

دليل الإرشادات الخاصة بالسنة التدريبية الإجبارية (الإمتياز) وفقا

للائحة الموحدة

المقدمة :

سنة الامتياز هي فترة تدريبية إجبارية مكثفة علي جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية للفرقة الرابعة / المستوي الرابع (الساعات المعتمدة). تعتبر هذه السنة متطلب أساسي للحصول علي ترخيص ممارسة مهنة التمريض. تشمل فترة التدريب في هذه السنة علي ١٢ شهر (٤٧ أسبوع) يقضيها الطلاب في المستشفيات الجامعية/التعليمية، وينتقل خلالها الطلاب بين الأقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل مهام عملهم تحت إشراف مباشر من الكلية والمستشفى.

ويعتبر تدريب امتياز التمريض من المهام الأساسية التي تقوم بها كليات التمريض لإعداد خريج للعمل بكفاءة مهنية وسلوكية عالية تؤهله للمهام المستقبلية ، ولتحقيق ذلك كان من بين الخطوات الهامة لإنجاح هذا البرنامج إعداد كتيب عن برنامج السنة التدريبية الاجبارية بكلية التمريض – جامعة أسيوط ليكون بمثابة مرشد أثناء السنة التدريبية (الامتياز) والذي يمكن من خلاله التعرف على رسالة وأهداف البرنامج ونظام تنفيذه وإدارته واللوائح المنظمة له ونظام السجل اليومي ونظام التقويم .

رسالة البرنامج :

تتبع رسالة برنامج امتياز التمريض من الرسالة الشاملة لكلية التمريض والتي بدورها جزء من رسالة الجامعة والتي تركز على توجيه وإعداد طلاب الامتياز بحيث يمتلك الحد الأدنى من المهارات الإكلينيكية ليصبح على درجة

عالية من الكفاءة والتميز والجودة في التمريض يسمح له بالمنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً .

فلسفة البرنامج :

تقوم فلسفة برنامجنا التدريبي للامتياز على التسليم والاعتقاد بأن التمريض مهنة مستقلة ، تركيزها الأساسي يكون على متلقى العناية التمريضية ووصوله إلى أحسن مستوى من العافية .

لذا يقوم البرنامج على التوجيه والمتابعة المستمرة بجانب الإشراف الجيد في أماكن تدريب متميزة يؤدي إلى تنمية وصقل المهارات الفنية والإدارية لدى طلاب الامتياز والذي يؤدي بدوره إلى الوصول إلى ممرضة/ ممرض ذات كفاءة عالية قادرة على إعطاء رعاية تمريضية متكاملة تجاه المجتمع وتقدير قيم التميز وضرورة سهولة وصول الرعاية التمريضية الجيدة للمريض والتعاون والاحترام.

أهداف البرنامج

مادة (١) الهدف العام :

الهدف الرئيسي لبرنامج امتياز التمريض هو تسهيل انتقال طلاب الامتياز إلى سوق العمل بمهنة التمريض وذلك بالتدريب في أماكن تدريب متميزة ، تسمح بدمج المعلومات والمهارات والسلوكيات المكتسبة خلال سنوات الدراسة الأربع لاكتساب المهارات العملية والجدارة في مجال التمريض والقدرة على تحمل أعباء المسؤولية المطلوبة ، للوصول بها إلى المستوى الذي يمكنها من تقديم الرعاية التمريضية ذات الجودة العالية .

الأهداف الإجرائية :

عند نهاية السنة التدريبية يكون طلاب الامتياز كلية التمريض قادرين على :-

- ١- تطبيق المهارات المهنية في العمل الإكلينيكي بكفاءة .
- ٢- تطبيق واتباع أخلاقيات المهنة في العمل .
- ٣- الانتقال من مرحلة الدراسة إلى مرحلة عدم الاعتماد على الآخرين الاستقلالية.
- ٤- التكيف مع ظروف العمل من حياة الدراسة إلى إعطاء الوقت كلياً للعمل .
- ٥- تنمية السلوك الإيجابي لتنمية العلاقات الفعالة أثناء العمل .
- ٧- زيادة الإحساس بالمسئولية وتحمل أعباءها .
- ٨- معرفة العلاقات الرسمية وغير الرسمية في محيط العمل لتطبيق طرق الاتصال المختلفة التي تساعد على الوصول إلى الرعاية التمريضية الكاملة .
- ٩- بناء علاقة علاجية (therapeutic) بالمرضى وعائلاتهم وتشجيع العلاقات التعاونية مع الزملاء والأطباء والعاملين بالقسم والمستشفى ، مما يؤدي إلى تحقيق جودة الرعاية الصحية .
- ١٠- تنمية المهارات الإدارية والقيادية لدى طلاب الامتياز .

