دليل الطالب والطالبة بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة

جامعة الملك سعود
King Saud University
1957

تنفيذ وإعداد: وحدة شؤون الطلاب

إشراف: وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية

الفهرس

مقدمة ٤
وحدة شؤون الطلاب ٨
وحدة الإرشاد الأكاديمي ٩
وحدة مصادر التعلم ١٠
وحدة الأنشطة الطلابية ١١
وحدة الحقوق الطلابية ١٢
وحدة المعامل والمختبرات ١٣
برنامج (fisdap) الفيسداب ١٤
وحدة الامتياز ١٥
وحدة التدريب الميداني ١٦
وحدة الخريجين ١٧
وحدة العلاقات المجتمعية ١٨
قسم الخدمات الاسعافية ١٩
قسم العلوم الأساسية ٢٠
قسم الحوادث والإصابات ٢١
قسم الإسعاف الجوي والبحري ٢٢
مدير برنامج البكالوريوس للخدمات الطبية الطارئة: ٢٣
المدير الطبي ٢٤
نواتج التعلم للبرنامج: ٢٨
الخطة الدراسية ٢٦
وصف المقررات ٢٨
سنة الامتياز: ٣٥

اللائحة الدراسية: ٣٨
الإعتذار عن الإستمرار في دراسة فصل دراسي: ٣٥
الإعتذار عن دراسة مقرر دراسي: ٣٧
التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة: ٤١
الهيكل التنظيمي: ٤١
الزي الرسمي : ٤١
توزيع الأقسام بمبنى الكلية: ٤٤
للتواصل: ٤٥

تعمل الكلية على تطبيق جميع اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة

مقدمة

يعد تخصص الخدمات الطبية الطارئة من التخصصات الصحية المساهمة في إنقاذ حياة العديد من الأشخاص كما أنها مهنة ذو دافع إنساني نبيل، و لها المزيد من التطور والتقدم مواكبةً بذلك ما شهدته البشرية من تغيّرات في أنماط حياتها.

حديثاً أصبحت الكليات المتخصصة في مجال الخدمات الطبية الطارئة هي معقل هذه المهنة ومنصة إنطلاقها.

إستطاعت الكلية خلال الفترة القصيرة الماضية تخريج كفاءات متميزة لسوق العمل في علوم الخدمات الطبية الطارئة كما إستقطبت نخبة من شباب الوطن لإبتعاثهم في تخصصات الكلية، تماشياً مع توجيهات قيادتنا الرشيدة وتحقيقاً لرؤية المملكة العربية السعودية 2030م لبناء مجتمع طموح.

كما يسعدنا في كلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة أن نرحب بزوار موقع الكلية الرسمي راجياً أن تكون زيارتكم مستمرة لما تجدون فيه من معلومات وأخبار مفيدة حيث نسعى لرقي في تطوير الموقع الإلكتروني ليؤدي دوره نحو مواكبة كل ما من شأنه أن يعكس بوضوح رؤية جامعة الملك سعود المستقبلية، ونتطلع دائما إلى إثراء الموقع بالمعلومات المقدمة للموطنين والزائرين.

ختاماً لدى الكلية الكثير من التطلعات والأهداف ستسعى لتحقيقها ومازال للمجد بقية.

الرؤية والرسالة والقيم والأهداف:

الرؤية:

ريادة إقليمية وتميز عالمي في إعداد مخرجات مبدعة ومنافسة في تخصصات العلوم الطبية الطارئة.

الرسالة:

تخريج كفاءات مؤهلة لتقديم خدمات طبية طارئة عالية الجودة، من خلال البيئة التعليمية الداعمة، والبحث العلمي المتميز، والتعليم الطبي المستمر، وتوظيف التقنية الحديثة، والإستخدام الأمثل للموارد المتاحة، والشراكة الفاعلة.

القيم:

القيم الجوهرية:

تسعى كلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة إلى أن يكون إسهامها الطبي متميزاً، وذلك بتحديد مجموعة من القيم منها :

الجودة والتميز:

تلتزم الكلية بالعناية الفائقة والمستمرة بالجودة كأساس في الوصول للتميز مع الحرص الحثيث على التميز في جميع الجوانب التعليمية والبحثية والخدمية طبقاً للمعايير العالمية بما يستجيب لتوقعات المستفيدين ويجيب على تساؤلاتهم.

الإبداع والإبتكار:

تلتزم الكلية بالإبداع في العمل والعمل على إذكاء الإبداع في الوسائل والمخرجات.

الأمانة والمهنية:

جعل الأمانة والمهنية محرك الجودة والتميز ولأجلها وجدت الكلية مستصحبين الاعتقاد بأن لا إنفكاك بين الأمانة والمهنية الملتزمة والعمل والتخطيط والتقييم المستمر.

العمل بروح الفريق الواحد:

الإلتزام بالعمل بروح الفريق الواحد لتعزيز الدور الريادي للكلية في مجال الخدمات الطبية الطارئة داخل وخارج المملكة.

التعليم المبرهن مدى الحياة:

تلتزم الكلية بتخريج كوادر علمية ذات كفاءة على مستوى عالٍ في مجال تطبيق التعليم المبرهن مدى الحياة كوسيلة للتعليم والبحث مما يضمن تقديم خدمة وعناية طبية طارئة متميزة ضمن أسس أخلاقية عالمية تعزز من روح الإبداع.

المصداقية والمساءلة:

تلتزم الكلية بوضع معايير واضحة تنظمها قواعد وقوانين آمنة لصحة المريض والمسؤولية الخاصة بالممارس المعالج؛ للحد من الأخطار وأي إهمال طبي لضمان بيئة آمنة مريحة تتناسب مع احتياجات وتوقعات المستفيدين.

الشراكة:

بناء جسور التواصل وتعزيز الشراكة بين القطاعات الصحية، لتأسيس نظام صحي متميز، يعتمد على التكامل الصحي بين الكليات والمعاهد والقطاعات النظيرة محلياً وعالمياً.

الأهداف الإستراتيجية:

الأهداف الإستراتيجية التي تحقق رؤية ورسالة الكلية وبيان الأهداف على النحو التالي:

- **الهدف الأول:**

الإجادة والتميز في كل البرامج الأكاديمية بالكلية.

- **الهدف الثاني:**

بيئة محفزة على التعليم وإكتساب مهارات الخدمات الطبية الطارئة.

- **الهدف الثالث:**

تطوير الأداء الطبي في مجال الخدمات الطبية الطارئة بالمملكة.

- **الهدف الرابع:**

تنمية قدرات وكفاءة أعضاء هيئة التدريس والباحثين.

- **الهدف الخامس:**

دعم مصادر التعليم والتعلم والتدريب والبحث العلمي.

- **الهدف السادس:**

إعداد خريجين مؤهلين علمياً لمواكبة التطور العالمي في مجال الخدمات الطبية الطارئة.

- **الهدف السابع:**

تطوير برامج الدراسات العليا لتواكب المعايير العالمية والبحث العلمي.

- **الهدف الثامن:**

بناء جسور التواصل الفعال مع المجتمع داخلياً وخارجياً والكليات والمعاهد النظيرة عالمياً.

- **الهدف التاسع:**

رفع كفاءة الجهاز الإداري لتحسين كافة الخدمات الإدارية.

- **الهدف العاشر:**

تعزيز تنمية الموارد المالية المستدامة بالكلية.

وحدة شؤون الطلاب

المقر: مبنى رقم (٢)

أهداف الوحدة:

تهدف وحدة شؤون الطلاب في الكلية إلى تقديم خدمات الدعم والمساندة للطلاب والإستماع إلى مشاكلهم والعمل على حل تلك المشاكل والتغلب على الصعوبات المتعلقة بتسجيل المقررات وحل التعارضات في الجداول الدراسية للطالب خلال مسيرته التعليمية في الكلية.

رسالة الوحدة:

تخريج طلاب بكفاءة عالية وتعزيز الإنتماء والشعور من خلاله على أنه جزء من الجامعة التي يدرس بها ويفتخر بإرتباطه بها

مهام الوحدة:

١. إستقبال الطلاب وتعريفهم على أقسام الكلية.
٢. الرد على الإستفسارات والإستماع الى مشاكل الطلاب والعمل على حلها.
٣. إعداد الجدول الدراسي للكلية بالتعاون مع الأقسام الأكاديمية بالكلية.
٤. تقديم الدعم والمساندة للطلاب خلال عملية التسجيل.
٥. تنسيق الجداول الدراسية للكلية وقاعات المحاضرات والمعامل العملية.
٦. متابعة طرح مقررات ومستويات الخطة الدراسية لجميع أقسام الكلية على النظام الأكاديمي (e – Register)

ضوابط التحويل الداخلي إلى الكلية:

١. ألا يقل المعدل التراكمي عن 4.00
٢. ألا يمضي أكثر من فصلين بعد السنة الأولى المشتركة.
٣. عدم وجود مواد رسوب لدى الطالب.

