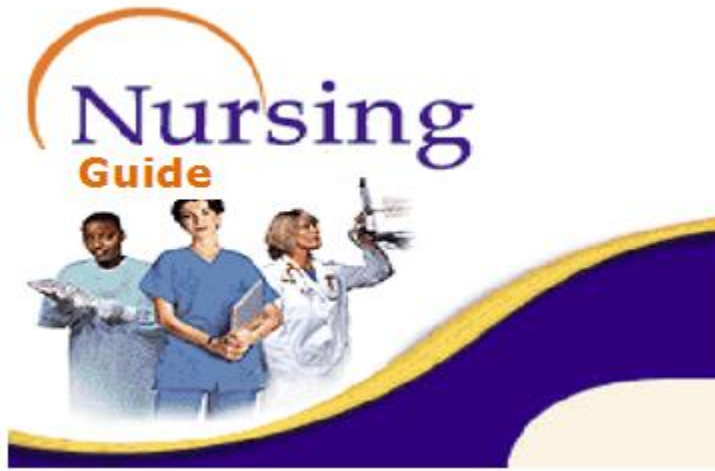


# دليل الطالب



دليل الطالب الجامعي





**كلمة الاستاذ الدكتور:حسين المغربي**

**رئيس جامعة بنها**

**بمناسبة العام الدراسي الجديد ٢٠١٨-٢٠١٩م**

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات:

فى مستهل عام دراسى جديد وعلى أعتاب مرحلة جديدة من حياتكم السعيدة بإذن الله ،يسعدنى أن أتقدم إليكم بالتهنئة داعيا المولى عز وجل أن يوفقكم ويسدد خطاكم نحو مستقبل أكثر إشراقا لكم ولجامعتكم العريقة ومصرنا العزيزة .

ويجب أن تعلموا أنكم تنتسبون إلى أعرق وأهم جامعة ليس فى مصر فقط بل فى العالم العربى والشرق الأوسط كله. إن جامعة بنها بما تضمه من خبرات متميزة وإمكانيات ضخمة تضعها فى خدمتكم ورعايتكم فلا تترددوا فى الأخذ بأسباب العلم والتفوق والرفعة .

**" وفقكم الله لما فيه خير مصرنا العزيزة "**

رئيس الجامعة

أ.د / حسين المغربي

دليل الطالب الجامعي





**كلمة الاستاذ الدكتور: هويدا صادق عبد الحميد**

**عميد الكلية**

**"مسيرة عطاء حافل بالأمل والعمل من أجل غد أفضل"**

أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات:

يسعدني مع بداية عام دراسي جديد أن أهنتكم أولا به و أن أقدم لكم دليل الطالب كعنوان للأساسيات التي تحرص الكلية على تنفيذها. فكلية التمريض تشهد اليوم تحولا إيجابيا حتى تصبح كلية معتمدة ضمن المنظومة التعليمية التي تضمها جامعة بنها في ظل القيادة العلمية الواعية المخلصة كما يسعدنى ان أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى وحدة الجودة بالكلية على الجهد المبذول فى إعداد دليل الطالب بالكلية وتوضيح كل مفاهيم الجودة التي نتمنى ان تكون واضحة لكل طلابنا.

**"وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون"**

**عميد الكلية**

**أ.د / هويدا صادق عبد الحميد**





## كلمة الاستاذ الدكتور: محبوبة صبحى عبدالعزيز

### وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات:

يسعدنى إنضمامكم إلى كلية التمريض والتحاقكم بها كطلاب مستجدين ، فكلية التمريض هى إحدى كليات جامعة بنها .فى مطلع كل عام دراسى يفتح الباب ليس فقط للحصول على مؤهل مهنى فى التمريض ولكن لإكتساب حياة أفضل غنية بالفرص لتحقيق ذاتكم على المستوى الإنسانى .

أن التمريض علم ديناميكى يبنى على البحث العلمى وتحكمه معايير أخلاقية مهنية لتوفير الرعاية الصحية بمستوياتها المختلفة وذلك من خلال برامج تعليمية متطورة تدعم أليات البحث العلمى ومهارات التعلم الذاتى وخدمة المجتمع.

لا تتردد أيها الطالب / ايها الطالبة فى طلب النصح والإرشاد من مرشدتك الأكاديمية وإستخدام الوسائل التعليمية المتعددة بالكلية وإستشارة أعضاء الهيئة التدريسية لمساعدتكم على تطوير ذاتكم.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د / محبوبة صبحى عبدالعزيز



## إدارة الكلية



**أ.د / هويدا صادق عبد الحميد**  
عميد الكلية



**أ.م.د / محبوبة صبحى عبد**  
العزیز وکیل الكلية لشئون  
التعليم والطلاب - جامعة بنها



**أ.د / أمل محمد حسن عمران**  
وكيل الكلية لشئون الدراسات  
العلیة والبحوث - جامعة بنها



**أ.م.د / هناء عبدالجواد**  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع  
وتنمية البيئة - جامعة بنها



**أ.م.د / باسمة ربيع عبدالصديق**  
مدير وحدة الجودة - جامعة بنها



## محتويات الدليل



ص	المحتوى
٦	نبذة عن نشأة جامعة بنها ومراحل تطورها.
٨	نبذة عن نشأة كلية التمريض جامعة بنها ومراحل تطورها.
١٠	رؤية ورسالة الكلية.
١١	الأهداف والغايات الإستراتيجية للكلية.
١٢	مواصفات الخريج.
١٢	حقوق والتزامات الطالب الجامعي.
١٥	الوحدات المختلفة بالكلية.
٢٢	الادارات والخدمات المختلفة بالكلية. . الخدمات الطلابية بالكلية. . الأنشطة الطلابية بالكلية. . الخدمات الصحية. . صندوق التكافل بالكلية.
٣٤	نظام الدعم الطلابي.
٣٥	أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٣٦	سياسات قبول وتوزيع وتحويل الطلاب جامعة بنها.
٣٨	سياسات التعليم والتعلم بكلية التمريض جامعة بنها.
٣٩	سياسة التعامل مع الزيادة العددية للطلاب.
٣٩	سياسة التعامل مع ضعف حضور الطلاب.
٤٠	سياسة الكلية لمواجهة ظاهرة الدروس الخصوصية
٤٠	شكاوى الطلاب.
٤٤	آلية الكشف عن الطلاب المتعثرين ومساعدتهم.
٤٦	آلية الكشف عن الطلاب المتفوقين ومساعدتهم.
٤٧	آلية لجذب الطلاب الوافدين.
٤٩	نظام الدراسة بالكلية. نظام الإختبارات . نظام تقويم الطلاب. وقف قيد الطالب.
٥٨ -	فصل الطلاب من الكلية. -الإنسحاب من الدراسة. - نظام مساءلة ومحاسبة الطلاب وفقا لقانون تنظيم الجامعات نظام الإرشاد الأكاديمي.-
٥٩	المقررات الدراسية للفرق الأربعة.
٦٠	توصيف برنامج دراسي لمرحلة البكالوريوس
٧٥	توصيف مقرر دراسي للفرقة الأولى.
٧٨	توصيف مقرر دراسي للفرقة الثانية.
٨٢	توصيف مقرر دراسي للفرقة الثالثة.
٨٦	توصيف مقرر دراسي للفرقة الرابعة.
٨٩	الإمتياز



## نبذة عن نشأة جامعة بنها ومراحل تطورها



تم إنشاء الجامعة المصرية كجامعة أهلية في الحادي والعشرين من ديسمبر عام ١٩٠٨ م كنتيجة لجهود نخبة من قادة العمل الوطني ورواد حركة التنوير والفكر الإجتماعى فى مصر أمثال محمد عبده ، ومصطفى كامل، ومحمد فريد ، وقاسم أمين ، وسعد زعول لإنشاء جامعة تنهض بالبلاد فى شتى نواحي الحياة ، وتكون منارة الفكر الحر وأساسا للنهضة العلمية وجسرا يصل البلاد بمنابع العلم الحديث ، وبوتقة تعد فيها الكوادر اللازمة فى كافة التخصصات لمشاركة العالم فى تقدم العلم.

وقد بدأت الدراسة بالجامعة على هيئة محاضرات ولم يكن قد خصص لها مقر دائم حينذاك حيث كانت المحاضرات تلقى فى قاعات متفرقة يعلن عنها فى الصحف اليومية كقاعة مجلس شورى القوانين ، ونادى المدارس العليا ، ودار الجريدة حتى أتخذت الجامعة لها مكانا فى سراى نستور جناكليس الذى تشغله الجامعة الأمريكية حاليا.

وخلال الحرب العالمية الأولى انتقل المبنى إلى سراى محمد صدقى بميدان الأزهار بشارع الفلكى، ثم أنشأت الحكومة جامعة حكومية عام ١٩١٧ م وكانت كلية الآداب نواة لهذه الجامعة . وفى ١١ مارس ١٩٢٥ م صدر مرسوم قانونى بإنشاء الجامعة الحكومية باسم الجامعة المصرية. وفى ٢٣ مايو ١٩٤٠ م صدر القانون رقم ٢٧ بتغيير إسم الجامعة المصرية إلى جامعة فؤاد الأول. ثم فى ٢٨ سبتمبر ١٩٥٣ م صدر مرسوم بتعديل إسم الجامعة من جامعة فؤاد الأول إلى جامعة القاهرة.

وتعتبر جامعة بنها الثالثة عشرة من حيث النشأة بين الجامعات السبعة عشرة . وكانت جامعة بنها فرعاً



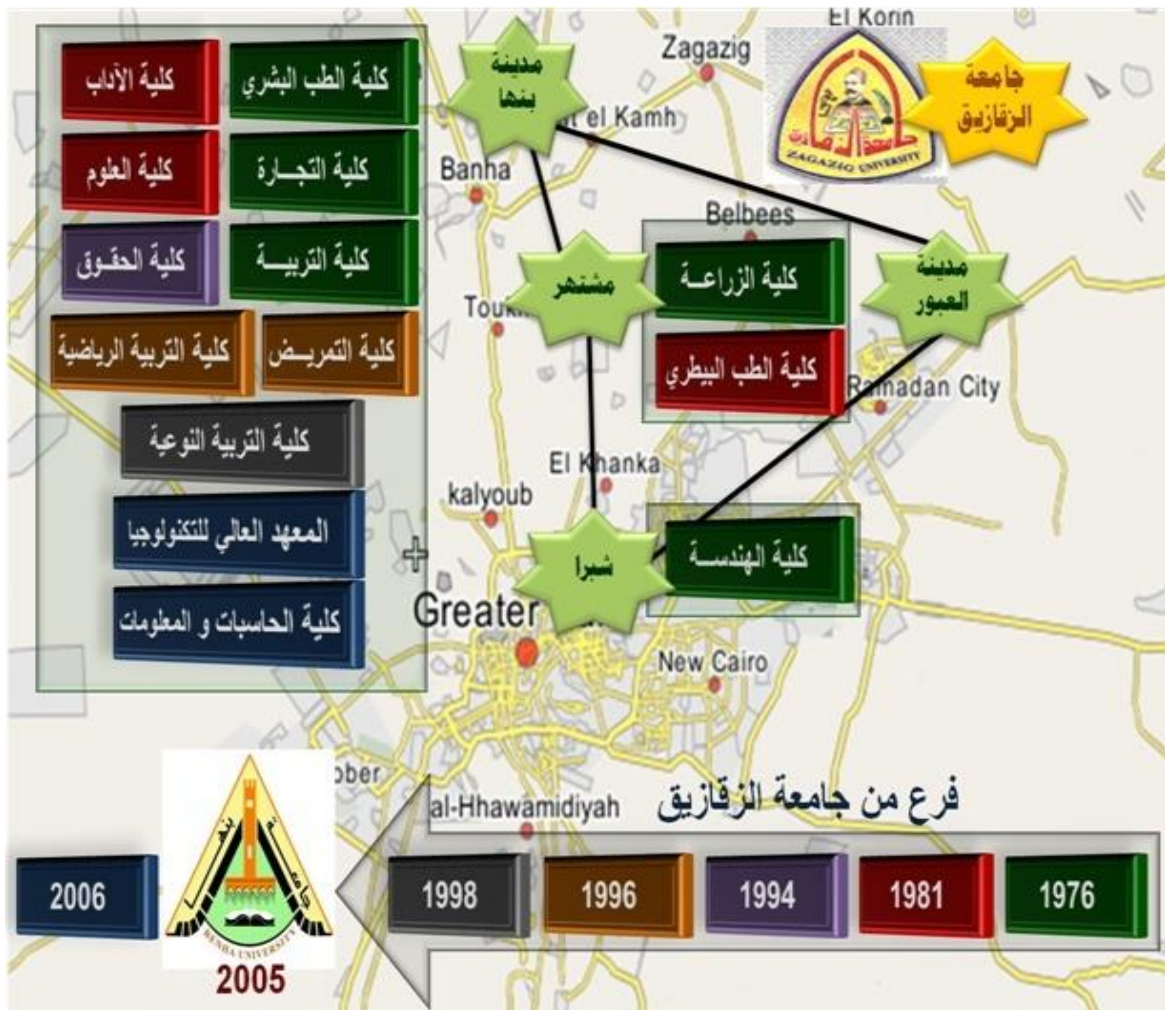
جامعة الزقازيق منذ عام ١٩٧٦م بقرار رئيس الجمهورية رقم ١١٤٢ بتاريخ ١٩٧٦/١١/٢٥م وكانت تضم خمس كليات (الزراعة بمشتهر – الهندسة بشبرا – التجارة والطب البشري والتربية بينها) . و قد صدر القرار الوزاري رقم ٢٧٨ لسنة ١٩٨١م بإنشاء كلية العلوم والآداب بينها والطب البيطري بمشتهر وتم إنشاء كليه الحقوق كفرع من كلية حقوق الزقازيق عام ١٩٩٠ م وضمها لفرع بنها بالقرار الوزاري رقم ٢٨٧ لسنة ١٩٩٤م وكذلك تم إنشاء المعهد العالي للتمريض بينها بالقرار الوزاري رقم ٣٠١ لسنة ١٩٩٢ م وبعد ذلك تم تحويله إلى كلية التمريض عام ١٩٩٦م. وتم ضم كليه التربية النوعية لفرع بنها بالقرار الوزاري رقم ٣٢٩ بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١ م .

وصدر القرار الجمهوري رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٥م بفصل فرع جامعه الزقازيق بينها وأصبحت جامعة بنها جامعة مستقلة بعد ان كانت فرعاً لجامعة الزقازيق.



وتم ضم المعهد العالي للتكنولوجيا لجامعة بنها بالقرار الجمهوري رقم ٨٣ بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٧ م . وتم إنشاء كلية الحاسبات والمعلومات بالقرار الجمهوري رقم ٢٦٧ بتاريخ ٢٠٠٦/٧/٢٠ م.

لا يوجد حرم جامعي بالمعنى المتعارف عليه، حيث إن الكليات مبعثرة بطريقة عشوائية في عدة أماكن بمدن بنها ومشتهر وشبرا. وتضم جامعة بنها ثلاث عشرة كلية ومعهداً واحداً (كليات الطب ، التمريض ، العلوم ، التربية ، التربية الرياضية ، التجارة ، الآداب ، الحقوق ، التربية النوعية ، الحاسبات والمعلومات و المعهد العالي للتكنولوجيا بمدينة بنها بالإضافة إلى كليتي الزراعة والطب البيطري بمشتهر وكلية الهندسة بشبرا). كما تضم بعض الوحدات الخدمية كالإدارة العامة لرعاية الطلاب وثلاث مدن جامعية للطلاب بمدن بنها ومشتهر وشبرا ومدينتين للطالبات بمدينة بنها وشبرا. وقد قامت جامعة بنها بشراء مساحة ٧٢ فداناً في كفر سعد بمدينة بنها بالإضافة إلى أنه قد تم تخصيص مساحة ٩٢ فداناً للجامعة بمدينة العبور بغرض التوسعات المستقبلية.





## نبذة عن نشأة كلية التمريض جامعة بنها ومراحل تطورها

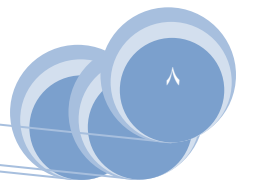


### انشاء الكلية

- تم انشاء كلية التمريض تحت مسمى المعهد العالي للتمريض بقرار جمهوري رقم ٣٠١ لسنة ١٩٩٢ تابع لكلية الطب البشري- جامعة الزقازيق فرع بنها
- صدر قرار جمهوري رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٠٠ بنحويل المعهد العالي الي كلية التمريض جامعة الزقازيق فرع بنها
- صدر القرار الوزاري رقم ٣١٨٠ بتاريخ ٢١-١١-٢٠٠٥ باصدار اللائحة الداخلية لكلية التمريض ( مرحلة البكالوريوس) جامعة بنها
- بدأت الدراسة بالكلية العام الجامعي ١٩٩٤ /٩٣ بعدد ٥١ طالبة
- تم تخريج اول دفعة بكالوريوس عام ١٩٩٧ وكان عدد الخريجات ٢٧ طالبة
- بدأت الدراسة والتسجيل لدرجة الماجستير في علوم التمريض عام ١٩٩٤ بعدد ٧ طالبات ولدرجة الدكتوراه في علوم التمريض عام ١٩٩٥ بعدد ٣ طالبات
- فى ١-٨-٢٠١٠ أصدر معالى الاستاذ الدكتور محمد صفوت زهران قرارا بنقل الكلية من مقرها المؤقت بكلية التربية الرياضية إلى مقرها الجديد بكفر سعد بمدينة بنها محافظة القليوبية لتبدأ الدراسة للفصل الدراسي الاول ٢٠١٠/٢٠١١ بها.
- حصول الكلية على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بتاريخ ٢٥ / ٢٠١٤م تحت قيادة أ.د محمود عبد الصبور محمود عميد الكلية و أ.م.د محبوبة صبحي عبد العزيز مدير وحدة الجودة.

