



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

سياسات الكلية لقطاع شؤون التعليم والطلاب

Tel.0882335520

Fax : 0882335520

http://www.aun.edu.eg/fac_nursing/index.htm

[Email: facnsg.qaunit@yahoo.com](mailto:facnsg.qaunit@yahoo.com)



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

سياسات الكلية لقطاع شئون التعليم والطلاب

اللجنة المشاركة في إعداد سياسات الكلية لشئون التعليم والطلاب :

أستاذ مساعد بالكلية	د/ سعاد أحمد غلاب
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	د/ سماح محمد عبد الله
أستاذ مساعد بالكلية	د/ فاطمة رشدي محمد
أستاذ مساعد بالكلية	د/ إنتصار محمد يونس
مدرس بالكلية	د/ نادية عبد الغني
مدرس بالكلية	د/ مديحه علي محمود
أستاذ مساعد بالكلية	د/ نعمة محمد المغربي
مدرس بالكلية	د/ نوره عبد الحميد



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

سياسات الكلية لشئون التعليم والطلاب

بكلية التمريض – جامعة أسيوط

قواعد عامة لشئون التعليم والطلاب :

١. الإلتزام بقرارات لجنة شئون التعليم والطلاب والمعتمدة من مجلس الكلية.
٢. الإلتزام بالقواعد المعمول بها بالكلية بشأن قبول الطلاب الجدد فيما يخص الإختبارات و التحويل من وإلى الكلية.
٣. الإلتزام بالجداول الدراسية المعلنة والمعتمدة لكل الفرق بمرحلة البكالوريوس.
٤. أ- توفير المصدر العلمي للطلاب من الأقسام العلمية من خلال مركز توزيع الكتاب بالكلية والقسم العلمي المختص بسعر مناسب للطلاب.
- ب- تتاح بالمكتبة المراجع في التخصصات المختلفة للتمريض لمساعدة الطلاب خلال سنوات الدراسة بالكلية.
٥. عمل قوائم مكافأة الطلاب المتفوقين حسب النظام المتبع بالجامعة.
٦. عمل قوائم الطلاب المقيدين بالفرق المختلفة/ولكل مقرر.

السياسات الخاصة بشئون التعليم والطلاب :

- أ- تطبيق اللائحة والقواعد الداخلية للكلية وقانون تنظيم الجامعات من خلال :-
 - الحفاظ علي النسبة بين عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
 - الإلتزام بالجداول الدراسية بالنسبة لساعات التدريس-أماكن التدريس-إعداد القوائم الخاصة بالطلاب لكل فرقة/مقرر.
- ب- إتاحة الوسائل التي تسهم في عملية التعلم من خلال :-
 - تجهيز المعامل وقاعات الدرس بما يتوافق مع ضمان جودة عملية التعليم للطلاب.
 - تجهيز قاعات الدرس/المدرجات بما يتيح إستخدام التكنولوجيا الحديثة في التدريس والتدريب.
 - متابعة تحديث المقررات بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية المتبناة للبرنامج في مرحلة البكالوريوس لطلاب كلية التمريض – جامعة أسيوط.
 - مراجعة تحديث البرنامج لمرحلة البكالوريوس بما يواكب متطلبات السوق بالنسبة لخريج كلية التمريض والتطور العلمي في المجال.

• تشجيع وإتاحة الفرصة للطلاب للانتقال من الإعتماد علي الغير (التعليم) إلي مرحلة التعلم الذاتي وذلك حسب جدول معلن للطلاب.

تحديد عدد الطلاب والقدرة الإستيعابية للكلية :

• تراجع شئون الطلاب أعداد الطلاب وما يتناسب مع أعداد ومساحة المدرجات وقاعات التدريس والمعامل وكذلك أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وتعرض نتيجة المراجعة علي لجنة شئون التعليم والطلاب لإقتراح أعداد الطلاب للعام الجامعي القادم ثم تعرض علي مجلس الكلية.

• تقوم إدارة الكلية بإعداد مذكرة وعرضها علي لجنة شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة علي الإعداد المقترح وإعتماده ثم من لجنة المجلس الأعلى للجامعات لتحويلها غلي مكتب التنسيق لعمل اللازم.

قبول الطلاب الجدد بالكلية :

• بعد توافر الشروط المؤهلة (العلمية) للقبول بالكلية من حيث الدرجات وترشيح مكتب التنسيق ، تحدد إدارة الكلية من خلال لجنة شئون التعليم والطلاب وبعد موافقة مجلس الكلية علي الإعلان عن موعد الإختبارات الشخصية الخاصة بقبول الطلاب بالكلية ويتم التجهيز والإعداد للإجراءات التالية :-

- مراجعة قوائم المتقدمين مع بطاقة الترشيح الواردة من مكتب التنسيق .
- تقسيم الطلاب لمجموعات وإعداد قوائم بذلك.
- إعلام الطلاب بموعد الإختبارات ومكانها ويكون معلوم ومحدد.
- يعلن عن موعد الإختبارات علي الموقع الرسمي لشئون الطلاب بالكلية علي الشبكة العنكبوتية.
- يتم تشكيل لجان الإختبارات المختلفة من السادة أعضاء هيئة التدريس.
- تشكل كل لجنة من لجان المقابلة الشخصية بشكل أساسي من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالكلية.
- يتم الإعلان عن نتيجة الإختبارات في قوائم توضع في مكان معلوم.
- يتم تحديد موعد للفحص الطبي للطلاب المقبولين بالكلية بالإتفاق مع المراقبة الطبية التابعة للجامعة كشرط لإتمام القيد بالكلية.
- إستخراج إستمارة تسديد الرسوم الخاصة بالطلاب في كل فرقة.