وحدة الإرشاد الأكاديمي

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

بالتعاون مع مركز التوجيه والإرشاد الطلابي بجامعة الملك سعود يتم تقديم خدمات إرشادية متكاملة للطلاب بهدف تخريج طلاب متميزين ومنافسين في تعلمهم وتفكيرهم ومجتمعهم من خلال الأهداف التالية:

١. تنمية المهارات الأكاديمية المختلفة للطلاب بمهارات التفكير الناقد والإبداعي، ومواجهة الضغوط المختلفة، وتنمية الشخصية الإيجابية للطالب على النحو الذي يساعدهم على التفوق الدراسي والشخصي

٢. دراسة أسباب التعثر الدراسي، وإرشاد الطلاب المتعثرين لسبل التغلب على أوجه التعثر في الدراسة، وحمايتهم من الفشل الدراسي، وبالتالي التسرب من الجامعة.

٣. الإهتمام بالطلاب المتفوقين، والموهوبين، وتقديم ما يعزز قدراتهم وإمكاناتهم.

٤. تقديم الإستشارات النفسية، الإجتماعية، الأكاديمية للطلاب بجامعة الملك سعود.

٥. تقديم الإستشارات العلمية، والدعم الإحصائي للمشاريع البحثية للطلاب سواء في مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا.

٦. الكشف عن إهتمامات الطلاب وقدراتهم واستعداداتهم المهنية، وتقديم برامج لتوجيه الطلاب مهنياً، وتنمية الإتجاهات الإيجابية نحو أعمالهم، والذي يمكن من خلال توجيههم مهنياً إلى الأعمال المناسبة داخل الجامعة أو بشكل دائم في سوق العمل الخارجي.

٧. تبادل الخبرات الدراسية والإجتماعية المتعلقة بالحياة الجامعية، وذلك من خلال تقديم برامج تسهل على الطلاب المستجدين الإنخراط في الحياة الجامعية بكل يسر وسهولة.

٨. تسهيل عملية التبادل الثقافي والعلمي بين طلاب جامعة الملك سعود ونظيراتها من الجامعات الأخرى.

وحدة مصادر التعلم

المقر: مبنى رقم (٢)

الخدمات المقدمة:

- تزويد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالمصادر العلمية والمراجع التخصصية ذات علاقة بالاحتياجات التربوية والتعليمية .
- تعزيز ثقافة أهمية المراجع الأكاديمية والبحثية السليمة والنشر العلمي.
- تهيئة بيئة مناسبة للقراءة والبحث والمراجعة بتوفير مقاعد مخصصة لذلك وخدمات مساندة كالحاسب الآلي متصل بقواعد بيانات علمية وطابعة مخصصة للأغراض البحثية.

السياسات العامة:

- على روّاد وحدة مصادر التعلم الإلتزام بمواعيد العمل.
- إستخدام مقتنيات الوحدة بمسؤولية والمحافظة عليها.
- المحافظة على الهدوء التام وعدم إزعاج الآخرين.
- عدم الأكل والشرب داخل الوحدة.

الإجراءات:

تبدأ ساعات العمل في الوحدة من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثانية ظهراً .

وحدة الأنشطة الطلابية

المقر: مبنى رقم (٢)

الخدمات المقدمة:

- تحضير وتجهيز الأدوات الطبية لإقامة الفعاليات و الندوات و الدورات الداخلية و الخارجية.

- يشارك طلاب الكلية في الفعاليات بالتنسيق مع رئيس النادي الطلابي ورؤساء اللجان الطلابية للتنسيق لإقامة الفعاليات.

- تقوم وحدة الأنشطة الطلابية بالمشاركة في جميع المناسبات الرسمية بالتنسيق مع العلاقات العامة والأعلام بالكلية.
- يتم نشر الفعاليات عبر وسائل التواصل الاجتماعي من خلال حساب النادي الطلابي في تويتر(@EMS_KSU)
- يتم تسجيل ساعات تطوعية للطلاب المشاركين في الفعاليات من خلال موقع المنصة الوطنية للعمل التطوعي https://nvg.gov.sa/

وحدة الحقوق الطلابية

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

تعمل وحدة حماية الحقوق الطلابية على بناء شخصية الطالب الجامعي وتنمية قدراته لمواجهة المشكلات التي تعرقل مسيرته وذلك لتحقيق مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبي الجامعة، والوصول إلى أعلى مستويات جودة العمل الأكاديمي عن طريق إقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة.

الأهداف:

١. إطلاع وإرشاد الطلاب بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرسمية داخل الجامعة.

٢. تقديم الإستشارات اللازمة للطلاب فيما يخص المشاكل التي تواجههم سواءاً كانت أكاديمية أو غير أكاديمية المرتبطة بالجامعة.

٣. متابعة سير الشكاوى المقدمة من الطلاب والطالبات أثناء المرحلة الجامعية.

وحدة المعامل والمختبرات

المقر: مبنى رقم (٢) بالدور الاول

تعد وحدة المعامل والمختبرات من أهم الوحدات الموجودة في الكلية التي تساعد على تنمية وتطوير مهارات الطالب من تدريب وتهيئة ومحاكاة الو اقع من أجل أن يكون الطالب على أتم الاستعداد لممارسة وتطبيق المهارات على أرض الو اقع تحتوى الوحدة على 3 أجنحة بو اقع 4 معامل في كل جناح بمجموع 12 معمل خاصة بالتدريب مجهزه بالأدوات اللازمة والمعدات لتدريب الطلاب على أعلى مستوى وأن يتقن جميع المهارات المطلوبة منه لممارسة العمل على أرض الو اقع ويوجد أيضاً 6 غرف مر اقبة (بو اقع غرفة مر اقبة لكل معملين) مجهزة بكاميرات وشاشات وميكرفون للإشراف على جودة التعليم والتأكد من تطبيق المهارة بالشكل الصحيح والتوجيه أثناء التدريب وتسجيل ومراجعة التدريب ومناقشة الطالب.

السياسات العامة:

- على الطلاب الإلتزام بالمواعيد .
- يجب أن يكون التدريب بإشراف أو تنسيق مسبق مع أحد أعضاء هيئة التدريس.
- إستخدام الأدوات بالشكل الصحيح.
- المحافظة على الهدوء التام وعدم إزعاج الآخرين.
- عدم الأكل والشرب داخل الوحدة.
- الإلتزام بالزي الموحد داخل المعامل.
- التخلص من المواد الحادة بوضعها في الأماكن المخصصة لها.

الخدمات المقدمة:

- تلبية حاجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المعامل والمختبرات.
- تزويد المعامل بالأدوات اللازمة.
- نشر وتعزيز أهمية التدريب بالشكل الصحيح.
- وجود معامل مخصصة للتدريب على المهارات بالشكل المطلوب.

أوقات العمل :

تبدأ ساعات العمل في الوحدة من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثالثة ظهراً.

في حال الإستفسار أو الرغبة بالتواجد في وقت معين يرجى التواصل مع

أ / وليد عبده هزازي عن طريق الإيميل simed.pscems@ksu.edu.sa

برنامج (fisdap) الفيسداب

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

تعريف:

نظام لمتابعة مهارات الطلاب في المعامل والمناطق الإكلينيكية لتوثيق وإعداد التقارير ليتيح التواصل المباشر مع الطلاب خلال تلك الفترة.

المهام:

- يمكن تسجيل رعاية المرضى والبيانات الأخرى بسرعة دون الحاجة إلى التقارير الورقية.
- المرونة لإدارة التدريب الداخلي للطلاب بالطريقة التي تناسب برنامج التدريب من حيث جدولة الورديات وتعيينها للطلاب أو السماح لهم بوضع جدولهم الزمني الخاص.
- متابعة الطلاب بشكل دوري من حيث المهارات المدخلة في بداية تدريبهم إلى نهاية تخرجهم.
- تقييم أداء الطلاب في تطبيق المهارات المطلوبة

متطلبات التسجيل:

- الإسم باللغة الإنجليزية.
- الرقم الجامعي.
- الإيميل الجامعي.
- السكن باللغة الإنجليزية (العنوان الوطني)
- رقم الجوال.

وحدة الامتياز

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

هي إحدى الكيانات الإدارية في الكلية وترتبط تنظيمياً بوكالة الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية وتسند اليها المسؤوليات التي تختص بطلاب سنة الإمتياز وتقوم الوحدة بالتنسيق والمتابعة مع جهات التدريب والمستشفيات خلال فترة تدريب الطلاب وتعتبر سنة الإمتياز محصلة العمل للسنوات الدراسية جميعاً في سبيل إكساب المهارات التطبيقية في علوم الخدمات الطبية الطارئة.

الأهداف:

١. مساعدة طلبة الامتياز في كل ما يخص تدريبهم خلال تلك الفترة .
٢. إكتساب المهارات التطبيقية ذات الصلة بعلوم الخدمات الطبية الطارئة .
٣. بناء قاعدة معلومات شاملة خاصة بطلاب الامتياز .

عن طريق موقع الوحدة يتم التقديم على:

- الإجازات الرسمية والعلمية.
- الإفادات.
- الشهر الإختياري.
- المكافأة الخاص بسنة الإمتياز.