### قيادات الكلية

- ١-٩-١٩٩٣ تم تعيين ا.د/ سامية مصطفى راشد استاذ الباراسيتولوجي بكلية طب بنها كمشرف عام علي المعهد العالي للتمريض ببنها
- تم تكليف ا.د/ احمد خشبة استاذ طب الأطفال بكلية الطب البشري ببنها بالاشراف علي المعهد العالي للتمريض التابع لكلية الطب البشري وذلك من ١٩٩٨ حتي ٢٠٠١
- في عام ٢٠٠١ تم تكليف ا.د/ عبد الرحيم شولج بالاشراف علي الكلية وذلك من ٢٠٠١ وحتى ٢٠٠٣
- ابتداءا من ٢٠٠٣-٢٠٠٦ صدر قرار رئيس الجامعة بتعيين ا.د/ عبد الرحيم سعد شولج كأول عميد مؤسس للكلية وحتى ٢٠١٢/١/١٧
- في ٢٥-١١-٢٠٠٥ تعاقبت الكلية مع مشروع ضمان الجودة و الاعتماد(QAAP) التابع لوحة ادارة المشروعات(PMU)بوزارة التعليم العالي .
- و في ١٢-٥-٢٠٠٩ تعاقبت الكلية مع مشروع التطوير المستمر و التأهيل للاعتماد(CIQAP)
- في عام ٢٠٠٩ صدر قرار باستكمال الهيكل القيادي للكلية كالتالي:
- أ.د. عبد الرحيم سعد شولج / عميد لكلية التمريض.
- أ.د. محمود عبد الصبور/ أستاذ الميكروبيولوجي وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث.
- أ.د. إيمان عبد الفتاح البيطار/ أستاذ طب المجتمع و البيئة وكيل الكلية لشئون الطلاب و التعليم.
- أ.م.د. هويدا صادق عبد الحميد/ أستاذ مساعد تمريض صحة المجتمع وكيل الكلية لشئون البيئة
- ابتداء من عام ٢٠١٢ صدر قرار رئيس الجامعة بتعيين ا.د/ محمود بعدد الصبور عميدا لكلية التمريض



- وتم تجديد التعيين ا.د محمود عبد الصبور عميدا لكلية التمريض للعام الجامعي ٢٠١٢-٢٠١٣ ولعام ٢٠١٣-٢٠١٤ ولعام ٢٠١٤-٢٠١٥
- أ.د. إيمان عبد الفتاح البيطار/ أستاذ طب المجتمع و البيئة وكيل الكلية لشئون الطلاب و التعليم.
- أ.د. هويدا صادق عبد الحميد/ أستاذ تمريض صحة المجتمع وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث.
- أ.م.د. أمل أحمد حسن عمران/استاذ مساعد تمريض صحة الام والرضيع وكيل الكلية لشئون المجتمع والبيئة
- ابتداء من عام ٢٠١٥ صدر قرار رئيس الجامعة بتعيين ا.د/ هويدا صادق عبد الحميد عميدا لكلية التمريض
- أ.م.د. سعاد عبد السلام رمضان/ استاذ مساعد تمريض صحة الام والرضيع وكيل الكلية لشئون الطلاب و التعليم.
- أ.د. أمل أحمد حسن عمران/استاذ تمريض صحة الام والرضيع وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث.
- أ.م.د. محبوبة صبحى عبد العزيز/استاذ مساعد تمريض صحة المجتمع وكيل الكلية لشئون المجتمع والبيئة
- ا.د هويدا صادق عبد الحميد عميدا لكلية التمريض للعام الجامعي ٢٠١٦-٢٠١٧
- أ.م.د. محبوبة صبحى عبد العزيز / استاذ مساعد تمريض صحة المجتمع وكيل الكلية لشئون الطلاب و التعليم.
- أ.د. أمل أحمد حسن عمران/استاذ تمريض صحة الام والرضيع وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث.
- أ.م.د. هناء عبدالجواد /استاذ مساعد تمريض صحة المجتمع وكيل الكلية لشئون المجتمع والبيئة

## معد الطلاب

- بدأت الكلية في العام الجامعي ١٩٩٤/٩٣ بعدد ٥١ طالبة.
- وتم تخريج أول دفعة بكالوريوس عام ١٩٩٧ وكان عدد الخريجات ٢٧ طالبة
- ووصل عدد الطلاب في العام الحالي (٢٠١٨-٢٠١٩) في الفرقة الاولى (٣٦٩) الفرقة الثانية (٤٢٧) الفرقة الثالثة (٣٨٣) الفرقة الرابعة (٣٠٥).
- كما بدأت الدراسة والتسجيل لدرجة الماجستير في علوم التمريض عام ١٩٩٤ بعدد ٧ طالبات
- عدد رسائل الماجستير في علوم التمريض عام ٢٠١٦-٢٠١٧ عدد (٢٧٩ رسالة)
- ولدرجة الدكتوراه في علوم التمريض عام ١٩٩٥ بعدد ٣ طالبات .
- ولدرجة الدكتوراه في علوم التمريض عام ٢٠١٦- ٢٠١٧ عدد (١٢٤ رسالة)

## نظام الدراسة بالكلية:

مدة الدراسة بالكلية اربعة سنوات يليها سنة تدريب اجبارية (امتياز) تحصل بعدها الطالبة علي بكالوريوس علوم تمريضية وبرنامج البكالوريوس يحتوي علي المقررات التالية:

## الأقسام العلمية:

- قسم تمريض صحة المجتمع
- قسم تمريض صحة المرأة والتوليد
- قسم التمريض الباطني والجراحي
- قسم ادارة التمريض

- قسم التمريض النفسى والصحة النفسية
- قسم تمريض الأطفال

### الدرجات العلمية:

- تمنح الكلية درجة البكالوريوس في علوم التمريض
- تمنح الكلية درجة الماجستير في علوم التمريض في احد التخصصات الاتية :
- تمريض الصحة العامة
- تمريض الباطني والجراحي
- ادارة التمريض
- تمريض الاطفال
- التمريض النفسى
- تمريض الولادة وامراض النساء
- تمنح الكلية درجة الدكتوراه في علوم التمريض احد التخصصات الاتية:
- تمريض الصحة العامة
- تمريض الباطني والجراحي
- ادارة التمريض
- تمريض الاطفال
- التمريض النفسى
- تمريض الولادة وامراض النساء

## رؤية الكلية

### Our Vision

الوصول إلى مكانة متميزة بين كليات التمريض محليا وإقليميا ودوليا.

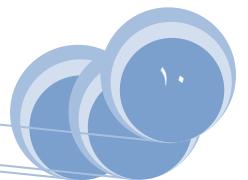
## رسالة الكلية

### Our Mission

تلتزم كلية التمريض بإعداد خريج قادر على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة بدرجة

عالية من الجودة فى مجال التعليم والبحث العلمى وخدمة المجتمع وتطوير مهنة

التمريض محليا وإقليميا وملبيا لإحتياجات سوق العمل التنافسية.



## الغايات والأهداف

١. طلاب وخريجون متميزون وقادرون على المنافسة والإبتكار.

٢. الإرتقاء بمنظومة الدراسات العليا وجودة وأخلاقيات البحث العلمى والإبتكار.

٣. كسب ثقة المجتمع والتنمية المستدامة للموارد البشرية.

٤. ضمان جودة الأداء المؤسسى والتطوير المستمر والتنمية المستدامة للموارد البشرية.

٥. تنمية الموارد المالية بالكلية.

٦. زيادة القدرة الإستيعابية بالكلية.

٧. تعزيز المكانة الدولية للكلية.

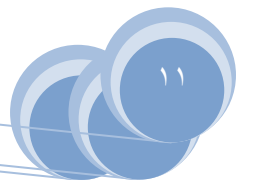
٨. كلية رقمية.

## مواصفات الخريج

مواصفات الطالب الجيد يمتلك مجموعة من المعارف والمهارات والخبرات والاتجاهات فى مجال التخصص وفى مجال الحياة والمواطنة فى إطار أخلاقى قويم .

مواصفات الخريج :

- ذو إدارة وقدرة على التكيف مع مختلف ظروف العمل فى بلدهم وفى خارجها مع مراعاة واحترام عادات وتقاليد وثقافات الآخرين.
- قادرون على الإتصال والتواصل الناجح مع الآخرين.
- قادرون على حل المشكلات واتخاذ القرارات البناءة ..
- قادرون على الإبداع والتميز.
- قادرون على إدارة الوقت والموارد والأزمات.
- ذو أخلاق وثقة بالنفس.
- ذو سلوك قويم ومظهر مقبول



## حقوق الطالب الجامعي

- حق الطالب في أن توفر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الإستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
- حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقا للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
- حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية وكذا الإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.
- حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك ، على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لإستيفاء المقرر.
- حق الطالب في الإستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه ،مالم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الأداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
- حق الطالب في أن تكون أسئلة الإختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرات وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
- حق الطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الإختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الإختبار النهائي للمقرر.
- حق الطالب في تقديم تظلم عن نتيجة مادة إلى لجنة الشكاوى الطلابية وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة من ضوابط.
- حق الطالب في معرفة نتائج التي حصل عليها في الإختبارات التي أداها بعد الفراغ من من تصحيحها واعتمادها.
- حق الطالب في الحصول على الرعاية الإجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في

الأنشطة المقامة داخلها وفقا للنظام.

## التزامات الطالب الجامعي

### أولا : في المجال الأكاديمي :

- التزام الطالب بالانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل، وذلك وفقا للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالكلية.
- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال بالكلية وزملاءه من الطلاب داخل الكلية ، وكذلك الضيوف والزائرين لها ، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأى صورة كانت.
- التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقا للوائح والنظم.
- التزام الطالب عند إعداد البحوث والتطلعات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة فيه عند إعدادها بأى صورة كانت أو نسبة عمل الغير إلى نفسه ، أو اللجوء إلى أى وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالإختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأى صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الإختبار أو المعامل.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الإختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الإختبارات.

### ثانيا : في المجال غير الأكاديمي :

- التزام الطالب بأنظمة الكلية ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذا لها وعدم التحايل

عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزودة للحصول على أى حق أو ميزة خلافا لما تقتضى به الأحكام ذات العلاقة.

- التزام الطالب بحمل بطاقة الكلية أثناء وجود الطالب فى الكلية وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم وعند إنهاء أى معاملة للطالب داخل الكلية.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الكلية بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة فى ذلك سواء ما كان منها مرتبطا بالمبنى أو التجهيزات.
- التزام الطالب بالزى والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية ،وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق أو الأداب العامة داخل الكلية.
- التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الكلية والإمتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع فى غير الأماكن المخصصة لذلك.

#### ثالثا : تعليمات الإختبارات :

- على الطالب التأكد من فترة ومكان اختباره والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
- الطالب الذى يتغيب عن الإختبار تكون درجته صفرا فى ذلك الإختبار ولا يحسب تقديره فى ذلك المقرر على أساس درجات الاعمال الفصلية التى حصل عليها فقط ويعتبر راسبا فى هذا المقرر.
- على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح بإستعمال أدوات الآخرين .
- لا يسمح للطالب بدخول قاعة الإختبارات إلا ببطاقة الكلية.
- لا يسمح للطالب بدخول قاعة الإختبارات قبل حضور المراقب.
- لا يسمح للطالب بالخروج من قاعة الإختبار قبل مضى نصف الوقت من بدايته والإنتهاء من رصد الحضور والغياب.
- لا يسمح للطالب بإستعمال أجهزة الإتصال داخل قاعة الإختبار ويجب إغلاقها.
- لا يسمح للطالب المحروم من دخول الإختبار للمقرر وتكون درجة الإختبار النهائى له فى ذلك المقرر صفرا.

#### رابعا : الجزاءات التأديبية:

- التبييه شفاهة.
- الإنذار كتابية.

- الحرمان من الإشتراك فى النشاطات الطلابية أو من بعض الخدمات الجامعية.
- الفصل المؤقت من الكلية مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- الفصل النهائى من الكلية.

## الوحدات المختلفة بالكلية

### وحدة ضمان

توجد بالكلية وحدة لضمان الجودة تتبع عميد الكلية مباشرة لها هيكل تنظيمى يضم ممثلين من جميع أقسام الكلية معتمد من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠/١٢/٢٠١٠ م .

#### رؤساء الوحدة منذ إنشائها:

الاسم	الفترة
د/أمل أحمد حسن عمران	٢٠٠٥-٢٠٠٦
د/هند عبدالله السيد	٢٠٠٦-٢٠٠٨
د/سلوى ابراهيم محمود	٢٠٠٨-٢٠١٠
د/هبة عبد القادر على	٢٠١٠-٢٠١٢
د/عزيزة ابراهيم	٢٠١٢-٢٠١٣
أ.م.د/ محبوبة صبحى عبدالعزيز	٢٠١٣-٢٠١٥
أ.م.د/ إبتسام محمد عبد العال	٢٠١٥-٢٠١٦
أ.م.د/ باسمه ربيع عبدالصديق	٢٠١٦- حتى الان



## الإهداف الإستراتيجية للوحدة:

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى إعتتماد آليات للمتابعة وتقويم الأداء وتبنى عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسى والأكاديمى للإرتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية وذلك بهدف تحقيق الجودة الشاملة فى إطار التطوير المستمر بعد حصول الكلية على الإعتتماد وذلك من خلال :

١- تعزيز ونشر ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع العاملين بالأقسام العلمية والإدارات داخل الكلية بما يحقق جودة الأداء.

٢- وضع نظام ومعايير للمتابعة الداخلية وتقويم الأداء فى كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق رؤية ورسالة الكلية والإرتقاء بمخرجاتها.

٣- إنشاء نظام الكترونى للتوثيق والمتابعة الداخلية.

٤- تنمية كوادر بشرية (إدارية وأكاديمية) فى مجال تقويم الأداء وضمان إستمرار الجودة بالكلية.

### **مفهوم وحدة إدارة الجودة:**

الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بإدارة الجودة فى المؤسسة.

### **المؤسسة التعليمية (مشار إليها بالمؤسسة):**

هي الكلية التى تنتمى إليها للحصول على الدرجة العلمية (بكالوريوس) أو درجة أعلى (ماجستير /دكتوراة).

### **ضمان الجودة:**

العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية والمؤسسية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذى يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومى أو العالمى.

### **معايير الإعتتماد:**

المعايير هي الحد الأدنى المطلوب توافره لدى المؤسسة وتعتبر موجّهات للأداء والممارسات ويتم الإعتتماد فى ضوء مدى استيفاء المؤسسة لها وعلى المؤسسة دوماً أن تراجع مدى استيفائها لهذه المعايير



وهي تشمل على سبعة معايير ترتبط بقدرة المؤسسة ( التخطيط الإستراتيجي- الهيكل التنظيمي- القيادة والحوكمة- المصداقية والأخلاقيات- الجهاز الإداري- الموارد والتسهيلات المادية للتعلم – المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة )وسبعة معايير ترتبط بالفاعلية التعليمية لها ( الطلاب والخريجون- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية- التعليم والتعلم- أعضاء هيئة التدريس- البحث العلمى والأنشطة العلمية الأخرى- الدراسات العليا- إدارة الجودة).

**القدرة المؤسسية** تتضمن التحقق من أن كلية التمريض جامعة بنها تتسم بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية والمادية والمشاركة المجتمعية والتقييم المؤسسى المستمر ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة وأهدافها الإستراتيجية .

وكذلك **الفاعلية التعليمية** تتضمن التحقق من أن كلية التمريض – جامعة بنها تضع الطالب فى مقدمة اهتماماتها وتبنى المعايير الأكاديمية القياسية القومية أو أى معايير أخرى معتمدة وتتوافر بها البرامج التعليمية وإستراتيجية للتعليم والتعلم والكفاءات الأكاديمية والبحث العلمى والدراسات العليا بما يضمن تحقيق وإستمرارية الفاعلية التعليمية.

#### \*دواعي الاعتماد:-

- التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة لتحقيق رسالتها التى تفسر أسباب وجودها فى المجتمع.
- التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية التى تمثل النشاط الأساسى للمؤسسة الذى يحدد طبيعتها ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع ككل.

#### \*مبادئ عملية الاعتماد:-

- الاهتمام بالمستفيد الأساسى (الطالب من أهم المستفيدين).
- القيادة الموجهة بالفكر والتخطيط الاستراتيجي.
- نمط الإدارة الديمقراطية التى تعتمد المشاركة الفعالة لكافة الأطراف (الطالب).
- الابتكار والإبداع بغرض التغيير الهادف.
- الاستقلال بما يضمن احترام المؤسسة ومسئوليتها فى العمليات.
- الالتزام وعدم التخلّى عن المسؤوليات والواجبات.
- التعلم المستمر من جانب المؤسسة والمعتمد على الاستفادة من الخبرات.
- المنافع المتبادلة بين جميع الأطراف ذات العلاقة (الطالب).
- الاهتمام بالعمليات التشغيلية والفنية فى المؤسسة.
- الاهتمام بالتغذية المرتدة والحرص على جمع المعلومات وتوثيقها.

## وحدة متابعة

تأسست وحدة متابعة الخريجين كأحدى مخرجات مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد بتاريخ ٢٠١٠/٩/٢٦ م وتتبع وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

الهدف من الوحدة :

- إنشاء قاعدة بيانات كاملة عن الخريجين .
- الربط بين الكلية والخريج من خلال حثهم على المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية.
- متابعة الخريجين فى سوق العمل للوقوف على أهم المعوقات والمشاكل.
- التقييم المستمر لأداء الخريج.
- وضع إستراتيجية للنهوض بمستوى الخريجين لمواكبة متطلبات سوق العمل.
- برامج ورحلات للمساهمة فى إستمرار ربط الكلية بالخريجين.

والموقع الإلكتروني الخاص بها [Graduate.info@Fnur.bu.edu.eg](mailto:Graduate.info@Fnur.bu.edu.eg)

## الوحدة البحثية والنشر

أنشئت هذه الوحدة بتاريخ ٢٠١١/٣/٢١ م ومن مهامها التأكد من إتساق الخطط البحثية للأقسام مع الخطة البحثية للجامعة.

## وحدة القياس

معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١١/١/٢٦ م لها هيكل معتمد من عميد الكلية يعد التقويم من أهم حلقات المنظومة التعليمية ، كما يعد أكثر العناصر تداخلا مع كل مكونات العملية التعليمية ، من ( معلم ) و ( متعلم ) و ( منهج ) . وبدون التقويم ، ومعاييره ومواصفاته المعتمدة، سوف يغيب مبدأ تطبيق العدالة وتكافؤ الفرص ، بين خريجي الكلية الواحدة ، بل وبين خريجي الجامعات المصرية بعضها البعض.

- وقد قامت الوحدة بعدة أنشطة مثل وضع ضوابط لعقد الإختبارات وضوابط تصحيح الأوراق الإمتحانية وكذلك التصحيح الإلكتروني وعمل ضوابط لتقويم الطلاب وألية التظلم من الإمتحانات

## وحدة الإرشاد

صدر قرار موافقة الكلية إنشاء وحدة الإرشاد النفسى فى الجلسة السابعة والثلاثون (٢٠١٣/١/٢٣ م)

- تقدم خدمات متخصصة ومتميزة على أسس علمية ومهنية للفرد والأسرة والثنائيات فى المجالات النفسية والاجتماعية لتحقيق الرؤية المنشودة.
- تقديم الإستشارات النفسية والاجتماعية والدراسية وخطط العلاج قصيرة المدى لطلاب وطالبات الكلية والجامعة.
- تساعد الطلاب على التعرف على المشكلات النفسية والاجتماعية التى تواجههم والتى تؤدى بدورها إلى تعطيل دور هذه الفئة المهمة من المجتمع والتى بصلاحتها يصلح المجتمع.
- رعاية الطلاب ذوى التحصيل الدراسى المتدنى والمتعثر والإهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسى.

## وحدة الأزمات

تم إنشاء هذه الوحدة وتشكيل هيكلها التنظيمى بتاريخ ٢٠١٠/٣/١٥م وتسعى إلى إعداد كوادر قادرة على التعامل مع المخاطر والأزمات وأن تصبح الكلية والجامعة رائدة فى مجال إدارة التوقعات المتزايدة فى معدلات الأمان والصحة وإدارة المخاطر البيئية. وأيضاً إنشاء نظام داخلى فعال بكلية التمريض جامعة بنها يضمن الأمان والسلامة لأصول وممتلكات الكلية وكذلك العاملين بها ضد المخاطر المختلفة.

### أهداف الوحدة

- الإستعداد الدائم لمواجهة الأزمات والكوارث المحتملة الحدوث بكافة الخدمات والتدابير وتوفير الموارد اللازمة.
- توفير الأمان والسلامة البشرية .
- تأمين مبانى الكلية ضد الحرائق والأزمات والكوارث.
- نشر الوعى بين العاملين والطلاب بأنواع المخاطر بوجه عام والتى تواجه التعليم بوجه خاص وكيفية التنبؤ بها وتحليل أسبابها وكيفية الإستعداد لها وتدريبهم على السلوك الأمثل.
- إعداد إستراتيجية لتحليل الأزمات والسيطرة عليها .
- تحديد مصادر الخطورة بالكلية وسيناريو الأزمات المتوقعة والتطبيق العملى والتدريب على خطة الإخلاء.

## وحدة خدمة المجتمع

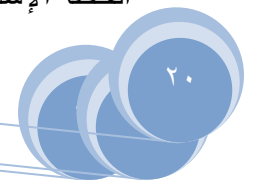
تم إنشاء وحدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية التمريض جامعه بنها بناء على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٦/١٥ .

### أهداف الوحدة

- نشر الوعي الصحية بين شرائح المجتمع المختلفة (الأطفال قبل الخامسة - طلاب المدارس- المراهقين ودارسة مشاكلهم النفسية والاجتماعية -السيدات فى سن الإنجاب وما بعد الإنجاب - المسنين).
- مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة للنهوض بالصحة العامة.
- التبادل المشترك بين المستفيدين من الخدمة والكلية.
- ادراك المجتمع المحلى لدور كلية التمريض.
- الإدراك المباشر للمشكلات الصحية بالمجتمع المحيط.
- توفير المراكز الاستشارية والمرجعية للمجتمع المحلى.
- تقييم احتياجات المجتمع الصناعية والتعليمية والصحية والزراعية .
- وضع الخطة المجتمعية السنوية للكلية وتفعيلها من خلال عقد ورش عمل ومؤتمرات وندوات للمجتمع المحيط.
- نشر مقالات علمية ،ثقافية،رياضية من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية فى كل من النشرة البيئية للكلية ومجلة الجامعة الخاصة بخدمة المجتمع.
- عمل برتوكولات لتفعيل الخدمة المجتمعية بشكل مستمر لكل من القطاعات الزراعية والصناعية والصحية والتعليمية بالمحافظة.
- إجراء البحوث التطبيقية الخاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- المشاركة فى القوافل العلاجية.