مهام طلاب الامتياز:

١. الالتزام بقوانين وقواعد السنة التدريبية.
٢. التواجد في اماكن التدريب المحددة طبقاً لجدول التدريب الخاص به.
٣. القيام بأداء المهارات المطلوب انجازها والمنصوص عليها في كتيب الاجراءات.
٤. الالتزام بالمواعيد (حضور وانصراف) والزى والمظهر والسلوك ومتطلبات العمل.
٥. التواصل الفعال مع المرضى واعضاء الفريق الصحي.
٦. تقديم مشروع في نهاية الفترة التدريبية وعرض تقديمي للمشروع.

٧. تقديم ملف الانجاز الخاص بالمهارات بعد كل فترة تدريبية ومعتمد من المشرف على الامتياز فى مكان التدريب ويعتمد فى نهاية الفترة التدريبية من المنسق الاكاديمي للسنة التدريبية.

الاحكام العامة للسنة التدريبية الاجبارية:-

مادة (٤) : يشترط للالتحاق بالسنة التدريبية (الامتياز) النجاح بالفرقة الرابعة دور (مايو - سبتمبر).

مدة السنة التدريبية (الامتياز) اثنا عشر (١٢) شهراً ميلادياً تبدأ كما يلى :

- أول سبتمبر من كل عام بالنسبة للناجحين الدور الأول (دور مايو).
- أول ديسمبر من كل عام بالنسبة للناجحين الدور الثاني (دور سبتمبر).

* يعلن عن بدء السنة التدريبية فى كل عام عند إعلان نتيجة الفرقة الرابعة .

أماكن التدريب:

مادة (٥) : تشكل لجنة للمتابعة والإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي لطلاب الامتياز برئاسة أ.د/ عميد الكلية بصفته (رئيس اللجنة) وعضوية كل من :-

١- عضو هيئة تدريس بقسم إدارة التمريض كمنسق أكاديمى بين الأقسام المعنية وأماكن التدريب .

٢- منسق فنى من الاقسام التى يتم تدريب الطلاب بها :

- قسم تمريض الباطني والجراحي.

- قسم تمريض الأطفال .

- قسم تمريض النساء والتوليد .

- قسم تمريض الحالات الحرجة .

- قسم إدارة التمريض.

٣- السيدة/ مدير عام التمريض بالمستشفيات الجامعية .

- ٤- مشرفات التمريض بالأقسام المعنية بالتدريب .
- ٥- السيد/ مديرعام إدارة شؤون الأطباء المشرفة على طلاب إمتياز التمريض.
- ٦- المسئول الإداري عن شؤون الامتياز بكلية التمريض
وتختص لجنة الإشراف على طلاب الامتياز بالآتى :-
 - ١- وضع أهداف واستراتيجيات للبرنامج التدريبي لسنة الامتياز .
 - ٢- النظر وإبداء الرأى فى طلبات التأجيل أو إعادة الدورات التدريبية لطلاب الامتياز قبل العرض على مجلس الكلية .
 - ٣- إعداد خطة البرنامج .
 - ٤- إعداد خطة التدريب من خلال المنسق الأكاديمى بالكلية وأماكن التدريب بالمستشفيات .
 - ٥- الإشراف والمتابعة على تنفيذ خطة التدريب.
 - ٦- مناقشة المشاكل التى تعترض تنفيذ الخطة التدريبية واقتراح الحلول المناسبة لها
 - ٧- تقويم البرنامج فى نهاية السنة التدريبية .
 - ٨- وضع المقترحات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الأخذ فى الاعتبار الاستفادة المثلى لطلاب الامتياز واحتياجات المجتمع .