وحدة التدريب الميداني

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

هي إحدى الكيانات الإدارية في الكلية وترتبط تنظيمياً بوكالة الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية وتشرف على البرامج التدريبية في الكلية فيما يتعلق بالتدريب الميداني وتعمل الوحدة كجسر يربط بين الكلية و أقسامها الأكاديمية والجهات المدربة في سبيل إكساب المهارات التطبيقية في علوم الخدمات الطبية الطارئة.

الأهداف:

١. مساعدة طلاب الكلية في كل ما يخص تدريبهم خلال تلك الفترة.
٢. إكتساب المهارات التطبيقية ذات الصلة بعلوم الخدمات الطبية الطارئة.
٣. بناء قاعدة معلومات وإحصائيات تخص أنواع التدريب بالكلية.

المهام:

١. الإشراف على عملية التدريب مع الأقسام الأكاديمية والجهات التدريبية.
٢. تحديث بيانات الجهات وإمدادهم بالبرامج التدريبية المعتمدة.
٣. القيام بدراسات استطلاعية تقيس مدى إستفادة الطلاب خلال تدريبهم.
٤. التواصل مع الطلاب عبر وسائل الإتصال المختلفة مما يعزز علاقة الطلاب بالوحدة والكلية.
٥. التواصل مع المشرفين في الجهات التدريبية ومتابعة الطلاب بصفة دورية.

متطلبات بداية التدريب الميداني:

١. عمل فحوصات تخص ممارسة التدريب الإكلينيكي.
٢. الإهتمام بالتقيد بالجدول التدريبي.
٣. متابعة التعميم عن طريق الإيميل الجامعي.

في حال الإستفسار يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني ftpscems@ksu.edu.sa

وحدة الخريجين

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

هي إحدى الوحدات الإدارية في الكلية وترتبط بوكالة الكلية للتطوير والجودة وتسند إليها المسؤوليات التي تختص برعاية خريجي الكلية وتوثيق صلتهم بالكلية والجامعة ودعمهم وإرشادهم وتوجيههم لما يحقق لهم التميز والنجاح في حياتهم الوظيفية.

الأنشطة والأعمال:

١. إعداد قاعدة بيانات للخريجين في كل ما يخصهم لكافة أقسام الكلية الأكاديمية نحو التطوير.
٢. إعداد قاعدة بيانات لمؤسسات القطاع العام والخاص ذات الصلة بخريجين الكلية.
٣. التواصل مع الخريجين عبر وسائل الإتصال المختلفة مما يعزز علاقة الطالب الخريج بالكلية والجامعة وتلقي مقترحات الخريجين حول برامج الكلية.
٤. متابعة دعوة الخريجين للمشاركة في أنشطة الكلية ودعمها و إقامة لقاء للخريجين.

في حال الإستفسار يرجى التواصل على تحويلة الوحدة 59211

أو عبر البريد الإلكتروني psemsgrad@gmail.com

وحدة العلاقات المجتمعية

المقر: مبنى رقم (3)

هي إحدى الوحدات الإدارية في الكلية وترتبط تنظيميا بوكالة الكلية للتطوير والجودة وتسند إليها المسؤوليات التي تختص بتعزيز الشراكة المجتمعية بالتخطيط والتنظيم وتنفيذ أنشطة مجتمعية، والتعريف بمخرجات وقدرات الكلية العلمية والبحثية وخلق صورة مميزة عن الكلية ودورها الهام في خدمة المجتمع.

الأهداف:

- تنمية الشعور بالإنتماء للمجتمع والتحفيز للمساهمة في خدمته.
- توثيق الروابط بين الكلية والمجتمع في الخدمات الطبية الطارئة.

المهام.

- حصر و إقرار الأعمال التطوعية، وكذلك الخدمات التي تستطيع برامج الكلية تلبيتها.
- حث منسوبي الكلية على المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
- تنظيم وتوثيق اللقاءات والندوات والمحاضرات العلمية والدورات التدريبية التي تساهم في خدمة المجتمع وتقوم بها الكلية.
- إعداد تقرير عن أنشطة خدمة المجتمع ورفعه إلى وكيل الكلية للتطوير والجودة.
- قياس رضا الأطراف المجتمعية عن الخدمات المقدمة لهم.

التسجيل:

يمكن للطلاب التسجيل في الدورات التدريبية الخاصة بوحدة دعم الحياة عن طريق الاتصال المباشر بالرقم 011805922 اوعن طريق البريدالالكتروني LSPSCEMS@KSU.EDU.SA أو الحضور إلى مبنى لكلية خلال فترة الدوام الرسمي من الأحد الى الخميس من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الثالثة مساءاً.

❖ علماً بأن التسجيل المبكر يؤهلك للحصول على وقت التدريب المناسب لك.

قسم الخدمات الاسعافية

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

الرؤية:

رؤيتنا مستمدة من رؤية جامعه الملك سعود وهي الريادة في مجال الخدمات الطبية الطارئة بما يتماشى مع المعايير الأكاديمية العالمية بالإضافة إلى التميز في رعاية المرضى والإستجابة لحالات الطوارئ، إلى جانب التدريب والخدمة المجتمعية.

الرسالة:

الهدف الأساسي لقسم الخدمات الإسعافية هو تقديم المساعدة الطبية الفورية والفعالة بحالات الكوارث والطوارئ من خلال المقررات التدريسية والتدريب الميداني المقدم للطلاب والطالبات.

الأهداف:

يسعى قسم الخدمات الإسعافية بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة إلى الإستجابة بسرعة وكفاءة في حالات الطوارئ. وينطوي ذلك على الإستثمار المستمر في تعليم وتدريب الطلاب والطالبات على المهارات والمعارف المتطورة بهدف توفير الرعاية المثلى.

علاوة على ذلك فإننا نسعى للتعاون مع خدمات الطوارئ الأخرى ومقدمي الرعاية الصحية بمختلف المستشفيات والهيئات من أجل تعزيز الاستجابة لحالات الطوارئ التي تهدد الصحة العامة والسلامة للمجتمع وكل ذلك يتم تقديمه من خلال المقررات الدراسية والأبحاث العلمية والدورات التدريبية المتو افقة مع المعايير والمتطلبات الأكاديمية العالمية للطلاب والطالبات على حد سواء.

قسم العلوم الأساسية

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

الرؤية:

تنطلق رؤية قسم العلوم الأساسية من رؤية كلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة، المستمدة من رؤية الجامعة.

يتطلع قسم العلوم الأساسية إلى الريادة والتميز محلياً وعالمياً في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع من خلال توظيف إمكانياته العلمية في دعم مسيرة الطلاب في مختلف تخصصاتهم بالكلية.

الرسالة:

يهدف قسم العلوم الأساسية بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة إلى تقديم المقررات الدراسية المتطورة المواكبة في مجالات العلوم الأساسية المختلفة لطلاب الكلية في مختلف تخصصاتهم، وكذلك في دعم وتقديم الأبحاث العلمية في مجالات العلوم الأساسية وتطبيقاتها لخدمة المجتمع .

الأهداف:

يهدف قسم العلوم الأساسية بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة لتكوين قاعدة علمية متميزة للعلوم الأساسية من خلال تقديمه من مواد وبرامج دراسية متميزة تفي بمتطلبات المعايير الأكاديمية العالمية.

قسم الحوادث والإصابات

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

إنطلاقاً من رؤية ورسالة جامعة الملك سعود القائمة على تقديم تعليم مميز و إنتاج بحوث إبداعية تخدم المجتمع وتسهم في بناء إقتصاد المعرفة إلى المستوى الذي يُمكن جامعة الملك سعود لتحقيق الريادة العالمية والتميز في بناء مجتمع المعرفة وبناءاً على رغبة الكلية لتحقيق الريادة في المنطقة من خلال إعداد مخرجات منافسة ومبدعة وتخريج كفاءات مؤهلة لتقديم خدمات طبية طارئة فإن قسم الحوادث والاصابات بكلية الأمير سلطان بن عبدالعزيز للخدمات الطبية الطارئة تم إنشاؤه تزامناً مع رؤية ورسالة الجامعة والكلية كر افد أساسي لتلبية حاجات الكلية من الناحية الأكاديمية من خلال مساعدة طلابنا في فهم بعض المفاهيم العلمية الأساسية والمتقدمة التي تساعدهم في التعامل مع الإصابات البسيطة والحرجة وكذلك يحرص القسم على نشر طرق الوقاية من الحوادث والإصابات من خلال منشورات و أبحاث متخصصة وتجهيز الطلاب بدنياً للتعامل مع الحالات الطبية الطارئة.

الأهداف:

يهدف قسم الحوادث والإصابات بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة لتكوين قاعدة علمية متميزة في علوم الإصابات من خلال ما يقدمه من مواد وبرامج دراسية متميزة تفي بمتطلبات المعايير الأكاديمية العالمية.

الرؤية:

تنطلق رؤية قسم الحوادث والإصابات من رؤية كلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة، المستمدة من رؤية الجامعة.

يتطلع قسم الحوادث والإصابات إلى الريادة والتميز محلياً وعالمياً في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع من خلال توظيف إمكانياته العلمية في دعم مسيرة الطلاب في مختلف تخصصاتهم بالكلية.