## وحدة التخطيط الإستراتيجى

أنشأت فى ٢٠٠٩/٩/١٦ م ثم إعيد تشكيلها مرة أخرى وإعتمدها بتاريخ ٢٠١٣/١/١ م وتتبع العميد مباشرة وتقوم بعدة أنشطة على سبيل المثال: عمل التحليل البيئى للكلية وتحديث الأهداف الإستراتيجية وإعداد الخطة الإستراتيجية للكلية ٢٠١٠-٢٠١٥ م دراسة إرتباط خطة الكلية بخطة الجامعة ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية ٢٠١٢-٢٠١٧ م.



## وحدة نظم المعلومات الإدارية

أنشئت هذه الوحدة عام ٢٠٠٨ م وتتبع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ويوجد بها قاعدة بيانات مرتبطة بجميع إدارات الكلية والجامعة. كما أن البيانات تشمل الأقسام الإدارية بالكلية والكنترول وبيانات خاصة بطلاب الدراسات العليا والأبحاث الخاصة بأعضاء هيئة التدريس .

## مركز الخدمة العامة للتدريب

وحدة ذات طابع خاص تم إعتماها من الجامعة بتاريخ ٢٧/٣/٢٠٠٦ م وتتبع وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة . وتقوم بعمل دورات تدريبية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين من الكلية والجامعة وخارجها مدفوعة الأجر.

## الإدارات

### الإدارات:

- إدارة رعاية الشباب
- إدارة الشؤون القانونية
- إدارة المكتبة

### الخدمات الطلابية بالكلية

#### قسم شئون التعليم والطلاب

يقدم قسم شئون التعليم والطلاب الخدمات والدعم اللازم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لضمان سير العملية التعليمية بكفاءة ، ويتبع مباشرة السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب حيث يقوم موظفى الفرق الدراسية المختصة بالأعمال الأتية:

#### أولا بالنسبة للطلاب الجدد والقادمين:

- إعداد الملفات الخاصة بالطلاب والقيام بالأعمال التى تتطلبها إختبارات القبول بالكلية.

- إستلام ملفات الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية بعد اجتيازهم إختبارات القبول التى تحددها الكلية وذلك طبقا لكشوف مكتب التنسيق.
- إستلام إستمارة تسجيل المقررات فى بداية كل فصل دراسى.
- تأجيل التجنيد للطلاب المستحقين للتأجيل حتى سن ٢٨ وذلك بعد تقديم الطالب البطاقة العسكرية.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لإيقاف القيد أو الأعدار.
- إستيفاء وإستمارة اشتراك السكك الحديدية والمواصلات بعد سداد الرسوم الدراسية.
- إستيفاء إستمارة المدن الجامعية.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة لشهادات وبيانات القيد.
- إعداد جداول الدراسة والإمتحانات وذلك بعد إستقراء رأى الطلاب فى تنظيم جداول الإمتحان.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة لإستكمال إستمارة الترشيح لإنتخابات إتحاد الطلاب.
- إستيفاء بطاقات الرقم القومى للطلاب الراغبين فى إستخراجها بعد سداد الرسوم.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لإستكمال الإستمارة الخاصة ببحث الحالة للطلاب الغير قادرين على سداد الرسوم.
- حصر الطلاب المتفوقين لصرف مكافأة التفوق المقررة طبقا لترتيب الطالب فى الإمتحان (إمتياز/جيد جدا).
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحضور التربية العسكرية للطلاب الذكور.
- عمل كارنيه الطلاب.
- إعداد وعمل أرقام الجلوس/ كشوف إمتحان أعمال السنة/ الإمتحانات الشفوية/ العملية/ الإمتحانات النهائية.
- إعداد قاعات الإمتحان.
- عمل سجل الطلاب/ سجل التجنيد للطلاب الذكور/ سجل الطلاب الوافدين.
- إستيفاد أى إحصائيات تتطلب من الفرق الدراسية.
- تحويل الطلاب إلى الإدارة الطبية فى حالة مرضهم.
- إعداد قرارات العقاب وكشوف الحضور والغياب الخاصة بالطلاب.

### ثانيا: الخريجين وإستخراج الشهادات:

#### - الخريجين:

- إرسال صورة من نتيجة التراكمى بأسماء الطلاب دورى مايو وأكتوبر لوزارة الصحة.
- مراجعة إخلاء الطرف الذى يقدم من الخريجين من أقسام الكلية والأقسام التى يتدرب بها الخريجين.
- إستخراج شهادات الإمتياز وبيانات الحالة.
- إعداد خطابات التربية العسكرية بأسماء الطلاب الذكور الذين أدوا التربية العسكرية.

#### - إستخراج الشهادات:

- إستخراج شهادات التخرج.
- إستخراج شهادات البكالوريوس بتقدرات الفرق الأربعة.

**الوسائل التعليمية**

تتوفر بالكلية أحدث الوسائل التعليمية التي تتيح للطلاب الأستخدام الأمثل والتي يكون لها الأثر الفعال في جودة العملية التعليمية وتشمل:

**مدرجات وقاعات درس**

يوجد بالكلية ٨ قاعات دراسية ومدرجات مقسمة كالآتي: ١ قاعة فيديو كوانفرانس و٢مدرج بالدور الأول، ٢ مدرج و ١ قاعة درس و ١ قاعة مناقشة بالدور الثاني و ١ قاعة مناقشة بالدور الثالث وجميع القاعات جيدة التهوية ومجهزة بأحدث الأجهزة السمعية والبصرية ( جهاز كمبيوتر- داتا شو).

**المكتبة بالكلية:**

تقع المكتبة في الدور الثاني بالمبنى وهي مستطيلة الشكل ومقسمة بطريقة تتيح القراءة للطلبة في هدوء وزاخرة بأحدث الكتب في شتى المجالات. تم إنشاء المكتبة عام ١٩٩٤م ويمكن الاستفادة من خدمات المكتبة بعد استخراج كارنيه الكلية الذي يثبت تسجيل الطالب بها وتسديده للمصروفات وهي تشمل جميع الكتب المتخصصة لجميع الفصول الدراسية والدراسات العليا والماجستير والدكتوراه وقواميس عامة متخصصة وأيضاً تشمل أجهزة علمية تتمثل في جهاز كمبيوتر وأجهزة بروجكتور .

**بيان عدد الكتب(عام٢٠١٦-٢٠١٧)**

-عدد الكتب الأجنبية المشتراة من المبلغ المخصص للمكتبة ١٣٥٣

-المبلغ المخصص للمكتبة يتراوح ما بين ١١.٠٠٠ الى ١٢.٠٠٠ جنيه سنوياً

-عدد الكتب المهداة من منظمة اليونيسيف وغيرها ( العربي ٧٥١ ) و ( الأجنبي ٥٦١ )

-عدد رسائل الماجستير ٢٧٩

-عدد رسائل الدكتوراه ١٢٤

**الهدف العام من المكتبة:**

هو تيسير فرص الإطلاع لطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا من داخل الكلية وخارجها ولأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وتساعد على تقدم البحث العلمى وعلى دعم المناهج الدراسية والعلمية والتعليمية بالكلية.

- هناك قواعد ولوائح منظمة للإطلاع والإستعارة داخل المكتبة.

**الخدمات التي تقدمها المكتبة:**

- الإستعارة الخارجية قاصرة على أعضاء هيئة التدريس / ومعاونى أعضاء هيئة التدريس.
- الإطلاع الداخلى والتصوير لمتريدين من داخل الكلية وخارجها .



- تصوير الكتب والرسائل والدوريات وذلك نظير أجر رمزي للطلاب من داخل الكلية وخارجها.
- وجود قاعة خاصة للكمبيوتر والإنترنت مع وجود طابعة .

### المكتبة الرقمية :

تقع بداخل المكتبة الرئيسية بالكلية بالدور الثاني وتحتوى على ٢٣ جهاز كمبيوتر و ٢ طابعة وماكينة تصوير متصلين بالمكتبة الرقمية بالجامعة والمكتبة الرقمية فى المجلس الأعلى للجامعات وتتيح للطلاب الاطلاع على مختلف المجالات الإلكترونية .

### المعامل:

#### معامل الكمبيوتر ونادى التكنولوجيا

تقع هذه المعامل فى الجناح الأيسر بالدور الأرضى بالكلية وعددها خمسة ( نادى التكنولوجيا A.31 و ICDL و الحاسب الالى A.34 و A.35 و الدراسات العليا A124) وتحتوى على ١١٠ جهاز كمبيوتر ومتصلة جميعها بالإنترنت ويهدف المعمل إلى تدريب الطلاب على إستخدام الكمبيوتر كوسيلة حديثة فى نظم المعلومات وإستخدام شبكة الإنترنت.

#### معمل متعدد الأغراض (التفاعلى)

يقع هذا المعمل بالدور الثانى بالكلية وبه وحدتان تشتمل كل منهما على ( ٣٠ ) وحدة لغوية مكونة من سماعة للدارس وجهاز كاسيت يمكن منه سماع اللغة الصحيحة بالإضافة إلى وحدة لغوية كبيرة يستخدمها المدرس لتوجيه الدارس إلى إستخدام وسماع اللغة الصحيحة وتشمل تدريبات سمعية وشفهية وترجمة فورية وإتصالات.

#### معمل الأوسكى

يقع هذا المعمل بالدور الثانى بالكلية صممت خصيصا لمحاكاة الواقع للتعليم التطبيقى وهو مجهز بنماذج مختلفة مثل ( Sim baby- Sim man).

#### معامل التدريب التمريضى (المهارات)

قامت الكلية فى وجود معمل واحد خاص بجميع التخصصات عام ١٩٩٤م، وتم إفتتاح معمل آخر عام ٢٠٠٦م لقسمي تمريض الأطفال وتمريض الصحة الإنجابية، والآن وفى ظل المبنى الجديد للكلية فإنه يتوفر ثلاث معامل للتدريب على المهارات التمريضية: المعمل الأول وهو مشترك بين قسم تمريض الأطفال وقسم التمريض النفسى و الصحة النفسية وقسم إدارة التمريض. والمعمل الثانى فهو مشترك بين قسم التمريض الباطنى و الجراحى وقسم تمريض الصحة الإنجابية و قسم تمريض صحة المجتمع والمعمل الثالث فهو لممارسة المهارات التمريضية المشتركة. وتوفر المعامل الأدوات والأجهزة اللازمة لتدريب الطالبات حتى يؤهلهم لتخريج دفعات علي أعلى مستوى فى الخدمات التمريضية

## الأنشطة الطلابية بالكلية

تحرص الكلية على تقديم الدعم والأنشطة الطلابية المتنوعة فى شتى المجالات الثقافية والإجتماعية والخدمية التى تساهم فى البناء البدنى والعقلى والإجتماعى والثقافى للطلاب كما تتيح له الفرصة للتفاعل والتنافس مع مختلف الكليات بالجامعة من خلال:-

### إدارة رعاية الشباب

- تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بإعداد البرامج والأنشطة الطلابية ومساعدة قيادات العمل الشبابى بالكلية بإعداد البرامج والأنشطة الطلابية الإجتماعية والرياضية والثقافية والجوالة والخدمة العامة والجمعيات العلمية إلى جانب الخدمات الإجتماعية مثل مساعدة الطلاب الغير قادرين على مواصلة الدراسة مساعدة مادية وعينية عن طريق التكافل الإجتماعى.
- مساعدة قيادات العمل الشبابى من خلال لجان إتحاد الطلاب بتنفيذها وفقا لبرنامج زمنى فى إطار قواعد ونظم ولوائح الكلية للإستفادة منها لتحقيق نمو الشخصية والشعور بالولاء والإنتماء للكلية والجامعة.

### أهداف مكتب رعاية الشباب بالكلية:

- العمل على إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وثقلها وتشجيعها.
- العمل على نشر وتنظيم الأنشطة الیضیة والإجتماعیة والكشفیة والفنیة والثقافیة والإرتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقین فیها بتقديم التسهیلات اللازمة ومكافأتهم على إنجازاتهم •
- بث الروح الجامعیة السلیمة بین الطلاب.
- توثیق الروابط بین المشارکین فی الأنشطة و بین أعضاء هیئة التدریس والعاملین بالكلية .
- تنمية القیم الروحیة والأخلاقیة والوعی الوطنی والقومی بین الطلاب من خلال الندوات .
- تحقیق الضمان الإجتماعی للطلاب بصورة المختلفة من تقديم الرعیة الإجتماعیة سواء ( مادیة أو عینیة).
- العمل على حل المشاکل التى تواجه الطلاب وتحول بینهم و بین الإستمرار فى دراساتهم بسبب المشاکل النفسیة أو العجز المادی.

### إتحاد الطلاب

هو التنظيم الشرعى الممثل لطلاب الكلية.

## تشكيله:

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مشرفا عاما على الأنشطة الطلابية.
- مستشار لكل لجنة من لجان الإتحاد السبعة (عضو هيئة التدريس بالكلية).
- الأمناء والأمناء المساعدين للجان الإتحاد المختلفة على أن ينتخب من بينهم أمين وأمين مساعد للمجلس.
- مدير عام رعاية الشباب أمينا للصندوق.

## الإختصاص:

- رسم سياسة إتحاد الطلاب.
- تنسيق العمل بين اللجان.
- إعتداد برامج عمل لجان مجلس إتحاد طلاب الكلية. توزيع الإعتمادات المالية الخاصة بإتحاد الطلاب على اللجان.
- العمل على توثيق العلاقة مع الإتحادات الطلابية الأخرى بالكلية.
- تبليغ قرارات المجلس إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والمشرف العام على الأنشطة الطلابية بالكلية لإعتدادها وبذلك تصبح سارية المفعول والتنفيذ بمعاونة إدارة رعاية الشباب والأخصائيين المختصين بها.

## تهدف الإتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يأتي:

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى الوطنى والقومى بين الطلاب وتدريبهم على القيادة وإتاحة الفرص للتعبير عن آرائهم.
- بث الروح الجامعية السلمية بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وتشجيعها
- نشر وتشجيع تكوين الأسر ودعم أنشطتها.
- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والإرتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها من الطلاب.
- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير.
- يعمل مجلس إتحاد الطلاب بالكلية على تحقيق أهداف الإتحادات الطلابية من خلال لجان الإتحاد.

## لجان الإتحاد

### **لجنة الأسر والرحلات هي إحدى لجان إتحاد الطلاب وتعمل على :**

- تشجيع تكوين الأسر بالكلية والإشراف ودعم نشاطها .
- التنسيق وإقامة المسابقات المختلفة بين أسر الكلية فى جميع المجالات .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية.

### **لجنة النشاط الرياضي بما يلي :**

- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .
- تنظيم النشاط الرياضي بالكلية بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات



والحفلات والمهرجانات الرياضية .

#### **لجنة النشاط الثقافي بما يلي :**

- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره .
- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب عن طريق إقامة المسابقات الثقافية وإقامة الندوات في جميع المجالات وإصدار النشرات والمجلات الإعلامية.

#### **لجنة النشاط الفني بما يلي :**

- تنظيم النشاط الفني للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية في إتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني .
- تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها وتنظيم حفلات فنية التي تعرض مواهب الطلاب.
- إقامة المعارض الفنية لعرض الإنتاج الفني للطلاب .

#### **لجنة الجوائز بما يلي :**

- تنظيم أوجه حركة الكشف والإرشاد على الأسس السليمة وفقا لمبادئها .
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية والأقسام بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على إشراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها احتياجات الوطن .
- إقامة المعسكرات الكشفية ومعسكرات الخدمة العامة لتنمية روح التعاون بين الطلاب .
- إقامة زيارات للمؤسسات الخيرية بهدف تشجيع الطلاب على القيام بالأعمال الخيرية وتقديم المساعدات الإجتماعية لأفراد المجتمع.

#### **لجنة النشاط الاجتماعي :**

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم وبث الروح الجامعية فيهم وذلك بكل الوسائل المناسبة .

#### **لجنة النشاط العلمي:**

- تنمية القدرات العلمية من خلال مسابقات المجالات العلمية والبحث العلمي والمؤتمرات والندوات العلمية وزيارات علمية.

#### **مساهمة إتحاد الطلاب في تنفيذ الأنشطة الطلابية بالكلية**

- المساهمة في وضع خطة الأنشطة الطلابية بالمشاركة مع إدارة رعاية الشباب.
- الدعاية والإعلان للطلاب عن الأنشطة الطلابية.
- شرح وافى للأنشطة الطلابية ومدى فائدتها على الشخص الراغب في الإلتحاق بها وفائدتها على الكلية التي يمثلها الطالب.
- مساعدة الطلاب الراغبين للإلتحاق بالأنشطة الطلابية.
- تكوين مناخ أسرى داخل الإتحاد من خلاله يمكن للطلبة المتفوقين في مجالات الأنشطة الطلابية أن يتاح لهم فرصة تكاد تكون مكتملة للإبداع.
- رعاية الطلاب المتفوقين في مجالات الأنشطة الطلابية وتكريمهم من داخل الإتحاد حتى يتسنى للجميع الحافز للمشاركة في الأنشطة الطلابية.
- تنفيذ خطة الأنشطة الطلابية من خلال اللجان الرياضية والثقافية والإجتماعية والعلمية والجوالة والفنية وبمشاركة أعضاء اللجان وطلبة الكلية الراغبين في ممارسة كافة الأنشطة.



- يتولى الإتحاد التنفيذ والإشراف على المعارض العلمية والخيرية والثقافية التي تقيمها الكلية بالتعاون مع الجهات المجتمعية المختلفة.
- المساهمة في تنفيذ الفعاليات المختلفة التي تقوم بها الكلية.



## الخدمات الطلابية بالكلية

### أولاً: الإقامة بالمدن الجامعية

توجد مدن جامعية للطلاب في ( كفر سعد )

#### الأوراق المطلوبة :-

- استمارة مدن جامعية نظير مبلغ تحدده إدارة المدن.
- صورة البطاقة الشخصية للطالب.
- ١٢ صورة مقاس ٤×٦ للطالب.
- صورة بطاقة الترشيح مكتب التنسيق ( الفرقة الأولى ).
- أي أوراق أخرى يرغب الطالب في تقديمها ( شهادة مرضية – ظروف اجتماعية :الخ ) بشرط أن تكون معتمدة من جهة حكومية .
- بالنسبة للطالبات إقرار من ولي الأمر بأسماء المسموح لهم بالزيارة .
- اعتماد الكلية للأوراق لإثبات قيد الطالب.

### ثانياً: اشتراك القطار

يتم استخراج الإشتراك من إدارة الجامعة ( الشئون المالية ) وقيمة الإشتراك مقسمة على فصلين دراسيين.



شراء استمارة من محطة القطار واستيفاء بياناتها من قسم شئون الطلاب وإحضار عدد ٢ صورة ثم التوجه إلى محطة القطار لاستخراج الإشتراك بعد دفع الرسوم المقررة المدعومة للطالب وذلك لمساهمة الكلية في التخفيف عن أعباء الطالب في الإنتقال من وإلى الكلية.

### الأوراق المطلوبة

- \* صورة شخصية للطالب
- \* كارنيه الكلية وقسيمة الدفع

### ثالثاً- اشتراك المترو

شراء استمارة من محطة المترو واستيفاء بياناتها من قسم شئون الطلاب وإحضار عدد ٢ صورة ثم التوجه إلى محطة المترو لاستخراج الإشتراك بعد دفع القيمة النقدية المطلوبة.