مجموعات الإشراف على الامتياز :-

يوجد أربع مجموعات للإشراف على طلاب الإمتياز فى التخصصات الإكلينيكية الآتية :

- ١- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز فى تخصص تمريض الباطنى والجراحى .
- ٢- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز فى تخصص تمريض الأطفال .
- ٣- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز فى تخصص تمريض النساء والتوليد .

٤- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز فى تخصص تمريض الحالات الحرجة

٥- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز فى تخصص إدارة التمريض.

اختصاصات مجموعة الإشراف على طلاب الامتياز :-

١- تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادى فى بداية السنة التدريبية وفى بداية كل دورة تدريبية .

٢- التخطيط والتنفيذ والمتابعة لبرنامج الإمتياز فى التخصص .

٣- الإشراف وتقييم الأداء .

٤- التقييم الخاص بكل فترة تدريبية على أن يشمل تقييم مكان التدريب .

٥- مناقشة المشكلات التى تعترض التدريب فى التخصص ومحاولة إيجاد الحلول لها

٦- عرض ما يخص المجموعة التدريبية من تقييم أو مشاكل أو مقترحات على

منسق القسم ثم لجنة الإمتياز .

شروط الالتحاق بالسنة التدريبية:

مادة (٦) : يسبق السنة التدريبية لطلاب الإمتياز فترة توجيهية إرشادية عامة (Orientation Program Preparatory) ، ويعتبر حضور هذه الفترة التدريبية إجبارياً، وفى حالة تغيب الطلاب لا يجوز لهم بدء سنة التدريب إلا بعد اجتياز البرنامج الإرشادى مع الناجحون فى دور سبتمبر من نفس العام .

المنهج العملي:

مادة (٧) ١- يجب وضع منهج يحتوي على عدد من مقررات التدريب العملي خاص بسنة الامتياز على أن يتسم بالطابع التطبيقي ويقترح التعلم الذاتي ، أيضا يجب على الطالب استمرارية التطبيق الفعلي حيث يتم توجيهه على أهمية التعليم المستمر من خلال تقديم المشاريع فى التخصصات المختلفة، وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها.

- ٢- يجب أن لا تتعدى حجم المقرارات بسنة الامتياز ٢٠ % من السنة التدريبية (٢ إلى ٤ ساعات أسبوعياً) لترك المجال للتدريب العملي.
- ٣- يتم إجراء يوم علمي في نهاية كل شهر لعرض ومناقشة المواضيع العلمية الخاصة بالتدريب العملي لكل دورة وحل المشكلات التي تطرأ في هذه الدورة.
- ٤- يتم توزيع كتيب " دليل الإمتياز " على طلاب الإمتياز في بداية السنة التدريبية ويشمل الكتيب رؤية ورسالة السنة التدريبية وكذلك أهدافها الإستراتيجية ، ووصف للبرنامج التدريبي ، بجانب الأسس والقواعد المنظمة للعمل أثناء سنة الامتياز وحقوق وواجبات نائبة التمريض وطلاب الامتياز .

مجالات التدريب:

مادة (٨) : يتم تدريب طلاب الامتياز بالمستشفيات التابعة لجامعة أسيوط ويمكن أن يتم التدريب بالمستشفيات الجامعية او التعليمية التابعة لجامعات أخرى تشمل كلياتها كلية تمريض تقوم بالمتابعة والإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي لطلاب الامتياز .

تحدد مجالات التدريب بالتخصصات التالية:

- التمريض الباطني الجراحي (شهران)
 - وحدة العناية المركزة (شهران)
 - تمريض الأطفال (شهران)
 - تمريض النساء والتوليد (شهران)
 - إدارة التمريض (شهران)
 - وحدة التدريب الاختيارية (شهران)
١. تحدد الفترة الإختيارية من قبل طالب/ طالبة الامتياز في الوحدات التدريبية، وذلك بعد موافقة لجنة الامتياز بكلية التمريض لكي يصقل فيها مهاراته.