الرسالة:

يهدف قسم الحوادث والإصابات بكلية الأمير سلطان بن عبد العزيز للخدمات الطبية الطارئة إلى تقديم المقررات الدراسية المتطورة المواكبة في مجالات الحوادث والاصابات لطلاب الكلية، وكذلك تقديم الأبحاث العلمية في مجالات الحوادث والاصابات ونشر طرق الوقاية منها لخدمة المجتمع.

قسم الإسعاف الجوي والبحري

المقر: مبنى رقم (٢) الدور الثاني

هو أحد الأقسام الأكاديمية بالكلية ويختص بعلوم الإسعاف الجوي والبحري للخدمات الطبية الطارئة ويعمل على تسيير الشؤون التعليمية والأكاديمية والبحثية والإدارية والمالية بالقسم وإصدار القرارات التي يقتضيها مصلحة العمل وفق لوائح و أنظمة الجامعة.

الأهداف:

١. الإرتقاء بالمستوى العلمي والعملي للطلاب.
٢. إستقطاب أعضاء هيئة تدريس متميزين.
٣. شراكة مجتمعية مع القطاعين العام والخاص لتوفير فرص عمل للخريجين.
٤. بناء جسور التعاون مع المجتمع.
٥. إنشاء لجان ووحدات متخصصة لدراسة احتياجات سوق العمل.
٦. التوصية في إستحداث تخصصات جديدة لتلبية إحتياجات سوق العمل.

المهام:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس ومن بحكمهم، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
٢. التوصية بإقرار الخطط الدراسية أو تعديلها
٣. التوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع لمقررات القسم.
٤. التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية.
٥. الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين بعد مضي نصف المدة.
٦. إعداد و إقرار تقرير سنوي ورفعه عن وضع الإبتعاث في القسم إلى مجلس الكلية.
٧. النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو العميد أو الوكلاء و إبداء الرأي.

مدير برنامج البكالوريوس للخدمات الطبية الطارئة:

مدير البرامج واحدة من الوظائف الإدارية الضرورية في المؤسسات الاكاديمية وهو المسؤول عن بدء تحديد الأهداف للبرامج وفقًا للأهداف الإستراتيجية لكلية الأمير سلطان بن عبدالعزيز للخدمات الطبية الطارئة والتخطيط للبرامج من البداية إلى النهاية. حيث يشغل مدير البرنامج على التخطيط لسير جميع أنشطة وعمليات وبرامج الكلية وفقاً لرسالة واهداف الكلية المستمدة من رسالة واهداف الجامعة. وتحتاج الوظيفة الي معرفة واسعة بمبادئ إدارة البرنامج وامتلاك العقلية الإستراتيجية وكذلك القدرة على قيادة وتطوير فريق العمل بهدف ضمان تسليم البرنامج بنجاح وإضافة أعلى قيمة ممكنة. من حيث تطوير وتنفيذ الأهداف طويلة الاجل لتحقيق النتائج المثمرة للبرنامج، وكذلك يشرف مدير البرنامج على تطوير اطار التقييم لتقييم نقاط القوة وبيان مجالات التحسين على البرنامج. كما ان مدير البرنامج يشرف على مناهج التعليم والمحافظة على معايير البرنامج الضرورية لاستمرار الاعتمادات الاكاديمية للبرنامج، والاشراف على الارشاد الاكاديمي واجراء التوجيهات لطلاب الكلية بالإضافة الى تعيين المرشدين الاكاديميين.

حيث ان من مهام مدير البرنامج الاشراف على تقييم عمليات مراجعة المقررات والمناهج للبرنامج والتعاون مع رئيس قسم الخدمات الاسعافية في تحديد مقرر عضو هيئة التدريس المهام العملية والعبء التدريسي وعمليات أبحاث أعضاء هيئة التدريس والمساعدة في تقييم أعضاء هيئة التدريس والتنسيق بين جميع أعضاء هيئة التدريس ورئيس قسم الخدمات الاسعافية والتواصل مع رؤساء الأقسام الأخرى في الكلية لضمان سير عمل البرنامج. وكذلك يشرف مدير البرنامج على التعاون في برمجة المتطلبات السريرية وبرنامج الخطة الدراسية للبرنامج. ويشرف على عقد اجتماعات أعضاء هيئة التدريس لمناقشة الأمور الاكاديمية لتعليم الخدمات الطبية الطارئة كلما دعت الضرورة. كذلك يشرف مدير البرنامج على ضمان مو اقع الممارسات العملية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس والوكالات الاكلينيكية لبرنامج الخدمات الطبية الطارئة. وحضور الاجتماعات الإدارية كلما دعت الضرورة وحصول عضو هيئة التدريس على التدريب المناسب حسب معايير الكلية.

المدير الطبي

- الإشراف بالتنسيق مع مدير البرنامج على البرنامج والتأكد من تطبيق المعايير الطبية في العملية التعليمية.
- الإشراف والتنسيق مع المنسق الإكلينيكي على الجهات التدريبية للطلاب.
- التحقق من إستيفاء جميع المهارات المستهدفة قبل السماح بالتخرج للطلاب.
- القيام ببعض الأعباء التدريسية.

برنامج الخدمات الطبية الطارئة:

يوجد حالياً برنامج واحد لقسم الخدمات الإسعافية وهو برنامج بكالوريوس الخدمات الطبية الطارئة يمضي خلاله طلاب البرنامج ٣ سنوات بعد السنة التحضيرية وبعدها سنة إمتياز، تم إثراء البرنامج بالعديد من المقررات المتوافقة مع المقارنات المرجعية العالمية والمهارات التي يطمح المستفيدين في تمتع الخريج بها.

الجدير بالذكر أن بناء المنهج وتصميمه كان بعمل وجهد جماعي من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وحاز على ثناء مُحكمي المنهج من جميع الجهات ذات العلاقة.

نواتج التعلم للبرنامج:

- إمتلاك معرفة شاملة متماسكة ومنتظمة للمعرفة في ميدان الخدمات الطبية الطارئة لآخر التطورات، اللو ائح والمتطلبات الفنية والفرضيات المتعلقة بها.
- تطبيق مبادئ البحث وخدمات الطوارئ التعليمية لتفسير المراجع والدعوة إلى الممارسة المبنية على البراهين وقيمة تطوير الجانب المهني والتعليمي المستمر.
- دمج مبادئ الفيزيولوجيا المرضية وتقييم النتائج للخروج بإنطباع تشخيصي للحالة وتنفيذ خطة المعالجة خلال تقديم الخدمات الطبية الطارئة.
- دمج مبادئ وعمليات خدمات الطوارئ الطبية في التجمعات الكبيرة ومواجهة الكوارث متعددة الإصابات من أجل العمل بفاعلية بإعتبارها مهنة الخدمات الطبية الطارئة.
- إظهار والمام بالقيادة والإدارة والقدرة على العمل التعاوني مع الفرق الطبية المتعددة مع التمسك بأخلاقيات المهنة.
- المشاركة في تنمية الصحة بين العامة للحد من الأمراض والإصابات وذلك بتطبيق مبادئ المعرفة الأساسية للصحة العامة.
- ممارسة الخدمات الطبية الطارئة بإستقلالية في حدود إطار متطلبات نطاق الممارسة الأخلاقية والقانونية.
- إظهار مهارات التواصل في التجمعات و إيصال وتفسير المعلومات والأفكار من أجل تحقيق أداء فعال في رعاية المرضى ونقلهم.
- ممارسة الخدمات الطبية الطارئة المبنية على التقييم والتشخيص الميداني للحالة تحت مر اقبة المدير الطبي من أجل الحد من معدل الوفيات والأمراض.
- إظهار الكفاءة في أداء جميع المهارات الحركية والفعالة خلال عملية التدريب كمتخصص في الخدمات الطبية الطارئة حسب معايير الهيئة السعودية للتخصصات الطبية.

