



كلية التمريض  
للعام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١ م





رئيس الطالب



# دليل الطالب

## كلية التمريض – جامعة أسيوط

فصل رعاية

السيد الأستاذ الدكتور/ طارق عبد الله مرسى الجمال  
رئيس الجامعة

السيد الأستاذ الدكتور/ شحاتة غريب شلقامي  
نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب

السيد الأستاذ الدكتور/ سماح محمد عبد الله علي  
عميد الكلية

السيد الأستاذ الدكتور/ انتصار محمد يونس  
وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فَاِذَا فُتِنْتُمْ فَلْيُكَلِّمِ الْفَتَنَ اَنْتُمْ اَكْبَرُ

صِدْقَةُ اللَّهِ الْعَظِيمِ

سورة آل عمران آية (١٥٩)







بسم الله الرحمن الرحيم

أبنائي طلاب وطالبات كلية التمريض - جامعة أسيوط....،،،،

يسرنا التحاقكم بالكلية خلال دراستكم للمرحلة الجامعية ونود ان تكون مثمرة بالنسبة لكم ولمجتمعنا بما يعود على بلدنا من تطور ورقي في مجال مهنة التمريض والقدرة على المنافسة في سوق العمل المحلي والاقليمي والدولي. اتمنى لكم التوفيق ومنكم الالتزام بما تحدده اللوائح والقوانين والاعراف الجامعية طوال فترة دراستكم بالكلية.

أ.د. سماح محمد عبد الله

عميد الكلية





بسم الله الرحمن الرحيم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اعزائي طلبة وطالبات كلية التمريض - جامعة اسيوط

انه لمن دواعي سروري انتمائي للعمل تحت مظلة جامعتنا وكيلاً للكلية لشئون التعليم والطلاب ممتناً لكم باعتماد الكلية من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٨ م ومهنئاً لكم بعام دراسي كله أمل لرفعة وطننا الحبيب.

ان إدارة الكلية تسعى جاهدة لتوفير جميع الامكانيات لخدمتكم لكي تستطيع تحقيق رؤية ورسالة هذا الصرح العلمي لتخريج ممرض قادر على خدمة المجتمع وتحسين منظومة الرعاية الصحية كما أن وكالة الكلية لشئون التعليم والطلاب ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالطلاب منذ اللحظة الأولى من التحاقه بالكلية وحتى حصوله علي شهادة البكالوريوس. وهذا الدليل بمثابة تعريف لكم بالكلية وبالمواد الدراسية التي تدرس لنيل درجة البكالوريوس في التمريض.

لذا أرجو منكم المشاركة الفاعلة في جميع ما توفره لكم الكلية من الانشطة الطلابية في شتي المجالات الثقافية والرياضية والفنون بالتزامن مع الدراسة والتحصيل العلمي والتفوق الدراسي لرفع أسهم كلية التمريض داخل جامعة أسيوط ولتكونوا طلاب خير أضافة لبلدنا العزيز مصر وعنواناً مشرقاً لوطننا الحبيب.

وأخيراً أدعو الله لكم بالتوفيق والنجاح في دراستكم وفي حياتكم العلمية.

أ.د. انتصار محمد يونس

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



## إدارة جامعة أسيوط



الأستاذ الدكتور  
**طارق عبدالله مرسى الجمال**  
رئيس الجامعة



الأستاذ الدكتور  
**مها كامل غانم**  
نائب رئيس الجامعة لشئون  
خدمة المجتمع وتنمية البيئة



الأستاذ الدكتور  
**أحمد محمد المنشاوي**  
نائب رئيس الجامعة  
لشئون الدراسات العليا



الأستاذ الدكتور  
**شحاته غريب شلقامي**  
نائب رئيس الجامعة  
لشئون التعليم والطلاب











## حقائق تاريخية عن جامعة أسيوط

أنشئت جامعة أسيوط في أكتوبر ١٩٥٧م كأول جامعة في صعيد مصر، لإعداد خريجين مزودين بأصول المعرفة العلمية المتخصصة و مدربين تدريباً عالياً على المهارات المطلوبة مع توافق برامج الجامعة مع المتغيرات العصرية.

### يبلغ عدد كليات الجامعة ١٩ كلية و معهدين وهي :

العلوم - الهندسة - الزراعة - كلية الطب - الصيدلة - الطب البيطري - التجارة - التربية - الحقوق - التربية الرياضية - التمريض - التربية النوعية - التربية بالوادي الجديد - الخدمة الاجتماعية - الآداب - الحاسبات والمعلومات - طب الأسنان - الفنون الجميلة - تربية طفولة.

ومعهدين هما : معهد بحوث وتكنولوجيا صناعة السكر -معهد جنوب مصر للأورام. نفذت الجامعة حوالي ١٨٨ من المشروعات البحثية بالإضافة إلى ٤٦ مشروعا لتطوير التعليم العالي وشملت هذه المشروعات مجالات المياه الجوفية وتنمية الثروة النباتية والحيوانية والسمكية والدواجن وكذلك حماية البيئة وتنمية الصناعة وترشيد الاستهلاك والطاقة وكذلك التخطيط العمراني والأمراض المهنية بالإضافة إلى جميع مشروعات تطوير التعليم العالي في كل استراتيجياته .

### الرؤية

الريادة في بناء مجتمع المعرفة بما يوجهه ذلك من تقديم تعليم متميز وبحوث متقدمة وقيادة أنشطة التنمية المجتمعية.

### الرسالة

حشد الطاقات وتوظيفها لتحقيق الرؤية المستقبلية للجامعة من خلال تقديم تعليم مواكب لمتطلبات الحاضر والمستقبل، ومنتج لأجيال متميزة من الخريجين، قادرة على المنافسة في أسواق العمل المحلية والعالمية، ومؤهلة للتفوق في مجالات البحث العلمي والتكنولوجيا وفي وضع وتنفيذ البرامج البحثية التي تنمي المعرفة وتسهم في تطوير المجتمع.

### الغايات

- ١- خريج متميز قادر على الابتكار والمنافسة في سوق العمل.
- ٢- تطوير الدراسات العليا والقدرة البحثية للجامعة.
- ٣- تعميق الترابط بين الجامعة والمجتمع.
- ٤- جهاز إداري فعال.
- ٥- ترسيخ القيم والتقاليد الجامعية.
- ٦- دعم كليات ومعاهد الجامعة للتأهل للاعتماد.

### الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغايات

الغاية الأولى : خريج متميز قادر على الابتكار والمنافسة في سوق العمل.

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق هذه الغاية :

- ١- التحسين المستمر للقدرة التعليمية بالجامعة.
- ٢- تطوير الأنشطة الطلابية والرعاية الصحية والاجتماعية للطلاب.
- ٣- تشجيع الابتكار لدى الطلاب.

الغاية الثانية : تعميق الترابط بين الجامعة والمجتمع.

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق هذه الغاية :

- ١- وضع نظام معلومات لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ٢- تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص.
- ٣- نشر الوعي بقضايا البيئة والمجتمع.
- ٤- التعاون الدولي لحل المشكلات البيئية.
- ٥- توجيه البحث العلمي لحل المشكلات البيئية.
- ٦- إدراج إدارة بالهيكل التنظيمي للجامعة تختص بالأزمات والطوارئ والحماية المدنية مع التوصيف الكامل لها.
- ٧- متابعة ورعاية الخريجين.
- ٨- تنمية الموارد المالية لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

الغاية الثالثة : ترسيخ القيم والتقاليد الجامعية.  
الأهداف الاستراتيجية لتحقيق هذه الغاية:

- ١- رفع مستوى الولاء للجامعة.
- ٢- حماية الحرية الأكاديمية.
- ٣- الالتزام بأخلاقيات الأمانة العلمية.
- ٤- العمل بروح الفريق.
- ٥- تشجيع ممارسة النقد واحترام الرأي الآخر.
- ٦- تغليب المصلحة العامة.

شعار جامعة أسيوط

يتكون شعار الجامعة من درع يتوسطه قرص الشمس شعار أختاتون رمزاً  
لمصر الفرعونية يسكب الضوء علي اسم جامعة أسيوط المكتوب بالخط الكوفي رمزاً  
للعهد العربي ، وتخرج من قرص الشمس أشعة علي هيئة أيد ممدودة بالخير وترتفع  
الأحرف التي يتكون منها أسم الجامعة سامقة نحو الضياء.

## إدارة كلية التمريض



الأستاذ الدكتور  
**سماح محمد عبد الله**  
عميد الكلية



الأستاذ الدكتور  
**ميمي محمد مكاوي**  
وكيل الكلية لشئون  
الدراسات العليا والبحوث



الأستاذ الدكتور  
**مرفت على خميس**  
وكيل الكلية لشئون  
خدمة البيئة وتنمية المجتمع



الأستاذ الدكتور  
**انتصار محمد يونس**  
وكيل الكلية لشئون  
التعليم والطلاب









## مقدمة

أنشئ المعهد العالي للتمريض جامعة أسيوط في أكتوبر ١٩٨٢م كأول معهد عالي للتمريض في صعيد مصر وفى شهر مايو صدر القرار الجمهوري رقم (٢٠٠) لسنة ٢٠٠٠ بتحويل المعهد العالي للتمريض الى كلية التمريض وذلك لأعداد خريجين مؤهلين مزودين بأصول المعرفة العلمية والتدريب على المهارات المطلوبة في مجال التمريض لتقديم الرعاية التمريضية المتكاملة سواء وقائية أو علاجية أو تأهيلية استجابة لحاجة الخدمات الصحية المتزايدة ويتم ذلك من خلال تقديم برنامج دراسي متميز في مجال التمريض لمواكبة التطور العلمي والتكنولوجي للارتقاء بصحة الفرد والأسرة والمجتمع وتعمل الكلية على استخدام مواردها البشرية وإمكاناتها البحثية في مجال التمريض لحل المشكلات الصحية المرتبطة بالنواحي البيئية كخدمة أساسية من أجل التنمية الشاملة للمجتمع.

## رؤية الكلية

تتطلع كلية التمريض -جامعة أسيوط للتميز والريادة في مجالات التمريض والبحث العلمي والخدمة المجتمعية.

## رسالة الكلية

كلية التمريض -جامعة أسيوط مؤسسة حكومية تعليمية بحثية تعمل على إعداد كوادر مؤهلة علمياً ومهارياً ومهنياً قادرة على الابتكار والمنافسة في سوق العمل والتصدي لمشكلات المجتمع في مجالات التمريض وذلك من خلال برامج تعليمية تستند على معايير أكاديمية معتمدة وبحث علمي يواكب متطلبات الحاضر والمستقبل ويراعى معايير الجودة ، وتقوم الكلية بتأدية رسالتها في إطار من القيم والتقاليد الجامعية المتعارف عليها.

## الأهداف الاستراتيجية للكلية

- ١- تطوير أنشطة العملية التعليمية لطلاب مرحلة البكالوريوس و الارتقاء بها.
- ٢- تطبيق المعايير المرجعية القومية للبرامج الدراسية.
- ٣- رفع كفاءة مستوى أداء الخريجين للخدمات الصحية التي تقدم للمرضى في جميع مواقع تقديم هذه الخدمات و تنمية القدرة الإدارية و القيادية لديهم.

- ٤- التفاعل مع المجتمع ومشاركته في حل مشكلاته الصحية والنهوض بالمستوى الصحي لجميع أفراد.
- ٥- الاستجابة لمتطلبات سوق العمل داخل الوطن وخارجه من حيث التخصص والكفاءة.