التحويل من / إلي الكلية :



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

• يسمح للطالب بالتحويل من وإلى الكلية وفقاً لقواعد تنظيمها إما لوائح الكلية أو قانون تنظيم الجامعات.

• يمكن للطالب التحويل من كلية إلى أخرى لعدم رغبته أو رغبته في الدراسة في تلك الكلية دون غيرها وفق ما تتيحه نسبة التحويل/حالة الطالب بالنسبة للمجموع/البرنامج الدراسي/الموقع الجغرافي له.

التدريب الميداني/العملي :

• تعتمد الكلية في تدريبها للطالب بشكل كبير على تدريب الطالب بطرق ووسائل متعددة وتشمل التدريب في (المعامل-المستشفيات-الوحدات الصحية-المدارس-المصانع-القرى... إلخ) مما يتيح للطالب التدريب في سنوات الدراسة المختلفة في جميع المجالات ذات الصلة بدراسة.

• تقوم مجالس الأقسام بتحديد الأهداف المرجوة من التدريب الميداني وإختيار أماكن التدريب ، وتخطر إدارة الكلية بطلبات الأقسام في أماكن ومواعيد التدريب والمشاركين فيها ومجموعات الطلاب حسب خريطة زمنية يرسلها القسم إلى شؤون الطلاب ويتم اعتمادها وعرضها على مجلس الكلية والموافقة عليها ، ثم مخاطبة الأماكن المعنية بالتدريس لأخذ الموافقات.

• تقوم الأقسام العلمية المختصة بمتابعة عملية التدريب للطلاب من قبل السادة أعضاء هيئة التدريس بها والهيئة المعاونة حسب خريطة التدريب لكل مكان أو فرقة.

• في حالة التدريب الميداني خارج المستشفيات الجامعية تتم مخاطبة (السيارات) من قبل شؤون الطلاب بعد تقدم مجلس القسم المختص بطلب لتوفير وسيلة إنتقال للطلاب (ذهاباً-إياباً) من وإلى مكان التدريب حسب الجداول الموضوعه.

التظلمات والشكاوي :

• تنتهج الكلية آلية للتظلمات (الشكاوي) وذلك بتخصيص صناديق في أماكن محددة ومعلنة لوضع شكاوي الطلاب بها.

• الشكاوي ربما تكون (شفهية-فردية-جماعية) من الطلاب.

• تفحص الشكاوي من قبل وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ليحدد مصدر الشكاوي وآلية الرد عليها للطلاب عن طريق :

أ- حلها مباشرة.

ب- إرسالها إلى القسم المختص.

- ج- عرضها علي لجنة شئون التعليم والطلاب.
د- تصعيدها لمجلس الكلية إذا أقتضي الأمر.
• في حالة التظلم لنتيجة أي مقرر :
- يقوم الطالب المتظلم بكتابة طلب للإطلاع علي كراسة الإجابة المراد التظلم فيها ، ويقوم وكيل الكلية بإخطار رئيس كمنترول الفرقة التابع لها.
- تحديد موعد للطلاب ويتم إخطار وإستدعاء عضو هيئة التدريس القائم بالتصحيح لحضور لجنة التظلمات في وجود وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس كمنترول الفرقة والطالب صاحب التظلم ويكتب تقرير بنتيجة التظلم ويعتمد من وكيل الكلية ويوقع عليه جميع الحضور ويتم فحص درجة الإجابة ويتم التعديل أو عدم التعديل حسب نتيجة التظلم والتقرير.
- يحدد موعد لإنعقاد اللجنة تضم أستاذ المادة-الطالب المتظلم-صورة كراسة الإجابة-رئيس الكمنترول-وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب-موظف شئون الطلاب.

الأنشطة الطلابية :

- الإهتمام بمشاركة الطلاب من جميع الفرق الدراسية في الأنشطة الطلابية بما لا يخل بالعملية التعليمية وبما يتفق مع الجداول الدراسية للطلاب.
- تحسين وتشجيع التواصل بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية والطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة وتهدف إلي تنمية الطالب ذهنياً وبدنياً.
- تمثيل الكلية في الأنشطة الطلابية بالجامعة (مركزياً/لا مركزياً) مما ينمي لدي الطلاب مهارة التواصل مع طلاب آخرين وإكتساب المهارات لديهم من خلال المشاركة.