## رابعاً: الخدمة الصحية (الرعاية الصحية)

يتم رعاية الطلاب من الناحية الصحية عن طريق الوحدة العلاجية بالكلية والادارة الطبية بالجامعة ومستشفى الجامعة وذلك بالكشف على الطلاب المستجدين واثناء الدراسة يتم متابعة الحالات المرضية ويتم دعم الطالب فى العلاج والعمليات الجراحية والنظارات الطبية وذلك بعمل بطاقة صحية لكل طالب لمتابعة حالته.

### **ألية لنظام الدعم الصحى للطلاب**

تقدم كلية التمريض بجامعة بنها لطلابها خدمات علاجية متكاملة دون مقابل ( كل الميزانية تدعم بواسطة جامعة بنها ) و يجرى فحص طبي شامل لجميع الطلبة الجدد للتأكد من سلامتهم صحياً و عدم وجود عوائق صحية تحول دون التحاقهم بالكلية بعد ترشيحهم للقبول .

#### **يتم تقديم الخدمة الطبية للطلاب بواسطة :**

- ١ . كلية التمريض بالعيادة الطبية .
- ٢ . والعيادات التخصصية الشاملة بكلية الهندسة ببنها .
- ٣ . مستشفى الجامعة .

#### **تشكيل فريق العيادة الطبية بكلية التمريض:**

- عدد (٤) طبيب
- عدد (١) أخصائية تمريض
- عدد (٢) ممرضة

#### **مكان العيادة الطبية بكلية التمريض ( A027 ) :**

بالدور الأرضى بجوار مكتب مدير الكلية .

#### **محتويات العيادة الطبية بكلية التمريض:**

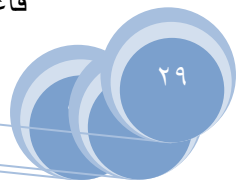
- يوجد بالعيادة جهاز ضغط – سماعة طبية – جهاز سكر بالشرائط – ترمومتر حرارى.
- ويوجد مجموعة من الأدوية التى يتم صرفها من الإدارة الطبية للحالات الطارئة ( الكوفان أقراص – ديكساميثازون أقراص – رانتيدين أقراص.....الخ).
- وأيضاً شاش – قطن – بيتدين – بلاستر طبي.....الخ.

#### **مواعيد بالعيادة الطبية:**

من الساعة ٩ - ٣ مساء

#### **نظام العمل بالعيادة الطبية:**

- تنظيم دخول الطلاب للعيادة من قبل الممرضة المسؤولة.
- يتم إستقبال الطلاب وأخذ بياناتهم كاملة وفق كارنيه الكلية ويتم تسجيلهم فى سجل المترددين وعلى قاعدة البيانات الإلكترونية.



- تقوم الممرضة بأخذ العلامات الحيوية ( ضغط – حرارة وغيرها) والفحص الطبي من قبل الطبيب.
- يتم إسعاف الحالات الأولية داخل الكلية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وغيرها.
- يتم إسعاف حالات الجروح والحروق الأولية.
- إستدعاء عربة الإسعاف فى الحالات الطارئة ونقلها إلى مستشفى الجامعة (١٢٣).
- توفير مجموعة من الأدوية التى يتم صرفها من الإدارة الطبية للحالات الطارئة مثل ( الكوفان أقراص – ديكساميثازون أقراص – رانتيدين أقراص .....الخ).
- لا يتم صرف أي دواء لأي طالب إلا بعد إجراء الكشف الطبي عليه وفقا لتعليمات الطبيب وتحويله إذا استدعت الحالة إلى العيادات التخصصية بكلية الهندسة ومنها إلى المستشفيات المختلفة طبقا لحالة الطالب.
- تواجد كامل للأطباء وهيئة التمريض طوال فترة الإمتحانات للتأكد من سلامة الطلاب وأخذ الإجراء اللازم لأي طلبه.

### خامسا: صندوق التكافل الإجتماعى بالكلية

ينص قانون تنظيم الجامعات على إنشاء صناديق التكافل الإجتماعى للطلاب الجامعات ويختص بما يلى:

**مادة ١١٦:** تهدف صناديق " التكافل الاجتماعى لطلاب الجامعات " الي :

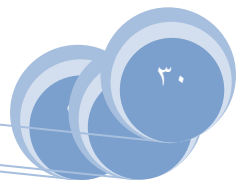
- أ. تحقيق الضمان الاجتماعى للطلاب بصوره المختلفه من تأمين ، او رعاية اجتماعية او قروض.
- ب. المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب.
- ج. العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

### الخدمات والمساعدات الاجتماعية التي تقدمه لطلاب الكلية من صندوق التكافل الاجتماعى

- أولاً : سداد الرسوم الدراسية للطلاب.
- ثانياً: شراء الكتب الدراسية والمذكرات لكل فصل دراسي.
- ثالثاً: ملابس للطلاب من خلال المعرض الخيري.
- رابعاً: نظارات طبية وعلاجية.
- خامساً: حالات طوارئ ووفاة ( مساعدات مادية)

### شروط صرفه الإعانات والمساعدات الاجتماعية

١. أن يكون طالباً نظامياً بأحد أقسام الدراسة بالكالوريوس
٢. أن يكون الطالب ( الطالبة) مصري الجنسية.
٣. ألا تكون قد صدرت ضده قرارات جامعية تأديبية.
٤. أن يكون مستجداً في فرقته ما لم ير مجلس إدارة الصندوق أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة الاجتماعية له .



## شروط خاصة

. أن يتقدم الطالب بطلب صرف الاعانة مع بيان أسبابها ونوعها إلي المسئول عن السنة الدراسية في الميعاد المحدد لذلك في النموذج المعد لذلك مع دعم النموذج بالمستندات المطلوبة.

## ألية الاستفادة من صندوق التكافل الإجتماعي

**يقوم صندوق التكافل الإجتماعي بالكلية بتقديم خدمات للطلاب وتتلخص ألية الإستفادة في**

### **الخطوات الآتية:**

- ١- يتقدم الطالب إلي إدارة رعاية الشباب بطلب للإستفادة من صندوق التكافل ويأخذ طلب بحث إجتماعي لمديرية الشؤون الإجتماعية.
  - ٢- يأتي الطالب ببحث إجتماعي معتمد من الإدارة التابع لها وذلك لمرة واحدة طوال مدة الدراسة.
  - ٣- يقدم الطالب البحث الإجتماعي ومعه الآتي:
    - أ) مفرداته مرتبج الوالد إذا كان حاملاً بالمؤسسات الحكومية أو شهادة الوفاة أو المعاش أو صورة من الحياة الزراعية.
    - ب) صورة البطاقة الشخصية والعائلية للوالد.
    - ج) عدد ٢ صورة شخصية للطلاب..
  - ٤- ملئ إستمارة بحث إجتماعي بالكلية.
  - ٥- يتم تسجيل الطالب في كشوف المستفيدين من صندوق التكافل.
  - ٦- يتقدم الطالب في أول كل فصل دراسي بإحتياجاته من مصروفات أو كتب.
  - ٧- تقوم الإدارة بدراسة الطلبات والإتصال بصندوق التكافل المركزي بالجامعة لتسديد مصروفات الطلاب.
  - ٨- يتم إستخراج الكارنيه للطالب ويتسلمه من إدارة رعاية الشباب بالكلية.
  - ٩- تقوم الإدارة بدراسة الطلبات والإتصال بالأقسام المعنية و توفير الكتب و المذكرات تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب.
- يقدم الصندوق خدمات ومساعدات خاصة حسب إحتياجات الطالب المعني.

## **مرفق صورة من النماذج المطلوبة للتقدم لصندوق التكافل**



# نموذج

جامعة بنها  
كلية التمريض  
صندوق التكافل الاجتماعي

طلب الحصول على مساعده اجتماعيه من صندوق التكافل الاجتماعي

السيد الاستاذ الدكتور/

تحية طيبه وبعد

أرجو التفضل بالموافقة على منحى مساعدة اجتماعيه(نقدية/عينية) من صندوق التكافل الاجتماعي  
بالكلية وذلك

بسبب

وبياناتى كالتالى:-

الاسم الرباعى

الفرقة الدراسية

القسم/الشعبة

محل الإقامة الدائم

محل الإقامة المؤقت

علماً بأننى(لم يسبق لى/سابق لى)الحصول على مساعدة اجتماعيه فى الاعوام الاتية

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً فى

---/--/--

بيانات تملأ بمعرفة شؤون التعليم والطلاب بالكلية

تمت مراجعة بيانات الطالب/----- من واقع سجلات الكلية  
حالة قيد الطالب (منتظم/منتسب) والطالب (ناجح/ منقول بمواد/ راسب) الرسوم الجامعية (سددت/لم  
تسدد)

القرارات التأديبية (لا توجد/توجد)

توقيع المسئول عن شؤون الطلاب

بيانات عن الأسرة تملأ بمعرفة والد الطالب/ولى الأمر

تسلسل	الاسم	درجة القرابة	السن	الحالة الاجتماعية	الحالة التعليمية	الدخل الشهري	ملاحظات
١							
٢							
٣							

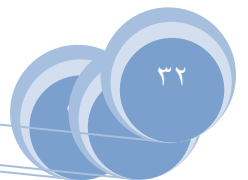
توقيع والد الطالب/ولى الأمر

تحريراً فى ---/--/--

رأى الباحث بالكلية

اسم المدير

إسم الباحث الاجتماعي



التوقيع

التوقيع  
رأى لجنة المساعدات:  
تم عرض الطالب على لجنة المساعدات بجلستها رقم-----  
وقررت ما يلي

توقيع

تحريراً فى

-----/---/---

رأى مجلس الإدارة

تحريراً فى

-----/---/---



## برامج " نظام " الدعم الطلابي

أ. الدعم الأكاديمي من خلال :

١- زيادة الموارد التعليمية المتوفرة للطلاب عن طريق :

- تحسين إمكانيات المكتبة ودعمها بالأجهزة والكتب والمراجع الحديثة.
- تحسين جودة الكتاب الجامعي.
- تدعيم وتفعيل التعليم الإلكتروني.
- تحسين المقررات الدراسية في ضوء المعايير الأكاديمية المرجعية القومية.
- تقديم المقررات التي تلبى احتياجات سوق العمل.
- التقويم المستمر لبرنامج الكلية.

٢- دعم وتحسين البيئة التعليمية عن طريق :

- تجهيز قاعات دراسية مناسبة ومهيئة للدراسة لكل فرقة تتناسب مع عدد الطلاب.

٣- أعضاء هيئة التدريس عن طريق :

- تنمية وتعزيز القدرات والمهارات.
- تفعيل إستخدام تكنولوجيا التعليم في التدريس.

٤- رعاية الطلاب المتفوقين من خلال :

- شهادات تقدير.
- مكافآت للطلاب الحاصلين على إمتياز أو جيد جدا.
- التبادل الطلابي خارج البلاد.

٥- رعاية الطلاب المتعثرين من خلال :

- برامج رعاية المتعثرين .

٦- الساعات المكتبية.

٧- الريادة العلمية.

ب- الدعم المادى للطلاب من خلال :

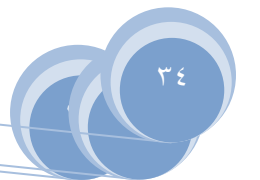
- صندوق التكافل الإجتماعي.
- الإقامة بالمدن الجامعية.
- صرف إعانات.
- المعرض الخيري السنوى.
- دعم الكتاب.

ج- الدعم الصحى للطلاب من خلال :

- العيادة الطبية بالكلية .
- والعيادات التخصصية الشاملة بكلية الهندسة بينها .
- مستشفى الجامعة.

ح- تقديم الدعم النفسى للطلاب من خلال :

- وحدة الإرشاد النفسى .



## أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية التمريض

### - ندوات

\* أهمية المشاركة المجتمعية

\* العنف

### - ورش عمل

\* النشر الدولي وأثره على خدمة المجتمع

\* النكاف

\* تطبيق قواعد السلامة المهنية

\* كيفية الوقاية من الإلتهاب الكبدي الوبائي

### - دورات تدريبية

\* الإسعافات الأولية

\* قياس العلامات الحيوية

- قوافل ( المشاركة في فاعليات الأسبوع الإقليمي )

### - مؤتمرات

## سياسة قبول وتحويل وتوزيع الطلاب بكلية التمريض جامعة بنها

السياسة في معناها العام هي الإجراءات والطرق التي تؤدي إلى إتخاذ القرار من أجل المجتمعات والمجالات البشرية.

تتبع سياسات قبول وتحويل الطلاب بكلية التمريض – جامعة بنها قانون تنظيم الجامعات واللائحة التنفيذية الخاصة به كالتالي :

☞ تنص المادة ( ٧٤ ) من قانون تنظيم الجامعات على " يحدد المجلس الأعلى للجامعات في نهاية كل عام جامعي بناء على إقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات المختلفة عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون في كل كلية أو معهد في العام الجامعي من بين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو الشهادة المعادلة".

### أولا : سياسة قبول الطلاب:

☞ تنص المادة ( ٧٥ ) من قانون تنظيم الجامعات على " يشترط قيد الطالب في الجامعة للحصول على درجة البكالوريوس الأتى :

○ أن يكون حاصلا على شهادة الثانوية العامة "حديثى التخرج – شعبة علوم وتكون اللغة الأجنبية الأولى هي اللغة الإنجليزية " أو ما يعادلها ( حملة الدبلوم الفنى للتمريض " خريجي المعاهد الفنية أو الصحية للتمريض " على ألا يزيد المقبولين عن ٢٠% من عدد طلاب الفرقة الثانية بالكلية ).

○ ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقا لما يقرره المجلس الأعلى للجامعات وبعد أخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات.

○ يتم تسجيل الطلاب الجدد على مدار أسبوعين يعلن عنهما سنويا قبل بدء العام الدراسى بمكتب شئون الطلاب ولا يجوز القيد بعد ذلك إلا بترخيص من مجلس الكلية فى حدود القواعد التى يقررها مجلس الجامعة.

○ لا يتم قبول الطلاب الا بعد اجتياز اختبارات القبول بالكلية و تشمل الاتى:

✚ الكشف الطبى

✚ المقابلة الشخصية

✚ اختبار لغة انجليزية

✚ اختبار نفسى

✚ اختبار قدرة عقلية

وذلك بناء على توصيات لجنة قطاع التمريض بالمجلس الاعلى للجامعات.  
وتبدأ خطوات التسجيل كالتالى بالترتيب:

- تسليم حافظة سداد الرسوم
- استخراج البطاقة الجامعية اللازمة لدخول الكلية.

### الأوراق المطلوبة لإجراء القيد والتسجيل بكلية التمريض – جامعة بنها

- ◆ أصل شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ◆ أصل شهادة الميلاد .
- ◆ عدد (٨) صور شخصية.
- ◆ صورة بطاقة الرقم القومى

ويعد فى الكلية ملف لكل طالب يحتوى على جميع الأوراق المتعلقة بالطالب وعلى الأخص:

- ◆ الأوراق المقدمة لإجراء القيد.
- ◆ بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها.
- ◆ بيان العقوبات التأديبية الموقعة عليه.
- ◆ أوجه النشاط الرياضى والإجتماعى للطالب.

( ملحوظة : هذا الملف من صورتين تحفظ إحداهما فى الكلية والأخرى فى الجامعة )

### ثانيا : سياسة تحويل الطلاب بكلية التمريض جامعة بنها :

#### قواعد عامة للتحويل

- ◆ الطلاب المقيدون بكليات أو معاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات ويرغبون فى نقل قيدهم لكليات الجامعة يتم تحويلهم مركزيا عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا.
- ◆ لا يجوز تحويل ونقل قيد الطلاب الحاصلين على الدبلومات الفنية بالفرقة الأولى حيث أنهم يرشحون فى حدود نسب معينة وطبقا للتنسيق الجغرافى وفقا لقرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسة تاريخ ٢٩-٤-٢٠٠٤ م .
- ◆ عدم قبول تحويل طلاب الفرق النهائية.
- ◆ لا يقبل تحويل الطلاب الراسيين أو الموقوف قيدهم أو المعتذرين من خارج الكلية إلى الكلية .
- ◆ لا يعتبر الطالب محولا ولا يسمح له بالانتظام فى الدراسة أو سداد الرسوم أو استخراج بطاقات مؤقتة قبل اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة أو ممن ينيبه.
- ◆ عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم هما المنوط بهما عمل اللازم لإجراء المقاصات العلمية للطلاب المحولين بالتنسيق مع رؤساء الأقسام المعنية.

التحويل بين الكليات المتناظرة فى السنوات الدراسية الأعلى من الفرقة الأولى:

- ◆ ألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠% من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل إليها.
- ◆ أن يكون الطالب ناجحا ومنقولا لفرقة أعلى فى الكلية المحول منها.

- ◆ أن تكون الأولوية للتحويل من بين المتقدمين للطلاب الحاصلين على أعلى المجاميع.
- ◆ لا يقبل تحويل الطالب إلى الفرقة الرابعة.
- ◆ طبقا لمقاصة المواد التي دراسها الطالب بكليته يتم إعفاؤه أو تحميله بمواد.

### شفافية إعلان إجراءات القبول بالكلية.

١. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب بدليل الطالب وعلى موقع الكلية الإلكتروني .
  ٢. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب في صورة معلقات بلوحات الإعلان بالكلية ومكاتب شئون الطلاب .
  ٣. يتم تنظيم برامج تعريفية للطلاب المقبولين من خلال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع مكاتب شئون الطلاب واتحاد الطلبة.
- يوجد مكتب استعلامات في مدخل الكلية الرئيسي لمساعدة الطلاب الجدد.

## سياسات التعليم والتعلم بكلية التمريض جامعة بنها

- التزام الكلية بالقواعد العامه للقبول والتحويل والتي يقرها المجلس الاعلى للجامعات وذلك بما يختص بالمعايير اللازمه لطالب / طالبه التمريض التي يجب تطبيقها فى المقابله الشخصيه للطلاب الجدد.
- تعريف الطلاب بالرؤيه والرساله والاهداف العامه للكلية والاقسام المختلفه بها.
- تعريف الطلاب باستراتيجيه التعليم والتعلم والمناهج الدراسيه وطرق واساليب التقويم بكل ماده دراسية.
- اجراء تحديث دورى للماده العلميه بالكتاب الجامعى مع مراعاة الاهداف الاستراتيجيه للكلية وتوفير عناصر الجوده بالكتاب الجامعى.
- الاعداد لتحويل المقررات الكترونيا.
- تعريف الطلاب على كيفيه استخدام المكتبه الرقيه للكتب والدوريات التعليميه.
- تنميه المهارات الذهنيه واتباع منهجيه حل المشاكل واساليب التفكير العلمى لدى الطلاب بالإضافة الى ممارسه التعلم الذاتى والتعليم المعملى والاكلينكى والميدانى والمستمد والقائم على معايير ممارسه المهنة.
- التزام الكلية بالاعلان عن الجداول الدراسيه لكافه الفرق الدراسيه وكذلك الاعلان عن مواعيد الامتحانات النظرية والشفويه والعملية بعد اعتمادها طبقا لما يقرره مجلس القسم ويحقق قياس اهداف المقرر.
- تبني المعايير الأكاديمية المرجعية والسعى الجاد لتطبيقها على الأوجه الأمثل.
- إحتزام المعدلات الدولية فى نسب الطلاب لأعضاء هيئة التدريس والتسهيلات المادية للتعلم.
- المراجعة والتقويم الداخلى والخارجى للبرامج والمقررات الدراسية.
- تشجيع استخدام تكنولوجيا المعلومات والإتصالات فى وسائل وبرامج التعلم.
- احتضان الطلاب ذوى القدرات العاليه وذوى القدرة على التميز والإبداع ورعايتهم.
- رعاية الطلاب محدودى القدرات وتوفير سبل الدعم العلمى لهم.
- التوسع فى البرامج التعليمية والتخصصات الجديدة والتخصصات المشتركة.
- تطوير سياسات القبول فى الأقسام لتحقيق أكبر قدر ممكن من المواءمة بين رغبات الطلاب والأماكن المتاحة فى التخصصات المختلفة.
- توفير كافة تسهيلات التعليم والتعلم وصيانتها.
- التمحور حول الطالب بإعتباره أهم مخرجات الكلية.



