



جامعة النجاح الوطنية

دليل الكليات

٢٠١٤



التصميم والمونتاج: عبد الهادي جوايره

تاريخ النجاح

بدأت النجاح مسيرتها العلمية عام 1918 مدرسة ابتدائية تحمل اسم مدرسة النجاح النابلسية، ثم تطورت عام 1941 إلى كلية النجاح الوطنية وبدأت بمنح درجة الدبلوم في بعض التخصصات التجارية والأكاديمية، وفي عام 1965 بدأت بمنح الدرجة الجامعية المتوسطة في تخصصات أكاديمية تهدف إلى إعداد المعلمين وتأهيلهم تربوياً، وفي عام 1977 تم تحويل الكلية إلى جامعة تلبية لحاجة المجتمع الفلسطيني إلى مؤسسات للتعليم العالي، وأصبحت هذه الجامعة تحمل اسم جامعة النجاح الوطنية.

رؤية الجامعة

تسعى جامعة النجاح الوطنية الى ان تكون محل احترام عالمي على صعيد جودة التعليم العالي، ومركزاً ريادياً عالمياً في البحث العلمي، وقاعدة فاعلة لخدمة المجتمع وقيادته.

رسالة الجامعة

جامعة النجاح الوطنية هي جامعة عامة، تهدف إلى إعداد الكوادر البشرية المهنية المؤهلة للقيادة وتطويرها في جميع ميادين الحياة، وإكساب طلبة الجامعة المعرفة العلمية المتميزة، والمهارات الفردية التي تعزز قدرتهم على المنافسة في السوق المحلية والعربية والدولية، ليكون خريج الجامعة عنصراً خلاقاً وفاعلاً. وتهدف الجامعة أيضاً إلى الإسهام الفاعل في تقدم البحث العلمي على المستوى العالمي، وتلبية حاجات المجتمع في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والإنسانية والتقنية، والإسهام في إغناء المعرفة البشرية، والحفاظ على الإرث الحضاري والديني للشعب الفلسطيني.

غايات الخطة الاستراتيجية

1. النهوض بالتعليم العالي وتطويره وتعزيزه في كل المجالات.
1. النهوض بالبحث العلمي في جميع الحقول العلمية والإنسانية لتحقيق إضافات علمية إغناء للمعرفة البشرية.
1. تفعيل دور الجامعة التنموي والريادي لخدمة المجتمع، والإسهام في حل مشكلاته.
1. تطوير كفاءة الأداء الإداري في الجامعة وتعزيزه لتحسين الخدمات الإدارية بما يساعد الجامعة على تحقيق رسالتها.

تحدد سياسات الجامعة من خلال مجموعة من المجالس التي تعمل وفق أنظمة الجامعة، وتتكون هذه المجالس من:

أولاً: مجلس الأمناء

يعدّ هذا المجلس السلطة التشريعية العليا في الجامعة، فهو يعمل على إقرار الأنظمة المالية والإدارية للجامعة، ويشرف على توفير الموارد المالية للجامعة. ويتشكل مجلس الأمناء الحالي من:

رئيس مجلس الأمناء السيد صبيح طاهر المصري

أعضاء المجلس:

المهندس فاروق طوقان	الدكتور فاروق زعيتر
السيد مهدي الصيفي	الدكتور وليد خوري
السيد علام الاحمد	المهندس رياض كمال
السيد كميل سعد الدين	السيد بشار المصري
الدكتور هاني النابلسي	المستشار عماد سليم
السيد عمار العكر	معالي السيدة لميس العلمي

ثانياً: مجلس العمداء

يقوم هذا المجلس بتحديد سياسة الجامعة الأكاديمية ومراجعتها واتخاذ القرارات والتوصيات المناسبة بموجب أنظمة الجامعة، التي من أهمها إقرار الخطط والبرامج الدراسية وتحديد احتياجات كليات الجامعة الأكاديمية وأقسامها. ويتألف مجلس العمداء من:

- رئيس الجامعة، رئيساً للمجلس.
- نواب الرئيس والمساعدين.
- العمداء.