# كلية التمريض كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة التعليم والاعتماد

## وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب

| م | الاسم                   | من           | حتى          |
|---|-------------------------|--------------|--------------|
| ١ | د/ سعاد احمد غلاب       | ١٩٩٧/٩/٢٨ م  | ١٩٩٨/١١ م    |
| ٢ | د/ عواطف احمد سيد       | ١٩٩٨/١٠/١٢ م | ٢٠٠٦/٩/٢٩ م  |
| ٣ | د/ زينب عبد اللطيف محمد | ٢٠٠٦/٩/٣٠ م  | ٢٠١١/١١/٢١ م |
| ٤ | د/ هدى دياب فهمي        | ٢٠١١/١١/٢٢ م | ٢٠١٢/١١/٢٠ م |
| ٥ | أ.د/ سماح محمد عبد الله | ٢٠١٢/١١/٢١ م | ٢٠١٨/٧/١ م   |
| ٦ | أ.د/ انتصار محمد يونس   | ٢٠١٨/٨/١ م   | حتى الان     |

## وكلاء الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

| م | الاسم               | من           | حتى         |
|---|---------------------|--------------|-------------|
| ١ | د/ سوسن محمد احمد   | ١٩٩٧/٩/٢٨ م  | ٢٠٠٤/٢/١٤ م |
| ٢ | د/ سحر نجيب محمد    | ٢٠٠٤/٢/١٥ م  | ٢٠٠٧/٢/١٤ م |
| ٣ | د/ شكرية عدلي لبيب  | ٢٠٠٨/١/٤ م   | ٢٠١١/٨/٣١ م |
| ٤ | د/ مرفت على خميس    | ٢٠١١/١١/٢٢ م | ٢٠١٣/٩/٢٧ م |
| ٥ | أ.د/ميمي محمد مكاوي | ٢٠١٣/٩/٢٨ م  | حتى الآن    |

## وكلاء الكلية لشئون خدمة البيئة وتنمية المجتمع

| م | الاسم                    | من           | حتى          |
|---|--------------------------|--------------|--------------|
| ١ | د/ هدى دياب فهمي         | ٢٠٠٣/٣/١٨ م  | ٢٠٠٦/٩/٢٩ م  |
| ٢ | د/ الفت عبد الغنى شاور   | ٢٠٠٦/٩/٣٠ م  | ٢٠٠٩/٩/٨ م   |
| ٣ | د/ منال فاروق مصطفى      | ٢٠٠٩/٩/٩ م   | ٢٠١٢/٦/٢٥ م  |
| ٤ | أ.د/ سحر نجيب محمد       | ٢٠١٢/٦/٢٦ م  | ٢٠١٣/١٢/١٣ م |
| ٥ | أ.د/ هدى دياب فهمي       | ٢٠١٣/١٢/١٤ م | ٢٠١٦/٧/٣٠ م  |
| ٦ | أ.د/ شلبية السيد ابو زيد | ٢٠١٦/٩/٢٨ م  | ٢٠١٩/٩/٢٨ م  |
| ٧ | أ.د/ مرفت على خميس       | ٢٠١٩/٩/٢٨ م  | حتى الآن     |

### الأقسام العلمية بالكلية

١. قسم تمريض الباطني والجراحي.
٢. قسم تمريض الأطفال.
٣. قسم تمريض صحة الام وحديثي الولادة.
٤. قسم التمريض الصحة النفسية والعقلية.
٥. قسم صحة الأسرة والمجتمع.
٦. قسم إدارة التمريض.
٧. قسم تمريض العناية الحرجة والطوارئ.
٨. قسم تمريض المسنين.

### الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

- درجة البكالوريوس في علوم التمريض.
- درجة البكالوريوس الثاني في علوم التمريض (البكالوريوس المكثف).
- دبلوم الدراسات العليا في أحد تخصصات التمريض.
- درجة الماجستير في أحد تخصصات التمريض.
- درجة الدكتوراه في أحد تخصصات التمريض.





### أولاً - اختبار لقبول الطلاب :

#### شروط الالتحاق (التقدم والقبول) بالكلية:

مع مراعاة الأحكام العامة المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ويشترط لقبول الطلاب للحصول علي درجة البكالوريوس ما يلي:

١- أن يكون المتقدم حاصل علي شهادة إتمام دراسة الثانوية العامة القسم العلمي شعبة علوم في سنة تقدمه للالتحاق بالكلية أو علي شهادة معادلة لها يقرها المجلس الأعلى للجامعات وتكون اللغة الأجنبية الأولى هي اللغة الانجليزية على ألا تقل درجة اللغة عن ٧٥ ٪.

٢- يجوز قبول الحاصلين على المؤهلات الآتية:

حملة المؤهلات العليا بتقدير عام لا يقل عن جيد بشرط أن يكون المؤهل مسبقاً بالثانوية العامة القسم العلمي (علوم) ويتم قبولهم بالفرقة الأولى وبنسبة لا تزيد عن ٥٠ ٪ من عدد الطلاب المستجدين ووفقاً للشروط والقواعد المقررة من المجلس الأعلى للجامعات. من حملة دبلوم المعاهد الفنية الصحية (شعبة تمريض) والمعاهد الفنية للتمريض وذلك عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد وبنسبة لا تزيد عن ١٠ ٪ من العدد المقبول و بالشروط الآتية:

أن يكون المتقدم حاصل على دبلوم المعهد الفني الصحي شعبة التمريض أو المعهد الفني للتمريض بنسبة ٧٥ ٪ في سنة التقدم للالتحاق بالكلية كحد أدنى من مجموع درجات الدبلوم ويتم قبول الطلاب بالفرقة الثانية بالكلية ويتم حساب المجموع التراكمي للطلاب من خلال النسبة المئوية لمجموع السنوات الدراسية بالكلية ( الثانية - الثالثة - الرابعة ).

التفرغ الكامل للدراسة (النظرية - العملية) طوال سنوات الدراسة.

اجتياز اختبارات القبول التي تقوم بها الكلية بعد موافقة مجلس الكلية وتشمل :

- الاختبارات التحريرية (اللغة الانجليزية )
- اختبارات السمات الشخصية
- المقابلة الشخصية

التي اقرها المجلس الأعلى للجامعات بناء على المقترحات المقدمة من لجنة قطاع التمريض

اجتياز الكشف الطبي بالكلية والذي يتطلب :

- سلامة القلب و الصدر و خلوه من الأمراض المزمنة و العيوب الخلقية.
- سلامة البصر و السمع و النطق.
- الخلو من الأمراض العصبية و النفسية و الاثران العضلي و النفسي.
- رسم المخ
- الطول لا يقل عن ١٥٥ سم للإناث و ١٦٥ سم للذكور
- عمل التحاليل اللازمة للتأكد من خلو المتقدم للكلية من الأمراض المعدية وأمراض الدم (الالتهاب الكبدي الفيروسي ( ب - ج - الايدز) و الإيدمان

لا يجوز للطالب المتقدم الالتحاق بالكلية الا بعد استكمال اختبارات القبول التي يقرها مجلس الكلية، في حالة عدم اجتيازه لأى منها لا يتم التحاقه بالكلية طبقا لقرار المجلس الأعلى للجامعات ولجنة القطاع.

٥- في حالة عمل الطالب بإحدى الجهات الحكومية أو القطاع العام يجب أن يقدم ما يفيد موافقة جهة العمل على الانتظام في الدراسة ( نظرياً - عملياً ) على أن يتم القيد وفقاً لقواعد المجلس الأعلى للجامعات.

٦- يطبق هذا النظام على جميع المتقدمين من جميع المستويات التعليمية.

## نظام الدراسة بالكلية :

- تخضع الدراسة في كلية التمريض - جامعة أسيوط طبقاً لقانون تنظيم الجامعات وخاصة المواد التمريضية لضوابط محددة من حيث :

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس أربع سنوات جامعية وتكون الدراسة على أساس نظام الفصلين الدراسيين (١٥) خمسة عشر أسبوع لكل فصل دراسي. تتبعها مباشرة سنة التدريب الإلزامية مدتها (١٢ شهراً) ولا يجوز للخريجين مزاولة مهنة التمريض قبل أداء سنة التدريب الإلزامي بنجاح في المستشفيات الجامعية .

- يشترط على الطالب استيفاء نسبة حضور ٧٥٪ من الدروس النظرية والعملية لكل مقرر دراسي وإلا يتم حرمانه من دخول الامتحان الخاص بالمقرر.



### العلوم التي تدرس للحصول على درجة البكالوريوس:

العلوم التي تدرس لنيل درجة البكالوريوس هي :-

#### أولاً : العلوم التمريضية :

أساسيات التمريض - التمريض الباطني والجراحي (I) - التمريض الباطني والجراحي العام - التمريض الباطني والجراحي الخاص - التمريض النفسي والصحة النفسية - تمريض النساء والتوليد والصحة الإنجابية - تمريض الأطفال - تمريض صحة الأسرة والمجتمع - تمريض المسنين - ادارة التمريض - تمريض الحالات الحرجة والطوارئ - التقييم الصحي - مقدمة في إدارة التمريض.

#### ثانياً : العلوم الطبية:

تشريح - فسيولوجي - تغذية علاجية وصحية - الجراحة العامة - الباطنة العامة - الباطنة الخاصة (باطولوجي إكلينيكي) - طب النساء والتوليد - الطب النفسي - طب المجتمع - طب الأطفال - جراحة الأطفال - طب الحالات الحرجة والطوارئ - علم الأدوية - الطفيليات - طب المسنين - الوبائيات - ميكروبيولوجي.

#### ثالثاً : العلوم السلوكية والعلوم المساعدة:

- مقدمة في الحاسب الآلي - أداب واخلاقيات المهنة - اللغة الانجليزية للفرقة الأولى - فصلين دراسيين - الإحصاء الحيوي - مقدمة في طرق تدريس - النظريات والاتجاهات الحديثة في التمريض - المصطلحات الطبية- علم النفس .

#### نظام الامتحان:

#### أولاً العلوم التمريضية:

- يشترط لدخول الطالب الامتحان النهائي للمقرر حصوله على نسبة ٦٠ ٪ من مجموع درجات أعمال السنة في جميع المقررات التمريضية يحرم الطالب من دخول الإمتحان ويعتبر راسباً في هذا المقرر إذا لم يحقق هذه النسبة يصبح باقي للإعادة دراسة وإمتحاناً وذلك بناء على طلب مجالس الاقسام المختلفة وموافقة لجنة شئون التعليم والطلاب وإعتماد مجلس الكلية.

- تكون نسبة الحضور فى العلوم التمريضية لا تقل عن ٧٥ ٪ فى الدروس النظرية والعملية والإكلينيكية ويصدر قرار من مجلس الكلية بناءً على طلب مجلس القسم وموافقة لجنة

شئون التعليم والطلاب بحرمان الطالب من التقدم للإمتحان إذا لم يستوفي هذه النسبة ويعتبر راسباً.

- يحدد موعد الامتحانات في نهاية كل فصل دراسي بناء على الخريطة الزمنية التي يحددها مجلس الجامعة بناء على قرار المجلس الأعلى للجامعات في تحديد موعد بداية و نهاية الامتحانات الجامعية.

- يعقد في نهاية كل فصل دراسي امتحانات التحريرية - الشفهية - العملية لكل مقرر حسب اللائحة الخاصة بالمقررات الدراسية .

- إذا نجح الطالب في أعمال السنة ورسب في الامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي يسمح له بدخول امتحان الدور الثاني مع الاحتفاظ له بأعمال السنة أما إذا رسب في الدور الثاني يصبح باقي للإعادة دراسة وامتحاناً في هذا المقرر .

- تعقد الامتحانات للعلوم التمريضية للفرق الاربعة (عملي - شفهي - تحريري) في نهاية الفصل الدراسي لكل مجموعة حسب توزيع الطلاب.

- يؤدي الطالب الامتحان فيما رسب فيه من مقررات في امتحان الدور الثاني في نفس العام الجامعي ويعتبر نجاحه في هذه الحالة بتقدير مقبول ( الحد الأعلى للمقبول).