٢. يجب أن يذكر مجال التدريب التخصصي في شهادة إتمام السنة التدريبية.
علي أن يكون تدريب الطالب/الطالبة علي الحالات الحرجة والطوارئ في الأقسام
المذكورة وأيضا الأقسام التي تتطلب مهارات عالية.

وتختص المستشفيات الجامعية التي يتم بها التدريب بالآتي :-

- ١- تنفيذ إجراءات استلام العمل لطلاب الامتياز عند بداية السنة التدريبية .
- ٢- توفير الإقامة المناسبة لطلاب الامتياز المغتربين أثناء فترة التدريب – إن أمكن ذلك – والأولية حسب المسافة ثم المجموع التراكمي للطلاب .
- ٣- الإشراف على توقيع طلاب الامتياز في الدفاتر الرسمية الخاصة بالحضور والانصراف .
- ٤- حصر نسبة الغياب بأنواعه (انقطاع عن العمل ، إجازات اعتيادية أو مرضية أو عارضة) وإخطار الكلية به ، واتخاذ اللازم طبقاً لقواعد المستشفى الجامعي التي يتم التدريب بها .
- ٥- توفير الإمكانيات اللازمة والمناخ الملائم للتدريب .
- ٦- إعتناء الإجازات بأنواعها بعد توقيعها من المسئول عن الجداول .
- ٧- التحقيق وتوقيع الجزاءات بالنسبة للمخالفات التي تقع من طلاب الامتياز بناء على التقرير المقدم من المسئول لمكان التدريب بعد اخذ رأى المسئولين بكلية التمريض (المنسق الاكاديمي) وذلك وفقاً للقانون العام لشئون العاملين بالدولة والقواعد المعمول بها في المستشفيات الجامعية
- ٨- بإحالة طلاب الامتياز للتحقيق بالشئون القانونية بالكلية اذا لزم الامر.
- ٩- - يتم صرف المكافأة الشهرية لطلاب الامتياز الذين يتلقون التدريب بمستشفيات جامعة أسيوط او بمستشفيات تابعة لجامعات أخرى من مستشفى جامعة أسيوط.

اختصاصات لجنة الامتياز

مادة (١٠): تختص اللجنة بالاتي

١. اعداد خطة برنامج التدريب العلمي لسنة الامتياز التدريبية
٢. تحديد مجالات التدريب الإكلينيكي التي سيتدرب بها طلاب الامتياز
٣. التنسيق بين الكلية واماكن التدريب
٤. الاشراف والمتابعة على تنفيذ خطة التدريب الموضوعية
٥. مناقشة المشاكل التي تعترض تنفيذ الخطة التدريبية واقتراح الحلول المناسبة
٦. تقويم البرنامج في نهاية سنة الامتياز التدريبية
٧. وضع التصور والمقترحات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الاخذ في الاعتبار الاستفادة المثلى لطلاب الامتياز واحتياجات سوق العمل من الخريجين
٨. النظر وابداء الراي في طلبات التأجيل أو إعادة الدورات التدريبية لطلاب الامتياز قبل العرض على لجنة شؤون الامتياز .
٩. تقييم أماكن التدريب بناء على التقارير المقدمة من اعضاء هيئة التدريس القائمين بالأشراف على تدريب طلاب الامتياز طبقا للتخصص

المنسق الاكاديمي

- مادة (١١): المنسق الاكاديمي لبرنامج الامتياز هو عضو هيئة تدريس يقوم بالتنسيق الاكاديمي لكل شؤون البرنامج حيث يكلف بالقيام بالمهام واعباء السنة التدريبية ويمكن قيامه بالمشاركة في المسؤولية مع رئيس القسم العلمي لإدارة التمريض تتلخص مهام المنسق الاكاديمي للامتياز بالاتي :
١. الاشراف على برنامج سنة الامتياز بما يتفق مع اهداف كلية التمريض والمستشفيات المعنية .