الخطة الدراسية

King Saud University
Date : 2024-05-30
Page : 1/2



جامعة الملك سعود
التاريخ : 22-11-1445
الصفحة : 2/1

الخطة الدراسية

الدرجة : البكالوريوس
الكلية : الأمير سلطان بن عبدالعزيز للخدمات الط
ساعات الخطة : 135
الفصل : 385
القسم : عام
نوع الخطة : رئيسي
الاصدار : 3
الجنس : كليهما
التخصص : EMS
علوم الخدمات الطبية الطارئة

رقم جلسة المجلس :
رقم جلسة العمادة :
رقم جلسة الكلية :
رقم جلسة القسم :
تاريخ جلسة المجلس :
تاريخ جلسة العمادة :
تاريخ جلسة الكلية :
تاريخ جلسة القسم :

المجموعة : إجبارية 1

الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
100 انجل	اللغة الإنجليزية	6				-	-
101 تقن	مهارات الحاسب	3				-	-
101 فجب	اللياقة والثقافة الصحية	1				-	-
101 نهج	مهارات جامعية	3				-	-
109 احص	الاحصاء الحيوي	3				-	-
المجموع		16					

الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
109 حين	علم الأحياء	3				-	-
109 فيز	فيزياء عامه	4				-	-
109 كيم	مقدمة في الكيمياء العضوية	3				-	-
110 انجل	لغة إنجليزية تخصصية	6				انجل - / س 100	-
المجموع		16					

الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
107 سلم	اخلاقيات المهنة	2				سلم - / غ م 100 سلم - / غ م 105 سلم - / غ م 106	-
211 خطط	فني الخدمات الطبية الطارئة (EMT)	6				-	-
212 خطط	الاتصالات وتقديم التقارير والوثائق	2				-	-
213 خطط	التشريح ووظائف الأعضاء للرعاية الطارئة	4				-	-
325 فجب	اللياقة البدنية والأداء في العمل	2				-	-
المجموع		16					

الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
221 خطط	مدخل إلى الخدمات الطبية الطارئة	2				خطط - / س 211	-
222 خطط	الجهاز التنفسي وتأمين مجرى الهواء	4				خطط - / س 211	-
223 خطط	تقييم المريض	3				خطط - / س 211	-
224 خطط	أدوية الطوارئ	3				خطط - / س 211	-
226 خطط	فيسيولوجيا الأمراض للرعاية الطارئة	3				خطط - / س 213	-

المجموعة : إجبارية 1

الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
227 خطط	ممارسة عملية -1-	3				خطط - / س 211	-
المجموع		18					

الخامس

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
106 سلم	الفقه الطبي	2				سلم - / غ م 100 سلم - / غ م 105 سلم - / غ م 107	-
311 خطط	الطوارىء الطبية	6				خطط - / س 223	-
312 خطط	علم القلب	4				خطط - / س 224	-
313 خطط	الصحة والسلامة العامة لأخصائيي الطوارىء	2				خطط - / س 211	-
314 خطط	ممارسة عملية (2)	3				خطط - / س 227	-
المجموع		17					

السادس

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
100 سلم	دراسات في السيرة النبوية	2				سلم - / غ م 105 سلم - / غ م 106 سلم - / غ م 107	-
100 عرب	مهارات الكتابة.	2				-	-
321 خطط	طوارئ الإصابات	6				خطط - / س 223	-
322 خطط	الصحة النفسية واعتبارات خاصة في الطوارئ	5				خطط - / س 311	-
324 خطط	ممارسة عملية -3-	3				خطط - / س 314	-
المجموع		18					

السابع

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي
105 سلم	حقوق الإنسان	2				سلم - / غ م 100 سلم - / غ م 106 سلم - / غ م 107	-
411 خطط	طوارىء الأطفال وحديثي الولادة	3				خطط - / س 322	-
412 خطط	عمليات الإسعاف والإنقاذ	2				خطط - / س 321	-
413 خطط	اتخاذ قرار الإكلينيكي	2				خطط - / س 223	-
414 خطط	إدارة طوارىء الكوارث والحشود	3				خطط - / س 321	-
415 خطط	ممارسة عملية (4)	3				خطط - / س 324	-
المجموع		15					

س : سابق
مع : المعدل التراكمي كمتطلب
سع : ساعات كمتطلب
م : متزامن
مس : مستوى كمتطلب

الخطة الدراسية

الدرجة : البكالوريوس
الكلية : الأمير سلطان بن عبدالعزيز للخدمات الط
ساعات الخطة : 135
الفصل : 385
القسم : عام
نوع الخطة : رئيسي
الاصدار : 3
الجنس : كليهما
التخصص : EMS
علوم الخدمات الطبية الطارئة

رقم جلسة المجلس :
رقم جلسة العمادة :
رقم جلسة الكلية :
رقم جلسة القسم :
تاريخ جلسة المجلس :
تاريخ جلسة العمادة :
تاريخ جلسة الكلية :
تاريخ جلسة القسم :

المجموعة : إجبارية 1

الثامن								
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب	سنوي	
421 خطط	رعاية الحالات الحرجة	5				خطط - / س 413	-	
422 خطط	تعليم الخدمات الطبية الطارئة	3				خطط - / س 413	-	
423 خطط	البحث والممارسة المبنية على البراهين	2				خطط - / س 413	-	
424 خطط	الإدارة والقيادة في الطوارىء	2				خطط - / س 414	-	
425 خطط	ممارسة عملية (5)	3				خطط - / س 415	-	
426 خطط	الممارسة الميدانية في كوارث الحشود	4				خطط - / س 227	-	
المجموع		19						

س : سابق
مع : المعدل التراكمي كمتطلب
سع : ساعات كمتطلب
م : متزامن
مس : مستوى كمتطلب

وصف المقررات

322 فجب اللياقة البدنية والأداء في العمل:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعلومات والمهارات الضرورية لتطوير الأداء أثناء العمل البدني في المهن المختلفة من خلال التعرف على طبيعة العمل والحد الأدنى من اللياقة البدنية المطلوبة للقيام بالمهام المهنية المختلفة وطرق تقديمها وتطويرها وتفادي الإصابة.

211 خطط فني الخدمات الطبية الطارئة:

صمم هذا المقرر لتطوير الطالب للوصول به إلى مستوى فني الخدمات الطبية الطارئة الذي يعتبر حلقة وصل مهمة في سلسلة فرق الرعاية الصحية، ويشمل هذا المقرر تزويد الطالب بالمعرفة اللازمة لتقديم الرعاية الطبية الطارئة على مستوى دعم الحياة الأساسي في خدمات سيارات الإسعاف أو خدمات متخصصة أخرى. يغطي المقرر من الجانب العملي والتطبيقي جميع المهارات والركائز الأساسية التي تساعد الطالب على تقديم الخدمات الطبية الطارئة على مستوى دعم الحياة الأساسي في سيارة الإسعاف أو خدمات متخصصة أخرى.

212خطط مهارات الاتصال وتقديم التقارير:

يناقش هذا المقرر نظم وطرق وتقنيات الاتصال الفعال في تقديم الخدمات الطبية الطارئة ويغطي المقرر ايضا آلية كتابة التقارير الدقيقة ونظم الكتابة السردية والتحليلية، وتوثيق الحالة الطبية الطارئة والإجراءات الحالية في تقنيات التوثيق والتواصل.

213خطط التشريح ووظائف الأعضاء للرعاية الطارئة

صمم مقرر التشريح ووظائف الأعضاء للرعاية الطارئة لإعطاء مقدمة حول المصطلحات الطبية والتركيب والوظائف الأساسية لجسم الإنسان. تركيز هذا المقرر يتمحور حول الأجهزة الرئيسية لجسم الإنسان وعلاقتها بالصحة والمرض عند اكمال المقرر سيكون الطالب قادرا على أن يتعرف ويفريق بين التركيب والوظائف لجسم الإنسان.

221 خطط مدخل إلى الخدمات الطبية الطارئة المتقدمة:

هذا المقرر هو المرحلة التمهيدية في الخدمات الطارئة المتقدمة من منظور أخصائي الخدمات الطبية الطارئة ويشمل المقرر على تخصصات رئيسية مثل نظام الخدمات الطبية الطارئة ومسئوليات وواجبات أخصائي الخدمات الطبية الطارئة الصحة النفسية والعقلية أخصائي الخدمات الطبية الطارئة، الأمراض والوقاية من الإصابات والمفاهيم القانونية الطبية والأخلاقية في مجال الخدمات الطبية الطارئة المتقدمة والتركيز أيضا على الاحترافية في ممارسة الخدمات الطبية الطارئة.

222 خطط الجهاز التنفسي وتأمين مجرى الهواء:

يناقش هذا المقرر الجهاز التنفسي من الناحية التشريحية والوظيفية وفيزيولوجيا الأمراض كما يغطي التعامل مع مجرى التنفس على فهم وتفسير قياس مستوى المتقدم وتقنياته وطرق التنفس الاصطناعي وأجهزة التنفس المساعدة، ويشتمل المقرر أيضا ثاني أكسيد الكربون وغازات بالاتجاهات الحديثة في مجال الرعاية التنفسية والاهتمامات بحالات خاصة.

223خطط تقييم المريض:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بتقييم حالة المريض، وذلك بأخذ التاريخ للمرضى ومهارات وتقنيات الفحص الجسدي ويناقش المقرر أيضا اتخاذ القرار الطبي السليم وكيفية تطبيق المعلومات المكتسبة عملياً لصياغة خطة علاج شاملة.

224خطط أدوية الطوارئ:

يهدف المقرر إلى تعريف الطلاب بعلم الأدوية اللازمة للحالات الطبية الطارئة، ويبحث أيضا مبادئ علم الأدوية التي يتعلق بحركية وتأثير وتصنيف الأدوية وتطبيقات إعطاءها نظرياً وعملياً كما يغطي المقرر بعض أدوية تخفيف الألم وطرق تقديمها.

227خطط عملية ممارسة:

يتكون هذا المقرر من مناوبات داخل وخارج المستشفى وسيكون الطالب قادر على تقديم الخدمات الطبية الطارئة في موقع الحدث بتطبيق ما اكتسبه من مهارات مثل تقييم المريض واهتمام خاص في التعامل مع مجرى التنفس وتقنيات إعطاء الدواء.

