

جامعة نينوى / كلية الطب
سياسة قبول الطلبة



سياسة قبول الطلبة	عنوان السياسة
NUCM -5- 1	رقم السياسة
الاصدار الثاني	رقم الاصدار
مقترحة	وضع السياسة
محور الطلبة/ اللجنة الفرعية في الاعتمادية الدولية	جهة إعداد السياسة
لجنة السياسات/ شعبة ضمان الجودة	مالك السياسة
مجلس كلية الطب/ جامعة نينوى	جهة مصادقة السياسة
2024/6/24	تاريخ المصادقة
4/7/2024 (مصادقة أمانة مجلس جامعة نينوى رقم 4 س في 4/7/2024)	تاريخ التفعيل
	تاريخ المراجعة
الاصدار الثاني - مصادقة مجلس الجامعة المرقم ٤/س/١١٣ بتاريخ ٢٠٢٦/٣/١١ من محضر الجلسة ١٠ المفتوحة لمجلس الكلية بتاريخ ١٥-٢٢/٢/٢٠٢٢	تاريخ التحديث
medicine.policies@uoninevah.edu.iq	البريد الالكتروني
كلية الطب/ جامعة نينوى	نطاق العمل

1. عنوان السياسة: سياسة قبول الطلبة

2. التعاريف والمختصرات

- 2.1. القبول المركزي: توزيع الطلبة على الكليات والمعاهد من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بناءً على معدلاتهم في امتحان البكالوريا واختياراتهم.
- 2.2. دليل إجراءات شؤون الطلبة: الوثيقة التي تحتوي على التعليمات والضوابط والشروط المتعلقة بقبول الطلبة.
- 2.3. الطاقة الاستيعابية: الحد الأقصى لعدد الطلبة الذي يمكن للكلية استيعابه بناءً على إمكانياتها.

3. نص السياسة

" تؤمن كلية الطب/جامعة نينوى أن تنظيم عملية القبول هو حجر الأساس لمستوى وجودة المخرجات التعليمية، لذا تلتزم الكلية بتطبيق سياسة قبول تستند إلى العدالة، والشفافية، والمواظبة المستدامة مع الطاقة الاستيعابية الحقيقية للموارد والبنى التحتية والمعايير العامة بالتشاور مع ممثلي القطاع الصحي والمجتمع، وتعتمد فعالية هذه السياسة على سياسات الكلية المكتملة والتي تشمل: سياسة استيعاب الأعداد المتزايدة للطلبة، سياسة تطوير الكادر الأكاديمي، سياسة الطاقة الاستيعابية و سياسة الدعم والإرشاد الطلابي " .

4. أهداف السياسة

- 4.1. ضمان الالتزام بالتعليمات الوزارية.
- 4.2. تحقيق التوافق بين الطاقة الاستيعابية للكلية ومتطلبات سوق العمل.
- 4.3. مراجعة وتحديث سياسة القبول بصورة دورية بما ينسجم مع رؤية الكلية ورسالتها والمنهاج الدراسي ومخرجات التعلم المستهدفة.

5. المبادئ العامة

- 1) التزام الكلية بالتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم العالي ولوائح القبول المركزي.
- 2) مراعاة الطاقة الاستيعابية الفعلية للكلية و المقررة سنويًا، ومنع تكديس الطلبة أو الإخلال بنسبة أعضاء الهيئة التدريسية إلى الطلبة.
- 3) تطبيق المساواة وتكافؤ الفرص والشفافية وعدم التمييز بين الجنس والعرق والدين في إجراءات القبول والتسجيل.
- 4) الاعتماد التكاملي على السياسات المرتبطة في عمل سياسة قبول الطلبة.
- 5) توفير التسهيلات اللازمة لدمج الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة في العملية التعليمية، بما يضمن مشاركتهم الكاملة وحقوقهم وفق اللوائح المنظمة.
- 6) مراعاة رأي ممثلي القطاع الصحي (دائرة صحة نينوى والمستشفيات التعليمية) في مناقشة أعداد الطلبة المقبولين، بما ينسجم مع احتياجات النظام الصحي وجودة التدريب السريري.

6. نطاق التطبيق

تطبق السياسة على جميع طلبة الكلية المقبولين مركزياً، ويمتد أثرها على جميع أقسام الكلية الإدارية والأكاديمية والخدمية.