- تقوية الصلة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- زيادة الرضاء العام لأطراف العملية التعليمية.
- التقويم المستمر لأداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
- غرس قيم التعلم الذاتي والمستمر والتشجيع عليها.
- التكامل مع سياسات الكلية فى مجال البحث العلمى ومجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

### سياسة التعامل مع الزيادة العددية للطلاب

تقوم الكلية بدراسه اعداد الطلاب المراد قبولهم بناء على الطاقه الاستيعابيه للمدرجات والمعامل وقاعات الدرس والمراكز واعداد هيئه التدريس ومعاونيهم بالكلية . ثم يتم اعتماد نتائج الدراسه لاعداد الطلاب المقترحه من قبل مجلس الكلية . ترسل الاعداد المقترحه من قبل مجلس الكلية للسيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعه لشئون التعليم والطلاب الذى يقوم بتحويلها الى مكتب تنسيق القبول بالجامعات ثم للمجلس الاعلى للجامعات . كذلك يقسم الطلاب المقبولين بالكلية الى مجموعات ويتم عمل جدول الدراسه بحيث يتم تبادل المجموعات داخل المدرجات على مدار اليوم الدراسى على ان تستوفى كل مجموعه عدد الساعات المقرره لها لجميع المقررات الدراسيه.

### سياسة التعامل مع ضعف حضور الطلاب

لا يسمح للطلاب بدخول الامتحان التحريرى فى اى مقرر الا اذا كانت نسبه حضوره ٧٥% على الاقل وفى حاله عدم توافر هذه النسبه يعتبر منسحبا ويكون تقديره عن ذلك وايضا يقوم رئيس القسم بحصر غياب الطلاب واخطار شئون الطلاب عن الطلاب المتكرر غيابهم عن المحاضرات والتدريب الميدانى وذلك لانزار الطلاب حتى ينتظمو فى الحضور ولا يتعرضو للحرمان من دخول الامتحان كم ان يتم ابلاغ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويتم اخطار المرشد الاكاديمى للمتابعه.

- ✚ تم تنويع أساليب التعلم بإدخال الأساليب المشوقة لحضور المحاضرات.
- ✚ استخدام تكنولوجيا التعليم مثل التعليم الإلكتروني والعروض التقديمية ووسائل العرض التعليمية.
- ✚ دراسة أسباب عدم حضور بعض المحاضرات وذلك عن طريق إستطلاع رأى الطالب الدورى.
- ✚ تفعيل الإرشاد الأكاديمى والريادة العلمية لدراسة أسباب عدم حضور بعض الطلاب والتعرف



على المشاكل التي تؤدي إلى إجماعهم عن حضور المحاضرات.  
المتابعة المستمرة للبيئة التعليمية للتأكد من أنها ملائمة زمحفزة للعملية التعليمية.

## سياسة الكلية لمواجهة ظاهرة الدروس الخصوصية

- الإلتزام بأخلاقيات المهنة من قبل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتطبيق القانون في حالة ممارسة أحدهم لهذا النشاط.
- توفير المحاضرات من الأساتذة مباشرة في صورة ورقية أو إلكترونية.
- سياسة الإمتحانات الدورية لكل مقرر.
- تنوع الأسئلة في الإمتحانات وعدم الإعتقاد فقط على قياس الحفظ والعمل على قياس المهارات المختلفة.
- تفعيل نظام الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي.
- فتح معامل مهارات الطلاب في غير الساعات الدراسية ( Open Lab ).
- تفعيل سياسات التعامل مع ضعف حضور الطلاب وذلك لمواجهة التغيب عن المحاضرات ومنع الدروس الخصوصية.
- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لإكسابهم مهارات العرض والتواصل وتوصيل المعلومات بصورة جيدة.

## شكاوى الطلاب

يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي على أن تعرض الشكاوى التي ترد إليها للاحاطة أو اتخاذ الاجراء المناسب على لجنة شئون الطلاب بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة وتقوم اللجنة بإعداد مقترح حل المشكلات المعروضة وتوجيهها إلى المختص ومتابعة إجراءات حلها وإعلام الطالب بالرد على شكواه في أقرب وقت ممكن.

## الهدف من لجنة شكاوى الطلاب

١. كل طالب له الحق فى تقديم أى شكوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التى تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكوى متعلقة بالنواحى الاكاديمية او غير الاكاديمية. وبمجرد تقديم الطالب للشكوى سيتم التحقق من جديتها والشكاوى الكيدية والمجهولة سوف لا ينظر اليها.
٢. تهدف الكلية الى الوصول الى تقديم خدماتها على أعلى مستوى ولذلك تشجع الكلية الطلاب على تقديم أى شكوى لتسعى فى حلها وتقليل اى أثر سلبى على حياة الطلاب فى الكلية.
٣. تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التى تقدمها الكلية، ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدرا هاما لتحسين الخدمات التى تقدمها الكلية لطلابها. والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية مدعون للتعاون مع الطلاب وفحص شكاوهم والاستجابة لأى نتيجة يسفر عنها التحقيق فى هذه الشكاوى.
٤. أن يكون لدى الكلية نظام ادارى ضمن الهيكل التنظيمى للكلية و تابع للاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم و يضمن سرعة :-

- البت فى الشكوى المقدمة من الطلاب .
- السرية الكاملة للشكاوى
- عدم تضرر الطالب بسبب شكواه .

## اختصاصات لجنة شكاوى الطلاب:-

١. استقبال شكاوى الطلاب وتسجيلها و توجيههما إلى إجراءات التقدم لحلها و كذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل.
٢. عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن مجالات الشكاوي بكل قسم من أقسام الكلية و رفعها إلى السيد و وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للأسترشاد بها في تحسين نظم أداء البرامج التعليمية و الخدمات التابعة لها.
٣. إنشاء سجل لشكاوي الطلاب بكل قسم من الأقسام العلمية يتم فيه تدوين مضمون الشكاوي وتاريخ استقبالها و متابعة إجراءات حلها.
٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوي، علي أن يراعي في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الإنتظار لموعد المجلس و ذلك لسرعة البت في الشكاوي.
٥. عمل إحصائية بشكاوي طلاب القسم بنهاية كل فصل دراسي و إعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات حلها و رفعها إلى السيد و وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للأسترشاد بها في وضع الكلية لنظم و سياسات تحسين أداء البرامج التعليمية التي يقدمها القسم و الخدمات التابعة لها.
٦. إنشاء سجل شكاوي الطلاب ( وورقي و إلكتروني) و يختص:

- بتدوين شكاوي الطلاب و متابعة إجراءات حلها.
- إعلام الطالب بالرد علي شكواه فى أقرب وقت ممكن.

## آليات تقديم الشكاوى و المقترحات و طرق التعامل معها

### أ. شكاوى الطلاب تستقبل من خلال:-

١. صندوق شكاوي الطلاب .
٢. من خلال رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.
٣. من خلال إجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية
٤. من خلال طلاب الإتحاد .
٥. من خلال موقع الكلية .
٦. يمكنك إرسال الشكاوي علي الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

### و تشمل آلية التقدم بالشكوى الضوابط و الإجراءات التالية:

#### ب. معايير التقدم بالشكاوي:

##### ■ الشكوى :

هي تعبير عن عدم الرضا عن جانب من جوانب الخدمات التي تقدم إلى الطلاب من قبل الكلية. قد تتصل الشكاوى بما يلي: القصور في الإجراءات الإدارية؛ القصور الناتج عن عدم الوفاء بالالتزامات و اللوائح الخاصة بالعملية التعليمية أو غيرها من الخدمات التي تقدمها الكلية..

■ ولا يمكن الشكوى بأي حال من القرارات الاكاديمية التي تتخذها الكلية. فعدم الرضا عن مثل هذه الأمور يمكن أن يعالج في إطار إجراءات التقدم بالتماسات منفصلة.

#### ■ كيف تستخدم الكلية وجهة نظر الطلاب لتحسين خدماتها؟

تقدر الكلية آراء الطلاب لتحسين الخدمات المقدمة لهم . لذا فقبل التقدم بشكاوى رسمية، يجب ان تفكر في طرق أخرى لعرض الآراء الخاصة بك. على لجان اتحاد الطلاب، على سبيل المثال، حيث بها ممثلين للطلاب يمكن أن يساعدوك. يمكنك أيضا أن تأخذ في الاعتبار أن هناك إجراءات غير رسمية لمحاولة حل شكاوك. وتصبح الشكاوى رسمية إذا قدمت الى أحد القادة الأكاديميين (رؤساء الأقسام أو الوكلاء أو العميد)، أو إلى مكتب الشكاوى بالكلية.

#### ■ قبل التقدم بشكاوك:

لا يمكن أن تكون الشكاوى مجهولة المصدر (غير مسماة). فإذا كان لديك شكوى يجب أن تقدمها بنفسك، وليس أى شخص آخر. فإذا ذكرت اسم شخص أو أشخاص آخرين في الشكاوى، فإن لهم الحق في معرفة ما يقال عنهم في أقرب وقت ممكن، ومعرفة صاحب الشكاوى. و سيؤخذ في الاعتبار حساسية الشكاوي من قبل الشخص الذي يتابع شكاوك من مكتب الشكاوي. ولن تتعرض لأى تمييز أو معاناة نتيجة تقديم الشكاوى.

■ يجب عليك ألا تتوقع أن الشكاوى دائما سنأتى بالنتائج التي ترضيك. فتقديم بعض الخدمات يمكن أن يعتمد على الموارد أو القرارات المتعلقة بالسياسات العامة علي مستوي الكلية



أو حتى على المستوى القومي. ومع ذلك فإن كل شكوى سوف يتم النظر فيها بعناية، و سيتم إبلاغك بأسباب أي قرار يتخذ. كما أن هناك آليات لتقديم إلتماس آخر إذا كنت لا تزال غير راض.

ج. إجراءات التقدم بالشكاوي:

■ كيف تتقدم بشكواك: هناك عدد من الخطوات لإجراء الشكاوى ، على النحو المبين:-

الخطوة ١ : توجه إلى صندوق شكاوى الطلاب .

- ومن المهم التقدم بشكواك في أقرب وقت ممكن و معقول بعد حدوث المشكلة. فبذلك يمكن تصنيف المشكلة للدخول في إجراءات الحل الإدارية بأقصى سرعة ممكنة. فقد يكون من الصعب إعادة الأمور الى وضعها الصحيح نتيجة التأخير في تقديم الشكوى.

يمكنك الحصول على استشارة من لجنة الشكاوي إذا كنت لا تعرف كيفية التقدم للشكوى، أو كنت غير قادر على حل الشكوى بصورة غير رسمية أو أنك ممانع أو غير راغب في التوجه إلي الشخص أو الأشخاص المسؤولين لأي سبب من الاسباب.

قد يكون: الرائد العلمي ،عضو هيئة التدريس، واتحاد الطلبة، وحدة رعاية الطلاب أو مكتب للشكاوى قادرا على مساعدتك فتوجه اليه مباشرة .

الخطوة ٢ : إذا كنت ما تزال غير راض بعد اتخاذك الخطوات الأولى أو بعد التوجه للشخص المسؤول المباشر، تحدث لرئيس القسم أو المسئول عن تقديم الخدمة. فقد يكون من الممكن التعامل مع الشكوى بشكل غير رسمي.

الخطوة ٣ : إذا كنت غير قادر على حل شكواك بطرق غير رسمية من خلال المناقشة والتوضيح، يمكنك التقدم بشكوى رسمية إلي كبار المسؤولين ذوي الصلة، أو عن طريق لجنة الشكاوى. و يجب أن تقدم الشكوى الرسمية كتابة.

■ التظلم من نتيجة تقييم المقرر: في حالة شكواك من نتيجة تقييم مقرر، تقوم الكلية باتخاذ ضوابط إعادة تقييم المقرر بما يسمح إعادة مراجعة الدرجات أو إعادة التقييم و ذلك في ضوء نماذج الإجابة المعدة للمقرر من قبل ممتحنه. و مجلس الكلية هو المختص بتقدير موضوعية الشكوي و تقدير من يختار للمراجعة بما يضمن الشفافية. و له أيضا أن يختار أكثر من واحد و ذلك كله طبقا لتوصيات لجنة شئون التعليم و الطلاب والقواعد المنظمة من قبل ادارة الجامعة. و سيتم إعلامك بنتائج عملية المراجعة فور اعتماد القرار بها من مجلس الكلية.

## التظلم من الإمتحانات

- يقوم المتقدم بالشكوى بكتابة الشكوى ووضعها في الصندوق.
- تقوم اللجنة الخاصة بتلقى الشكاوى بالإجتماع وتصنيف هذه الشكاوى تبعا للإدارات المختصة .
- يتم إرسال الشكاوى إلى الجهات المختصة للبت فيها وطرق حلها خلال إجتماعاتها الدورية.
- يجب تقديم الشكوى خلال شهر من حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة

- حسب طبيعة المشكلة ويمكن إرسالها عبر البريد الإلكتروني الخاص بعضو هيئة التدريس المختص بذلك.
- تقوم لجنة تلقي الشكاوى بالرد على صاحب الشكاوى وإعلامه بنتيجة شكواه بمقابلته فردياً أو خلال الإجتماع مع صاحب الشكاوى ومسئول من الجهة المختصة.

### آلية تلقي التظلمات من الإمتحانات

1. تتقدم الطالب بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي تنظم فيه من درجات مادة معينة.
2. تدفع الطالبة الرسوم المطلوبة إلى خزينة الكلية وهذه الرسوم مبلغ ٥٠ جنيه مصرى فقط لا غير لكل مادة من مواد التظلم.

#### ملحوظة: تسترد الطالبة المبلغ فى حالة ثبوت واقعة الشكاوى:

3. يدفع إيصال الدفع مع الطالب / الطالبة ويقدم عن طريق مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب إلى كمنترول الفرقة المختصة.
4. يقوم أعضاء ورئيس الكمنترول بفحص كراسة الطالب/ الطالبة ومطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على غلاف الكراسة ويتم المراجعة على تجميع الدرجات والتأكد من وجود درجة أمام أى جزئيات إجابة.
5. يقوم الكمنترول بالرد كتابيا على نتيجة فحص الكراسة ويتم التوقيع من رئيس الكمنترول.
6. يقوم الكمنترول بإرسال الرد إلى مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالبة وإخطارها بنتيجة التظلم / الإلتماس.

### آلية الكشف عن الطلاب المتعثرين ومساعدتهم

#### آلية الكشف عن الطلاب المتعثرين:

- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول.
- حصر نتائج الاختبارات الشهرية والفصلية وتعزيزها بالمعلومات الإحصائية والرسوم البيانية ودراستها مع أستاذ المادة حيث يمكن تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة للطلاب في ضوءها.

تتبع نسب الغياب والحضور للطلاب والتي يمكن من خلالها الحصول على تقييم جزئى لأن الغياب عادة ما يكون عامل مؤثر فى مستوى التحصيل لدى الطلاب ويتم إبلاغ جميع أولياء الأمور بنسب الغياب أول بأول ١٠% ، ٢٠% .

توجيه نشرات لأستاذة المواد عن كيفية رعاية الفروق الفردية بين الطلاب وأهميتها في التعرف على الطلاب المتأخرين دراسياً وقيامهم بمعالجة مشكلات الطلاب ويمكن عمل نشرات عن التدريس الجيد واستعمال الوسائل المعينة وأساليب رعاية الطلاب دراسياً وسلوكياً ويمكن مناقشة هذه الأمور التربوية من خلال اجتماعات الكلية .

### التعامل مع الطلاب المتعثرين:

- عمل ملفات خاصة بالمتعثرين لمتابعة حالة كل طالب على حده.
- التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي مثل عدم تنظيم الوقت وعدم حل الواجبات أو ضعف المتابعة المنزلية أو كراهية الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو لأسباب تتعلق بالمعلم أو المنهج الدراسي وغير ذلك من الأسباب.
- تنظيم اجتماع مع الطلاب المتأخرين دراسياً وعقد لقاءات مع أستاذة المواد الذين تأخروا فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد النتائج الشهرية والفصلية.
- تفعيل دور المرشد الأكاديمي.
- تفعيل الساعات المكتبية لمساعدة هؤلاء الطلاب.
- تفعيل اللامركزية فى وضع ضوابط تقييم الطالب من خلال اشتراك جميع أعضاء هيئة التدريس بوضع الامتحانات حتى لا يكون الامتحان فى يد من لا يستطيع التقويم بمفرده ووضع أكثر من طريقة للتقويم.
- عمل استبيان للطلبة عن مستوى الاستفادة من المحاضرات والعملية والإكلينكى ومدى الإستيعاب ومدة المحاضرة ووقتها ومن يقومون بالشرح وتقويم ذلك لكل فرقة منفصلة ثم استخراج نتائجها والوقوف عند أسباب إحجام أو إقبال الطالب عن المحاضرة أو العملية.
- تفعيل الإمتحانات التكوينية شهريا من أعضاء هيئة التدريس.
- تشجيع معنوى للطلاب الذين ابدوا تحسناً في مشاركتهم وفعاليتهم الفصلية وواجباتهم الدراسية ، أو تحسنهم في نتائج اختباراتهم الشهرية والفصلية وذلك بهدف استمرارهم في هذا التحسن تصاعدياً.
- إرشاد الطلاب إلى طرق الاستذكار الجيد وفق جدول منظم .

- اشترك الطلاب في مسابقات خاصة بالموضوعات الدراسية تتناسب مع مستواهم التحصيلي لغرض تشجيعهم على الاستذكار والمراجعة من خلال الاستعداد لهذه المسابقات.
- تنظيم حلقات نقاشية وإرشادية من جهة الطلاب المتفوقين للطلاب المتعثرين على أن يتم ذلك من خلال أعضاء هيئة التدريس أو بإشراف ما منهم.

### آلية الكشف عن الطلاب المتفوقين وتشجيعهم

الطلاب المتفوقون دراسياً هم الذين يحصلون على تقدير ممتاز في جميع المواد الدراسية في الاختبارات الشهرية والفصلية ويحتاجون إلى رعاية خاصة وخدمات إرشادية مميزة للحفاظ على مستواهم الدراسي ويمكن اتباع الخطوات التالية لرعايتهم:

**آلية الكشف عن الطلاب المتفوقين:**

- تتبع مسيرة طلاب المرحلة الأكاديمية بعد مرور أربعة أو ثلاثة أشهر من بداية العام الدراسي وذلك بعد خوضهم امتحانين على الأقل يمكن من خلال درجاتهم في هذين الإمتحانين الوقوف على تقييم مبدئي للطلاب فالدرجات المتحصل عليها تعتبر عامل تقييم عادل إلى حد كبير .
- تتبع مستوى الطلاب في الحلقة الإكلينيكية بعد مرور شهرين فقط وذلك بالإطلاع على الدرجات المتحصل عليها في نهايتها .
- حصر الطلاب المتفوقين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول.

### **التعامل مع الطلاب المتفوقين:**

- التنسيق مع الأساتذة لرعاية الطلاب المتميزين دراسياً وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم للاستمرار في التفوق من خلال أسئلة علمية تشجعهم على الاطلاع على ما هو جديد في تخصصاتهم وتنويع الخبرات وإثراء التجارب وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في جوانب النشاط المختلفة وفقاً لميولهم ورغباتهم.
- المتابعة الدورية المستمرة لتخطي أي العقبات التي يواجهونها ودفع الطلاب المتميزين وجعلهم أكثر ابتكاراً.
- منحهم حوافز مادية ومعنوية لتشجيعهم على التفوق مثل الهدايا والجوائز الرمزية وشهادات التفوق سواء كانت شهرية أم فصلية وتكريمهم في حفلة الكلية.

- حصر أسماء أوائل الطلاب المتفوقين بالكلية لإدارة التعليم للمشاركة في حفل تكريم الطلاب المتفوقين الذي تقيمه إدارة الجامعة للطلاب المتفوقين في كل عام دراسي وفق الضوابط المحددة.
- يتم ترشيح هؤلاء الطلاب لأى أنشطة تبادل طلابي داخلي أو خارجي حتى وأن تم مساعدتهم ماليا ليتمكنوا من السفر وذلك لأنهم أفضل واجهة للكلية.
- يكون للطلاب المتفوقين الأوائل اولوية تمثيل الكلية في المحافل العامة.