### ثانيا العلوم الطبية:

يعقد امتحان تحريري في نهاية كل فصل دراسي ما عدا المقررات الممتدة يعقد الإمتحان في نهاية الفصل الدراسي الثاني .

### ثالثا : العلوم السلوكية والعلوم المساعدة :

يعقد امتحان تحريري في نهاية كل فصل دراسي ما عدا المقررات الممتدة تعقد الاختبارات في نهاية الفصل الدراسي الثاني .

تشمل الامتحانات النظرية لمقررات الفصل الدراسي الأول (دور يناير) ومقررات الفصل الدراسي الثاني (دور يونيو) بالدور الثاني (دور سبتمبر) من كل عام لجميع طلاب الفرق الأربع.

### النسبة المئوية لتقدير المواد:

يشترط لنجاح الطالب حصوله على ٦٠ ٪ من النهاية العظمى لكل مقرر للعلوم التمريضية والطبية و العلوم السلوكية والعلوم المساعدة.

يقدر نجاح الطلاب في جميع المواد بأحدي التقديرات الآتية:

- ممتاز ٨٥ ٪ فأكثر من مجموع الدرجات.
- جيد جدا من ٧٥ ٪ إلي أقل من ٨٥ ٪ من مجموع الدرجات.
- جيد من ٦٥ ٪ إلي أقل من ٧٥ ٪ من مجموع الدرجات.
- مقبول من ٦٠ ٪ إلي أقل من ٦٥ ٪ من مجموع الدرجات.
- يقدر رسوب الطلاب في جميع المواد بأحد التقديرات الآتية:
- ضعيف من ٣٠ ٪ إلي أقل من ٦٠ ٪ من مجموع الدرجات.
- ضعيف جدا أقل من ٣٠ ٪ من مجموع الدرجات.

يحسب التقدير العام للطلاب عند التخرج على أساس مجموع السنوات الأربع (التراكمي) ويكون الأساس للمفاضلة بين الطلاب في الترتيب للتخرج.

### توزيع الدرجات والمقررات :

تبين الجداول الآتية توزيع المقررات على سنوات الدراسة والساعات الأسبوعية المخصصة لكل مقرر وزمن الامتحان ونوع الامتحان والنهاية العظمى لكل مقرر .

### أولا العلوم التمريضية:

- يخصص للمواد التمريضية ٤٠ ٪ للتحريري ، ١٠ ٪ للشفهي ، ٢٠ ٪ للعملي و ٣٠ ٪ لأعمال السنة.

تتضمن درجات أعمال السنة: درجات الامتحانات الدورية وامتحان نصف الفصل الدراسي والتدريب العملي في المستشفيات - التدريبات الميدانية ومعامل التمريض بالكلية وما يقدمه الطالب من تقارير وواجبات يكلف بها أثناء الدراسة في الفصول الدراسية المختلفة.

### ثانيا العلوم الطبية:

تخصص ٨٠ ٪ للامتحانات التحريرية و ٢٠ ٪ للامتحانات الشفهية.

### ثالثا : العلوم السلوكية والعلوم المساعدة :

يخصص ٢٠ ٪ لأعمال السنة و ٦٠ ٪ للامتحان التحريري و ٢٠ ٪ للشفهي طبقاً لجدول المقررات.





### مباني الكلية أولاً: المبنى الإداري:

البدرى: يشمل ( وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - إدارة شئون الطلاب - إدارة الدراسات العليا والبحوث - سكرتارية الاقسام العلمية -سكرتارية وكلاء الكلية - أمين عام الكلية - سكرتارية أمين عام الكلية - إدارة المشتريات - إدارة الشئون المالية - إدارة الشئون العامة - خزينة العاملين بالكلية - وحدة شئون الخريجين).

الدور الأول: يشمل (عميد الكلية - سكرتارية عميد الكلية - وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - قاعة المؤتمرات -مجلس قسم تمريض الباطني والجراحي -مجلس قسم تمريض النساء والتوليد -مجلس قسم إدارة التمريض - مجلس قسم تمريض الأطفال - قسم تمريض المسنين - مجلس قسم تمريض صحة مجتمع - منسق الامتياز الاكاديمي - مجلس قسم التمريض النفسي والصحة النفسية).

الدور الثاني: يشمل (قسم تمريض الحالات الحرجة والطوارئ - مكاتب أعضاء هيئة التدريس - مدرج (أ) للتمريض النفسي - قسم تمريض صحة المجتمع).

الدور الثالث: يشمل (مكاتب أعضاء هيئة التدريس - المدرج الدائري (العلوي - السفلى).

الدور الرابع: يشمل (مكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم).

### ثانياً : مبنى المعامل :

البدرى: يشمل (إدارة رعاية الشباب (صالات النشاط الرياضي والفني)- إدارة شئون العاملين - إدارة المخازن - الصيانة - الشطب - مركز الخدمة العامة)

الدور الأرضي: يشمل (المكتبة - قاعة (الطلاب - أعضاء هيئة التدريس)- وحدة ضمان الجودة - إدارة شئون الامتياز - مركز توزيع الكتاب الجامعي -المجلة العلمية لأعضاء هيئة التدريس- مدرج الدراسات العليا- وحدة الدعم الأكاديمي والإرشاد - قاعة المؤتمرات - وحدة القياس والتقويم) .

الدور الأول: يشمل (كنترولات الفرق الأربعة لمرحلة البكالوريوس - حجرات التصحيح لمرحلة البكالوريوس - كمتروال الدراسات العليا -حجرة التصحيح للدراسات العليا - معمل الحاسب الآلي أ - معمل تمريض الاطفال والاطفال المبتسرين.

الدور الثاني: يشمل (معمل تمريض صحة الام وحديثي الولادة – إدارة الشؤون القانونية – مدرج تمريض الاطفال).

الدور الثالث: يشمل (معمل تمريض صحة الاسرة المجتمع – معمل تمريض المسنين – السمعيات والبصريات – مدرج – فصول تدريس التمريض النفسي – معمل الحاسب الآلى).

الدور الرابع: يشمل (معملي تمريض العناية الحرجة والطوارئ – مدرج التمريض – فصول تدريس إدارة التمريض).





المبنى الإداري



مبنى العامل





مكتبة الطلاب



مكتبة الدراسات العليا

## كلية التمريض كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة والتعليم والاعتماد



مدرج الطلاب بمبنى المعامل



قاعة المؤتمرات بمبنى المعامل





معمل حاسب الي



معمل حاسب الي





## الفرقة الأولى الفصل الدراسي الأول

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات<br>التدريس في<br>الأسبوع |      | المدة                 | الكود  |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|------|-----------------------|--------|
|                   |                            |        |          |                |                             | الفصل الدراسي<br>الأول             |      |                       |        |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري                               | عملي |                       |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ١- أساسيات التمريض    | Nur111 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٢- ميكروبيولوجي       | Med112 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٣- تشريح              | Med113 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٤- فسيولوجي           | Med114 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ٨٠       | ٢٠             | ٢                           | —                                  | ٢    | ٥- مصطلحات طبية       | Med115 |
| —                 | —                          | —      | —        | —              | —                           | —                                  | ٢    | ٦- لغة إنجليزية ( I ) | Sup116 |
| ١٠٠               | ١٠٠                        | —      | —        | —              | ٢                           | ٢                                  | —    | ٧- حاسب إلى           | Sup117 |
| ٦٥٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ١١                                 | ١٣   | المجموع               |        |

- موعد الامتحان في نهاية الفصل الدراسي الأول

## الفرقة الأولى الفصل الدراسي الثاني

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات<br>التدريس في<br>الأسبوع |      | المدة                                   | الكود  |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|------|-----------------------------------------|--------|
|                   |                            |        |          |                |                             | الفصل الدراسي الثاني               |      |                                         |        |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري                               | عملي |                                         |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ١- التمريض الباطني<br>والجراحي العام(I) | Nur121 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٢- طفيليات                              | Med122 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٣-علم النفس                             | Sup123 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٤- تغذية علاجية                         | Med124 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      |                | ٢                           | —                                  | ٢    | ٥- لغة إنجليزية ( II )                  |        |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٦٠       | ٢٠             | —                           | —                                  | ٢    | ٦- أداب مهنة التمريض                    | Sup125 |
| ٦٥٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ٩                                  | ١٣   | المجموع                                 |        |

- موعد الامتحان في نهاية الفصل الدراسي الثاني



## الفرقة الثانية الفصل الدراسي الأول

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات التدريس   |    | المدة                                     | الكود   |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|---------------------|----|-------------------------------------------|---------|
|                   |                            |        |          |                |                             | فى الأسبوع          |    |                                           |         |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | الفصل الدراسي الأول |    |                                           |         |
| نظري              |                            |        |          |                | عملي                        |                     |    |                                           |         |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                   | ٣  | ١- التمريض الباطني<br>والجراحي العام (II) | Nur 211 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                   | ٢  | ٢- الباطنة العامة                         | Med212  |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                   | ٢  | ٣- الجراحة العامة                         | Med213  |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                   | ٢  | ٤- الباثولوجي الإكلينيكي                  | Med214  |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                   | ٢  | ٥- الإحصاء الحيوي                         | Sup215  |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٦٠       | ٢٠             | ٢                           | —                   | ٢  | ٦- التقييم الصحى                          | Sup216  |
| ٦٥٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ٩                   | ١٣ | المجموع                                   |         |

- موعد الامتحان في نهاية الفصل الدراسي الأول

## الفرقة الثانية الفصل الدراسي الثاني

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |          |        |        | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات<br>التدريس فى<br>الأسبوع |      | المدة                                      | الكود  |
|-------------------|----------------------------|----------|--------|--------|-----------------------------|------------------------------------|------|--------------------------------------------|--------|
|                   |                            |          |        |        |                             | الفصل الدراسي<br>الثاني            |      |                                            |        |
|                   | أعمال<br>السنة             | التحريري | الشفهي | العملي |                             | نظري                               | عملي |                                            |        |
| ١٥٠               | ٤٥                         | ٦٠       | ١٥     | ٣٠     | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ١- التمريض الباطني<br>والجراحي الخاص (III) | Nur221 |
| ١٥٠               | ٤٥                         | ٦٠       | ١٥     | ٣٠     | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ٢- تمريض الحالات الحرجة<br>والطوارئ        | Nur222 |
| ١٠٠               | —                          | ٨٠       | ٢٠     | —      | ٢                           | —                                  | ٢    | ٣- طب الحالات الحرجة<br>والطوارئ           | Med223 |
| ٤٠٠               | —                          | —        | —      | —      | —                           | ١٨                                 | ٨    | المجموع                                    |        |

— موعد الامتحان في نهاية الفصل الدراسي الثاني

## الفرقة الثالثة الفصل الدراسي الأول

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات التدريس<br>في الأسبوع |      | المقرر                                       | الكود  |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|---------------------------------|------|----------------------------------------------|--------|
|                   |                            |        |          |                |                             | الفصل الدراسي<br>الأول          |      |                                              |        |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري                            | عملي |                                              |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                               | ٣    | ١- تمريض النساء والتوليد<br>والصحة الإنجابية | Nur311 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                               | ٢    | ٢- طب النساء والتوليد                        | Med312 |
| ١٠٠               |                            | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                               | ٢    | ٣- مقدمة في طرق التدريس                      | Sup313 |
| ١٠٠               |                            | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | --                              | ٢    | ٤- النظريات والاتجاهات<br>الحديثة في التمريض | Sup314 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                               | ٢    | ٥-علم الأدوية                                | Med315 |
| ٥٥٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ٩                               | ١١   | المجموع                                      |        |

### ملحوظة :

- يتم تقسيم طلاب الفرقة الثالثة إلى مجموعتين تمريض النساء وطب النساء مجموعة اولى وتمريض الاطفال وطب وجراحة الاطفال مجموعة ثانية ويتم التبادل بينهما في الفصل الدراسي الثاني .
- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي .

## الفرقة الثالثة

### الفصل الدراسي الثاني

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات          |      | المدة                        | الكود  |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|--------------------|------|------------------------------|--------|
|                   |                            |        |          |                |                             | التدريس فى الأسبوع |      |                              |        |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري               | عملي |                              |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                  | ٣    | ١- تمريض الأطفال             | Nur321 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                  | ٢    | ٢- طب الأطفال                | Med322 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                  | ٢    | ٣- جراحة الأطفال             | Med323 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                  | ٢    | ٤- مقدمة في ادارة<br>التمريض | Nur324 |
| ١٠٠               | —                          | —      | ١٠٠      | —              | ٢                           | —                  | ٢    | ٥- وبائيات                   | Med325 |
| ٥٥٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ٩                  | ١١   | المجموع                      |        |

ملحوظة:

— يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي .

الفرقة الرابعة  
الفصل الدراسي الأول

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |        |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات<br>التدريس في<br>الأسبوع |      | المقرر                          | الكود  |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|------|---------------------------------|--------|
|                   |                            |        |          |                |                             | الفصل الدراسي الأول                |      |                                 |        |
|                   | العملي                     | الشفهي | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري                               | عملي |                                 |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ١- تمريض صحة الأسرة<br>والمجتمع | Nur411 |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥     | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ٢- تمريض المسنين                | Nur412 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٣- طب المجتمع                   | Med413 |
| ١٠٠               | —                          | ٢٠     | ٨٠       | —              | ٢                           | —                                  | ٢    | ٤- طب المسنين                   | Med414 |
| ٥٠٠               | —                          | —      | —        | —              | —                           | ١٨                                 | ١٠   | المجموع                         |        |

## الفرقة الرابعة الفصل الدراسي الثاني

| النهاية<br>العظمى | توزيع درجات النهاية العظمى |          |          |                | زمن<br>الامتحان<br>التحريري | عدد ساعات<br>التدريس في<br>الأسبوع |      | المقــــــــــــــــرر              | الكود  |
|-------------------|----------------------------|----------|----------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|------|-------------------------------------|--------|
|                   |                            |          |          |                |                             | الفصل الدراسي الثاني               |      |                                     |        |
|                   | العملي                     | الشفهي   | التحريري | أعمال<br>السنة |                             | نظري                               | عملي |                                     |        |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥       | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ١- إدارة التمريض                    | Nur421 |
| ١٥٠               | ٣٠                         | ١٥       | ٦٠       | ٤٥             | ٣                           | ٩                                  | ٣    | ٢- التمريض النفسي والصحة<br>النفسية | Nur422 |
| ١٠٠               | ــــــــ                   | ٢٠       | ٨٠       | ــــــــ       | ٢                           | ــــــــ                           | ٢    | ٣- الطب النفسي                      | Med423 |
| ٤٠٠               | ــــــــ                   | ــــــــ | ــــــــ | ــــــــ       | ــــــــ                    | ١٨                                 | ٨    | المجموع                             |        |

### ملحوظة:

— يتم تقسيم طلاب الفرقة الرابعة إلى مجموعتين تريض صحة الأسرة والمجتمع وتمريض المسنين وطب المجتمع وطب المسنين مجموعة اولى إدارة التمريض والتمريض النفسي و الصحة النفسية والطب النفسي مجموعة ثانية ويتم التبادل بينهما فى الفصل الدراسي الثاني .  
— يعقد الامتحان لكل مجموعة فى نهاية كل فصل دراسي .

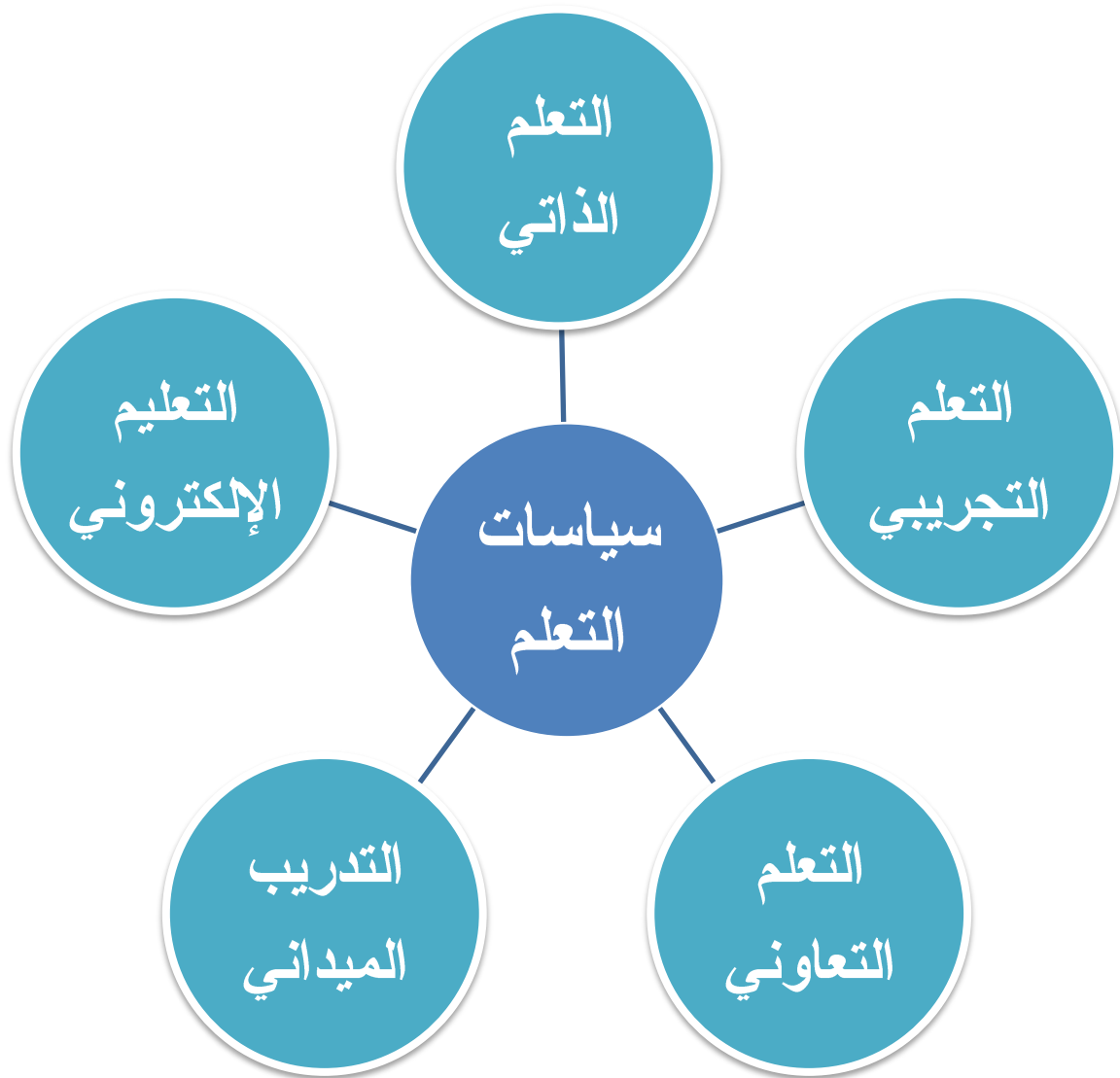
| المعاهد | ع.ش  | المجموع التراكمي |
|---------|------|------------------|
| —       | ١٣٠٠ | الفرقة الأولى    |
| ١٠٥٠    | ١٠٥٠ | الفرقة الثانية   |
| ١١٠٠    | ١١٠٠ | الفرقة الثالثة   |
| ٩٠٠     | ٩٠٠  | الفرقة الرابعة   |
| ٣٠٥٠    | ٤٣٥٠ | المجموع          |







## سياسات التعلم



## أولاً: استراتيجية التعليم والتعلم:

- تتبنى الكلية أساليب واستراتيجيات متنوعة للتعليم والتعلم كي تضمن توافق البرامج التعليمية مع رؤية ورسالة الكلية وكذلك أهدافها الاستراتيجية .
- شارك في إعداد تلك الاستراتيجية جميع أعضاء هيئة التدريس بأقسام الكلية تحت إشراف عميد الكلية وكذلك المستفيدين من الخدمة.
- يحتوي برنامج البكالوريوس علي استراتيجيات تعلم مختلفة مثل التعلم النشط و التدريب العملي في مجموعات صغيرة واستخدام استراتيجيات تعلم متنوعة مثل طريقة المحاكاة (استخدام الأجهزة والموديلات الحديثة) تدريب الطلاب على نظام الامتحانات الاكلينيكية الموضوعية المنظمة OSCE لضمان تحقيق نتائج التعلم المستهدفة التي يصعب تحقيقها بالأساليب التقليدية.
- زيادة أنماط التعلم في توصيف البرامج والمقررات ويتم مراجعتها بعد تحليل نتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ونتائج الامتحانات
- تدريب الطلاب علي استخدام وسائل التعلم الذاتي عن طريق استخدامهم للمقررات الالكترونية والمكتبات الالكترونية نظرا لأنه تم تصميم عدد من المقررات الالكترونية.
- تشجيع السادة أعضاء هيئة التدريس عل استخدام سبل التعلم الذاتي وتكليف الطلاب بإجراء البحوث تتعلق بالمقرر أو الاستعانة بمصادر تعليمية مساعدة.
- متابعة تفعيل المقررات الالكترونية التي سبق اعدادها ونشرها.
- تعزيز معمل التعلم الذاتي بأجهزة الكمبيوتر والأقراص الممغنطة والمدمجة التي تحتوي علي علوم التمريض العملية والنظرية بالإضافة إلى المجسمات والأجهزة.

- تطوير معمل الحاسب الآلي لخدمة العملية التعليمية للطلاب.
- تخصيص نسبة مئوية من درجات أعمال السنة لأنشطة التعلم الذاتي واعتماده من المجالس المتخصصة.
- تكوين مجموعات من الطلاب المتفوقين بالفرق المختلفة لتدريب زملائهم المتعثرين عمليا (تعليم النظير) ويكون ذلك اختياريا بين الطلاب وتحت اشراف احد معاوني اعضاء هيئة التدريس.
- تعزيز المكتبة بأحدث الكتب العلمية في جميع التخصصات وتزويدها بنقاط الانترنت لسهولة الوصول الى المكتبة الرقمية التي تحتوى على العديد من قواعد البيانات.
- امداد المكتبة الالكترونية بالعديد من الكتب الحديثة فى مجالات التمريض المختلفة وكذلك الأفلام التعليمية التي تحتوى على العديد من الإجراءات العملية وكيفية تطبيقها.
- تنمية برامج التدريب الميداني لطلاب الفرق الاربعة (التدريب حسب المتطلبات في الاماكن المختلفة).
- تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية والميدانية طبقا للاحتياجات التعليمية للطلاب ويختص بالتدريب العملي لأقسام (تمريض صحة المجتمع - تمريض المسنين -تمريض النساء والتوليد- التمريض النفسي - تمريض الأطفال) . يشمل التدريب الميداني ما بين المدارس ، مستشفيات وزارة الصحة ، مستشفيات الجامعة، والتأمين الصحي، المصانع - المؤسسات الخدمية وكذلك قري محافظة أسيوط .

- تحسب درجة التدريب الميداني ضمن درجة أعمال السنه على ان تخصص ١٠٪ من مجموع درجات اعمال السنه للتدريب الميداني في العلوم التمريضية
- يتم اختيار الجهات التي يتم التدريب بها بناء على ما هو وارد من اقسام الكلية تحت اشراف مجلس التدريب الميداني المشكل من قبل مجلس الكلية .
- يقوم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الأقسام المعنية بالإشراف علي تدريب الطلاب.