تطوير مهارات الطلاب :

- من خلال إعداد أبحاث والمشاركة في الندوات الذاتية علي مستوي داخلي بالكلية ثم التصعيد إلي المنافسة بين كليات الجامعة مما يتيح للطلاب إكتساب مهارات الثقة في النفس والتنافس علي مراكز متقدمة في الإتصال وإعداد الأبحاث والنقاش.
- توفير وإتاحة معامل الحاسب الآلي بما يتناسب مع أعداد الطلاب حتى يتسنى لهم التدريب وتعلم لغة الحاسوب وتطوير المهارات التكنولوجية في التواصل.
- إستخدام المعامل المتخصصة في تخصصات التمريض المختلفة لتدريب الطلاب عملياً لرفع المهارات والأداء.



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

- استخدام أنماط التعلم المختلفة لنقل مهارات الطلاب (المعرفية-المهارية-الذهنية).
- استخدام معمل التعلم الذاتي للطلاب كنوع من التطوير المهاري.

متابعة حضور الطلاب (دخول/حرمان) من الإمتحان :

• تطبق اللائحة الخاصة بكلية التمريض-جامعة أسيوط والتي لاتسمح للطلاب بدخول الإمتحان إذا تغيب أكثر من ٢٥% من عدد أيام المقرر، وفي حالة تعدي هذه النسبة يحرم الطالب من دخول الإمتحان بناء علي قرار من مجلس القسم المختص ، وتعرض مذكرة من مجلس القسم المختص علي لجنة شئون التعليم والطلاب للموافقة تمهيداً لعرضها علي مجلس الكلية لإعتماد الحرمان لتخطي نسبة الغياب ، ويسبق هذا الإجراء إنذار الطالب بغيابه قبل تخطية النسبة المقررة لتبنيه بها وإرسال الإنذار لولي الأمر علي مقر إقامته للعلم.

الإعداد للإمتحانات النهائية :

- إعداد خطة للإمتحانات بالإجراءات المصاحبة للإمتحانات موثقة من مجالس الأقسام ثم تعرض علي لجنة شئون التعلم والطلاب ومعتمدة من مجلس الكلية.
- عرض مقترح جدول الإمتحان النهائي للعام الجامعي علي الطلاب والأقسام وإجراء التعديل المقترح قدر المستطاع بما يتفق مع توازن الجدول.
- الإعلان عن خريطة الإمتحانات في موعد مناسب وقبل موعد الإختبار بوقت كاف (عملي- شفهي-نظري) ويكون تنسيق جدول الإمتحان العملي مسئولية شئون الطلاب من خلال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ولجنة شئون التعليم والطلاب.
- إتاحة الوسائل التي تساعد علي غتمام عملية التصحيح والرصد بشكل صحيح وسريع.
- الإهتمام بضرورة إعتدال الأقسام لمواعيد الإختبارات بأنواعها وإخطار شئون التعلم والطلاب بالمشاركين من القسم في الإختبارات والتصحيح وعرضها علي لجنة شئون التعليم والطلاب وإعتماد التشكيل من مجلس الكلية.

نظم التصحيح والتقويم :

- استخدام التصحيح الإلكتروني كآلية للسرعة والدقة والشفافية والعدالة لجميع الطلاب وتوفير الجهد والوقت للسادة أعضاء هيئة التدريس.



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد_ كلية التمريض_ جامعة أسيوط

- استخدام التصحيح المزدوج للأسئلة المقالية كوسيلة لضمان العدالة والدقة في التصحيح ، ويتم من خلال وحدة التصحيح الإلكتروني بالكلية بتحديد موعد لأستاذ المادة ومسئول التصحيح الإلكتروني وتسلم النتيجة بعد الإنتهاء من عملية التصحيح إلي رئيس الكنترل.
- تشكيل لجان لتسيير الإمتحانات للفرق الأربع من أعضاء هيئة التدريس بالكلية/الكنترولات المختلفة وتختص هذه اللجان بالآتي:-
 - أخذ عينة عشوائية من كراسات إجابة الطلاب لكل مقرر بنسبة ١٠% للمواد التمريضية ونسبة ٢٠% للمواد الغير تمريضية.
 - مراجعة بيانات الطالب والتأكد من توقيع الملاحظ عليها.
 - مراجعة التصحيح والدرجات بداخل الكراسة والتأكد من مطابقتها علي المرصود علي الغلاف.
 - التأكد من أن كل جزئية في الأسئلة وإجابات الطالب قد تم تصحيحها ووضع الدرجة لها.
 - مراجعة الورقة الإمتحانية ومطابقتها للمعايير الخاصة بالمواصفات الصحيحة للورقة الإمتحانية.
 - عمل إحصائية لنتيجة المقرر من خلال إستخدام التوزيع الطبيعي أو المعدلات للدرجات لكل مقرر Normal distribution curve
 - المتابعة من خلال مركز القياس والتقويم لوضع نتائج تحليل الإختبارات النهائية للمقررات المختلفة في الفرق لمرحلة البكالوريوس ، وإخطار الأقسام بنتائج التحليل لتلك الإختبارات.