ثالثاً: مجالس الكليات

يشكل في كل كلية مجلس يسمى "مجلس الكلية" يقوم بدراسة شؤون الكلية الأكاديمية والإدارية، وتنسيق العلاقات بين أقسامها والكليات الأخرى في الجامعة ووحدات الجامعة الإدارية، ويتخذ القرارات ضمن صلاحياته، ويقدم التوصيات من خلال العميد إلى الأجهزة المختصة في الجامعة. ويتألف مجلس الكلية من:

- عميد الكلية، رئيساً للمجلس.
- رئيس كل قسم أكاديمي من أقسام الكلية.
- ممثلين برتبة أستاذ مساعد على الأقل من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية ينتخبهم أعضاء الهيئة التدريسية في تلك الكلية سنوياً.

رابعاً: مجالس الأقسام

يشكل في كل قسم أكاديمي في الجامعة مجلس يسمى "مجلس القسم" ويتألف من جميع أعضاء الهيئة التدريسية فيه. ويقوم بدراسة شؤون القسم الأكاديمية والشؤون المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس وتقديم التوصيات بشأنها لرئيس القسم لرفعها لمجلس الكلية، ويعدّ رئيس القسم المسؤول لدى إدارة الجامعة عن إدارة جميع شؤون القسم وتطبيق أنظمة الجامعة المتعلقة بإدارته. ومن أهم مسؤولياته: تنسيق المناهج والخطط التدريسية لمساقات القسم، وتقديم الاقتراحات إلى مجلس الكلية حول الخطط الدراسية، ومراجعة نتائج الطلبة في كل فصل وتقويمها.

عمادة شؤون الطلبة

نبذة عن عمادة شؤون الطلبة

- تعدّ عمادة شؤون الطلبة من أبرز عمادات الجامعة، فهي ترعى الطلبة وتشرف على أنشطتهم المختلفة وتلعب دوراً فعالاً في تنمية شخصية الطالب، وتعوده على تحمل المسؤولية كي يصبح فعالاً في مجتمعه، ويقوم مكتب العمادة بما يأتي:
- الإشراف على سير العمل في مختلف أقسام العمادة ويضع مع رؤساء الأقسام الخطط والتوجيهات.
 - توزيع ما يرد من أنظمة وتعليمات وتوجيهات صادرة عن رئاسة الجامعة إلى أقسام العمادة ومجلس اتحاد الطلبة.
 - تنسيق مراجعات الطلبة مع العمادة وأقسامها.
 - تصوير النماذج والرسائل والكتب المتعلقة بالعمادة ومجلس اتحاد الطلبة وطبعتها مع ضبط الصادر والوارد.
 - تقديم المساعدات والحوافز المادية للطلبة من خلال صندوق الإقراض، ومنح المتفوقين وذوي الشهداء، ومتابعة قضايا الطلبة المعتقلين.
 - تشجيع الطلبة الموهوبين في المجالات كافة، لإطلاق إبداعاتهم وتطوير هواياتهم.
 - تقديم الرعاية الصحية للطلبة.
 - الإشراف على انتخابات مجلس الطلبة.

أقسام عمادة شؤون الطلبة

- قسم النشاط الثقافي والاجتماعي والفني
- قسم الخدمات الطلابية
- قسم النشاط الرياضي
- القسم الصحي
- الإشراف الاجتماعي

الأنشطة المختلفة لعمادة شؤون الطلبة

1. النشاط الرياضي:

- يتمثل النشاط الرياضي بما يأتي:
- تنظيم التدريبات لإعداد الفرق الرياضية.
 - تنظيم اللقاءات والمباريات بين فرق الجامعة والفرق الرياضية خارج الجامعة.
 - وضع البرامج الرياضية لتنمية هوايات الطلبة وتوسيع القاعدة الرياضية الطلابية.
 - الإشراف على المرافق الرياضية وتنسيق عملية استعمالها والإفادة من الأدوات والأجهزة فيها.