٢. حضور الاجتماعات التي لها علاقة بطلاب الامتياز مع لجان الكلية وادارة المستشفيات .
٣. التنسيق بين ادارة المستشفيات الجامعية المعنية وادارة كلية التمريض في كل ما يخص تدريب طلاب الامتياز .
٤. حضور عدد طلاب الامتياز على الاقسام بما يناسب مع اعدادهم واهداف الكلية .
٥. تقديم المقترحات بشأن تطوير التدريب العلمي وادخال التعديلات المطلوبة في اللوائح والتعليمات حسب المتغيرات .
٦. مراجعة اللائحة التنظيمية لطلاب الامتياز بالتنسيق مع ادارة المستشفيات ولجنة الامتياز .
٧. التخطيط لحل المشاكل وادخال التحسينات والتعديلات بالتنسيق مع هيئة التمريض والادارة المركزية للمستشفى .
٨. تدعيم العلاقات والاتجاهات مع اعضاء الفريق الصحي في الاقسام المعنية .
٩. متابعة تقارير اعضاء هيئة التدريس ومواجهات الامتياز من حيث الغياب والتقديرات والمشاكل الخاصة .
١٠. المشاركة في اعداد برنامج الدورات المختلفة للامتياز واعتمادها من اللجنة.
١١. تقييم البرنامج التدريبي أثناء وعند انتهاء سنة الامتياز .

نظام الاجازات:

مادة (١٤) : نظام إجازات طلاب الامتياز خلال السنة التدريبية وفقاً لما يلي :-
يطبق نظام الإجازات وفقاً للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨م بشأن العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته (المواد ٦٢ - ٦٣ - ٦٤ - ٦٥ - ٦٧).

وتنص المادة ٦٢ من هذا القانون على أنه لا يجوز للعامل أو الموظف ان ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها فى حدود الإجازات المقررة بالمواد (٦٣ - ٦٤ - ٦٥) ووفقاً للضوابط والإجراءات التى تضعها السلطة المختصة .

أولاً : الإجازات العارضة :-

- ١- تستحق طلاب الامتياز ٧ أيام إجازة عارضة خلال السنة التدريبية (١٢ شهر) ولا يجوز ضم أكثر من يومين متتاليين منها .
- ٢- لا يجوز أن يحتسب الغياب إجازة عارضة فى أيام الجمع والعطلات الرسمية والأعياد .

٣- يتم تقديم الإجازة العارضة عقب العودة مباشرة للعمل وإلا فلن يعتد بها .

- ٤- يحتسب يوم الغياب بيومين إجازة عارضة وذلك فى فترة العمل لمدة ١٢ ساعة(مثل السهر) إذا سمح الرصيد بذلك وإذا لم يسمح يحتسب غياب .

ثانياً : الإجازات الاعتيادية :-

- ١- تستحق طلاب الامتياز (١٥) يوم إجازة اعتيادية بعد مضى ٦ أشهر من بداية السنة التدريبية.

- ٢- لا تمنح الطلاب إجازة اعتيادية أكثر من ٣ أيام فى الفترة التدريبية الواحدة .

- ٣- تقدم الإجازة الاعتيادية قبل عمل الجداول الخاصة بالفترة التدريبية المراد اخذ الإجازة بها .

- ٤- لا يجوز تأجيل أيام الراحة وضمها مع الإجازة الاعتيادية إلا بموافقته مسبقاً من المنسق الأكاديمى وطبقاً للقواعد المعمول بها.

ثالثاً : الإجازات المرضية :

يطبق على طلاب الامتياز عند قيامهم بإجازة مرضية أو إجازة وضع القواعد المعمول بها فى المستشفى التى يتم بها التدريب ، لابد أن تكون الإجازة المرضية معتمدة من المستشفيات الجامعية التى يتم التدريب بها، بعد اعتماد الإجازات المرضية يراعى الآتى عند التنفيذ :

- ١- إذا تخللها راحة أو إجازة تحسب ضمن أيام المرض .
- ٢- لابد من حضور طلاب الإمتياز مباشرة بعد الإجازة المرضية حتى لو تبع الإجازة يوم راحة .
- ٣- تعوض أيام الغياب بإجازة مرضية فى نهاية السنة التدريبية ويتم التنبيه بذلك قبل القيام بالإجازة .