7. الإجراءات

الجزء الأول: التعليمات الوزارية :

استناداً إلى دليل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (إجراءات شؤون الطلبة وضوابط القبول وشروطه) والتعليمات الوزارية النافذة، تكون شروط وضوابط القبول في كلية الطب كما يأتي بصورة عامة:

1. الشروط العامة للقبول:

- أن يكون المتقدم مستوفياً لشروط القبول المركزي التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في حينها.
- أن يكون حاصلاً على شهادة الإعدادية أو ما يعادلها ومحققاً للشروط الصحية المطلوبة بحسب التعليمات الوزارية النافذة.

2. قنوات القبول:

- القناة العامة : يكون ترشيح الطلبة للقبول في الكليات والمعاهد بموجب نظام القبول المركزي المنفذ إلكترونياً و يقبل الطالب على وفق الاختيارات المثبتة في استمارة التقديم عن طريق البوابة الإلكترونية لدائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة وعلى أساس المنافسة في المجموع.

- قناة ذوي الشهداء: يتم قبول الطلبة من ذوي الشهداء وفق القوانين النافذة والتعليمات التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسسة الشهداء، من حيث الفئات المشمولة، نسب المقاعد، الحدود الدنيا، وآليات التقديم والتوثيق، وتلتزم الكلية بتطبيق ما يرد في هذه التعليمات في كل عام دراسي.

- يكون التقديم والقبول للفئات المذكورة أعلاه بنسبة (10%) من خطة القبول لكل فئة، ويكون التنافس على المقاعد لكل فئة على حدة .
- يتنافس الطلبة للقبول في كليات المجموعة الطبية (الطب، طب الأسنان، الصيدلة) بفارق معدل (5) درجات أو أقل من الحد الأدنى للقبول في هذه الكليات ضمن القبول المركزي للسنة الدراسية على ألا يقل معدل الطالب عن (90%) بدون إضافات
- يحق للطلبة من ذوي الشهداء التقديم على قنوات القبول المباشر وعلى وفق الضوابط المدرجة لكل تخصص شرط ألا يكونوا من المستفيدين في السنة السابقة من القبول ضمن قناة ذوي الشهداء في الدراستين المسانئة أو الأهلية.
- يتم التقديم عن طريق البوابة الإلكترونية الخاصة لدائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة ومن خلال الاستمارة الإلكترونية الخاصة بهذه القناة، ويتم اعتماد التقديم الإلكتروني للطالب بعد تصديق مؤسسة الشهداء بأن الطالب من المشمولين بأحكام القانون اعلاه.

- يلتزم الطالب عند إكمال التقديم إلكترونياً بمراجعة مؤسسة الشهداء لإكمال إجراءات المصادقة على التقديم وخلافه يتم تحويل قبوله إلى القناة العامة (القبول المركزي)
- يبلغ الطالب بجلب كتاب تأييد من قبل مديريات مؤسسة الشهداء/شعب الرعاية العلمية، وتُعمد كإياد نهائي للقبول ويحفظ في ملفه الطالب وذلك خلال (30 يوماً) من تاريخ مباشرته وبخلافه يتم مفاتحة الوزارة لتغيير قناة قبول الطالب وفق القناة العامة وبحسب ما يؤهله معدله .

- قناة التعليم الحكومي الجامعي الخاص:

- يُقبل الطلبة في هذه القناة وفق ضوابط وشروط القبول المركزي والأحكام الخاصة بالتعليم الحكومي الجامعي الخاص التي تُقرّها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي سنوياً، وتشمل شروط المعدل، سنوات التخرج، آليات التنسيق، الأجور والتخفيضات، ومعالجات حالات الرسوب والتأجيل، وتلتزم الكلية بتطبيقها كما تُرد في التعليمات الرسمية.

قبول الطلبة المسرعين:

- يتم قبول الطلبة المشمولين بنظام التسريع للدراسة الإعدادية في كلية الطب وفق الضوابط والأسس التي تُقرّها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي سنوياً (من حيث نسب المقاعد، الحدود الدنيا للقبول، وآليات التقديم)، وتلتزم الكلية بتطبيق هذه التعليمات كما تُرد في القرارات الرسمية .

القنوات الخاصة الأخرى (المتميزون، الموهوبون، حفظة القرآن وغيرها): تُطبّق ضوابط القبول الخاصة بهذه القنوات بحسب التعليمات السنوية الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (من حيث نسب المقاعد، الحدود الدنيا، الامتيازات، وآليات التقديم)، وتلتزم الكلية بتنفيذها .