#### نظم الامتحانات واساليب تقويم الطلاب

- تطبيق أساليب التقويم المختلفة من خلال وجود نظم تقويم الامتحانات (DSASP)
- تطبيق مواصفات الورقة الإمتحانية الجيدة التي اقرها مجلس الكلية .
- عقد ورش عمل عن كيفية حساب الوزن النسبي للورقة الإمتحانية للجنة الثلاثية وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام الاكاديمية.
- عقد ورش عمل عن الخريطة الإمتحانية لأعضاء هيئة التدريس بالأقسام المعنية بالتدريس .
- ضرورة مراعاة الوزن النسبي للأهداف التعليمية عند القيام بإعداد الورقة الإمتحانية للطلاب بحيث يتوافق مع توصيف المقرر والخريطة الإمتحانية .
- عند وضع الأسئلة ضرورة مراعاة ان تكون الأسئلة بالنسبة للطلاب المتعثر ١٦٪،
- ذوي المستوى المتوسط الوسط تكون ٦٨٪، للطلاب المتفوقين تكون ١٦٪ حتى تتوافق درجات الطلاب مع منحنى التوزيع الطبيعي للدرجات.

- التنوع في الاختبارات لتحقيق جميع الأهداف التعليمية المستهدفة (تحريري وشفهي وعلمي).
- تطبيق الاحتياجات الالكترونية كألية حديثة للتقويم للطلاب اثناء العام الجامعي على ان يتم التنظيم بين الاقسام لاستخدام المعامل الخاصة بالحاسب الالي بالكلية/الجامعة.
- تطبيق نظام الامتحانات الإكلينيكية الموضوعية المنظمة (OSCE) عند التقويم الخاص بالمهارات الإكلينيكية لدي الطلاب بما يضمن تحقيق العدالة وإكساب الطلاب العديد من المهارات الإكلينيكية .
- استخدام كروت الشفهي كاليه فى الاختبارات.
- استخدام الية التصحيح المزدوج فى الاسئلة المقالية.
- الاستعانة بالتصحيح الإلكتروني فى الورقة الإمتحانية لضمان الدقة والموضوعية .
- إعلان النتيجة النهائية للطلاب علي الموقع الالكتروني للكلية وكذلك ورقيا بالكلية.
- يتم تقييم برنامج البكالوريوس كل اربع سنوات (بعد تخريج دفعة لمعرفة مشاكل العملية التعليمية وكيفية حلها).

### السياسات:

- إعلام الطلاب برؤية ورسالة وأهداف الكلية.
- إعلام الطلاب باستراتيجية التعليم والتعلم.
- تشجيع التعلم الذاتي كألية مشاركة فى التدريس.
- السعي الى زيادة مقررات مرحلة البكالوريوس إلكترونيا.

- التحديث المستمر للموقع الإلكتروني للكلية.
- تعزيز معامل الكلية لخدمة العملية التعليمية.
- تحديث وتطوير المادة العلمية للكتاب الجامعي في التخصصات العلمية بما يتواءم مع سوق العمل.
- اعداد المقررات العلمية بصورة الكترونية بما يتماشى مع رسالة الجامعة في التوجيه للتعليم الالكتروني.
- مراجعة مدي وضوح اسلوب الكتاب من خلال لجنة الفحص الفني لكتاب الجامعي بالأقسام الأكاديمية.
- تخصيص وقت مناسب لملء الاستبانات من الطلاب طبقا للمواعيد المناسبة للأقسام الأكاديمية بالكلية.
- يتم قياس وتقييم رضا الطلاب دوريا عن سياسات القبول والتحويلات ، الامكانيات العملية، الامتحانات، الوسائل التعليمية الداعمة والمكتبة من خلال قوائم الاستقصاء واللقاءات والاستفادة من نتائج التقييم في اتخاذ القرارات المناسبة التي تساعد علي تحسين هذا الرضا وتطوير الاداء.

## آلية المراجعة:

- يتم مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم دوريا في ضوء نتائج الامتحانات ونتائج الاستقصاء الموجه للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك جميع المستفيدين من الخدمة.
- يتم الاستفادة من هذه المراجعة في تحسين آليات التدريس سعيا للنهوض بالعملية التعليمية وتحقيق معايير الجودة المطلوبة ورفع كفاءة أداء الخريجون وقدرتهم علي المنافسة في سوق العمل .
- تعزيز دور اللجان الثلاثية الداخلية بالكلية لوضع الامتحانات في المقررات التمريضية.
- تعزيز دور لجان تسيير الامتحانات لجميع المقررات.

## التعلم الذاتي:

- تعتمد استراتيجية التعلم الذاتي على قيام الطالب بتحصيل المعارف والمهارات معتمدا على قدرته الذاتية فى التحصيل من مصادر التعليم المختلفة مما يحقق تنميه شخصيته والقدرة على مواصلة التعليم بنفسه.
- قوم المتعلم بتعليم نفسه بطريقة ذاتية من خلال التفاعل مع المادة العلمية والقيام بالأنشطة والوسائل ، الرجوع الى المصادر المختلفة للحصول علي المعلومات ، وتقويم نفسه بنفسه.
- يشمل التعلم الذاتي البحوث والمشاريع التطبيقية فى أغلب مقررات البرامج التعليمية المختلفة.

تستخدم الكلية أساليب التعلم الذاتي مثل :

(E- Learning) التعلم المبرمج

- وهى تعتمد على مبدأ الاستجابة والتعزيز ضمن برنامج مخطط متتابع و تعرض المادة التعليمية مقسمة الى سلسله من الخطوات الصغيرة المتتابعة والتي تتدرج بالطالب من السهل الى الصعب وكل خطوة توضع فى اطار يحتوى على بعض المعلومات التى يتزود بها الطالب ووراء كل خطوة او اطار يوضع اسئلة حول المعلومات التى يشتمل عليها الاطار.

- يوضع هذا البرنامج فى كتاب او برنامج كمبيوتر يسمح للمتعلم أن يستخدمها بنفسه ،دون الحاجة الي مدرس.

-الموديوالات:

من اكثر اساليب التعلم الذاتي انتشارا وهى عبارة عن وحدة تعليمية مصغرة ومحددة الاهداف متضمنة الاهداف القبلية والبعديّة والمادة العلمية والانشطة والوسائل ومصادر التعلم الأخرى.







يوجد بالكلية عدد (١٣) معمل التي تخدم العملية التعليمية وتشمل:

- عدد (٣) معمل لتدريب الطلاب (التمريض الباطني والجراحي).
- عدد (٢) معمل لتدريب الطلاب (تمريض الحالات الحرجة والطوارئ).
- عدد (٢) معمل لتدريب الطلاب (تمريض صحة لام وحديثي الولادة).
- عدد (٢) معمل لتدريب الطلاب (تمريض الاطفال).
- عدد (١) معمل لتدريب الطلاب (تمريض صحة الاسرة والمجتمع).
- عدد (١) معمل التعليم المستمر.
- عدد (١) معمل التعليم الذاتي.
- عدد (١) معمل المهارات المركزي.

بالإضافة الي معامل الحاسب الالي:

الدور (الاول - الثالث - الرابع) بمبني المعامل وتحتوي على عدد (١٠٤) جهاز.  
تستخدم لتدريس مقرر الحاسب الالي والاختبارات الالكترونية المختلفة للطلاب  
والدورات التدريبية التي يمكن عقدها بالكلية.

ضوابط التدريب داخل المعامل

- ١- لا يسمح بالدخول إلى المعامل في غير أوقات العمل ودون مرافقة مسئول المعمل.
- ٢- يحظر تناول الأطعمة أو المشروبات داخل المعامل وكذلك يحظر الاحتفاظ بأي طعام أو مشروبات داخل المعامل.
- ٣- الاستخدام الجيد للأدوات والنماذج والحرص على عدم إتلافها.
- ٤- الرجوع الي دليل المعمل في حالة الحاجة.
- ٥- الالتزام بالهدوء أثناء التدريب العملي بالمعمل.
- ٦- الحفاظ على الترتيب والنظام داخل المعمل.
- ٧ - الالتزام بالزي المطلوب داخل المعمل.
- ٨- تنظيم وترتيب المكان وإعادة الكراسي إلى أماكنها قبل مغادرة المعمل.
- ٩- عند تعثر الطالب في استخدام النموذج أو الأدوات الاستخدام الصحيح يجب عليها مراجعة عضو هيئة التدريس المتواجد بالمعمل للاستفسار والتعلم.
- ١٠ - عدم إلقاء أي مخلفات في المعمل.



معمل تمريض



معمل تمريض



معمل تمريض



معمل تمريض





معمل تمريض



معمل الحاسب الالى







## الوحدات ذات الطابع الخاص

### معمل التدريب والتعليم المستمر

- ١- يقدم المعمل عدة أنشطة وخدمات بيانها كالاتي:  
تقديم الخبرة والمشورة العلمية والفنية للتعليم المستمر في تخصصات التمريض المختلفة.
- ٢- تخطيط وتنفيذ دورات تدريبية بهدف تطوير المهارات وتحديث المعلومات في المجالات التخصصية المختلفة في التمريض.
- ٣- عقد اتفاقيات التعاون المشترك مع المراكز العلمية ذات الاختصاص المناظر من أجل تبادل الخبرات والزيارات والمطبوعات وتنظيم برامج مشتركة ولا تكون هذه الاتفاقيات قابلة للتنفيذ الا بعد العرض على مجلس الكلية.
- ٤- إجراء دورات تدريبية لغير العاملين في مجال التمريض بهدف مساعدة الفرد على المحافظة على الصحة والرعاية الذاتية والمحافظة على البيئة.

### مركز تطوير تعليم التمريض

- يقدم المركز عدة أنشطة وخدمات بيانها كالاتي:
- ١- تدريب المعيدين عند الالتحاق بالعمل.
  - ٢- تحديث المعرفة والمهارات الإكلينيكية لأعضاء هيئة التدريس بما هو جديد في التعليم التمريضي.
  - ٣- دراسة احتياجات الأقسام من الوسائل التعليمية المختلفة ومساعدة الأقسام العلمية في إعداد وسائل تعليمية خاصة بهم.
  - ٤- تنظيم دورات تنشيطية للمعدين والمدرسين المساعدين.
  - ٥- تقديم الخبرة والمشورة العلمية والفنية لتغيير المناهج الدراسية في مجال دراسة التمريض بما يجعلها ملائمة للمعطيات العلمية الحديثة.
  - ٦- تنظيم المؤتمرات وورش العمل والحلقات العلمية بالتعاون مع الهيئات العلمية المختصة في مجال التمريض بالداخل أو الخارج.
  - ٧- إعداد اتفاقيات مع المراكز العلمية ذات الاختصاص المماثل أو المشابه.
  - ٨- عمل دورات تدريبية متكررة للعاملين بالمستشفيات.
  - ٩- اعتماد شهادات اجتياز للدورات التدريبية وورش العمل التي يقيمها المركز.

## وحدة ضمان الجودة

الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ، وتتوافر لديها كافة الوثائق الدلائل الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة في المؤسسة.

### تاريخ إنشاء وحدة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالكلية

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض -جامعة أسيوط ومقرها الدور الأول بمبنى المعامل بالكلية لتنفيذ أنشطة مشروع إنشاء نظام داخل الكلية (CQAAP2) في شهر مارس ٢٠٠٨م وكان أسم الوحدة حينئذٍ وحدة توكيد الجودة وقد تم تغيير هذا المسمى عام ٢٠١٠ م لتصبح وحدة ضمان الجودة.

### رؤية الوحدة

تتطلع وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض -جامعة أسيوط أن تكون على قمة وحدات الجودة بالجامعة وصولاً بالكلية للاعتماد الدولي وتسعى إلى التطوير المستمر وتحسين أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية للكلية.

