة ومراقبة تقدمهم.
13. تقييم النمو والتطور الشخصي والمهني الخاصين وتحمل مسؤولية التعلم مدى الحياة والتطوير المهني الخاص والحفاظ على الكفاءة.

ثانيا : وصف البرنامج:-

Year One - Semester One

(15 Weeks)

Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR102	Anatomy & Physiology I (Th & Lab)	4 (3+1)	60
NUR103	Biochemistry	3	45
COM003	Communication Skills	2	30
ISL002	Islamic Culture	2	30
ESP100	English for Health Professions	2	60
NUR101	Introduction to Oman Health Care System	2	30
NUR104	First Aid -Lab	1	30
	Total	16	285

Semester Two

(15 Weeks)

Course Code	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR105	Anatomy & Physiology II (Th & Lab)	4	60
NUR106	Microbiology & Parasitology	3	45
NUR107	Fundamentals of Nursing I (Th)	3	60
NUR108	Fundamentals of Nursing I (Lab)	3	90
NUR110	Health Assessment - Lab	2	60
ELC001	Elective	2	30
	Total	17	330

Summer Session**(6 Weeks)**

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR109	Fundamentals of Nursing - Practice	2	90
ARB001	Arabic Skills	2	30
OMS004	Oman Modern Society	1	15
	Total	5	135

Total # of credit hours of Year I (38)**Year Two - Semester One****(15 Weeks)**

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR211	Adult Health Nursing I (Th)	3	45
NUR212	Adult Health Nursing I (Lab)	1	30
NUR213	Adult Health Nursing I (Practicum)	4	180
NUR214	Pathophysiology	3	45
NUR215	Pharmacology	3	45
ELC002	Elective	2	30
	Total	16	375

Semester Two**(15 Weeks)**

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR216	Adult Health Nursing II (Th)	3	45
NUR217	Adult Health Nursing II (Lab)	1	30
NUR218	Adult Health Nursing II (Practicum)	4	180
NUR219	Nutrition	2	30
NUR221	Psychosocial Science	2	30
NUR220	Therapeutic Communication Skills	2	30
	Total	14	345

Total # of credit hours of year II (30)

Year Three - Semester One

(15 Weeks)

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR324	Maternal Health Nursing (Th)	3	45
NUR325	Maternal Health Nursing (Lab)	1	30
NUR326	Maternal Health Nursing (Practicum)	4	180
NUR322	Biostatistics	3	45
NUR323	Health Education	2	30
ELC003	Elective	2	30
	Total	15	360

Semester Two

(15 Weeks)

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR330	nursing Resreach & Evidence Based Practice	3	45
NUR332	Nursing Issues, Trends & Ethics	3	45
NUR327	Child Health Nursing (Th)	3	45
NUR331	Gerontological Nursing	2	30
NUR328	Child Health Nursing (Lab)	1	30
NUR329	Child Health Nursing (Practicum)	4	180
	Total	16	375

Total # of credit hours of year III (31)

Year Four - Semester One

(15 Weeks)

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR433	Nursing Informatics	2	30
NUR434	Community Health Nursing	3	45
NUR435	Community Health Nursing - Practicum	3	135
NUR436	Mental Health Nursing - Theory	3	45
NUR437	Mental Health Nursing – Practicum	3	135
	Total	14	390

Semester Two

(15 Weeks)

Sr. #	Course Title	Credit Hours	Actual Teaching Hours
NUR438	Nursing Administration - Theory	2	30
NUR439	Nursing Administration - Practicum	3	135
NUR005	Entrepreneurship	3	45
NUR440	Comprehensive Clinical - Practicum	4	180
	Total	12	390

الملحقات

الملحقات

Sultanate of Oman
Ministry of Health
Oman College of Health Sciences



سلطنة عُمان
وزارة الصحة
كلية عُمان للعلوم الصحية

استمارة فصل طالب من الدراسة

Dismissal Form

البرنامج / الفرع :

أولاً : بيانات عن الطالب:
رقم التسجيل : الاسم بالكامل :
الهاتف : الرقم المدني : العنوان :
السنة الدراسية :
بتاريخ / 20 م : رقم القرار الإداري بالقبول :

ثانياً :

أ - أسباب الفصل (مع الملاحظات إن وجدت) :

.....
.....
.....
.....

ب - مطابقة الأسباب مع بنود ومواد اللائحة التنظيمية :

المادة :
المادة :
المادة :
المادة :

ج - التاريخ المقترح للفصل

20/ / م

التوقيع : التاريخ / 20 م :

ثالثاً : قرار مجلس الكلية :

تم عرض الموضوع على مجلس الكلية في جلسته رقم :

(المنعقدة بتاريخ / :

واتخذ القرار التالي :

.....
.....