## آلية لجذب الطلاب الوافدين

تحرص كلية التمريض جامعة بنها برعاية الوافدين وذلك لتدعيم صورتها ككلية دولية من خلال تقديم مختلف الخدمات للطلاب الوافدين وتسهيل الإجراءات الإدارية الخاصة بتسجيلهم وقيدهم بالكلية. ومن ناحية أخرى ، تقوم الكلية ببتسويق البرامج الأكاديمية المميزة والمتنوعة التي تقدمها الكلية كدعم لسبل التعاون والإتصال بين كلية التمريض والكليات المختلفة على مستوى العالم.

وتتمثل الرؤية الإستراتيجية الخاصة برعاية الطلاب الوافدين فى الحفاظ على مكانة كلية التمريض جامعة بنها كواحدة من أعرق كليات التمريض العربية، وزيادة قدرتها التنافسية على المستوى الإقليمي والدولى لما فى ذلك من أثر أكيد فى تحسين جودة العملية التعليمية والإرتقاء بمستوى أساتذتها وطلابها والهيكل الإدارى بها.

## " آلية لجذب الطلبة الوافدين "

- مخاطبة الملحقات الثقافية العربية والإفريقية وبصفة خاصة دول حوض النيل والدول الأجنبية الأخرى للتعريف بالكلية وأنشطتها التعليمية والبحثية وبرامجها المختلفة ومكانتها العلمية ضمن منظومة جامعة بنها.
- التعريف بالكلية عن طريق شبكة المعلومات الدولية متضمنة معلومات دليل الطالب واللائحة.
- البدء فى التعليم عن بعد لتمكين الطلاب الوافدين فى متابعة البرامج الدراسية بالكلية فى حال تواجدهم فى مقر بلادهم.
- تشجيع البرامج المشتركة بين الجامعات العربية والإفريقية والدولية وجامعة بنها ضمن اتفاقيات علمية للتبادل المشترك بين الأساتذة وكذلك الطلبة.
- إنشاء مكتب للطلاب الوافدين بهدف الترويج لجذب الطلاب الوافدين لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا .



- عمل لقاءات دورية مع الطلاب الوافدين المسجلين بكليات أخرى داخل الجامعة و خارجها للتعرف على مشاكلهم ودراسة أسباب عزوفهم عن الدراسة بالكلية والترويج لذلك.
- عمل دليل خاص بإجراءات وآليات تسجيل الطلاب الوافدين ويوضع فيه أيضاً التعريف بالكلية وبرامجها وأنشطته التعليمية والبحثية وعدد الطلاب الدارسين بها.
- تخفيض نسبة ٢٠% من المصروفات للطلاب الوافدين من الكلية خلال الخمس سنوات القادمة.
- ترجمة موقع الكلية باللغة الإنجليزية حتى يتم التعرف عن قرب عن الكلية وأنشطتها وبرامجها المختلفة وبصفة خاصة للأجانب من الدول الإفريقية.
- الإتصال بمكاتب التمثيل الثقافى المصرية فى جميع أنحاء العالم لتفعيل وتنشيط التعاون العلمى والتبادل الطلابى.
- تدعيم سبل التعاون الثقافى والعلمى مع مكاتب التمثيل الثقافى للدول المختلفة فى ج.م.ع.
- الاتصال بكافة الإدارات المعنية داخل الجامعة لتسهيل وتوجيه إجراءات تلقى أوراق الطلاب الوافدين وسرعة مراجعتها وإصدار قرارات القبول.
- تقديم الإرشادات الخاصة بالخدمات المختلفة (علاجية – ثقافية – ترفيهية) المتاحة للطلاب داخل الكلية.
- تخصيص أماكن لإقامة الطلاب الوافدين مجهزة على أعلى مستوى .
- تنظيم لقاءات لإستقبال الطلاب الوافدين الجدد لتعريفهم بالجامعة وتشجيع الحوار الثقافى بين مختلف الجنسيات.
- وضع نظام ألكترونى متكامل يوضح أهداف الإدارة وأنشطتها وكذلك الرد على إستفسارات الطلاب عبر موقع الكلية على شبكة الإنترنت.
- قياس رضا الطلاب الوافدين عن مستوى الخدمة ونوعها.

## نظام الدراسة بالكلية

نظام الدراسة فى الكلية أربع سنوات و تعتمد على النظام الفصلى ، و تقسم السنة الى فصلين دراسيين و مدة الفصل ١٥ أسبوعا بما فيها فترة الاختبارات و تبدأ الدراسة فى كل فصل دراسى تبعا للتقويم الجامعى الذى يقره المجلس الاعلى للجامعات .

- ١- يجب على كل طالب قبل فى الكلية الانتظام بالدراسة و المواظبة على حضور المحاضرات و أداء كل الواجبات الدراسية الموكلة اليه .
- ٢- اذا غاب الطالب أكثر من ( ٢٥% ) من المحاضرات فى المقرر الواحد دون عذر مبرر توافق عليه عمادة الكلية يحرم من أداء الاختبارات النهائية للمقرر ، و ترصد له فى النتيجة النهائية ( محروم ) و يعيد دراسة المقرر ، و يسمح للطالب المقبول عذره بدخول الاختبار اذا لم تقل نسبة حضوره عن ( ٥٠% ) و اذا قلت عن ذلك عد عذره مقبولا و لا يحق دخول الاختبار النهائى و تحفظ له درجات الجانب العملى اذا كان المقرر شفوى ( عملى - نظرى ) و بدون له فى النتيجة النهائية ( غائب بعذر )
- ٣- الطلبة الباقون فى الاعادة يتم لهم فى العام التالى اعادة دلالة المقررات المتبقية عليهم .
- ٤- يعد الطالب راسبا ( باقى للاعادة ) اذا رسب فى أكثر من ثلاثة مقررات سواء أكانت تلك المقررات من المقررات التى تخلف فيها الطالب ، و سواء أكانت نتائج هذه المقررات ( ض ) أو ( غائب ) أو ( غائب بعذر ) أو ( محروم ) .
- ٥- يعد الطالب راسبا فى حالة تغيبه عن حضور الاختبار النهائى لمقرر ما دون عذر تقبله عمادة الكلية ، و على الطالب دفع الغرامة المقررة على الغياب ، و يعد المقرر تبعا لذلك ضمن مقررات الرسوب
- ٦- لا يسمح للطالب باعادة دراسة مقرر سبق نجاحه فيه .
- ٧- اذا تضمن الاختبار فى أحد اختبارا معمليا فضلا عن الاختبار النظرى يعد الطالب المتغيب ( بدون عذر مقبول ) عن أى منهما غائبا عن اختبار المقرر و يرصد له فى النتيجة ( غائب )

## نظام الاختبارات :

- ١- تشكيل لجان الاختبارات و الكنترولات بالكلية فصليا بقرار من عميد الكلية و بالتنسيق مع نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب و يبلغ القرار للجهات ذات العلاقة بنباية شئون الطلاب .
- ٢- يحق للطالب التقدم بطلب تعديل موعد موعد الاختبار اذا كان لديه اختباران رسميان فى وقت واحد و لابد أن يتم هذا كتابيا .
- ٣- تصحيح دفاتر الاجابات وفقا لنظام الارقام السرية .
- ٤- لا يجوز نشر أو تسريب أى من النتائج قبل اقرارها من مجلس الكلية و توقيع عميد الكلية و اعتمادها من نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب .

٥- لا يجوز الشطب أو الحذف أو الإضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المواد المزيلة في أصول كشوف رصد الدرجات بعد اقرارها ما لم يكن هناك مبرر قانوني لذلك ، وفي هذه الحالة يجب اعداد محضر بالتعديل وسببه يعتمد من عميد الكلية و يكون التعديل موقعا عليه من قبل المسئول على ذلك ، على أن تبلغ نسخة من التعديل للجهات ذات العلاقة الادارة المختصة بنيابة شؤون الطلاب بالجامعة

٦- على الطالب الحضور الى مكان الاختبار قبل بدايته أكثر من ربع ساعة على أن لا يعوض عن زمن التأخير .

٧- يسمح للطلاب بمغادرة قاعة الاختبار بعد مضر نصف زمن الاختبار على الاقل .

٨- يمكن للطلاب التظلم المادى فى نتيجة أى مقرر نظيرتأمين مالى عين تقره الجامعة ، و تعلن الكلية عن موعد التظلمات بعد ظهور النتائج مباشرة ، و لمدة لا تقل عن أسبوعين يسقط بعدها حق الطالب فى التظلم ، و لا يقبل التظلم باعادة تصحيح ورقة الاجابة .

٩- يعقد اختبار استثنائى لطلاب المستوى النهائى ممن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد عن أربعة مقررات وفى موعد أقصاه شهران

١٠- الطالب الذى نجح فى مقرر ما بعد دراسته للمرة الثانية أو أكثر ترصد له درجة النهائية الصغرى للمقرر فقط حتى لو حصل على أكثر من ذلك و يكون تقديره مقبولا و اذا زاد على أربع مرات يعامل فى المقرر معاملة الفرصة الاخيرة ، عدا الغائب بعذر مقبول فترصد له الدرجة الحاصل عليها كاملة

١١- تثبت شخصية الطالب أو الطالبة فى قاعات الاختبارات بالبطاقة الجامعية الجديدة لكل سنة جامعية ، اذ لا يحق لهم دخول قاعات الاختبارات بدونها أو بطاقة شخصية .

١٢- كل طالب يرتكب غشا فى اختبار أو شروعا فيه ، ويضبط فى حالة تلبس يخرجه العميد أو رئيس القاعة أو رئيس القاعات و يتم ذلك بمحضر من قبل لجنة القاعة ، و يحال الى اللجنة التأديبية لاتخاذ قرار العقوبة وفقا لما ورد فى لائحة شؤون الطلاب ، ويدون أمام اسمه فى كشف النتائج ( محروم بسبب الغش ) و ذلك فى المقررات التى تقرر حرمانه منها على أن يعلن اسمه ، و فى حالة الغش التى ضبط فيها ، و العقوبة المقررة عليه فى لوحة اعلانات الكلية .

## نظام تقويم الطلاب :

- ١- يعد الطالب ناجحا فى المقرر اذا حصل على ٥٠% على الاقل من الدرجة النهائية للمقرر
- ٢- يؤدى الطالب امتحانا تحريريا فى نهاية الفصل الدراسى للجزء النظرى من المقرر و تكون
- ٣- النهائية العظمى لدرجات ذلك الاختبار ( ٧٠ % ) من النهائية العظمى للدرجة فى المقرر . باستثناء بعض المقررات التى يشكل الجانب العملى بها ٥٠ % أو أكثر .
- ٤- المقررات المعملية المستقلة تجمع درجات ( أعمال الفصل مع درجات الاختبار العملى النهائى لتحسب للطالبة الدرجة الكلية .
- ٥- يحسب المعدل الفصلى و معدل التخرج للطلاب على النحو الآتى :-
  - أ- لحساب المعدل الفصلى يضرب عدد الوحدات لكل مقرر فى الدرجة و يجمع الناتج لجميع مقررات الفصل ثم يقسم على مجموع الوحدات الكلى للفصل و يقرب الناتج الى منزلتين عشريتين .

## ب- يحسب معدل التخرج للطلاب على النحو التالى :

* السنة الاولى	%١٠
* السنة الثانية	%٢٠
* السنة الثالثة	%٣٠
* السنة الرابعة	%٤٠

ويؤخذ معدل الطالب في كل سنة و يضرب في النسبة المئوية المؤشرة ازاء ذلك و يكون المجموع للسنوات الاربع هو معدل تخرج الطالب .

ج- تحسب التقديرات للمقررات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة	التقدير	الرمز
من ٨٥ الى ١٠٠	إمتياز	م
من ٧٥ الى ٨٤.٥	جيد جدا	جـ جـ
من ٦٥ الى ٧٤.٥	جيد	جـ
من ٦٠ الى ٦٤.٥ (للمواد العملية) من ٥٠ الى ٦٤.٥ (للمواد النظرية)	مقبول	ل

٦- يجوز لنجاح الطالب أن يمنح نسبة لا تتعدى ( ٥٠ % ) من الدرجة النهائية للمقرر

( توزع على مقررين أو مقرر واحد فقط).

## وقف قيد الطلاب :

- يحق للطالب أن يتقدم شخصيا الى عميد الكلية بطلب وقف قيده وفق النموذج المعد لذلك و في فترة أقصاها ثمانية أسابيع من بداية الفصل الدراسي و بالقواعد الآتية :
- ١- أن يرفق بالطلب العذر المبرر لوقف القيد والذي يقبله عميد الكلية علي ان يبلغ قرار العميد الي شؤون الطلاب ورئيس القسم المختص
  - ٢- يجوز وقف القيد في المستوي الأول وكذا للطلاب المنتقبين او المحولين بعد ان يجتازوا فصلا دراسيا علي الاقل بنجاح
  - ٣- يجوز وقف القيد للطلاب الباقي للاعادة في اي مستوي دراسي
  - ٤- يجب ان لا تتجاوز فترات وقف القيد سنتين او اربعة فصول دراسية (ومنها حالات الغياب بعذر) سواء كانت متصلة او منفصلة.
  - ٥- يتقدم الطالب بطلب اعادة قيده بعد انتهاء فترة وقف القيد، والا يعتبر غائبا بعذر غير مقبول
  - ٦- أحتسب فترة وقف القيد ضمن الحد الاعلى للمدة المحددة للحصول على الدرجة الجامعية الاولى
  - ٧- وقف القيد يعفى الطالب من غرامة الغياب و يحفظ له حقه فيما يستحقه من تقديرات عند نجاحه في الاختبارات و لا يعفيه من الالتزامات المالية الاخرى المقررة عليه.

## فصل الطلاب من الكلية :

يفصل الطالب من الكلية في الحالات الآتية :-

- ١- اذا اتضح أن قبوله لا يتفق مع التعليمات المعمول بها أو أنه لم يقدم الوثائق المطلوبه .
- ٢- اذا تغيب عن الدراسة في السنة الاولى أكثر من ( ٥٠ % ) وبدون عذر

- ٣- اذا لم ينتقل الى المستوى الاعلى خلال سنتين متتاليتين .
- ٤- اذا قضى ضعف المدة المقررة لدراسته و لم يتخرج وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة
- ٥- صدور قرار بالفصل لعقوبة تأديبية بموجب اللوائح و النظم و القوانين
- ٦- فى حالة الفصل النهائى يجب أن يصدر بالفصل قرار من مجلس شؤون الطلاب .

## الانسحاب من الدراسة :

يحق للطلاب أن ينسحب من الدراسة وفق القواعد الآتية :-

- ١- أن يتقدم للانسحاب شخصيا خلال الفترات الزمنية التى تحددها الكلية أو يوكل من يراه على أن يكون التوكيل معمدا لدى الجهات المختصة .
- ٢- تسديد جميع الالتزامات المالية و العينية التى عليه للكلية و الجامعة بما فى ذلك قيمة استمارة الانسحاب .
- ٣- يتسلم المنسحب من الكلية أصول الوثائق الخاصة به و يحفظ فى الارشيف الخاص بالمنسحبين صورة من الوثائق و استمارة الانسحاب ، و يحق له الحصول على وثيقة بالمواد التى درسها بالكلية على أن يوضح فيها بأنه منسحب من الكلية و تاريخ الانسحاب .

### مهام لجنة الكلية لتقييم الإمتحانات

#### قبل وضع الامتحان

##### ١- التأكد من:

- صدور قرارات من مجالس القسم بتشكيل اللجان، وتسمية المقيمين الخارجيين.
- تدريب الطلاب على نوعية أسئلة الامتحان.
- ٢- الاجتماع مع اللجان لمناقشة المهام الموكلة، ولتقديم الدعم.

#### أثناء الامتحان

تقوم عملية الامتحان الشفوي والعملي من حيث الالتزام بمواصفات الجودة (الوثيقة المعتمدة)

▪ توزيع الطلاب على أيام الامتحان، وعلى اللجان.

▪ تشكيل لجنة الشفوي من عضوين

▪ كروت الشفوي.

▪ التزام كل الممتحنين بالقواعد

▪ تطبيق الامتحانات العملية بنظام OSCE / OSPE

#### بعد الامتحان

١- تقويم ورقة الامتحان التحريري من حيث الالتزام بالمواصفات

▪ النموذج الموحد لورقة الامتحان

- **البيانات الأساسية** (البرنامج - المقرر - الفصل الدراسي - نوع الامتحان - الزمن - التاريخ - الدرجة الكلية)
- **توزيع الدرجات** علي الاسئلة الفرعية.
- توافق **الزمن المحدد** للإجابة مع عدد الأسئلة.
- توافق **صياغة الأسئلة** مع المخرجات التعليمية المستهدفة (طبيعة السؤال وعلاقته بالفعل النشط).
- **نسبة الاسئلة** من المحتوى المعرفي ومن المحتوى المهاري للمقرر، وتغطية المخرجات التعليمية المستهدفة.
- توافق نسبة الاسئلة مع عدد الساعات التدريسية في كل جزئية.
- مستوي الأسئلة.
- **نوعية الأسئلة.**

**التأكد من وجود نموذج الإجابة، وتوافرها للمصححين** -٢-

- **تقويم ورقة إجابة الامتحان التحريري** -٣-
- **توافر البيانات الأساسية** ، الرقم السري.
- **مراجعة درجات الإجابة** وتوقعات المصححين في المراية مع داخل الكراسة.
- **مراجعة الدرجة الكلية**، وتوقيع المراجعين.
- **التأكد من وضع الدرجة** علي أجزاء السؤال في الكراسة.
- **التأكد من عدالة التصحيح**، والالتزام بنموذج الإجابة. (مستوي الإجابات مع الدرجات)

**التأكد من تغطية جميع المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال إعداد مصفوفة Blueprint matrix** -٤-

**فحص control sheet** للمستوي (السنة) أفقياً (لنفس الطالب)، ورأسياً (لنفس المادة) -٥-

**فحص شكاوى الطلاب** بشأن كل ما يخص الامتحان. -٦-

**تقديم تقرير مفصل لعميد الكلية** (متضمناً الرأي العلمي في جودة الامتحان، الممارسات الجيدة وكيفية تعزيزها، نقاط الضعف واقتراحات تحسينها). -٧-

## الإجراءات التصحيحية:

تعرض تقارير المقررات من الأقسام علي لجنة التعليم وشئون الطلاب، لعمل تقرير البرنامج.  
يعرض علي مجلس الكلية التقرير المعد من لجنة التعليم وشئون الطلاب، وتقرير لجنة الكلية لتقييم الامتحانات، لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.

## تعليمات للطلاب أثناء دخول الإمتحانات

- الحضور إلى مقر لجنة الإمتحانات قبل الموعد بنصف ساعة.
- ترك متعلقات الطالب خارج لجنة الإمتحانات وخصوصا الموبايل.
- إحضار ما يثبت شخصية الطالب.

## نظام مساءلة ومحاسبة الطلاب وفقا لقانون تنظيم الجامعات

في حالة إرتكاب الطالب سلوكاً غير سوى فإنه يتعرض للمساءلة القانونية واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بحقة ، وتتراوح تلك الإجراءات بين وضع ملاحظة دائمة في سجل الطالب ، ورسوبه في المقرر ، وفصله من الجامعة نهائياً ، وذلك وفقاً للنظم واللوائح المعمول بها في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية. يخضع لهذه اللائحة جميع الطلاب والطالبات بالكلية ، وتعتبر من المخالفات الجامعية التي تستجوب المساءلة طبقاً للمادة (١٢٤) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الأفعال التالية :

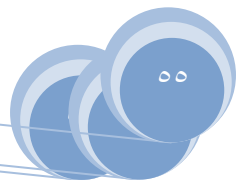
١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٤. كل إخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقعيات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.  
٩. كل إعتداء لفظي أو جسدي على أحد المسؤولين أو الطلاب داخل حرم الجامعة.