2. النشاط الاجتماعي:

- تهتم العمادة بتشجيع النشاط الاجتماعي وتنظيمه والإشراف عليه ويتضمن هذا النشاط:
- تعريف الطلبة بالمعالم التاريخية والجغرافية والحضارية للبلاد.
 - تنظيم الزيارات الطلابية للمؤسسات العامة.
 - تنسيق الخدمات الطلابية للمجتمع.
 - بث روح الالتزام الخُلقي بين الطلبة، وتنظيم العلاقة بينهم وبين المجتمع عن طريق الندوات الاجتماعية.

3. النشاط الثقافي والفني:

- تتولى العمادة تشجيع النشاطات الثقافية والفنية التي من شأنها رفع درجات الوعي الوطني والثقافي والروحي، وذلك عن طريق النشاطات الآتية:

- تنظيم برامج للمحاضرات والندوات.
- إحياء الحفلات والمعارض والمهرجانات الفنية.
- نشر إنتاج الطلبة الفكري والفني في مطبوعات خاصة بالجامعة.
- إعداد برامج تدريبية في مجال الفنون المسرحية والموسيقية.

4. المواصلات:

تساعد العمادة على تأمين وسائل المواصلات وتنظيمها للطلبة المقيمين خارج مدينة نابلس، وذلك عن طريق الاتصال بشركات النقل كما تعمل على إيجاد الحلول المناسبة المتعلقة بذلك.

5. المقصف:

يقدم وجبة كاملة يومياً والوجبات الخفيفة والمشروبات المرطبة، وتشرف على المقصف لجنة طلابية بمساعدة عمادة شؤون الطلبة والعاملين فيه، والدخل السنوي للمقصف يدخل في إيرادات صندوق الطلبة.

6. الخدمات العامة:

تعمل العمادة على إصدار شهادات حسن السلوك وتساعد على تنظيم توجيه الطلبة المستجدين وتعريفهم بمرافق الجامعة العامة وإشعارهم بجو التعاون والصدقة السائد في الجامعة.

7. صندوق الطلبة:

يقدم المساعدة المالية بشكل قروض ومنح للطلبة المحتاجين ويوفر فرص عمل لهم داخل الجامعة وخارجها ضمن الإمكانيات والمجالات المتوافرة.

8. العيادة الطبية:

تقدم الخدمات الصحية الأولية الطارئة بإشراف طاقم تمريض متخصص وتحويل الحالات المرضية الضرورية إلى المستشفيات المحلية والمختبرات الطبية والأطباء الاختصاصيين.

9. الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

تساعد العمادة الطلبة على إيجاد الحلول للمشكلات التي تواجههم في الجامعة والمرتبطة بشؤونهم الشخصية والاجتماعية، نتيجة الضغوط الأكاديمية وغيرها، وتهدف العمادة من خلاله الى الإسهام في دفع تقدم شخصية الطالب وموفاها من خلال تقدير إمكانياتهم الذاتية وتطوير مهاراتهم وتشجيعهم على التميز والإبداع، وفي هذا السياق يعتنى بالجانب الإرشادي الوقائي لتوعية الطلبة سلوكياً ومعرفياً عن طريق لقاءات فردية أو جماعية، وتوفير خدمات الإرشاد الفردي والجماعي لمواجهة المشكلات التي يعايشها الطالب في أثناء دراسته وخاصة المشكلات الاقتصادية من خلال بذل الجهود في توفير موارد للمساندة المالية سواءً أكان ذلك عن طريق القروض أم المنح أم المساعدات المالية المحلية أم توفير فرص عمل. ويعنى أيضاً بمواجهة المشكلات الاجتماعية النفسية عن طريق جلسات إرشادية مهنية في جو آمن.

يوجد في الجامعة مكتبة رئيسية مركزية وثلاث مكتبات فرعية تقدم خدماتها لروادها من أساتذة وطلبة وباحثين، وقد توسعت مكتبات الجامعة في الآونة الأخيرة بعد إنجاز مبنى مكتبة الحرم الجديد لتضيف نقلة نوعية متميزة في خدماتها نظراً لزيادة عدد الطلبة، وبهدف توفير مساحات للقراء ورواد المكتبة.