226ط خطط فسيولوجيا الأمراض للرعاية الطارئة:

يتضمن هذا المقرر أساسيات الفسيولوجيا المرضية العامة وفيسيولوجيا الأجهزة مثل البيئة الخلوية ، إصابة الأنسجة، الالتهابات، نقص تروية الدم، وآليات مقاومة الأمراض، والأمراض الجهازية الأكثر شيوعاً، والأمراض الجينية والوراثية ،الفروق المناعية والالتهابات والإجهاد والمرض.

عند إكمال المقرر سوف يكون الطالب قادراً على تطبيق مفاهيم الفسيولوجيا المرضية العامة والشاملة لتقييم والعناية بالمرضى في حالات الطوارئ.

311 خطط الطوارئ الطبية:

يشتمل المقرر على دراسة علم وظائف الأمراض، تقييم والتعامل مع أنواع الطوارئ الطبية المنتشرة المتعلقة بأجهزة الجسم ويشمل على طوارئ الجهاز التنفسي، العصبي، الإفرازي، الحساسية، الهضمي، وجهاز المسالك البولية، وطوارئ السموم. ويتناول التعاطي مع طوارئ وظائف علم الأمراض، التقييم، طوارئ الجهاز الدوري والدموي، البيئية، النفسي، السلوكي، وطوارئ النساء والولادة وسيناقش هذا المقرر ايضاً الأمراض المعدية والاتجاهات الحديثة والاعتبارات الخاصة في الخدمات الطبية الطارئة المبنية على التشخيص للحالات الطبية الشائعة خلال هذا المقرر الطالب سيعد كمقدم للخدمات الطبية الطارئة لحالات الطوارئ الطبية الحرجة. كما يتطرق المقرر إلى طرق تخفيف الألآم.

312 خطط علم القلب:

يتناول المقرر علم وظائف وتشريح القلب والأوعية الدموية والتقييم العام لمرضى القلب والأوعية الدموية. وكذلك يساعد في تقديم تفسير وتحليل التخطيط القلبي الكهربائي
ذو 12 قطب والتعامل مع دقات القلب الغير منتظمة والتقييم والتعاطي مع أمراض القلب المنتشرة.

في نهاية المقرر يمنح الطالب شهادة كمقدم لإنعاش القلب والأوعية الدموية المتقدم..

313خطط الصحة والسلامة العامة لأخصائي الطوارئ.

يهتم هذا المقرر بتعريف الطلاب بأسس الصحة العامة لمنع الأمراض وتحسين الصحة وذلك بالمشاركة بنشاطات الصحة العامة كتعليم عامة الناس ويناقش أيضا علاقة الإنسان مع العوامل البيئة المختلفة والتي تؤثر على صحة المجتمع والفروقات وأوجه الشبه بين مجتمعات الريف والمدن.

314 خطط عملية ممارسة:

يتضمن المقرر فرص تطبيق عملي داخل وخارج المستشفى وسيتمكن الطلاب من المشاركة في مواقع الحالات الطبية الطارئة بتطبيق المهارات المكتسبة. ويتوقع منهم المشاركة بنشاط في ممارسة رعاية وتقييم حالة المريض خلال هذه الممارسة العملية.
هذا المقرر يتيح للطلاب التدرب في وحدة العناية المركزة ووحدة الرعاية القلبية وفي إعداد تقارير الحالة الطبية.

321 خطط طوارئ الإصابات:

يركز المقرر على تعريف الطالب بآليات إسعاف الإصابات تهيئة الطالب للقيام بتقييم مناسب والتعاطي مع أنواع مختلفة من الإصابات والصدمات (من حيث الآليات والأسباب) وحالات توقف القلب والتنفس الناجمة عن الصدمة. كما يغطي أطر التقييم والعلاج للحالات المرتبطة بطوارئ إصابات الرأس، الوجه، الرقبة، العمود الفقري، الصدر، البطن وإنعاش الصدمات.

وعند اكمال المقرر سيمنح الطالب شهادة دعم الحياة في الإصابات لمرحلة ما قبل المستشفى (PHTLS)

322خطط لصحة النفسية واعتبارات خاصة في الطوارئ:

يتناول هذا المقرر المواضيع ذات العلاقة بطوارئ الصحة النفسية، كبار السن، سوء المعاملة والاعتداء وطوارئ الأمراض المزمنة وكيفية التعامل معها من خلال مفاهيم الخدمات الطبية الطارئة.

324خطط عملية ممارسة:

يركز هذا المقرر على تدريب الطلاب داخل وخارج محيط المستشفى وسيتم التدريب في الإسعاف ووحدات العناية المركزة والعمليات.

ويتوقع من الطلاب في هذا المستوى المشاركة في رعاية المريض عبر القيام بتقييم إصابات المرضى وتطبيق المهارات التي تعلموها.

411خطط طوارئ الأطفال وحديثي الولادة:

يهتم هذا المقرر بتعريف الطلاب بطرق الفحص الجسدي، التقييم الطبي والأمراض وطرق التعامل مع الأطفال حديثي الولادة وفي نهاية المقرر سيمنح الطالب شهادة كمقدم لدعم الحياة المتقدم للأطفال BALs وبرنامج الإنعاش لحديثي الولادة NRB ثم تعليم طب الأطفال لمقدمي الخدمات الطبية لمرحلة ما قبل المستشفى PEPP.

412خطط عمليات الإسعاف والإنقاذ:

يتناول المقرر المبادئ الأساسية الحالية في عمليات الإسعاف، كالإسعاف الجوي، النقل، حوادث الإصابات المتعددة، تصنيف الإصابات عمليات الإنقاذ عمليات حوادث الطرق السريعة، حوادث المواد الخطرة، التعامل مع الجرائم، طوارئ الأرياف، واخيرا الاستجابة للعمليات الإرهابية.

413 اتخاذ القرار الإكلينيكي:-

يركز هذا المقرر على تعليم الطلاب مهارات التشخيص والقرارات المبنية على التقييم. وسيغطي المقرر مواد ذات العلاقة بالعناصر الأساسية للتفكير النقدي، الإدارة المبنية على

تطبيق التقييم وهناك عدد كبير من السيناريوهات تبين أثر ومدى علاقة التقييم الجيد على أخذ القرارات الطبية السليمة.

414 خطط إدارة طوارئ الكوارث والحشود:

يتناول هذا المقرر الأسس النظرية والعملية اللازمة للتخطيط المسبق للتعامل مع حوادث التجمعات الكبيرة مع التركيز على الحج. ويتناول أيضاً التعامل مع حوادث الإصابات المتعددة. ويتضمن هذا المقرر مواضيع اسس التخطيط للكوارث، وأسلحة الدمار الشامل، قضايا الإستجابة والتحكم بالموقف.

415 خطط عملية ممارسة:

يحتوي هذا المقرر على دورات تدريبية داخل وخارج المستشفى ويتوقع من الطلاب في هذا المستوى المشاركة بنشاط في رعاية المريض وتقييم حالته وتطبيق المهارات التي تعلموها. ويركز هذا المقرر ايضا على تدريب المسعفين في قسم العناية المركزة للأطفال وحديثي الولادة NICU، PICU.

421 خطط رعاية الحالات الحرجة:

يركز هذا المقرر على تعليم الطلبة نقل الحالات الحرجة ويتضمن العمليات، السلامة، علم الأدوية المتقدم، عمليات التنفس المتقدم، التنفس الصناعي، التبرع بالأعضاء، وعدم ثبات ديناميكية الدم في الحالات المرضية الحرجة وعملية إصلاح مضخة البالون الاورطي وأنبوب الصدر وغيرها من تخصصات الرعاية المركزة.

422خطط تعليم الخدمات الطبية الطارئة:

يتناول هذا المقرر الأسس النظرية والعملية الضرورية للتسجيل في مستوى مدرسي ومنسقي الخدمات الطبية الطارئة وتشمل المواضيع على نظرية التعلم، تطوير خطة المدرس، تقويم البرامج وإختبارات تحريرية، ويناقش المقرر أيضا تقنيات التعلم للبالغين.
ويتوقع من الطلاب المشاركة في تعليم الصحة العامة وتقديم محاضرات في فصولهم.

423خطط البحث في الخدمات الطبية الطارئة:

يعتبر هذا المقرر مقدمة في المبادئ الأساسية لطرق البحث العلمي ويقدم شرح لهذه المبادئ وكيفية تطبيقها في عمل الأبحاث في العلوم الصحية وتأكيد خاص على الطرق كوسيلة لإجراء البحوث التطبيقية وتبرير الممارسات في العلوم الصحية ويركز المقرر على وضع خطط للأبحاث ومراجعتها وطرق الحصول على المعلومات وجمعها وتحليل المعطيات وعرضها.

ويتوقع من الطالب كتابة ملخص وعمل دراسة تجريبية.

424خطط الإدارة والقيادة في الخدمات الطبية الطارئة:

هذا المقرر مقدمة في مبادئ الإدارة كما تنطبق على نظام الخدمات الطبية الطارئة ومن القضايا الموجهة، نظم المعلومات، بناء الفريق، الإدارة المالية، إدارة الموارد البشرية، تحسين الجودة، التعامل مع الصراعات والتغيرات ويركز أيضاً على تطوير مهارات القيادة في الإستماع وتوكيل المسؤوليات، نظام أخذ القرار.