رابعاً : حالات الغياب :

- فى حالة غياب طلاب الإمتياز يوقع عليهم عقاب من المستشفى الجامعى التى يتم التدريب بها بخصم يوم الغياب (مع أيام جزاء تزداد بتكرار الغياب بدون إذن) من المكافأة الشهرية .
- تحسب نسبة الحضور والغياب فى نهاية كل دورة تدريبية وفى حالة تعديهم نسبة الغياب يتم اعادة الفترة التدريبية بالإضافة الى العقاب المادى السابق .

نظام التقويم:

مادة (١٥) : يتم تقويم أداء طلاب الامتياز أثناء وعقب انتهاء كل فترة تدريبية وذلك بمقتضى نظام للتقويم يشتمل على الآتى :-

- ١- سجل الأداء اليومى لطلاب الامتياز (Log Book)
- ٢- قائمة المهارات اللازمة لكل تخصص .
- ٣- استمارة ملاحظة الإجراءات التمريرية (Procedure Check list) .

ويتم وضع التقويم النهائي فى صورة تقرير يشمل تقدير لمستوى الأداء كما
يلى :-

- غير مرضى : لأقل من ٦٠ %
 - مقبول : من ٦٠ % - أقل من ٦٥ %
 - جيد: من ٦٥ % - أقل من ٧٥ %
 - جيد جداً : من ٧٥ % - أقل من ٨٥ %
 - ممتاز : ٨٥ % أو أكثر
- يشترط لاجتياز السنة التدريبية بنجاح حصول طلاب الامتياز على تقدير (٦٠ %
على الأقل فى كل تخصص من تخصصات التدريب.
- فى حالة عدم حصول طلاب الامتياز على (٦٠ %) على الأقل كتقويم فى
كل وحدة تدريبية أو تجاوزت نسبة الغياب بأكثر من ١٠% فى أى وحدة تدريبية
، يتم إعادة الفترة التدريبية فى الوحدة المعنية فى نهاية سنة التدريب ، وفى هذه
الحالة ، إذا اجتازت فترة الإعادة بأكثر من ٦٠ % لا يحتسب لها سوى ٦٠ %
فقط .

نظام التحويل بالسنة التدريبية:مادة (١٧)

١. يمكن تدريب طلاب الامتياز طبقاً للموقع الجغرافي لسكنهم شريطة أن يكون
الإشراف من قبل كليات التمريض فى نفس الموقع علي أن يتم إرسال تقارير
الأداء أو التقويم إلى الكلية التي درس بها الطالب لاستخراج شهادة الامتياز.
٢. إذا تم التدريب فى مكان غير الكلية التي درس بها الطالب يذكر اسم الكلية
التي تم فيها التدريب علي أن يظهر هذا فى شهادة إتمام السنة التدريبية.

٣. يجب أن يكون مكان التدريب مستشفى جامعي أو تعليمي بشرط توافر جميع الأقسام التي يتم فيها التدريب؛ وكذلك وجود مشرفات تريض حاصلات علي بكالوريوس التمريض.
٤. يتم الإشراف علي طلبة الامتياز بواسطة مسئول التدريب التمريضي بالمستشفى أو رؤساء الأقسام أو موجهات التمريض أو نائبات التمريض إن وجد. ويتم تقويم الطالب/الطالبة شهريا وإرسال التقويم إلي الكلية المنتسب إليها الطالب/الطالبة (الكلية التي درس بها الطالب/الطالبة).
٥. يلتزم طلاب امتياز التمريض المحولون بحضور البرنامج التوجيهي التدريبي الخاص بالامتياز ويسري عليه ما يتم بهذا الخصوص علي بقية الطلبة.
٦. تتسلم طلبة امتياز التمريض بيان بالدورات التدريبية الموضح فيها الشهر والقسم الذي سوف تتدرب فيه وعلي المستشفى المحول إليها الالتزام بهذا البيان.
٧. يقوم طلاب الامتياز بانتهاء إجراءات التحويل في موعد أقصاه ٢٠ يوم قبل بداية الدورة التدريبية.
٨. تقدم طلبة امتياز التمريض إخلاء الطرف وبيان الأجازات واستمارات التقويم الخاصة بهم بعد انتهاء سنة الامتياز مباشرة وفي مدة أقصاها أسبوع من تاريخه.
٩. يتم استخراج شهادة الامتياز بواسطة الكلية التي درس بها الطلاب بعد استكمال التقويم بواسطة الكلية التي تدرب بها الطالب/الطالبة أو المستشفى التعليمي.
١٠. يجوز للكلية عدم الموافقة علي تحويل الطلبة لقضاء السنة التدريبية في كلية أخرى أو قبول تحويل طلبة من كلية أخرى.