مادة (١٢٥) كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلي مجلس التأديب.  
• أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش

#### مادة (١٣٦) العقوبات التأديبية هي:

١. التنبيه شفاهةً أو كتابةً.
  ٢. الإنذار.
  ٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
  ٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
  ٥. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
  ٦. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.
  ٧. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين لمدة فصل دراسي.
  ٨. إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
  ٩. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
  ١٠. الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
  ١١. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أكثر.
  ١٢. الفصل من الكلية لمدة لا تزيد عن فصل دراسي.
  ١٣. الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلي الجامعات الأخرى.
- ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.





- مادة ١٢٨ - لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.
- مادة ١٢٩ - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية.
- ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

#### والهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

١. **عضو هيئة التدريس والأساتذة والأساتذة المساعدين** ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
٢. **عميد الكلية** وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة. وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، علي أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة، وعلي رئيس الجامعة بالنسبة إلي غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.
٣. **رئيس الجامعة** وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول أمكنة

الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.

٤. مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات. ولا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده المذكور سابقاً إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابةً وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

• ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب والقرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة

(١٣٧).

**تضاف مادة جديدة برقم (١٨٤ مكرراً) لقانون تنظيم الجامعات الصادر بقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ نصها الآتي:**

**مادة ١٨٤ مكرراً:**

" لرئيس الجامعة أن يوقع عقوبة الفصل على الطالب الذي يمارس أعمالاً تخريبية تضر بالعملية التعليمية أو تعرضها للخطر أو تستهدف منشآت الجامعة أو الامتحانات أو العمل داخل الجامعة أو الاعتداء على الأشخاص أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو تحريض الطلاب على العنف وإستخدام القوة أو المساهمة في أي مما تقدم ، وذلك بعد تحقيق تجربة الجامعة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الواقعة يخطر به الطالب بخطاب موصى عليه ويجوز الطعن على هذا الجراء أمام مجلس التأديب المختص بالجامعة على أن يكون من بين أعضائه أحد أعضاء مجلس الدولة وأحد أساتذة القانون بكليات الحقوق ويكون الطعن على أحكام مجلس التأديب أمام المحكمة الإدارية العليا " دائرة الموضوع

"

**ملحوظة:**

• على الجهة التي توقع العقوبات إبلاغ شؤون الطلاب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من

- تاريخ صدور قرار العقوبة لتتولى تنفيذه.
- تشكل لجنة دائمة لتأديب الطلاب في مقر الكلية بقرار من عميد الكلية لمدة سنة دراسية من كل من وكيل الكلية ورئيس القسم و مدير شؤون الطلاب واثنين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
  - تتم إحالة الطلاب إلى لجنة التأديب بموافقة عميد الكلية.
  - يتعين إبلاغ الطالب بالمخالفة المنسوبة إليه وإبلاغه بالموعد المحدد لمثوله أمام اللجنة قبل حلوله بوقت كاف.
  - لا يعفي الطالب بحجة عدم علمه بلوائح الجامعة وأنظمتها وبما تصدره من تعليمات.
  - وكيل الكلية ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومديرو الإدارات مسئولون عن انضباط الطلاب ، وضبط مخالفتهم التي تقع داخل المرافق التابعة لهم واتخاذ الإجراءات اللازمة لضبط الواقعة وتحرير المحضر اللازم وإحالة الموضوع إلى صاحب الصلاحية.
  - يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها ويلغى كل ما يتعارض معها من لوائح وقرارات سابقة .

### نظام الريادة العلمية " الإرشاد الأكاديمي "

✓ يقسم طلاب الفرقة الواحدة على الرواد العلميين لمتابعتهم و التعرف على المشكلات التي تعوق قدرتهم على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية . وتتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسئولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم علي بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية .

✓ تطبق معايير وأليات لإختيار الرائد العلمي.

✓ يتم تحديد الوقت والمكان المخصصان لالتقاء الرائد العلمي بمجموعة الطلاب المشرف عليهم والذي يتراوح عددهم ما بين ( ٣٠ - ٣١ ) حسب عدد طلاب الفرقة الواحدة وذلك لمساعدتهم ودعمهم على ان يكون الاجتماع بالمجموعة الطلابية مرة على الأقل في بداية العام الدراسي وأخرى في نهايته اما الاجتماع بكل طالب شخصيا يكون حسب إحتياجه بعد الإتصال بالرائد

العلمى .

✓ يتم إعداد ملف خاص بكل طالب لمتابعة تحصيله الدراسى وأدائه فى جميع مقررات الفرقة  
الواحدة.

## المقررات الدراسية للفرق الأربعة

### أولا: مقررات أساسية (Core Courses):

#### أ- مقررات تمريضية:

أساسيات التمريض، تمريض طوارئ، تمريض حالات حرجة، تمريض الباطني الجراحي،  
تمريض الصحة الانجابية، تمريض الأطفال، تمريض مسنين، تمريض صحة المجتمع، تمريض نفسي  
وصحة نفسية، إدارة التمريض.

#### ب- مقررات طبية:

فسيولوجي ويشمل الطبيعة الحيوية، تشريح، ميكرو بيولوجى، طفيليات، علم أدوية، كيمياء  
حيوية، تغذية تطبيقية، باثولوجى، أمراض باطنة أو جراحة، باطنه وتخصصاتها (جلديه-عصبيه-  
صدرية-قلب (جراحه وتخصصاتها) عظام -مسالك -رمد - انف وأذن، (طب وجراحة الأطفال،  
طب شرعي، أمراض النساء والتوليد، طب مجتمع، طب نفسي، وبائيات، طب الحالات ألحرجه  
والطوارئ.

### ثانيا: مقررات مسانده (Supportive Courses):

أساسيات علم نفس، أساسيات علم إجتماع، أسس السلوك الانسانى في الصحة والمرض، مهارات  
التواصل والعلاقات الإنسانية، التنقيف الصحي، آداب المهنة، مبادئ الإدارة في الخدمات الصحية، مبادئ  
الإحصاء، حاسب آلى، لغة إنجليزية، طرق بحث، علم نفس النمو في مراحل الحياة، حقوق الإنسان،  
مهارات طرق التدريس.

**توصيف برنامج دراسي لمرحلة البكالوريوس  
للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ م**

أ- معلومات أساسية:

١- أسم البرنامج : Bachelor Degree of Nursing Science

٢- طبيعة البرنامج: ( Multiple )

٣- القسم المسئول عن البرنامج :

All the scientific Departments (6) Nursing Departments, (23) Medical Departments and (4) Supportive Departments

<b>Nursing Departments</b>	<b>Medical Departments</b>	<b>Supportive Departments (Faculty of Arts, Education, Computing and Information</b>
Medical-Surgical Nursing	Medical Physiology	Sociology Department
Obstetrics and Woman Health Nursing	Human Anatomy & Embryology	English Department
Community Health Nursing	Medical Microbiology & Immunology	Psychology Department
Psychiatric Nursing and Mental Health	Medical Parasitology	Computer Department
Nursing Administration	Medical Biochemistry	
Pediatric Nursing	Clinical Pathology	
	Clinical Pharmacology	
	General Medicine	
	General Surgery	
	Dermatology	
	Neuropsychiatry	
	Chest	
	Cardiology	
	Obstetrics & Gynecology	
	Urosurgery	
	Oto-Rhino-Laryngeology	
	Ophthalmology	
	Pediatrics	

	Forensic Medicine & Clinical Toxicology	
	Public Health & Community Medicine	
	Anesthesia & ICU	
	Medical Psychiatry	
	Orthopedics	

٤ - تاريخ إقرار البرنامج : تم اعتماده من مجلس الكلية رقم (٣٢) بتاريخ ٢٠١٢/٩/١٧

ب- معلومات متخصصة:

١- الأهداف العامة للبرنامج:

The Overall Aims of the Progame are to:	
1	Provide the graduates with knowledge, attitude and practice that enable them to function safely as a professional role model in all community settings concerning the different cultures and ethics.
2	Practice competent health care by utilizing nursing process and advocacy role during their interaction with health care system.
3	Lead the work settings to empower other nurses for providing quality patients / clients care.
4	Assume various responsibilities as a critical thinker, health educator, researcher participant as well as life long learning.

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

أ- المعرفة والفهم:

**At the end of the program the graduates should be able to:**

- a.1 Identify basic scientific knowledge which will help in caring for patients/ clients with different health needs.
- a.2 Explain the basics of human behaviors and interactions
- a.3 Describe structure of human body.
- a.4 Identify physiological and biochemical changes of human body during stages of life span
- a.5 Recognize principles of nursing care management and life threatening conditions appropriate to different age stages of the human life span in health and illness.
- a.6 Explain health education and promotion strategies of care that applied to patients/ clients in various health care settings.
- a.7 Identify leadership and management skills and their application in nursing practice.
- a.8 Explain basic principles of research science for providing high quality of nursing care in various health care settings.
- a.9 Describe theories concerning interaction between human and their environment.
- a.10 Identify principles of levels of prevention for different age groups and settings.
- a.11 Discuss pathology of common health problem for different age group.
- a.12 Recognize clinical picture and diagnosis of common health problem for different age group.

- a.13 Discuss treatment modalities of common health problem for different age group.
- a.14 Identify basics of statistics to be used in nursing researches.
- a.15 Determine nutritional requirements and its elements for different age group.
- a.16 Recognize ethical and medicolegal considerations of professional nurses.
- a.17 Discuss trends of epidemiology.
- a.18 Describe basic terminology of nursing.

ب- القدرات الذهنية:

**At the end of the program the graduates should be able to:**

د- مهارات عامة:

**At the end of the program, the graduates should be able to:**

- d.1 Utilize appropriate interpersonal communication skills effectively, national and international.
- d.2 Manage efficiently time, resources, and set priorities.
- d.3 Demonstrate ability to engage in effective team working.
- d.4 Identify ones own professional development needs by engaging in activities such as lifelong learning.
- d.5 Utilize effectively information technology for continuing professional development
- d.6 Use problem solving skills effectively.

هـ- السلوك

**At the end of the program the graduates should be able to:**

- e.1 Build an ethical value system for informed nursing practices regardless clients/ patients culture.
- e.2 Work as a role modeling and support to others health personnel to maximize outcomes
- e.3 Respect patients/ clients rights, autonomy and privacy
- e.4 Apply communication skills in interprofessional social and therapeutic context.

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

The Egyptian National Academic Reference Standard (NARS January 2009) from Arab Republic of Egypt National Authority for Quality Assurance and



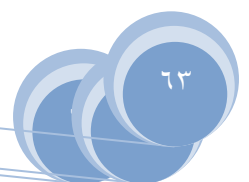
Accreditation of Education (NAQAAE) was adapted by the faculty council on 13/4/2010.

### **National Academic Reference Standards (NARS Nursing January 2009)**

#### **Attributes of the Graduates of Nursing:**

The graduate must be able to:

- 1.1. Be a critical thinker.
- 1.2. Be a culturally oriented person.
- 1.3. Be a professional role model.
- 1.4. Be a competent health care provider.
- 1.5. Be a responsible leader /manager
- 1.6. Be an effective health educator /communicator
- 1.7. Practice within the ethical and legal framework of the profession.
- 1.8. Assumes responsibility for lifelong learning.
- 1.9. Apply knowledge learned in the basic, medical, humanistic and research courses as well as nursing courses in making decisions for nursing practice.
- 1.10. Utilize the nursing process (assessment, needs identification, planning, implementation and evaluation) as a framework for providing competent nursing care to patient/ client (individual, families and or communities) in different health care settings.
- 1.11. Utilize leadership/ management principles to manage work setting and empower other nurses to promote quality patient/ client care.
- 1.12. Establish professional therapeutic interactions with patient/ client and takes on an advocacy role during their interactions with the health care system.





1.13. Contribute to the research process through identifying the research problems, participation in research process and application of research findings.

## **2. Knowledge and Understanding**

2.1. Delineates the basics of normal and abnormal human behaviors and interactions.

2.2. States normal and abnormal structure and function of human body.

2.3. Describes etiology, clinical picture, diagnoses and complications of common and life threatening problems affecting patients with different age groups

2.4. Recognizes principles of nursing management of common and life threatening problems in different age group.

2.5. Identifies determinants of health and principles of different levels of prevention for different age groups and settings.

2.6. Recognizes principles and concepts of leadership/ management, education human interactions and research

## **3. Practical and Clinical Skills**

3.1. Uses a range of assessment techniques appropriate to the situation to identify relevant determinants of health; physical, psychosocial and cultural needs/problems.

3.2. Implements standardized protocols and guidelines when providing nursing care.

3.3. Provides safe client / patient nursing care.

3.4. Conducts appropriate nursing activities skillfully and in accordance with best evidence- based practices.

3.5. Makes referrals to appropriate community resources

3.6. Uses informal and formal methods of teaching appropriate to the patient /client learning abilities.

3.7. Documents professional judgment, decisions taken and actions implemented

3.8. Measures critically the outcomes of nursing activities



3.9. Applies principles and concepts of leadership/ management in different health care settings.

#### **4. Intellectual Skills**

4.1. Synthesizes assessment data to formulate nursing diagnoses

4.2. Formulates specific nursing care plan to meet needs/ problems taking into account time frame, workload and available resources within the context of holistic care.

4.3. Uses reasoning skills in prioritizing actions.

4.4. Synthesizes knowledge derived from the basic, medical, nursing, humanities courses for the development of decision making in practice.

4.5. Assists patient/ client to make informed health care decisions.

4.6. Synthesizes clinical evidence in order to solve problems related to the management of patient care and the organization.

4.7. Uses teaching / learning principles in implementing educational activities to patient/ client and subordinates.

#### **5. General and Transferable Skills**

The graduate must be able to:

5.1. Works effectively with a team.

5.2. Manages effectively time, resources and sets priorities.

5.3. Applies communication skills in interprofessional, social and therapeutic context.

5.4. Participates in ongoing educational activities related to professional issues.

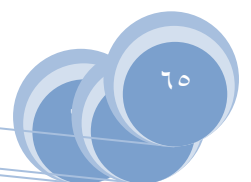
5.5. Uses information technology.

5.6. Uses problem solving skills.

#### **6. Attitude**

6.1. Protects and promotes patient/ client rights to autonomy, respect, privacy, dignity and access to information.

6.2. Acts as a role model and mentor for less experienced nursing care providers and nursing students.



6.3. Communicates with patient / client with a respect for different values, cultures, intellectual levels and emotional state.

#### ٤ - العلامات المرجعية:

لا ينطبق

#### ٥ - هيكل و مكونات البرنامج:

أ- مدة البرنامج: ٤ سنوات تشمل ٨ فصول دراسية و تعقب الفرقة الرابعة سنة تدريبية إجبارية (١٢ شهر) بالمستشفيات تحت إشراف كلية التمريض كمطلب مسبق للسماح للخريجين بمزاولة المهنة.

ب- هيكل البرنامج:

- عدد الساعات:

نظري ( ١٠٣ ) عملي ( ٢١٧ ) إجمالي ( ٣٢٠ )

الزامي ( ✓ ) انتقائي ( لا ينطبق ) اختياري ( لا ينطبق )

- عدد المقررات الدراسية : ( ٤٣ مقرر )

- مقررات العلوم الأساسية (التمريضية):

عدد	نسبه
( ١٠ )	(%٢٣.٣)

- مقررات العلوم الأساسية (الطبية):

عدد	نسبه
( ١٨ )	(%٤١.٨)

- مقررات العلوم الاجتماعية و الإنسانية:

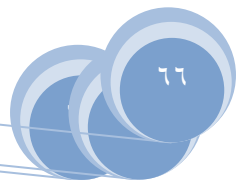
عدد	نسبه
( ٧ )	(%١٦.٣)

- مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي):

عدد	نسبه
( ٨ )	(%١٨.٦)

- التدريب الميداني:

- بالنسبه للتدريب الميداني ٩٠ ساعة / أسبوعيا لمدة ١٥ أسبوع للمواد الآتية (تمريض الصحة الانجابيه ، تمريض الأطفال ،تمريض صحة مجتمع ، إدارة التمريض ، تمريض نفسي ،



تمريض باطني وجراحي ، تمريض طوارئ ، تمريض مسنين).  
 - بالنسبة للتدريب الميداني ( ٨ ساعات / يومياً لمدة ١٢ شهر بمعدل ١٢٠ ساعة/ شهرياً) لسنة الامتياز .

ج- مستويات البرنامج(فى نظام الساعات المعتمدة): لا ينطبق

د- مقررات البرنامج:

أ- ( إلزامى )

الفصل الدراسى	الفرقة	عدد الساعات الأسبوعية			أسم المقرر	كود المقرر
		الاجمالى	عملى	نظرى		
الأول	الأولى	٢٤	٢٠	٤	أساسيات التمريض Fundamental Nursing	NUR101
الأول	الأولى	٤	٢	٢	كيمياء حيوي Biochemistry	NUR102
الأول	الأولى	٦	٤	٢	تشريح Anatomy	NUR103
الأول	الأولى	٢	-	٢	فسيولوجي و تشمل علم الفيزياء الحيوى Physiology	NUR104
الأول	الأولى	٢	-	٢	آداب المهنة Professional Ethics	NUR105
الأول	الأولى	٢	-	٢	مصطلحات طبية وتمريضية باللغة الإنجليزية Medical and Nursing Terminology	NUR106
الثاني	الأولى	٢٤	٢٠	٤	تمريض طوارئ Emergency Nursing	NUR107
الثاني	الأولى	٤	٢	٢	باتولوجى عام General Pathology	NUR108
الثاني	الأولى	٤	٢	٢	باراسيتولوجى Parasitology	NUR109
الثاني	الأولى	٤	٢	٢	ميكروبيولوجى Microbiology	NUR110
الثاني	الأولى	٢	-	٢	أساسيات علم الاجتماع Sociology	NUR111

الثاني	الأولي	٣	٢	١	حاسب آلي Computer	NUR112
		٨١	٥٤	٢٧	<b>Total</b>	

### تابع أ- (الإلزامي)

الفصل الدراسي	الفرقة	عدد الساعات الاسبوعية			اسم المقرر	كود المقرر
		الاجمالي	عملي	نظري		
الأول	الثانية	٢٤	٢٠	٤	تمريض باطني وجراحي Medical Surgical Nursing	NUR201
الأول	الثانية	٢	-	٢	أمراض باطنه وجراحة Disease of Medicine and Surgery	NUR202
الأول	الثانية	٤	-	٤	Medicine Specialties تخصصات باطنه Dermatology جلدية Neurology عصبية Chest صدرية Cardiac قلب	NUR203
الأول	الثانية	٦	٤	٢	فارماكولوجي Pharmacology	NUR204
الأول	الثانية	١	-	١	اللغة الإنجليزية English Language	NUR205
الثاني	الثانية	٢٤	٢٠	٤	تمريض حالات حرجة Critical Nursing	NUR206
الثاني	الثانية	٧	٥	٢	طب الحالات الحرجة والطوارئ Critical and Emergency Medicine	NUR207
الثاني	الثانية	٢	-	٢	تغذية تطبيقية Applied Nutrition	NUR208
الثاني	الثانية	٤	-	٤	Surgery Specialties تخصصات جراحة Ophthalmology رمد Orthopedic عظام E.N.T انف وأذن Urology مسالك	NUR209

الثاني	الثانية	٢	-	٢	أسس السلوك الانساني في الصحة والمرض Basic of Human Behavior at Health and Illness	NUR210
الثاني	الثانية	٣	٢	١	حاسب ألي Computer	NUR211
		٧٩	٥١	٢٨	<b>Total</b>	

تابع: أ- (الإلزامي)

الفصل الدراسي	الفرقة	عدد الساعات الأسبوعية			أسم المقرر	كود المقرر
		الاجمالي	عملي	نظري		
الأول	الثالثة	٢٤	٢٠	٤	تمريض الصحة الإيجابية Reproductive Health Nursing	NUR301
الأول	الثالثة	١٠	٨	٢	تمريض مسنين Geriatric Nursing	NUR302
الأول	الثالثة	٦	٤	٢	طب أمراض النساء والتوليد Obstetric and Gynecological Medicine	NUR303
الأول	الثالثة	٢	-	٢	مبادئ الإدارة في الخدمات الصحية Principles of Management Health Services	NUR304
الأول	الثالثة	١	-	١	التثقيف الصحي واستراتيجيات التعليم Health Education and Learning Strategies	NUR305
الثاني	الثالثة	٢٤	٢٠	٤	تمريض الأطفال Pediatric Nursing	NUR306
الثاني	الثالثة	٦	٤	٢	طب اطفال وجراحة أطفال Pediatric Medicine and Surgery	NUR307

الثاني	الثالثة	٢	-	٢	طب شرعي Forensic Medicine	NUR308
الثاني	الثالثة	٢	-	٢	أساسيات علم النفس Fundamental of Psychology	NUR309
الثاني	الثالثة	٢	-	٢	حقوق الإنسان Human Rights	NUR310
		٧٩	٥٦	٢٣	<b>Total</b>	

تابع: أ- ( إلزامي )

الفصل الدراسي	الفرقة	عدد الساعات الأسبوعية			أسم المقرر	كود المقرر
		الاجمالي	عملي	نظري		
الأول	الرابعة	٢٤	٢٠	٤	ادارة تمرريض Nursing Administration	NUR401
الأول	الرابعة	١٥	١٢	٣	تمريض نفسي وصحة نفسية Psychiatric Mental Health Nursing	NUR402
الأول	الرابعة	٢	-	٢	طرق البحث Methods of Research	NUR403
الأول	الرابعة	٢	-	٢	مبادئ الإحصاء Principles of Statistics	NUR404
الأول	الرابعة	٢	-	٢	طب نفسي Psychiatric Medicine	NUR405
الثاني	الرابعة	٢٨	٢٤	٤	تمريض صحة مجتمع Community Health Nursing	NUR406
الثاني	الرابعة	٢	-	٢	طب مجتمع Community Medicine	NUR407
الثاني	الرابعة	٢	-	٢	وبانيات Epidemiology	NUR408

الثاني	الرابعة	٢	-	٢	مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية Communication Skills and Human Relationships	NUR409
الثاني	الرابعة	٢	-	٢	مهارات طرق التدريس Health Education Skills	NUR410
		٨١	٥٦	٢٥	<b>Total</b>	

ب- انتقائي: لا ينطبق

ج- اختياري: لا ينطبق

٥- محتويات المقررات:

كود أو رقم المقرر:

اسم المقرر:

المحتويات: ( طبقاً لما هو مذكور في اللائحة و مرفق توصيفات المقررات)

٦- متطلبات الالتحاق بالبرنامج:

Joining the faculty is based on the repeated general rules of the executive policy of the law that order universities number: (49) for the year (1972).