وتحتوي مكتبات الجامعة حوالي 400 ألف مجلد و 28 ألف دورية إلكترونية متخصصة ومجموعة متميزة من مكتبات الأدباء والعلماء وكتباً نادرة تم التبرع بها هدايا لمكتبات الجامعة وتحتوي مجموعة من المخطوطات والوثائق التي يتم حالياً ترقيمها ونشرها على صفحة الجامعة الإلكترونية وتقديمها للباحثين والمحققين للحفاظ على الإرث الحضاري الوطني.

ونظراً للتطورات الهائلة في تكنولوجيا المعلومات والانترنت والاتصالات التي دخلت المكتبات ومراكز المعلومات، فقد وفرت مكتبات الجامعة الخدمة الإلكترونية، وتم ربط الجامعة ومكتباتها بعشرات قواعد المعلومات على الخط المباشر باستخدام تقنية البحث عبر الانترنت التي توفر الكشافات والأبحاث والمقالات كاملة النص، إلى جانب الاشتراك بآلاف الكتب الإلكترونية.

ويوجد في المكتبة قاعتان للمؤتمرات في المكتبة الرئيسية ومكتبة الحرم الجديد وهي مجهزة بأحدث التقنيات لعقد المؤتمرات عن بعد والتواصل مع المؤسسات العلمية الأخرى.

تستخدم المكتبة نظام ديوي العشري المعدل في نظام التصنيف، ونظام الفهرسة المقروءة آلياً MARK21 العالمية ويعمل في أقسام المكتبات المختلفة من إعاره ومراجع ودوريات وإرشاد ومصادر إلكترونية مجموعة من الموظفين المؤهلين الذين تم تدريبهم لإيصال المعلومة الصحيحة في الوقت المناسب وباستخدام التقنيات الحديثة.

عمادة القبول والتسجيل

تبدأ العلاقة بين الطالب والجامعة بعمادة القبول والتسجيل إذ يحصل منها على طلب الالتحاق لتعبئته وإعادته، وتنتهي أيضاً بعمادة القبول والتسجيل حيث منها يحصل بعد تخرجه على وثائق التخرج، وعليه فإن العلاقة دائمة بين الطالب والعمادة طيلة فترة دراسته، فالعمادة تزود الطالب بشهادة إثبات طالب لاستعمالها لجميع الأغراض وبكشف علاماته عند الطلب، وفيها يقدم طلب الانتقال إلى كلية أخرى وهكذا، وكما أن العلاقة دائمة، فهي أيضاً متجددة إذ إن على عمادة القبول والتسجيل إعلام الطلبة بكل ما يستجد من أمور تتعلق بالنواحي الأكاديمية كالتغيير في الخطة الدراسية أو التغيير في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

ومن هنا تظهر أهمية عمادة القبول والتسجيل لدوام ارتباط الطالب بها طيلة سني دراسته، وبعد التخرج من خلال الاحتفاظ بسجله حيث توفر له خدمة ما بعد التخرج.

أهداف العمادة وأعمالها:

تهدف العمادة إلى تطبيق الأنظمة الأكاديمية المعمول بها والمقررة. ولهذا الغرض تستخدم السجلات والكشوف التي تبين وضع الطالب الأكاديمي منذ التحاقه بالجامعة حتى تخرجه منها. وتضع بالتعاون مع اللجان المتخصصة التعليمات والإجراءات الخاصة بالتسجيل للفصول المختلفة، كما تعلن برنامج الدراسة.

ولما كانت عمادة القبول والتسجيل هي مجمع علامات الطلبة فإنها تقوم بإبلاغ الطالب المقصر عن طريق برنامج الزاجل بأنه تحت الإنذار الأكاديمي كما أنها تبلغ العمداء بأسماء الطلبة الذين ستعلن أسماؤهم على لوحة الشرف.

ولما كانت جامعة النجاح الوطنية جامعة ناشئة ومتطورة فإن عمادة القبول والتسجيل تسعى لتطوير إجراءات العمل فيها وذلك باستقدام الخبراء المتخصصين بالتسجيل وزيارة الجامعات المتقدمة وكذلك الاشتراك بجمعيات التسجيل العالمية وحضور مؤتمرات لمسؤولي القبول والتسجيل في الجامعات العربية لتبادل الخبرات في مجالات القبول والتسجيل.