### رسالة الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض -جامعة أسيوط إلى تطبيق ومتابعة نظم الجودة في العملية التعليمية والبحثية في مجال العلوم التمريضية عن طريق نشر وتطبيق مفاهيم الجودة في المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي والاندماج مع مؤسسات المجتمع وتأهيل الكلية للوصول إلى تحقيق الجودة الشاملة والاعتماد.

### أهداف الوحدة

- ١- وضع السياسة العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ومتابعة تنفيذها.
- ٢- نشر وتعميم ثقافة الجودة في مجتمع الكلية.
- ٣- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب بالكلية.
- ٤- متابعة مؤشرات الأداء الكلى للكلية بغرض التحسين المستمر.
- ٥- تقويم جودة جميع البرامج والمقررات الدراسية بالكلية.
- ٦- تطوير العملية التعليمية بهدف رفع كفاءة الخريج ودعم قدراته التنافسية.
- ٧- التواصل الفعال مع مراكز وهيئات ضمان الجودة والاعتماد وإعداد الدراسة الذاتية.

### اختصاصات وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

- ١- وضع وتنفيذ خطة إنشاء نظام داخلي لتقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية.
- ٢- المشاركة في إعداد رسالة ورؤية وأهداف الكلية في ضوء ضمان الجودة وتحقيق التميز في الأداء.
- ٣- نشر ثقافة الجودة على كافة المستويات الأكاديمية والطلابية والإدارية ، بما في ذلك إعداد التقارير وتداول النماذج والمطبوعات الخاصة بنظام الجودة الداخلي.
- ٤- التنسيق مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة ، ونشر وتداول المطبوعات والبيانات الواردة منه.
- ٥- الإشراف على تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية لضمان الجودة بالكلية.
- ٦- التنسيق مع لجنة البرامج والمقررات التعليمية بالكلية لتوصيف البرامج والمقررات ، وإعداد التقارير الخاصة بذلك .
- ٧- التنظيم والمشاركة في اللقاءات العلمية والمؤتمرات المتعلقة بالجودة التي تعقدها الكلية والجامعة والجهات الخارجية المختلفة.
- ٨- إجراء الدراسات اللازمة لوضع معايير جودة العملية التعليمية بالكلية.
- ٩- تنفيذ الدراسات التي تكلف بها من اللجنة العليا لتقييم الأداء وتوكيد الجودة بالكلية في مختلف جوانب تطوير العملية التعليمية.
- ١٠- إجراء الدراسات اللازمة لتقييم نظم الامتحانات وأساليب التقييم واقتراح الضوابط اللازمة للتطوير.
- ١١- مراجعة تقارير المتابعة المقدمة من اللجان النوعية للجودة بالكلية لأعداد تقرير المتابعة الشهري والربع سنوي لأنشطة توكيد الجودة بالكلية.
- ١٢- إعداد التقرير السنوي لأنشطة تقييم الأداء وتوكيد الجودة بالكلية لعرضها واعتمادها من عميد الكلية. تحديد الاحتياجات التدريبية وتنفيذ البرامج اللازمة بالتعاون مع لجنة تنمية وتطوير الأداء لأعضاء هيئة التدريس والهيئات المساعدة والعاملين بالكلية.
- ١٣- التعاون مع لجنة نظم المعلومات لاستكمال قواعد البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والطلاب والخريجين.
- ١٤- اقتراح نظام لتحفيز ومكافأة الأداء المتميز في المجال التعليمي والبحثي وخدمة

المجتمع والمجال الإداري.

١٥ - التعاون وتقييم المشورة والتدريب للمؤسسات التعليمية الأخرى في مجال تأكيد الجودة وتطوير العملية التعليمية.

١٦ - التنسيق بين اللجان النوعية للجودة واللجنة العليا لتقييم الأداء وتأكيد الجودة بالكلية.

## وحدة التقويم والقياس

حرصاً من الكلية على مواكبة متطلبات النهضة التعليمية، ولتحسين الجودة النوعية لمخرجات العملية التعليمية وتنفيذاً لمتطلبات مشروع تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بكلية التمريض - جامعة أسيوط، تم إنشاء وحدة للتقويم والقياس لتطوير إدارة نظم التقويم .

## الرؤية

تتطلع وحدة القياس والتقويم لأن يكون أحد أهم الوحدات الفاعلة للقياس والتقويم بالكلية ، بحيث يسهم في تقويم وتطوير مختلف جوانب العملية التعليمية، من خلال العمل المدروس والمبرمج لتحديث استراتيجيات التقويم وأدواته، وتحويله إلى عملية تعاونية وظيفية فاعلة ومؤثرة، وبما ينسجم مع متطلبات الجودة محلياً وإقليمياً.

## الرسالة

انسجماً مع أهداف الهيئة القومية لضمان الجودة وتطلعاتها المستقبلية، تعمل وحدة القياس والتقويم على الإسهام في ضمان جودة التعليم والتعلم، من خلال اعتماد آليات التدريب وتصميم أدوات تقويم مناسبة وحوسبة الامتحانات وفق معايير علمية وتعزيز المفاهيم العلمية الصحيحة للقياس والتقويم وتعميق كفايات العاملين في هذا المجال لخلق وعي إيجابي مؤسس على القاعدتين المعرفية والأدائية لتقويم فعال.

## أهداف الوحدة

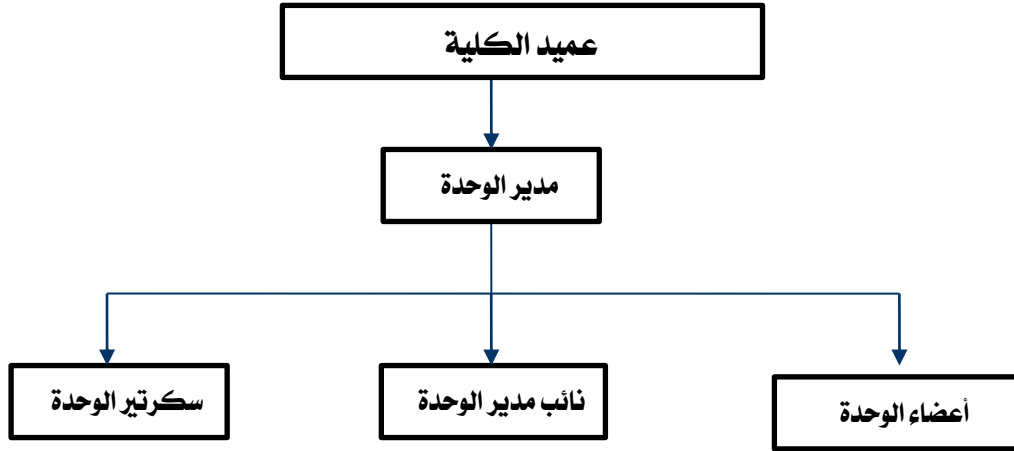
- توفير البيانات والمعلومات التي يمكن أن يستنير بها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والإداريون في تحسين أدائهم الأكاديمي والإداري .
- إجراء الدراسات على نتائج الطلاب الفصلية في المقررات الدراسية بأقسام الكلية وتقديم التوصيات التي يمكن أن تسهم في تحقيق مزيد من الموضوعية والدقة .
- تحليل نتائج الاختبارات احصائياً.
- عقد ورش عمل ودراسات تدريبية المرتبطة بأهداف المركز.

تشمل مهام الوحدة التالي:

وتنحصر مهامه في:

- أ – إعداد أدوات القياس اللازمة لتقديم المعلومات التي يمكن أن يستنير بها أعضاء هيئة التدريس والإداريين في تحسين مستوى الأداء العام.
- ب – الإشراف على تطبيق أدوات القياس المختلفة وتحليلها وتقديمها بسرية تامة للمعنى بالتقويم للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الايجابية ومعالجة الجوانب السلبية إن وجدت.
- ج – تحليل نتائج المقررات الدراسية وتقديم التوصيات التي من شأنها ضمان الموضوعية في قياس التحصيل الأكاديمي للطلاب.
- د – عرض ومناقشة نتائج التحليلات السابقة مع أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتبادل الآراء حول تطوير أساليب تقويم الطلاب.

### الهيكل التنظيمي لوحدة القياس والتقويم



#### مجلس الوحدة:

- تم تأسيس هذا المجلس بحيث يضم ٧ أعضاء، يرأسه وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتكون صلاحيات هذا المجلس على النحو التالي:
- ١- تحديد أولويات عمل المركز في المرحلة المستقبلية.
  - ٢- الإشراف العام على سير ومتابعة والعمل مع الجهات ذات العلاقة والاختصاص.
  - ٣- تقديم الاقتراحات والتوصيات اللازمة لتفعيل آليات عمل المركز.

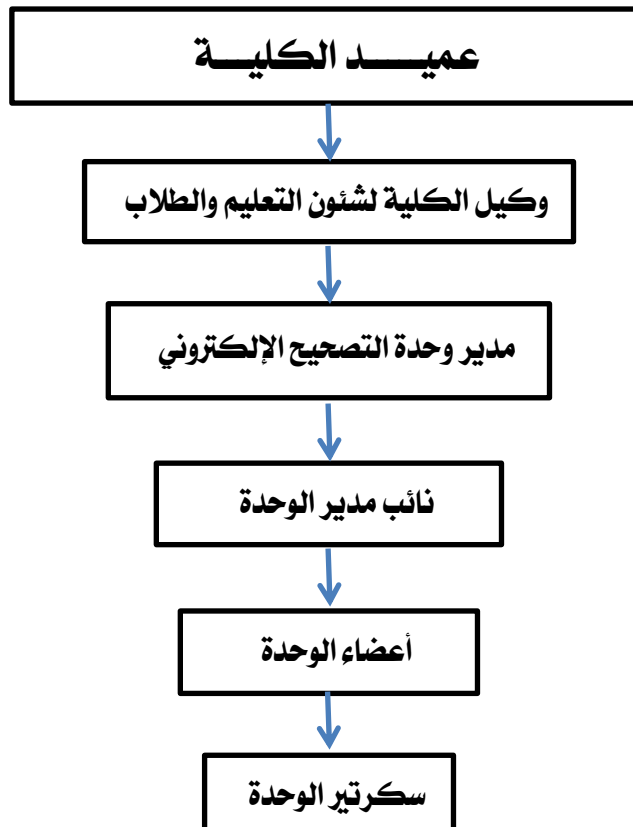
#### مهام الوحدة:

- ١ - إعداد التقارير الدورية التي تتضمن قياس مستوى التدريس من وجهة نظر الطالب من خلال "استبانة جودة التدريس".
- ٢ - استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس من خلال استبانة "المعلومات العامة".
- ٣ - دراسة درجات الطلبة وتحليلها ومعرفة مديات التضخم وكيفية توزيع الدرجات على جميع المستويات .
- ٤ - تقديم دورات تثقيفية من ضمن سلسلة الثقافة التقييمية.
- ٥ - تقديم ورش عمل حول مفاهيم القياس وطرق بناء الاختبارات الجامعية .
- ٦ - تقديم الاستشارات التي لها علاقة بالقياس والتقويم .
- ٧ - عقد دورات تأهيلية في بناء الاختبارات التحصيلية وطرق تصحيحها.

### وحدة التصحيح الإلكتروني

- تم إنشاء وحدة التصحيح الإلكتروني وتم تفعيلها في امتحانات دور يونيو للعام الجامعي ٢٠١٣ - ٢٠١٤ .
- المكان: توجد الوحدة بالدور الأول بمبنى المعامل غرفة رقم ١٠٣ .
- الإمكانيات المتاحة: وتحتوي الوحدة على عدد ٢ ماكينة للتصحيح الإلكتروني و ٣ أجهزة حاسب آلي و ٣ طابعات بالإضافة إلى ٢ ماكينة تصوير
- السعة البشرية: تضم الوحدة ٨ من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى مدير الوحدة ونائب مدير الوحدة وأيضاً سكرتير للوحدة وعامل .