الجزء الثاني: التنظيم الداخلي الخاص بالكلية:

إضافة إلى ما سبق من تعليمات وزارية ملزمة، تعتمد كلية الطب في جامعة نينوى التنظيمات الآتية لضمان جودة العملية التعليمية

1. الطاقة الاستيعابية

- يتم إعداد الخطة السنوية قبل بدء العام الدراسي من خلال تحديد الطاقة الاستيعابية للكلية بالتنسيق بين مجلس الكلية وشعبة التسجيل و شعبة التخطيط وشعبة الموارد البشرية وممثلي القطاع الصحي ، وذلك استناداً إلى سياسة الية تحديد الطاقة الاستيعابية المعتمدة، والمعايير الوزارية، ثم تُرسل الخطة إلى الوزارة عند طلبها.
- يُؤخذ رأي ممثلي القطاع الصحي بنظر الاعتبار عند اقتراح أعداد الطلبة المقبولين سنوياً، ويُوثّق ذلك في محاضر الاجتماعات أو المخاطبات الرسمية أو التغذية الراجعة.

- إذا تم قبول أعداد تفوق الطاقة الاستيعابية، يوجه مجلس الكلية بتطبيق بنود "سياسة إدارة واستيعاب الأعداد المتزايدة للطلبة"، لينسجم توزيع الطلبة وجدولة العملية التعليمية والتدريبية بالكامل مع متطلبات تلك السياسة قدر الإمكان.
- مزامنة تفعيل سياسات تطوير الكادر الأكاديمي والدعم والإرشاد الطلابي لضمان عدم المساس بجودة التعليم والمخرجات.
- التطبيق الكامل لنظام التسجيل الإلكتروني حين إنجازه، مع وجود آليات للتنظيم أو مراجعة القبول .
- تنفيذ لقاءات ترحيب وتوعية للطلاب الجدد من قبل إدارة الكلية وبالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي وشعبة التسجيل وممثلة الطلبة، مع إشراكهم في برامج التأهيل والدمج والدعم المعتمدة كجزء من آلية القبول
- في حال تطبيق نظام القبول غير المركزي، تكتسب الكلية صلاحية اختيار الطلبة المتقدمين للقبول، وذلك من خلال تشكيل لجنة قبول مختصة داخل الكلية تتولى دراسة طلبات المتقدمين والإشراف على إجراءات الفرز والمفاضلة بينهم، بهدف ضمان تحقيق العدالة والشفافية في جميع مراحل الاختيار والمفاضلة.

2. آلية تسجيل الطلبة

- 1) يتأكد الطالب أولاً من وجود اسمه في قوائم القبول المركزي.
- 2) يراجع الكلية/شعبة التسجيل شخصياً (لا يجوز الإنابة) مع المستمسكات الرسمية.
- 3) يمر التسجيل بالمراحل التالية:
 - استلام وصل التسجيل والمباشرة من شعبة الحسابات.
 - استلام استمارات التسجيل (ملف الطالب، استمارة معلومات، استمارة طلب هوية).
 - تعبئة الاستمارات بدقة وتسليمها مع المستمسكات إلى شعبة التسجيل للتدقيق.
 - فيما يخص قناة الموازي على الطلبة المقبولين إكمال الكفالة القانونية والتعهد القانوني في الشعبة القانونية التابعة للكلية ليتم إكمال القبول وإلا سيتم إلغاء القبول.
 - مقابلة مدير شعبة التسجيل للتأكد من صحة المعلومات وصلاحية الطالب للدراسة.
- 4) يجب إتمام عملية التسجيل خلال أسبوعين من إعلان القبول المركزي.
- 5) بعد انتهاء التسجيل، تصدر شعبة التسجيل أمراً إدارياً بأسماء الطلبة المقبولين لمباشرة الدراسة.
- 6) يمنح الطالب هوية جامعية صالحة لعامين، وتُسحب منه عند التخرج.

7) الاعتراض على عدم ظهور الترشيح للطلبة الذين لم يظهر لهم ترشيح لأي سبب

- 10 أيام عمل من تاريخ إظهار نتائج القبول للاعتراض
- 10 أيام عمل من تاريخ إصدار أوامر قبولهم لأغراض التسجيل.