إجراءات القبول:

بعد انتهاء امتحان الثانوية العامة تعلن عمادة القبول والتسجيل عن فتح باب تقديم طلبات الالتحاق بالجامعة لطلبة الثانوية العامة من حملتها من جميع أنحاء فلسطين، سواء أكان ذلك بالحضور إلى الحرم الجامعي أم من خلال موقع الجامعة على الانترنت (زاجل) باتباع الارشادات الخاصة بذلك.

إن أساس قبول الطالب بجامعة النجاح الوطنية هو معدله في امتحان الثانوية العامة الذي يجب أن لا يقل عن 90% لبرنامج دكتور في الطب، و 85% لبرامج الصيدلة، و 80% لبرامج الهندسة وبرنامج البصريات وبرنامج علم التصوير الطبي، و 75% لبرنامج الطب البيطري وبرنامج التمريض، و 70% لبرامج القانون والإعلام وتكنولوجيا المعلومات، و 65% لباقي البرامج باستثناء برنامجي التصميم الداخلي (ديكور) والتصميم الجرافيكي من كلية الفنون الجميلة وبرنامج التربية الرياضية من كلية التربية واعدع المعلمين إذ يتم القبول فيهما بشرطين هما معدله في الثانوية العامة 65% واجتيازه امتحان قدرات، و 60% واجتياز امتحان قدرات لبرامج الموسيقى الرسم والتصوير فن الخزف من كلية الفنون الجميلة وأن لا يكون قد مر على حصوله على شهادة الدراسة الثانوية العامة أكثر من خمس سنوات لجميع الكليات باستثناء كلية الفنون الجميلة . وبعد تحديد المعدلات المقبولة في كل برنامج يتم الإعلان في الصحف المحلية عن مواعيد إستكمال إجراءات القبول.

ويشترط تقديم كشف علامات أصلي أو صورة مصدقة، وكذلك شهادة ميلاد أصلية أو صورة مصدقة، وصورة عن الهوية الشخصية وصورة شخصية حديثة ودفع رسم الالتحاق المقرر، وبعد تقديم هذه الوثائق ودفع القسط يكون الطالب قد أصبح ملتحقاً بالجامعة ويحصل على رقم تسجيل وبطاقة الهوية الجامعية.

إجراءات التسجيل

يتم التسجيل للمسابقات المختلفة التي سيديرها الطالب في الفصل بوساطة الحاسوب بعد أن يكون قد اتفق مع المرشد على تلك المسابقات.

دائرة العلاقات العامة

- دائرة العلاقات العامة هي الجهة المسؤولة عن الأنشطة المتصلة بعلاقات الجامعة بالجهات الأخرى في الداخل والخارج، والمسؤولة عن تنظيم تلك العلاقة بما يتضمن المحافظة على سمعة الجامعة ورفع مكانتها في المجتمع. والمسؤولة عن تنسيق العلاقات الجامعية مع الجامعات العربية والأجنبية الصديقة. وتؤدي الدائرة المهام الآتية:
- تنظيم العلاقة مع الجهات الوطنية في الداخل والجامعات الأخرى الصديقة في الخارج.
 - تنسيق العلاقات والنشاطات الثقافية والعامة مع الجامعات الأخرى وتنظيم المعارض والحفلات التي تساعد على تفاعل الجامعة مع المجتمع وتعزز دورها الطليعي فيه.
 - جمع المعلومات الصادرة عن أجهزة الإعلام المختلفة والمتعلقة بالجامعة وتصنيفها وتحليلها وإعلام المسؤولين في الجامعة عنها.
 - جمع الإحصائيات والمعلومات اللازمة عن المؤسسات الثقافية والعلمية والتعليمية في العالم وحفظها.
 - الإشراف على إجراء الدراسات العلمية المتعلقة باتجاهات المواطنين أو اتجاهات الطلبة نحو الجامعة وبالتعاون مع الأجهزة الأكاديمية والإدارية المعنية في الجامعة.
 - إصدار النشرات والمطبوعات للتعريف بالجامعة وأنشطتها المختلفة.
 - العلاقات العامة هي الجهة المخولة بالتحدث رسمياً نيابة عن الجامعة.