### الهيكل التنظيمي لوحدة التصحيح الإلكتروني



### الرؤية

- تتطلع الوحدة إلى التميز والحيادية في استخراج نتائج الورقة الإمتحانية.

### الرسالة

- تعمل وحدة التصحيح الإلكتروني بالكلية لضمان جودة نظم التقويم و الفاعلية التعليمية للطلاب.

### الأهداف

- ١- يطبق نظام التصحيح الإلكتروني لضمان استخدام معايير الورقة الإمتحانية الجيدة.
- ٢- يحقق العدالة بين الطلاب في تصحيح الأوراق الإمتحانية المختلفة.
- ٣- يستخرج بيانات و إحصاءات نتائج الطلاب.
- ٤- يدعم رفع كفاءة عضو هيئة التدريس في استخدام نظم التصحيح الحديثة.

### آلية العمل بوحدة التصحيح الإلكتروني

#### مرحلة تصميم نموذج إجابة الطالب

- تعرض اللجنة الثلاثية المنوطه بوضع الاختبار التحريري عدد ونوعية الاسئلة على مسئول التصحيح الإلكتروني لتصميم نموذج الإجابة الذي يستخدمه الطالب.
- يراجع التصميم بعد عمله وطباعته مع أحد أعضاء اللجنة الثلاثية لاقرار صحته طبقاً لعدد ونوع الاسئلة الموضوعه.
- تصوير النموذج بالوحدة بعدد الطلاب مع تصوير ١٠٪ زيادة.
- ختم النموذج بالوحدة من قبل إدارة شئون الطلاب
- وضع النماذج المختومة في ظرف بعدد الطلاب لكل لجنة في الفرقة.
- وضع الزيادات في ظرف آخر (بدون ختم).
- التعامل مع الزيادات في حالة احتياج الطلاب لهم إنشاء الامتحان ويتم ختمهم في اللجنة وسحب النموذج التالف.
- تسليم النماذج إلى رئيس الكنترول بإيصال.



### مرحلة تصحيح نموذج إجابة الطالب

- يرسل رئيس كنفترول الفرقة بخطط لرئيس وحدة التصحيح الإلكتروني بميعاد تواجد أحد أعضاء لجنة وضع الاختبار التحريري للمقرر لتصحيحه.
- يسلم رئيس كنفترول الفرقة أو عضو الكنفترول نماذج إجابة الطلاب المراد تصحيحها لرئيس وحدة التصحيح الإلكتروني أو أحد أعضاء الوحدة بعد التأكد من العدد في وجود أستاذ المادة وعضو من كنفترول الفرقة.
- استلام الإجابة النموذجية (نموذج الإجابة النموذجية) من رئيس الكنفترول.
- إدخال نماذج إجابة الطلاب للماكينة للتصحيح.
- يقوم أستاذ المادة بالتوقيع على كل نماذج الطلاب بعد تصحيحها.
- تسليم نماذج الإجابة عدديا لرئيس الكنفترول بعد تصحيحها.
- تسليم نتيجة المادة والتقارير الخاصة بها لرئيس الكنفترول بإيصال استلام.
- بعد الانتهاء من عملية التصحيح وإعلان نتائج الفرقة الأربعة يسلم نسخة من التقارير والنتيجة لوحدة ضمان الجودة ومركز القياس والتقويم وأستاذ المادة.

## وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

### تاريخ الإنشاء

تم إنشاء الوحدة بتاريخ ١/٤/٢٠٠٨م بمسمى مركز الإرشاد والدعم الأكاديمي وتم تغيير المسمى إلى وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي بتاريخ ١١/٣/٢٠١٤م وتم تفعيل الوحدة في بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤م.

### المكان

- توجد الوحدة بمبنى المعامل بالدور الأرضي.
- الإمكانيات المتاحة:
- تضم الوحدة عدد (٤) أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى مدير الوحدة وعدد (١) سكرتارية و (١) أخصائي (اجتماعي - نفسي) ينتدب من قسم التمريض النفسي سنوياً).

### رؤية وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

تعمل وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي على تطوير الخدمات الإرشادية بما يفي باحتياجات الطلاب وجعل هذه الخدمات متاحة لهم للاستفادة منها في تطوير شخصياتهم في المجالات المختلفة ، بالإضافة إلى السعي الدائم لرفع مستوى تقديم هذه الخدمات بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديم الخدمات الإرشادية في مؤسسات التعليم.

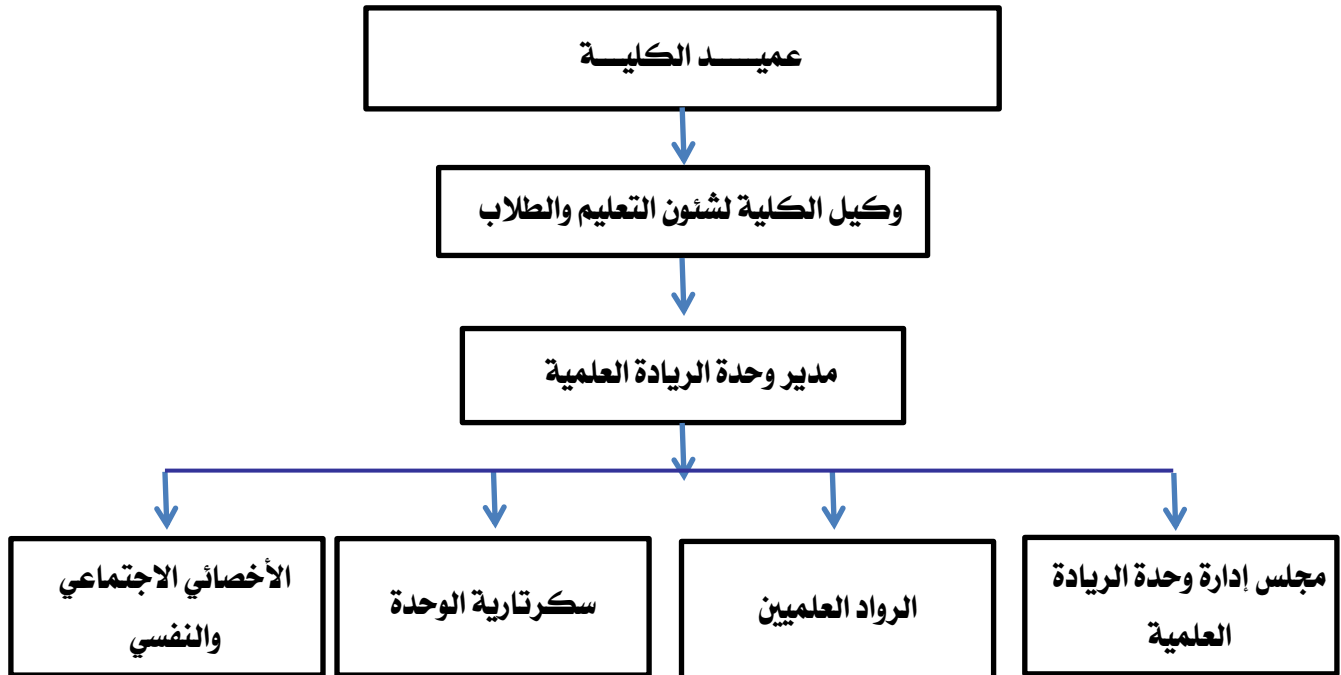
### رسالة وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

تعنى الريادة العلمية والدعم الطلابي بتقديم المشورة والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلاب الكلية لتنمية شخصيتهم واهتماماتهم المهنية، وتبحث فيما لديهم من قدرات وتعمل على تنميتها وتطويرها، وتشجعهم على التميز والتفوق والإبداع، وتساعدهم على التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي، وذلك بزيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية، والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح في مشوارهم الأكاديمي والاجتماعي .

أهداف وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

- متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم وملاحظتهم ورفع التقارير والتوصيات إلى د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تزويد الطلاب بالاقتراحات لتحسين تحصيلهم العلمي، ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية الإدارية.
- الاهتمام بحالات التأخر الدراسي، والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية توجيهية.
- نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
- تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.
- العمل على وتوطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطلاب مع زملائه.
- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتحلي بالصفات الحميدة.

الهيكل التنظيمي لوحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي بالكلية



اليه العمل بوحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي

- توزيع الطلاب من الفرقة الأولى حتى الرابعة على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية كرواد علميين للطلاب.
- اعداد مطويات تعريفية للطلاب.
- عمل ندوات مختلفة للطلاب خلال العام الدراسي طبقاً للاحتياجات.
- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن الريادة العلمية والدعم الطلابي.
- اعداد دليل للريادة العلمية مع دليل الطالب لتوزيعه على الطلاب الجدد.
- تقديم الدعم نفسي للطلاب من خلال الاستعانة بقسم التمريض النفسي بالكلية.
- عمل تقارير متابعة ترفع من مدير الوحدة إلى الرواد العلميين.
- يتقدم الرواد العلميين بتقرير شهري عما تم عمله مع الطلاب المنوط بهم بوحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي.
- رفع تقارير عن الطلاب الذين تواجههم مشكلات لم يتمكن الرائد العلمي للطلاب من حلها.
- دراسة هذه المشكلات ومحاولة التوصل إلى حلول لها.

- رفع المشكلة إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في حالة عدم التوصل إلى حلها .
- وضع آلية لتلقى شكاوى الطلاب فيما يخص الريادة العلمية والدعم الطلابي . والرد عليها (وضع صندوق للشكاوى في مكان بارز ومعلن للطلاب).
- متابعة المشكلات التي تفي الطلاب ومدي الوصول للحلول.

## مركز صندوق الخدمة العامة

### الاهداف:

- إعداد وتنفيذ الدورات التدريبية لإعداد الممرضات للدور الاداري والقيادي في مختلف التخصصات التمريضية.
- تقديم الخبرة والمشورة الفنية لتطوير أداء الممرضات من الكوادر المختلفة في المؤسسات الصحية الحكومية والخاصة.
- إجراء البحوث المتخصصة بما يساهم بالارتقاء بمهنة التمريض.
- توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية داخلياً وخارجياً من خلال إقامة الندوات والدورات وورش العمل.







## الإدارات التي يتعامل معها الطالب بالكلية

### إدارة شؤون الطلاب

١. استلام ملفات الطلاب بعد ترشيحهم من مكاتب التنسيق واحتيازهم اختبارات القبول.
٢. استخراج البطاقات الجامعية واستمارات القيد.
٣. عمل إجراءات التحويل من كلية إلى أخرى حسب اللوائح والقواعد المنتظمة لذلك.
٤. تجهيز الإجراءات بالنسبة للطلاب عند دخول الامتحان بعذر قهري وعرضه على مجلس الكلية.
٥. عمل إجراءات تجميد القيد في حالة تقدم الطالب بعذر مقبول بعد موافقة مجلس الكلية.
٦. إعداد الجداول الدراسية للفصول الدراسية والمقررات المختلفة.
٧. إعداد مقترحات جداول الامتحانات للفصول الدراسية.
٨. الأعداد للامتحانات (اماكن اللجان - جداول الملاحظة).
٩. التجهيز لإجراءات التدريب العملي بالأماكن المختلفة.

### إدارة شؤون الخريجين

- إجراءات تسليم الشهادات المستخرجة من شؤون الخريجين وتجديد اعتمادها عند التوثيق للتعاقد أو الإعارة للخارج.

### مكتبة الكلية

تقدم المكتبة خدماتها للسادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب من داخل الجامعة أو الجامعات الأخرى ابتداءً من الساعة ٨,٣٠ صباحاً إلى ٥ مساءً، وتضم المكتبة قاعتان:

### قاعة الطلاب

وتشمل الكتب العلمية التي يستخدمها الطالب في جميع المجالات العلمية التي يدرسها خلال الأعوام الدراسية لمرحلة البكالوريوس.