425خطط ممارسة عملية:

يتكون هذا المقرر من دورات تدريبية داخل وخارج المستشفى فهو استمرارية لمقرر الممارسة العملية 1-4، ويتوقع من الطلاب في هذا المستوى المشاركة بنشاط في رعاية المريض وتقويم حالته وتطبيق المهارات التي تعلموها، ويشمل التدريب في المستشفى على الرعاية المركزة، وحدة الحروق، جهاز التنفس ولادة وتمريض، نساء وأطفال، ويتم التقييم من خلال المدرس المنسق السريري، مدير البرنامج والكلية حسب الأهداف والإرشادات السريرية.

426خطط ممارسة ميدانية في كوارث الحشود:

صمم هذا المقرر لإكساب الطالب الخبرة الميدانية خلال موسم الحج والعمرة في رمضان. وهذا المقرر الزامي للطلاب لإكمال 210 ساعة كحد أدني21 يوم عمل ميداني خلال مواسم الحج والعمرة في رمضان.موسمين حج او موسم حج واحد واسبوعين في موسم عمرة في رمضان ويهدف المقرر إلى إعطاء الطلبة الخبرة في التخطيط والتنظيم وجوانب الصحة العامة الرئيسية والحالة الطارئة لطب الحشود.

سنة الامتياز:

بعد إكمال سنوات البرامج الأربعة (ثمانية فصول دراسية) وإنهاء الطالب لكافة متطلبات) مقررات (الخطة الدراسية سيخضع الطالب لتدريب عملي تطبيقي لمدة سنة; أربعة أشهر بالمستشفى وثمانية أشهر في ميدان التدريب) الهلال الأحمر السعودي (يتخللها شهرين تطبيق مع الإسعاف الطائر. العمل التطبيقي بسنة الامتياز يتطلب أداء الطالب ثمان ساعات عمل على مدى خمسة أيام أسبوعياً. مما يعطي فرصة للطالب لمزيد من التطبيق العملي لجميع المهارات التي تعلمها . الطالب أيضا مطالب بالتفاعل والمشاركة في أنشطة وفعاليات الصحة العامة والملاحظة والإشراف على طالب المستويات الدنيا في الكلية أثناء تطبيقهم الاكلينيكي الميداني.

اللائحة الدراسية:

يلتزم الطالب بحضور الوحدة الدراسية، حضورياً أو افتراضياً، وفقا لأنماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية، ويُحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الإختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر الدراسي، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو D

الإعتذار عن الإستمرار في دراسة فصل دراسي:

يجوز للطالب الإعتذار عن الإستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الإعتذار قبل بداية الإختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل. للفصل الدراسي وأسبوعين للفصل الصيفي، أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الإعتذار قبل بداية الإختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل، وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الإعتذار قبل بداية الإختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة، وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الإعتذار آلياً وفق الضوابط المنصوص عليها، ولرئيس الجامعة في حالة الضرورة القصوى الإستثناء من هذه

المدد، ويرصد للطالب تقدير ع (أو W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج..
يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الإعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الإعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولرئيس الجامعة الإستثناء من ذلك.

الإجراء:

- الدخول من خلال حسابه على بوابة النظام الأكاديمي خلال الفترة المحددة للاعتذار (بعد الأسبوع الأول من بدء الدراسة و حتى قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع).
- اختيار رابط حركات أكاديمية ثم اختيار حركة اعتذار عن الفصل الدراسي.
- يقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الإعتذار آلياً.

تنبيه:

على الطالب الإلتزام بحضور المقرر حتى يتأكد من خلال حسابه أن حركة اعتذاره قد تم إعتمادها.
يتم طي قيد الطالب في حال تنفيذ إعتذار إضافي يزيد عما ورد في هذه المادة، وتطبق على المطوي قيده أحكام المادة 17 من اللائحة.

الإعتذار عن دراسة مقرر دراسي:

يجوز للطالب الإعتذار عن الإستمرار في دراسة مقرر دراسي أو أكثر ويرصد له تقدير (ع) دون أن يعدّ راسباً وفقاً للضوابط الآتية:

- لطالب النظام الفصلي الاعتذار عن مقررين دراسيين كحد أقصى في الفصل الدراسي أو الفصل الصيفي الواحد، على أن يقدم الطلب قبل بداية فترة الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع للفصل الدراسي، وأسبوعين للفصل الصيفي.
- لطالب النظام السنوي الإعتذار عن أربع مقررات دراسية كحد أقصى في السنة الدراسية الواحدة، على أن يقُدم الطلب قبل بداية فترة الإختبارات النهائية بثمانية أسابيع.
- ألا يزيد عدد المقررات المعتذر عنها عن أربعة مقررات دراسية طيلة بقاء الطالب في الجامعة، على أن يحتسب الاعتذار عن مقرر في الفصل الصيفي بنصف اعتذار ويجبر الكسر لصالح الطالب.
- ألا يقل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى (12 ساعة) وبما مجموعه أربعة مقررات دراسية معتذر عنها كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة.

وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب ينفذ الاعتذار آلياً، ولرئيس الجامعة – في حالة الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المواد على ألا تتجاوز بداية الاختبارات النهائية لمقررات الإعداد العام، ويرصد للطالب تقدير) ع (أو (W) في المقرر.

شروط الإعتذار عن مقرر:

- يجوز للطالب الإعتذار عن الإستمرار في دراسة مقرر دراسي واحد أو مقررين في الفصل الدراسي.
- ألا يقل العبء الدراسي الساعات المسجلة (في الفصل الدراسي عن الحد الأدنى) 12ساعة.
- يقوم الطالب بتقديم طلب الإعتذار عن طريق بوابة النظام الأكاديمي.
- يسمح للطالب الإعتذار عن 4 أربعة مقررات كحد أقصى طيلة بقاءه في الجامعة.

الإجراء:

- الدخول من خلال حسابه على بوابة النظام الأكاديمي خلال الفترة المحددة للاعتذار عن مقرر قبل بداية الإختبارات النهائية بخمسة أسابيع.

- إختيار رابط حركات أكاديمية ثم إعتذار عن مقرر ويختار المقرر الذي يرغب بالإعتذار عنه.
- يقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الاعتذار آلي.

تنبيه:

- على الطالب الالتزام بحضور المقرر حتى يتأكد من خلال حسابه أن حركة اعتذاره قد تم اعتمادها وظهور تقدير (ع) معتذر أمام المقرر.

الحذف والإضافة:

يمكن للطالب تعديل تسجيله من خلال البوابة الإلكترونية بإضافة وحذف مقررات في الفترة المحددة لذلك، وفق الضوابط التالية:

أولاً: شروط الحذف:

ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل ولمدير الجامعة ومن يفوضه الإستثناء من ذلك.

إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معا.

ثانياً: شروط الإضافة:

- عدم وجود تعارض في الجدول.
- أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة إن وجدت.
- توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
- عدم وجود متطلب سابق.
- عدم اضافة مقرر سبق اجتيازه.
- عدم إضافة مقرر يتجاوز الطالب تسجيله العدد الكلي لساعات الخطة الدراسية، ولمدير الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.
- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفقاً للمعدل التراكمي للطالب.

إجراءات الحذف والإضافة:

- الدخول من خلال حسابه على بوابة النظام الأكاديمي.
- إختيار رابط الحذف والإضافة حسب الرغبة.

تأجيل الدراسة للفصل الدراسي:

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعميد الكلية عبر البوابة الإلكترونية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين (كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حالة الضرورة الإستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج. ويقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ التأجيل آلياً.

إجراءات تأجيل الدراسة للفصل الدراسي:

- الدخول من خلال حسابه على بوابة النظام الأكاديمي.
- إختيار رابط حركات أكاديمية ثم تأجيل الدراسة.
- يجب على الطالب طلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة ويقوم عميد الكلية بإتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ التأجيل آلياً.

تنبيه:

تنظر العمادة في طلب إيقاف التسجيل في الحالات التي تصحب التغير في الحالة الإجتماعية مرافقة المبتعث أو التكليف بمهمة خارج البلاد عند إحضار مايثبت ذلك.

طلب إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات:

الإجراءات المتخذة:

- يتقدم الطالب الذي لديه إعتراض على درجة الإختبار النهائي بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجة الإختبار النهائي محل الطلب، ويقدم الطلب للقسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويدخل طلبه في النظام الأكاديمي ويسلمّ له إشعار بذلك.
- يقوم رئيس القسم إطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار، وعند إقتناع الطالب بسلامة التصحيح يوقع على طلبه بالتنازل، ويتم حفظ الطلب بعد أن يوقع رئيس القسم، مع إعتبار هذا الطلب أحد الطلبات المشار إليها بالفقرة الثانية من القاعدة التنفيذية.
- في حال عدم إقتناع الطالب بسلامة التصحيح، يشكل رئيس القسم لجنة من عضوين من هيئة التدريس بالقسم ليس من بينهما مدرس المقرر، وترفع تقريرها لرئيس القسم لإتخاذ قراره بتعديل درجة الطالب أو برفض الطلب، ويتم إبلاغ الطالب بالقرار.
- في حال عدم إقتناع الطالب يجوز للطالب التظلم لمجلس الكلية من هذا القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلامه به، ويقدم التظلم رسمياً لعميد الكلية متضمناً أسباب ومبررات تقديمه وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها بالإضافة إلى طلبات إعادة التصحيح السابق من الطالب إن وجدت والقرارات المتخذة فيها.
- في حالة عدم إقتناع مجلس الكلية بجدية وكفاية أسباب التظلم يصدر قراراً مسبباً بحفظه.
- في حال موافقة مجلس الكلية على إعادة التصحيح يشكل لجنة تتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يكون أحدهم من خارج القسم وليس من بينهم مدرس المقرر لإعادة تصحيح ورقة الإجابة، وترفع تقريرها للمجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار تشكيلها، ويعرض على المجلس للبت فيه في أول جلسة انعقاد تالية، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد محضر الجلسة.