8) تعديل الترشيح بعد الاعتراض

- يتم تسجيل الطالب إذا قدم اعتراضاً على قبوله.
- إذا كان الاعتراض محقاً، يُعدل ترشيحه ويعاد تسجيله وفق الترشيح الجديد، بالاعتماد على كتاب الوزارة الصادر من دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / قسم القبول المركزي.
- يتم إعادة تسليم المستمسكات الأصلية للطالب مع الاحتفاظ بنسخة لإكمال إجراءات التسجيل.

3. برنامج التأهيل

يهدف هذا البرنامج إلى معالجة الفجوة بين متطلبات القبول الجامعي ورؤية ورسالة الكلية ومخرجات التعلم، بما يضمن دمج الطلبة في البيئة الجامعية ودعمهم أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً، وتعزيز قدرتهم على التأقلم الناجح مع متطلبات الدراسة الطبية. يتم ذلك من خلال تنفيذ برامج تأهيل شاملة، حيث يخضع الطلبة المقبولين في الكلية لبرامج تهيئة في بداية العام الدراسي للتعريف بنظام الدراسة الجامعية وأخلاقيات المهنة الطبية. وتشمل هذه البرامج تنظيم لقاءات ترحيبية وبرامج توعوية للطلبة الجدد تنفذها إدارة الكلية بالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي وشعبة التسجيل وممثلة الطلبة، بهدف دعم اندماجهم في الحياة الجامعية وبناء مهاراتهم اللازمة في مسيرتهم الأكاديمية وبما يضمن التطبيق الأمثل لسياسة الدعم والإرشاد الطلابي.

4. المؤشرات والتقييم

يتم متابعة ورصد أداء سياسة القبول من خلال مؤشرات واضحة: نسبة الطلاب لكل تدريسي، البنى التحتية، تقييم الأداء الأكاديمي والعملي للطلبة.

8. السياسات المكملة و ذات الصلة

(1) سياسة الطاقة الاستيعابية.

- 2) سياسة إدارة واستيعاب الأعداد المتزايدة للطلبة
- 3) سياسة تطوير الكادر
- 4) سياسة الدعم والإرشاد الطلابي

9. مسؤولية التنفيذ

• مجلس الكلية

- 1) تحديد خطة القبول السنوي
- 2) مراقبة تنفيذ السياسة.
- 3) تشكيل لجنة استقبال الطلبة سنويًا.
- 4) إجراء اللقاءات الترحيبية مع الطلبة الجدد

• وحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي

- 1) الترحيب بالطلبة
- 2) توفير الدعم الأكاديمي والنفسي للطلبة.
- 3) تعريف الطالب بادلته الكلية مثل: " دليل الطالب , دليل الكلية, دليل الارشاد"
- 4) توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين

• شعبة التسجيل وشؤون الطلبة

- 1) اكمال عملية تسجيل الطلبة المقبولين في الكلية
- 2) إصدار أمر إداري بأسماء الطلبة المسجلين لغرض المباشرة بالدراسة.

• شعبة الشؤون الإدارية

- 1) صيانة وتطوير البنى التحتية
- 2) خدمات الدفاع المدني

• ممثلة الطلبة

- 1) تسهيل اندماج الطلبة الجدد في الحياة الجامعية، وتوفير الدعم والإرشاد والمعلومات الأكاديمية والاجتماعية لهم.
- 2) المساهمة في تنظيم فعاليات الترحيب والتأهيل للطلبة الجدد
- 3) توفير الدعم الكامل لحين انتخاب ممثل خاص بالمرحلة الاولى.

10. المراجعة: تخضع هذه السياسة للمراجعة سنويا من قبل لجنة السياسات/ شعبة ضمان الجودة في الكلية.

11. المخاطر الرئيسية

1. تجاوز الطاقة الاستيعابية.
2. نقص الكوادر التعليمية.
3. نقص الموارد التعليمية.

12. المراجع

- 1 دليل إجراءات شؤون الطلبة وضوابط القبول وشروطه.
- 2 سياسة الطاقة الاستيعابية. كلية الطب / جامعة نينوى
- 3 سياسة إدارة واستيعاب الأعداد المتزايدة للطلبة كلية الطب / جامعة نينوى
- 4 سياسة تطوير الكادر الأكاديمي كلية الطب / جامعة نينوى
- 5 سياسة الدعم والارشاد الطلابي كلية الطب / جامعة نينوى
- 6 سياسة تأهيل الطالب الجامعي المقبول في كلية الطب - جامعة نينوى



ا. م. د زينب وليد عزيز الحيالي

رئيس المحور

رئيس لجنة السياسات في الكلية