نظام التدريب لخريج كلية التمريض بالجامعات المصرية الاخرى

يتم تحصيل مبلغ (يقرره مجلس الكلية سنويا عن كل شهر تدريب) يدفعه الطالب خريج كلية التمريض بالجامعات المصرية الاخرى ويورد لحساب الكلية والذي يرغب في قضاء السنة التدريبية الاجبارية بمستشفيات جامعه اسبوت تحت اشراف الكلية ، علي ان تتحمل الجهة المحول منها صرف المكافئه الشاملة الشهرية الخاصة بالطالب طوال فترة التدريب ولمجلس الكلية الحق في تعديل الرسوم المحصلة.

الحضور والالتزام

مادة (١٨) : يشترط لاجتياز طلاب الامتياز فترة التدريب فى أى وحدة ، حضور ٩٠% من المدة المقررة للتدريب فى هذه الوحدة .

- يجوز لإمتياز التمريض تأجيل السنة التدريبية كاملة أو تأجيل فترة أو أكثر خلال السنة. فى حالة الرغبة فى التأجيل يقدم طلاب الإمتياز طلباً موضحاً به سبب التأجيل وينظر فيه من قبل لجنة الإشراف والمتابعة على طلاب الامتياز) يقدم الطلب قبل التأجيل بشهر على الأقل) قبل الفترة التدريبية.

نظام التأجيل :مادة(١٩)

١. يحق لطالب الإمتياز تأجيل التدريب فى الفترة التدريبية كاملة أو تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية علي أن يكون العذر مقبولاً من لجنة الإمتياز.
٢. عند تأجيل السنة التدريبية كاملة يقدم طالب إمتياز التمريض طلباً موضحاً به سبب التأجيل للنظر فيه من قبل قسم شؤون الإمتياز بالكلية وذلك قبل نهاية شهر يوليو.

٣. في حالة تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية يجب التقدم للتأجيل قبل بداية فترة الدورة بمدة كافية لا تقل عن عشرة أيام (يوم عشرين من الشهر) قبل بدء فترة التدريب المرغوب تأجيلها.

نظام الجزاءات: (مادة ٢٠)

- نظراً لان إمتياز التمريض يتم تدريبهم بالمستشفيات الجامعية ، فانه يجوز تطبيق بعض بنود لائحة الجزاءات المعمول بها فى المستشفى التى يتم بها التدريب وفقاً لنوع المخالفة مثل (التأخير فى الحضور ، ترك العمل بدون إذن ، الخ

نهاية السنة التدريبية:-

مادة (٢١) :تحصل طلاب الإمتياز فى نهاية سنة التدريب على شهادة تفيد اجتيازها لفترة التدريب المقررة ، موضحاً بها بداية السنة التدريبية ونهايتها والأقسام التى تم التدريب بها والمدة الخاصة بكل قسم وكذلك التقدير العام لها ، وذلك من الإدارة المسؤولة عن شئون الامتياز بكلية التمريض - جامعة أسيوط .

متطلبات الاستلام :

أ- الطالبات:

١. عدد (٢) زى ابيض طبقاً للمواصفات على موقع الامتياز .
٢. عدد (٣) صورة بطاقة الرقم القومى.
٣. عدد (٤) صورة ضوئية
٤. استمارة تأمينات ومعاشات
٥. إقرار حالة اجتماعية
٦. (٣) جنية دمغة
٧. ملف بلاستيك

٨. حذاء ابيض / اسود
- ب- الطلاب:
١. عدد (٢) بدلة عمليات كحلى.
٢. سابو رجالي أسود / كحلى.
٣. عدد(٣) صورة بطاقة الرقم القومى.
٤. عدد(٤)صورة ضوئية
٥. إستمارة تأمينات ومعاشات
٦. إقرار حالة اجتماعية
٧. (٣)جنيه دمغة
٨. ملف بلاستيك