توقيع رئيس المجلس :

رابعاً : اعتماد عميد الكلية :

التوقيع : التاريخ / 20 م :



استمارة طلب سحب طالب من الدراسة

Withdrawal Form

البرنامج / الفرع :

بيانات عن الطالب:	
رقم التسجيل :	الاسم بالكامل :
الهاتف :	الرقم المدني :
الصف الدراسي :	العنوان :
تاريخ / 20 م :	رقم القرار الإداري بالقبول :
سبب الإحراج :	
توقيع الطالب :	
التاريخ / 20 م :	
بيانات ولي الأمر:	
صفة القرابة :	الاسم بالكامل :
مكان العمل :	المهنة :
العنوان :	الهاتف :
إقرار بالموافقة في حالة السحب :	التوقيع :
التاريخ / 20 م :	
ملاحظات العميد المشارك:	
1. وفقا للمادة (.....	
من اللائحة التنظيمية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 167/2008 م.	
التوقيع :	
ملاحظات عميد الكلية:	
التوقيع :	



مطلب تأجيل الدراسة

Postponement Form

البرنامج / الفرع :

أولا : بيانات عن الطالب:	
الاسم بالكامل:	رقم التسجيل:
اللقب:	الرقم المدني:
الدرجة الدراسية:	
رقم القرار الإداري بالقبول:	
20م / / بتاريخ:	
ثانيا : أسباب التأجيل:	
توقيع الطالب:	
تاريخ:	
ملاحظة: الأسباب مع فترة ومدة الإلتزام التلقائية:	
*	العدد:
*	العدد:
ب. آخر تاريخ لنداسة بالبرنامج (التاريخ) / 20 م : مع عدم الرأسي (إعداد لبدء لبدء) / تاريخ التخلي:	
20م / /	
توقيع السيد المشارك:	
20م / / التاريخ:	
رابعاً بقرار مجلس الكلية:	
تم عرض الموضوع على مجلس الكلية في جلسته رقم () 20م (المتخذة بتاريخ) / /	
تاريخ القرار النهائي:	
توقيع رئيس المجلس:	
20م / / التاريخ:	
خامساً : اعتماد صيد الكلية:	
تاريخ:	
20م / / التاريخ:	
ملاحظة: يتم تعبئة الجزء الأول ونظفها من قبل الطالب	



استمارة إعادة قيد الطلاب

Re-registration Form

البرنامج / الفرع :

أولا : بيانات عن الطالب :

رقم التسجيل :
الاسم بالكامل :
الهاتف :
الرقم المعني :
الفرع :
الصفة الدراسية :
رقم القرار الإداري بالقبول :
بتاريخ : 20 / م

ثانياً :
أسباب إعادة القيد (مع الملاحظات إن وجدت) :

.....
.....
.....
.....

ب - مطابقة أسباب مع بنود ومواءمات الإلتزام التنظيمية :

العدد :
المادة :

ب - مطابقة أسباب مع بنود ومواءمات الإلتزام التنظيمية :

العدد :
المادة :

التوقيع :
20 / م

ثالثاً : قرار مجلس الكلية :
تم عرض الموضوع على مجلس الكلية في جلسته رقم :
(المتعددة بتاريخ : 20 / م)

في الختام القرار التالي :

.....
.....

توقيع رئيس المجلس :

رابعاً : اعتماد صيد الكلية :

التاريخ : 20 / م /
التوقيع :



استمارة نقل

Transfer Form

البرنامج / الفرع:

اسم الطالب:

الرقم المدني: : السنة: : رقم القرار الإداري بالقبول:

طلب النقل من: : بتاريخ: 20 / / م

إلى: البرنامج / الفرع

التاريخ المتوقع للنقل: / /

السنة الأكاديمية: : الفصل الدراسي:

أ - أسباب النقل (إرفاق ملفات ذات صلة ومساندة):

.....

.....

.....

ملاحظات العميد المشارك:

.....

.....

التاريخ: / /

ب - ملاحظات العميد المشارك (البرنامج / الفرع المنقول إليه الطالب):

.....

.....

التاريخ: / /

ب - اعتماد عميد الكلية:

.....

.....

التاريخ: / /

تاريخ إصدار قرار النقل: / /

ملاحظات: يتوقع من العميد المشارك للبرنامج / الفرع المنقول منه الطالب التأكد من تسليم ملف الطالب وكل بياناته، متضمناً سجل درجاته المحدثة، للعميد المشارك للبرنامج / الفرع المنقول إليه الطالب.