Requirements for accepting students are the following:

1- Student must have the certificate of the recent high secondary school (scientific section) or an equal certificate in condition to be recent and that the English language is one of the languages that had been studied in the secondary level with a pass score not less than 65% with the exception for the language school graduates.

2-The faculty might accept students who have the following qualifications:

a- Graduate of the technical health institute (Nursing section) who have a recent degree with a minimum score (75%) of the total grades of the diploma and those graduates will join the second year of the undergraduate program according to the number approved by the faculty for each year and in



accordance with the policies of the technical health institute that determined by the supreme council of universities.

b- Graduate of the General Nursing Diploma who have a recent degree with a minimum score (70%) of the total grades of the diploma will join the first year of the undergraduate program with a percentage that doesn't exceed 5% of the accepted number of students after passing the equivalent exam of the high school level (scientific section) which is determined by the supreme council of universities. The preference of the acceptance of students is based on the total number of grades in the Nursing Diploma as well as the accumulative exams' grades in the high school level.

3-The students must be free for full-time study

4-Students must pass the medical checkup.

5-Students must pass the interview and admission exam that is endorsed by faculty council.

٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج:

#### **-Regards nursing courses**

- Nursing courses; (40%) are allocated for written exam, (20%) for the oral exam and the practical training .while (40%) for a semester work.
- Subjects that have a written and oral exam allocated (80%) for the written part and (20%) for the oral part. While Subjects that have a written examination and a semester work grades are allocated (80%) for the written exam and (20%) for clinical experience grades.
- The percentage of success of the nursing and medical subjects (60%) and supporting subjects (50%) of the total score.

#### **- Exam system:**

- Examination System consists of two semesters and students attend



exams in courses that finished at the end of the semester.

- The first semester exam is hold in January and the second semester exam in June of each year.
- A rewrite exam is hold in September of each year for the fourth year students who failed in not more than two courses only.
- Courses' exams should be written, oral and practical.

### **The requirements for the exam's entry: -**

For the student to enter the final exam in any academic courses to have an attendance percentage in the practical training by not less than 75%. The Faculty Council at the request of competent Councils issues a decision to deny a student from taking the examination in courses that do not meet the attendance rate. In this case the student would fail the courses he/she was deprived of taking the examination in. Where only if the student provide acceptable excuse for the faculty council. he/ she is considered absent with an acceptable excuse and thus retains his degree level in this subject. The students is deprived from entering the final exam at the end of the semester for nursing subjects unless completed the minimum of success in the semester work and practical training at least (60%) of the total grades and he has to repeat the subject theoretically and practically in the following year and his success in this subject will be pass grade.

### **٨- طرق و قواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج:**

ما تقيسة من المخرجات التعليمية المستهدفة	الطريقة	م
<b>To assess:-</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Knowledge and Understanding Skills</li><li>• Intellectual Skills</li><li>• General and Transferable Skills</li><li>• Attitude</li></ul>	Oral examination	١.

<b>To assess:-</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and Understanding Skills</li> <li>• Professional and Practical Skills</li> <li>• General and Transferable Skills</li> <li>• Attitude</li> </ul>	Practical and clinical examination	٢.
<b>To assess:-</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and Understanding Skills</li> <li>• Intellectual Skills</li> </ul>	Written examination	٢.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and Understanding Skills</li> <li>• Intellectual Skills</li> <li>• Professional and Practical Skills</li> <li>• General and Transferable Skills</li> <li>• Attitude</li> </ul>	Semester work	٤.

#### ٩- طرق تقويم البرنامج:

العينة	الوسيلة	القائم بالتقويم
٧٥%	استبيان + مقابلة شخصية	١- طلاب الفرقة النهائية
٦٠%	استبيان + مقابلة شخصية	٢- الخريجون
٥٠%	استبيان + مقابلة شخصية	٣- أصحاب الأعمال
٢-١ تقرير	مقابلة شخصية + تقرير مراجع خارجي	٤- مقيم خارجي أو ممتحن
	تقرير المراجع الداخلي (تقارير للبرنامج والمقررات) استطلاع رأى المستفيدين و أعضاء هيئة التدريس و الطلاب تقرير المراجع الخارجي (تقارير للبرنامج والمقررات)	٥- طرق أخرى: أ. فريق المراجعة الداخلية بوحدة الجودة ب. فريق المراجعة بمركز ضمان الجودة في الجامعة

وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

المسئول عن البرنامج:  
أ.م.د/ محبوبة صبحي

التوقيع:

التاريخ:

توصيف مقرر دراسي للفرقة الأولى  
للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩م

**1- Course Title:** Physiology ( 1st semester)

**Course Code:** NUR 104

**NO. of Hours:** Theory ( 2 Hrs x 15 weeks)+ Lab ( zero).

**The course aim:**

The course aims to provide the student s with proper knowledge of normal body functions.

**2-Course Title:** Anatomy ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 103

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (4Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**



The course aims to provide nursing students with scientific knowledge and skills concerning with normal structure of the human body that needed to employ anatomical facts with their clinical nursing practice.

**3-Course Title:** Biochemistry ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 102

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (2Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide the students with essential knowledge and practice in basic science that enable them to be oriented with biochemical importance and pathways of macro and micro nutrients, as well as measure body fluid composition and their clinical implication.

**4-Course Title:** Medical Terminology ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 106

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to provide the student with knowledge and vocabulary related to different medical and nursing terms that enable them to improve communication skills at various health settings and explore different medical & nursing references.

**5-Course Title:** General Pathology ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 108

**NO. of Hours:** Theory ( 2 Hrs x 15 weeks)+ Lab (2 Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**



The course aims to provide the students with general knowledge & skills of pathology to be employed in the clinical setting during caring of adults with potential or actual health problems.

**6-Course Title:** Parasitology ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 109

**NO. of Hours:** Theory ( 2 Hrs x 15 weeks)+ Lab (2 Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to equip the student with required knowledge and practice regarding parasitology.

**7-Course Title:** Emergency Nursing ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 107

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20 Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to qualify the student to be able to asses' victim and provide the appropriate effective care and first aid in emergency situation.

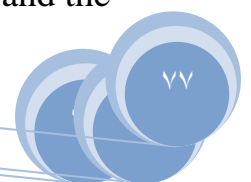
**8-Course Title:** Microbiology ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 110

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (2 Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide the nursing students with fundamental aspects of microbiology& immunology, to familiarize students with the common infectious diseases and make students aware of the different nasocomial infections and the



principles and measures of infection control policy.

**9-Course Title:** Computer ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 112

**NO. of Hours:** Theory ( 1Hrs x 15 weeks)+ Lab (2Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

يهدف هذا المقرر الي تزويد الطالب بالمعلومات والمهارات الأساسية التي تساعد على فهم محتويات والعمليات الخاصة بالكمبيوتر وكذلك عمل تطبيقات مختلفة تساعد في مجال مهنة التمريض والتدريس والبحث العلمي .

توصيف مقرر دراسي للفرقة الثانية  
للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩م

**1-Course Title:** English language( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 205

**NO. of Hours:** Theory ( 1Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to prepare the students to be able to use English language effectively for promoting student's communication skills.

**2-Course Title:** Medical Surgical Nursing ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 201

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**



This course aims to equip students with essential knowledge, skills and attitudes to provide high quality nursing care for patients with medical \surgical problems through using nursing process.

**3-Course Title:** Disease of Medicine and Surgery ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 202

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to equip the student with adequate knowledge, about various medical and surgical health problems affecting the different body system, and apply this knowledge in making decision for nursing practice and management of patients with chronic illness and patient undergoing surgery.

**4-Course Title:** Pharmacology ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 207

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (4Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

This course aims to provide the student with knowledge, skills and attitudes necessary to be familiar with the practice of drug therapy as well as understand the safe use of drugs as regards adverse effects, contraindications and drug interactions.

**5-Course Title:** Dermatology, Neurology, Chest, Cardiology ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 203

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**





The course aims to provide the student with essential knowledge and attitude to be highly qualified and to provide proper care for patients with the diseases as dermatological, neurological, chest and heart diseases.

**6-Course Title:** Ophthalmology,ENT,Orthopaedic,Urology. ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 209

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to provide the students with essential knowledge and attitude to provide proper care for patients with each of these diseases ophthalmologic , E.N.T, musculoskeletal and urological problems.

**7-Course Title:** Applied Nutrition ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 208

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to provide the students with essential knowledge related to food constituents, balanced diet and impact of unbalanced diet on health status through assessment of nutritional status.

**8-Course Title:** Critical Care Nursing ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 206

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

This course aims to equip students with essential knowledge, skills and attitudes



to provide high quality nursing care for life-threatening problems through using nursing process.

**9-Course Title:** Computer ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 2011

**NO. of Hours:** Theory ( 1Hrs x 15 weeks)+ Lab (2Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide the students with essential knowledge and skills of using computer's programs and internet for application in nursing practice, education, and research in order to increasing ability to use information technology in nursing field.

**10-Course Title:** Basic of Human Behavior at Health & Illness ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 210

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

يهدف هذا المقرر الي :

يزود الطالب بالمعلومات الأساسية لفهم الذات والآخرين والتعرف على حالة السواء والمرض وكذلك كيفية التواصل الإيجابي مع الآخرين للحفاظ علي الصحة النفسية والعقلية .

**11-Course Title:** Critical & Emergency Medicine ( 2<sup>nd</sup>semester)

**Course Code:** NUR 207

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (5Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**



The course aims to provide students with advanced knowledge and skills which enable them to provide proper performance for patients in intensive care and emergency departments.

توصيف مقرر دراسي للفرقة الثالثة  
للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ م

**1-Course Title:** Fundamental of psychology ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 309

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

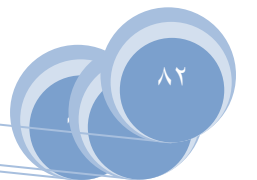
تهدف دراسة هذا المقرر إلى مساعدة الطالب في معرفة وفهم المعلومات الأساسية والتي تساعد على معرفة المشكلات النفسية عند الأطفال في المراحل المختلفة.

**2-Course Title:** Health Education and Learning Strategies ( 1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 305

**NO. of Hours:** Theory ( 1Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**



The course aims to equip the student with the knowledge, skills and attitudes regarding health and strategies of education that are necessary during nursing care.

**3-Course Title:** Forensic Medicine ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 308

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to provide students with basic knowledge about different medicolegal aspects of medical practice and first aid management of intoxicated patients.

**4-Course Title:** Pediatric nursing ( 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 306

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to equip undergraduate students with the essential knowledge, skills, and attitude to provide competent pediatric nursing care to children during health and illness from birth to adolescence.

**5-Course Title:** Reproductive Health Nursing ( 1<sup>st</sup> and 2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 301

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide the students with the knowledge, practice and attitude that enable them to plan and apply effective nursing care to females



across life span.

**6-Course Title:** Geriatric Nursing (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 302

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (8Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide students with the essential knowledge, skills, and attitudes that enable them to provide care of older adults with different health needs concerning the different values and believes.

**7-Course Title:** Pediatric Medicine and Surgery (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 307

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (8Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to acquire students with knowledge, skill and attitude needed to provide health care to children with any pediatric medical and surgical conditions at different age group.

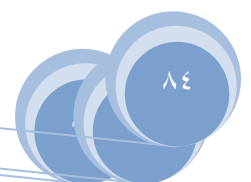
**8-Course Title:** Principles of Management Health Service (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 304

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

This course aims to acquire student's basic knowledge of leadership skills and management functions in nursing practice to support of direction to team members in delivering efficient quality care.



**9-Course Title:** Obstetric &gynecological medicine (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 303

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (4Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to provide the student with the knowledge, skills and attitude to equip them with an introductory theoretical &practical base regarding obstetrics& gynecology

**10-Course Title:** Human rights (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 310

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

يهدف هذا المقرر الي أن يزود الطالب/ الطالبة بالمعلومات الاساسية على الحقوق الإنسانية في ضوء القيم الدينية والمنظومة القانونية المتكاملة التي تحرص الدولة وكافة الجهات المعنية على الحفاظ عليها واحترامها .

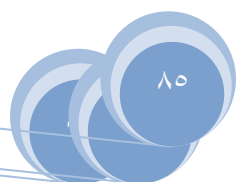
**11-Course Title:** Fundamental of psychology (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 309

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

تهدف دراسة هذا المقرر إلى مساعدة الطالب في معرفة وفهم المعلومات الأساسية والتي تساعد على معرفة المشكلات النفسية عند الأطفال في المراحل المختلفة.



توصيف مقرر دراسي للفرقة الرابعة  
للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ م

**1-Course Title:** Principles of Statistics (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 404

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

This Course aims to provide students with the basic statistical measures essential in nursing studies.

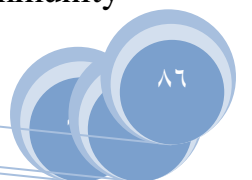
**2-Course Title:** Community Health Nursing (1<sup>st</sup> and 2nd semester)

**Course Code:** NUR 406

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (24Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to equip students with knowledge and skills of community



centered health nursing that enable them to provide high quality of care to individuals, families and communities in different community health settings.

**3-Course Title:** Nursing Administration (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 401

**NO. of Hours:** Theory ( 4Hrs x 15 weeks)+ Lab (20Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

Acquire basic knowledge, skills to act as the role of head nurse through communication, motivation, performance appraisal and documentation, Select different models of patient care delivery system with high quality, Use effective time management skills to make appropriate decision

**4-Course Title:** Psychiatric Mental Health Nursing (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 402

**NO. of Hours:** Theory ( 3Hrs x 15 weeks)+ Lab (12Hrs x 15 weeks).

**The course aim:**

The course aims to Provide students with basic concepts ,theories and skills to deliver safe and appropriate care for psychiatric patient with different psychiatric disorders.

**5-Course Title:** Communication skill and human relationship (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 409

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to identify principles of effective communication and inter personnel skills, social and therapeutic context.

**6-Course Title:** Epidemiology (2<sup>nd</sup> semester)





**Course Code:** NUR 408

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to Provide students with the essential knowledge that needed to prepare a community-oriented nurse to be capable of preventive measures for common communicable and non- communicable diseases.

**7-Course Title:** Community Medicine (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 407

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to provide student with the essential knowledge, definitions of common terminologies and meanings used in community health practice to implementing preventive and control measures for different community groups.

**8-Course Title:** Psychiatric Medicine (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 405

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The Course aims to equip students with basic knowledge in the psychiatric treatment modalities for psychiatric patient.

**9-Course Title:** Health Education Skills (2<sup>nd</sup> semester)

**Course Code:** NUR 410

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**



The course aims to provide the students with basic knowledge as well as skills regarding teaching methods.

**10-Course Title:** Methods of research (1<sup>st</sup> semester)

**Course Code:** NUR 403

**NO. of Hours:** Theory ( 2Hrs x 15 weeks)+ Lab (zero).

**The course aim:**

The course aims to equip the students with a comprehensive understanding of the concept and principles of nursing research.



إن سنة الامتياز ( السنة التدريبية ) هي خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصاً لتسمح لطالبة الامتياز بتطبيق ما تعلمته خلال سنوات الدراسة في المجال العملي ، فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية تحت إشراف كلية التمريض و المستشفى فهي تسهل انتقال الطالبة إلى مكان العمل كمرضة مسجلة.

**شروط الالتحاق بالسنة التدريبية (الامتياز) :-**

الحصول على بكالوريوس علوم التمريض من كلية التمريض/ جامعة بنها ، أو أى من جامعات

جمهورية مصر العربية .

**مدة السنة التدريبية (الامتياز) :-**

أثنى عشر ( ١٢ ) شهراً ميلادياً.

**بداية السنة التدريبية :-**

أول سبتمبر من كل عام بالنسبة لخريجات الدور الأول.

أول ديسمبر من كل عام بالنسبة لخريجات الدور الثاني.

**مكان السنة التدريبية :-**

يتم تدريب طالبة/طالب الامتياز بالمستشفيات الجامعية للجامعات المصرية أو بإحدى المؤسسات



الصحية عند الضرورة بشرط أن يتوافر بها خريجات من كلية التمريض و كذلك جميع الأقسام التي يتم التدريب فيها.

## شروط اجتياز السنة التدريبية (الامتياز) :-

١. يشترط لإجتياز السنة التدريبية حضور طالبة الامتياز (٨٥%) من المدة المقررة للتدريب في كل وحدة من وحدات التدريب . و حصولها على تقدير (٦٠%) على الأقل في كل تخصص من تخصصات التدريب.

٢. في حالة حصول طالبة الامتياز على أقل من ٦٠% كتقييم في أي وحدة تدريبية أو تجاوزت نسبة الغياب بأكثر من ١٥% في أي وحدة تدريبية يتم إعادة الدورة كاملة في هذه الوحدة و في حالة الغياب بعذر مقبول تقوم بإعادة المدة التي تم الغياب فيها و ذلك في نهاية السنة التدريبية.

٣. تحصل طالبة امتياز التمريض على شهادة الامتياز بعد انتهاء السنة التدريبية من إدارة شؤون الامتياز بالكلية موضحا بها بداية السنة التدريبية وانتهائها والأماكن التي تم بها التدريب والمدة في كل مكان تدريبي وكذلك التقدير في كل وحدة تدريبية.

## الأقسام التي يتم التدريب فيها و المدة المخصصة لكل قسم منها:-

١. قسم العناية المركزة ، قسم العمليات ، قسم النساء والتوليد ، قسم الكلى الصناعي حيث أن مدة التدريب في كل قسم شهرين .

٢. قسم الطوارئ ، قسم رعاية القلب ، قسم المبتسرين وقسم الإدارة حيث أن مدة التدريب في كل قسم شهر



دليل الطالب الجامعي