تنبيه:

- يشترط ألا يكون الطالب قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة اختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها، وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو بالحفظ.
- إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بالإجراءات السابقة.

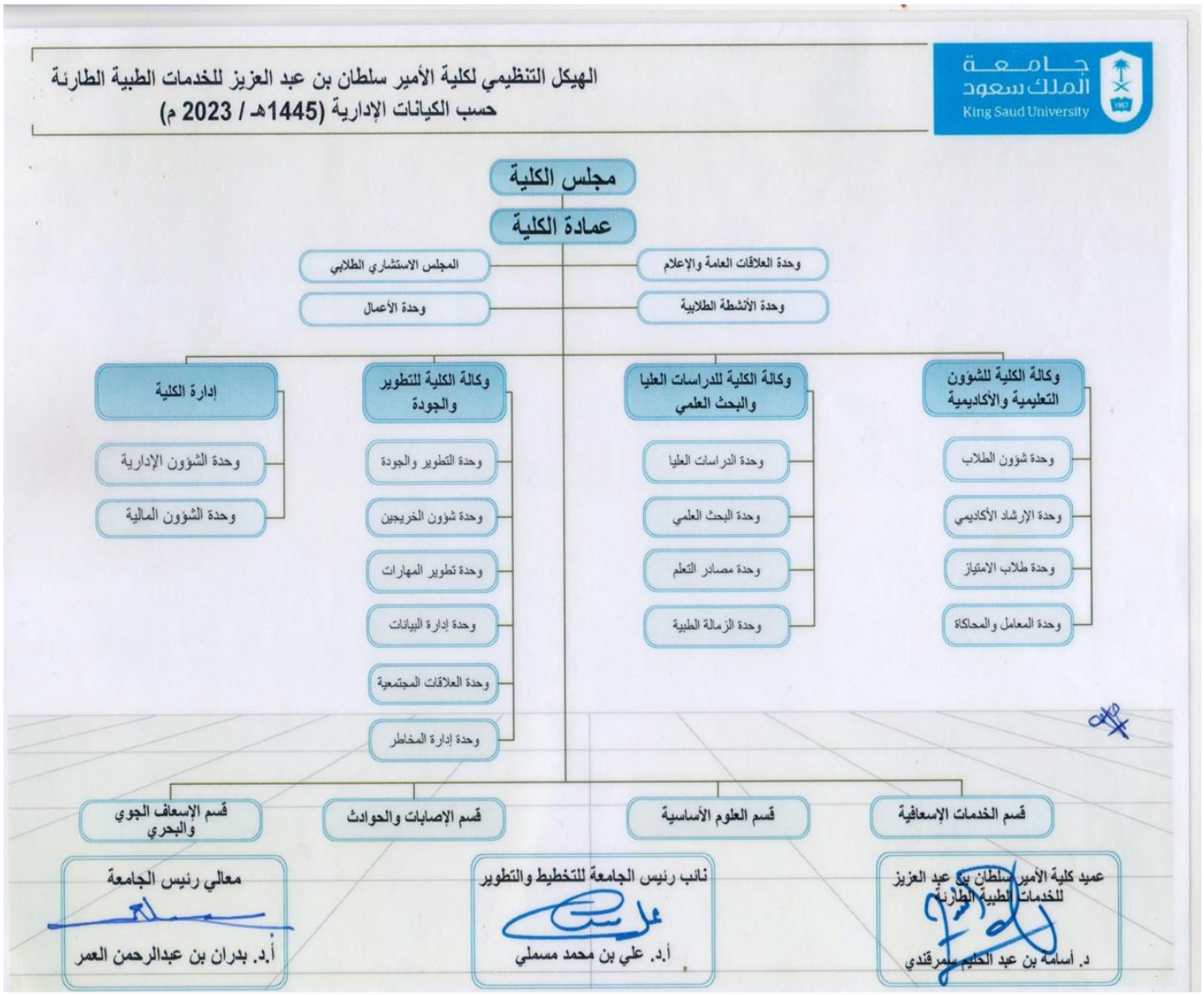
الحرمان من دخول الإختبار النهائي:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية والسريرية الفعلية والتمارين في الشعب المسجلة له، ويحرم من دخول الإختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره فيها عن(75%)من المحاضرات والدروس العملية أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي (علماً بأن الغياب يحسب من أول يوم من الفصل الدراسي)، ويعدّ الطالب الذي حرم من دخول الإختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبّت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم ح. ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل مجلس الكلية أو من يفوضه.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:

يتاح للطالب تقديم طلب التحويل إلى كلية أخرى داخل الجامعة بعد مضي فصل دراسي أو أكثر بعد إنهاء دراسة برنامج السنة الأولى المشتركة، وذلك وفق الضوابط والشروط الموضحة أدناه. علماً بأنه ستظهر في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية لأخرى جميع المقررات التي سبق له دراستها ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال فترة دراسته بالجامعة.

الهيكل التنظيمي:



الزي الرسمي للطلاب و الطالبات

الإلتزام بالزي الموحد للطلاب سكراب اللون كحلي ويمنع لبس بنطلون الجينز.

الزي الرسمي للطالبات:

١. جاكيت أبيض ويتميز بما يلي:

- طوله إلى ما تحت الركبة.
- واسع بدون ياقة وفتحته مغلقة من الأمام.
- أكمامه طويلة أو مطاط حول الرسغ مما يسمح للطالبة برفعه عندما تقدم الرعاية للمرضى.

٣. غطاء للرأس.

* الإلتزام بالتعليمات المحددة لفقرة 16 من المادة الخامسة بخصوص الزي من قواعد السلوك والانضباط الطلابي في جامعة الملك سعود وكما يحظر لبس بنطلون الجينز ولبس الذهب والإكسسوارات ومنع طلاء الأظافر ومساحيق التجميل





توزيع الأقسام بمبنى الكلية:

مبنى رقم 1	الدور الأرضي	قاعة إجتماعات – تشريفات – **مكتب موظفات**
	الدور الأول	مكتب مدير الإدارة – الموارد البشرية – الشؤون المالية – المشتريات والمستودعات
	الدور الثاني	مكتب عميد الكلية – مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا – مكتب وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية – مكتب وكيل الكلية للتطوير والجودة – مكتب إجتماعات
مبنى رقم 2	الدور الأرضي	مكتب شؤون الطلاب – مصادر التعلم – الصالة الرياضية – الأنشطة الطلابية – معمل الحاسب الآلي - قاعات دراسية – تقنية المعلومات - المصلى
	الدور الأول	قاعات دراسية – مكتب وحدة المعامل والمختبرات – قاعات المعامل التدريبية
	الدور الثاني	قسم الخدمات الإسعافية – قسم العلوم الأساسية – قسم الحوادث والإصابات – قسم الإسعاف الجوي والبحري – مكاتب أعضاء هيئة التدريس – وحدة التدريب الميداني – وحدة الامتياز – وحدة الخريجين – وحدة التطوير والجودة- وحدة الإحصاء والمعلومات – وحدة تطوير المهارات – وحدة الارشاد الأكاديمي – وحدة الحقوق الطلابية -**مدير البرنامج** -مكتب وحدة الأعمال
مبنى رقم 3	الدور الأرضي	وحدة العلاقات المجتمعية – التطبيق العملي – مكتب الموظفين – رئيس الوحدة – المستودع
مبنى رقم 4	الدور الأرضي	مكتب شؤون الطالبات – معامل الطالبات
	الدور الأول	القاعات الدراسية للطالبات
مبنى رقم 5		مكتب الأمن ومكتب قسم الصيانة

للتواصل:

ايميل وحدة شؤون الطلاب

ems.students@ksu.edu.sa

ايميل وحدة الإرشاد الطلابي

acpscems@ksu.edu.sa

ايميل وحدة التدريب الميداني والامتياز

ftpscems@ksu.edu.sa

وحدة المعامل والمختبرات

simed.pscems@ksu.edu.sa

العنوان:

مقر الكلية والعنوان الوطني البريدي: رقم المبنى 9063حي الملز شارع الأمير فهد بن ابراهيم ال سعود

مع تقاطع شارع يحيى العلمي - الرياض 12642 - 3569

الهاتف الرئيسي لشؤون الطلاب 8059260- 8059252