Transfer Form
_____ Program/ Branch

Student Name: _____ Registration No: _____
Civil ID: _____ Year: _____
Administrative Qarar number of admission: _____ Date: _____
Request of Transfer: From: _____ program/ Branch
To: _____ program/ Branch
Proposed date of Transfer: ____/____/____
Semester: _____ Academic Year: ____/____/____
Reason for transfer (Supported by relevant documents): .A

Associate Dean's comments:

Date: ____/____/____

Receiving Program/ Branch, Associate Dean's comment: .B

Date: ____/____/____

Dean Approval: .C

Date: ____/____/____

Kaarar of transfer is issued on / /

N.B. It is expected that the Associate Dean of the sending program/ branch will ensure that student's file and all related documents including up-to-date transcript will be properly handed to the Associate Dean of the receiving program/ branch.



الجزء الأول: يعبأ من قبل الطالب	Part I: To Be Filled By the Student
---------------------------------	-------------------------------------

إسم الطالب:	.....	Name: Student Student Number:	.....
رقم الطالب:	.....	National Identification No:	.....
رقم البطاقة الشخصية:	.....	Current Registered Programme: Programme	.....
البرنامج المسجل به الطالب:	.....	Requested (One Only): Student Signature /Date:	.....
البرنامج المراد الانتقال اليه (واحد فقط)	.....	Guardian Signature /Date:	.....
توقيع الطالب/التاريخ:	.....	Guardian National Identification No:	.....
توقيع ولي الأمر/التاريخ:	.....		
رقم البطاقة الشخصية لولي الأمر:	.....		

الجزء الثاني: يعبأ من قبل البرنامج / الفرع	Part II: To Be Filled By The Registered Program / Branch
--	--

1. المعدل التنافسي في الدبلوم العام:.....	General Diploma Competitive Score: 1.
2. معدل نتائج مواد اللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي:.....	Foundation Program English Courses Average Score: 2.
3. معدل التحصيل في البرنامج التأسيسي:.....	Foundation Program Average Score: 3.
التوقيع/ الوظيفة	Signature/Designation:
التاريخ/ الختم	Date/Stamp

الجزء الثالث: الاستخدام عميد الكلية	PART III: For Dean of the College use
-------------------------------------	---------------------------------------

حالة الطلب (الرجاء التصديق بعلمة)	Request Status (Indicate using)
☐ تم قبول الطلب	Request Granted ☐
☐ تم رفض الطلب	Request Denied ☐

التوصيات:	Recommendations:
اعتماد عميد الكلية	Approval of the Dean of the College
التوقيع/ الختم/ التاريخ	Signature/ Stamp/ Date

أرقام تهمة

المكتب	المحول	البريد الإلكتروني
عميد الكلية	3000	Ochs.hg@gmail.com
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض	2000	saltouby@gmail.com
مكتب العميد المشارك لبرامج العلوم الصحية	1000	Ahmed.phw.ihs@gmail.com
مكتب العميد المشارك لإدارة المعلومات الصحية	7000	salim@hotmail.com
مكتب العميد المشارك لبرنامج الصيدلة	24560990 24564035	Dr.monaelsemary@gmail.com
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ شمال الباطنة	26840592	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ جنوب الباطنة	26877181	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ صحار	26842844	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ الداخلية	25211854	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ جنوب الشرقية	25543901	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ شمال الشرقية	25570073	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ الظاهرة	25696153	
مكتب العميد المشارك لبرنامج التمريض فرع/ ظفار	23216781	
مكتب مساعد العميد لشئون الطلبة	2100	Ochs.adsa@gmail.com
مكتب مساعد العميد للشئون الأكاديمية والأكاديمية المساندة	3700	
مساعد العميد لشئون البحث العلمي وخدمة المجتمع		
مساعد العميد للشئون الإدارية والمالية		
دائرة الموارد البشرية	5020	Ahmed.hr.ochs@gmail.com
دائرة الشئون المالية		
دائرة الخدمات العامة	5019	
دائرة العلاقات العامة والإعلام	1100	Ochs.prcd@gmail.com
الدائرة القانونية	1101	Salah.alwahaibi2013@gmail.com
دائرة التدقيق		
دائرة الأمن	1604	Nasseralqasmi77@gmail.com
دائرة الوثائق		

تم بحمد الله

تصميم / حميد بن سالم الحرملي
(دائرة العلاقات العامة والإعلام)