### قاعة الدراسات العليا

تضم المكتبة على حوالي ١٢ ألف كتاب علمي باللغة الانجليزية (text) في مجالات التمريض المختلفة، وأكثر من ألف كتاب باللغة العربية في مجال التمريض والصحة.

### المكتبة الثقافية

تحتوى على كتب دينية وأدبية واجتماعية ونفسية وتاريخية وغيرها من أنواع المعارف وتبلغ ما يقرب من ٢٥٠٠ كتاب.

قاعة الدراسات العليا حوالي ٧٠ رسالة دكتوراه ، وما يقرب من ١٤٠ رسالة ماجستير في مجالات التمريض المختلفة.

- الدوريات العلمية الأجنبية المتخصصة في علوم التمريض والقواميس العلمية.
- ماكينات تصوير تخدم الطلاب - وأعضاء هيئة التدريس للمستفيدين من المكتبة.
- أجهزة حاسب متصلة بشبكة الانترنت ومزودة بطابعات - للاطلاع والبحث.

### نادي تكنولوجيا المعلومات

بالاتفاق مع وزارة الاتصالات والمعلومات وجامعة أسيوط تم إنشاء نوادي تكنولوجيا المعلومات ، ومن بينها نادي تكنولوجيا المعلومات بكلية التمريض لكي يتحول العالم بسرعة كبيرة نحو عصر المعلومات والمعرفة وتتسابق الدول في الإعداد والدخول لمجتمع المعلومات العالمي.

ويحتوى النادي على:

- عدد (١٥) حاسب آلي بأحدث المواصفات التكنولوجية مزودة كلها بنقاط الانترنت.

-جهاز عرض داتا شو وشاشة عرض .

### أنشطة النادي

- يوفر النادي استخدام الانترنت وكيفية التعامل معه .
- تدريب ذاتي للشباب والأطفال بالنادي .
- طباعة الأوراق والأبحاث العلمية.





### أهداف إدارة رعاية الشباب

- ١- إكساب الطلاب روح المواطنة الصالحة من خلال المشاركة في الأنشطة الطلابية.
- ٢- الشعور بالترويح والسعادة والاستمتاع بالحياة الطيبة.
- ٣- مساعدة الطلاب كي يجتازوا مرحلة النمو من خلال دمجهم في الأنشطة الطلابية.
- ٤- المساهمة في مساعدة الطلاب على مواجهة مشكلات وإثراء قدراتهم ليؤدوا دورهم في المجتمع.
- ٥- تنمية قدرة الطلاب على الخدمة العامة وممارستها.
- ٦- تنمية القدرات والمواهب المختلفة لدى الطلاب سواء كانت اجتماعية أو ثقافية أو فنية أو رياضية.
- ٧- دعم شخصية الطلاب بما يمكنهم من القدرة على التفكير الإبداعي الناضج وتأهيله لتحمل الواجبات والمسؤوليات نحو الوطن.
- ٨- وضع وتنظيم المشروعات والبرامج الطلابية التي تخدم أهداف الكلية المنبثقة من أهداف الجامعة أهداف الجامعة وتساهم بإيجابية في بناء وتطوير المجتمع.

### الخدمات الاجتماعية التي تقدمها إدارة رعاية الشباب

- استلام الأبحاث الاجتماعية بغرض مساعدة الطلاب.
- إقامة المعارض الخيرية لطلاب (الجامعة - الكلية)
- إقامة معرض الأدوات الكتابية .
- توزيع بونات التغذية (مطهي من المطعم المركزي) قيمة البون (٤٠) جنيهاً لعدد خمس وجبات كاملة أسبوعياً قيمة الوجبة ٨ جنيهاً فقط لا غير .
- المشاركة في القوافل الصحية للتوعية التي يقوم بها الطلاب من الكلية.

## اللجان المختلفة للأنشطة الطلابية

بناءً على المادة (٣٢٢) من لائحة الاتحادات الطلابية يضم اتحاد طلاب الكلية أو الجامعة اللجان الآتية:

### ١. لجنة الأسر والرحلات :وتختص بما يلي :

- وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها ولوائح داخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمي الذي يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية .
- تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفني وتنظيم المسابقات فيما بينها .
- تقديم الدعم الفني والمادي للمبادرات ( الحملات - models ) الطلابية .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويح عن النفس وغيرها .
- ويتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد الإخطار حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر.

### ٢. لجنة النشاط الرياضي : وتختص بما يلي :

- تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية .
- الإشراف على المسابقات الرياضية .
- ترشيح المدربين المعتمدين في الاتحادات الرياضية بعد موافقة مجلس اتحاد الطلاب .

### ٣. اللجنة السياسية والثقافية : وتختص بما يلي :

- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية .
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية .
- ترسيخ قيم المشاركة الايجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لدى الطلاب للإمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية .
- إطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الايجابية في الحياة السياسية.
- التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن

القضايا العامة.

- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة.

**٤. اللجنة الفنية : وتختص فيما يلي :**

- صقل مواهب الطلاب الفنية .
- اكتشاف المواهب الفنية لدى الطلاب.
- تدريب الطلاب في المجالات الفنية المختلفة.
- الإشراف على المسابقات الفنية المختلفة .
- العمل على الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الإجمالي لدى الطلاب .

**٥. لجنة الجلالة والخدمة العامة : وتختص بما يلي :**

- تنظيم أوجه النشاط الكشفي من رحلات ودورات تدريبية على أسس ومبادئ الحركة الكشفية على المستوى المحلى والقومي والدولي .
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على الاشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئي في تنفيذها .
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية أو الجامعة .

**٦. لجنة النشاط الاجتماعي وشؤون الطلاب : وتختص بما يلي :**

- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية للتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية .
- العمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الصحية .
- العمل على توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوى الاحتياجات الخاصة .

**٧. لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي : وتختص بما يلي :**

- الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب .
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة في وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات .
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية

والابتكارية .

– تشجيع ودعم البحث العلمي لدى الطلاب .

– تشجيع ودعم نوادي العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادي والفني .



### استمارة استبيان للأنشطة الطلابية

الاسم / .....

عنوان السكن الدائم / .....

عنوان السكن الحالي / .....

رقم البطاقة / ..... تاريخ صدورها .....

تاريخ الميلاد / .....

هل لك ممارسات سابقة لأى نشاط ؟

لا ( )

نعم ( )

اذكر نوع النشاط ؟ .....

إذا كنت من ممارس النشاط فما هي المراكز التي حصلت عليها من قبل؟

هل حصلت على إي مراكز في ممارسة النشاط؟

وإذا كنت ترغب في ممارسة أي نشاط فعليك أن تقوم بتحديد نوع النشاط

الذي ترغب فيه بالاستمارة المرفقة والتي تحتوى على جميع الأنشطة برعاية

الشباب:

| نوع النشاط                             | ارغب | لا أرغب |
|----------------------------------------|------|---------|
| النشاط الرياضي                         |      |         |
| كرة القدم                              |      |         |
| كرة اليد                               |      |         |
| كرة السلة                              |      |         |
| كرة الطائرة                            |      |         |
| تنس الطاولة                            |      |         |
| اللياقة البدنية                        |      |         |
| النشاط الثقافي                         |      |         |
| حفظ قران كريم وأحاديث                  |      |         |
| معلومات عامة                           |      |         |
| شعر                                    |      |         |
| زجل - إنشاد ديني                       |      |         |
| قصة قصيرة                              |      |         |
| النشاط الفني                           |      |         |
| العزف على الآلات الموسيقية             |      |         |
| الفن المسرحي " تمثيل "                 |      |         |
| الرسم على الزجاج                       |      |         |
| غناء                                   |      |         |
| تقليد                                  |      |         |
| الرسم                                  |      |         |
| فنون شعبية                             |      |         |
| النشاط الاجتماعي                       |      |         |
| الشطرنج                                |      |         |
| الطالب المثالية                        |      |         |
| أبحاث اجتماعية                         |      |         |
| مجلات حائط                             |      |         |
| الرحلات                                |      |         |
| نشاط الأسر (يشمل جميع الأنشطة السابقة) |      |         |
| النشاط العلمي                          |      |         |
| أفضل قصة خيال علمي                     |      |         |
| أفضل CD علمي                           |      |         |
| أبحاث علمية مختلفة                     |      |         |

## اللائحة الطلابية الخاصة بانتخابات اتحاد الطلاب

### الاتحادات الطلابية

الجامعات المصرية الحكومية هي التنظيمات الشرعية التي تعبر عن آراء الطلاب وطموحاتهم بالكليات والمعاهد والجامعات المصرية ويمارسون من خلالها كافة الأنشطة الطلابية ، وهى التي ترعى مصالحهم وتقوم على تنظيم وكفالة ممارسة النشاط الطلابي وهى ممثلهم أمام الجهات المعنية .

### ويهدف الاتحاد إلى:

- العمل على إعداد جيل قادر على تحمل المسؤولية وخدمة الوطن .
- تمثيل الطلاب في القرارات والسياسات المتعلقة بهم والدفاع عن مصالحهم وحقوقهم.
- الدفاع عن مصالح جموع الطلاب والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير وتحسين الخدمات المقدمة لهم.
- العمل على حل مشاكل الطلاب وتوفير أسباب الراحة ووسائل المعيشة لهم داخل الجامعة وخارجها ومتابعة الشكاوى والتظلمات من طلاب الكليات والجامعات أمام الجهات الإدارية وتقديم كل سبل الدعم والمساعدة للطلاب أمام مجالس التأديب.
- العمل على إبراز القيم المجتمعية الهادفة والالتزام بالتقاليد الجامعية فى كافة الأنشطة تنظيم الأنشطة الطلابية الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والسياسية والتكنولوجية وغيرها وتوسيع قاعدة المشاركة وتحفيز الطلاب على المشاركة وتشجيع المتميزين فيها.

### مادة (٣١٩) من لائحة الاتحادات الطلابية

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقيدین بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس.

### ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن يكون :

- متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
- مستجداً في فرقته سواء أكان مسجلاً بنظام الانتظام أو الانتساب الموجه.
- مسدداً لرسوم الاتحاد ٣٪ / بحد أدنى ١٠ جنيهات.

– أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة فى جناية أو فى جنحة من الجنح الماسة بالشرف والاعتبار ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ولطلاب التعليم المفتوح والدراسات العليا والوافدين المسددين لرسوم الاتحاد الحق فى ممارسة كافة أنشطة الاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخابان التقدم للترشيح .

**مادة (٣٢٠) من لائحة الاتحادات الطلابية**

يتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها سنويا خلال ستة أسابيع من بدء الدراسة فى كل عام دراسي على أن يفتح باب الترشيح خلال الأسبوع الرابع من بداية العام الدراسي ويصدر قرار من وزير التعليم العالي بتحديد مواعيد الانتخابات بناء على اقتراح اتحاد طلاب مصر قبل الموعد المحدد ويختص مجلس اتحاد كل جامعة بتحديد المواعيد التفصيلية ويعتمدها رئيس الجامعة قبل بدء إجراءات الانتخابات بأسبوع .  
ويحق لاي طالب مقيد فى فرقته الإدلاء بصوته دون أي شرط ، ولا يجوز استخدام الشعارات الطائفية أو الفئوية أو الحزبية فى الانتخابات .

**مادة (٣٢١) من لائحة الاتحادات الطلابية**

يشترط لصحة الانتخابات فى لجان اتحاد طلاب الكليات والمعاهد حضور اى عدد من الطلاب الذين لهم حق الانتخابات فى كل فرقة دراسية .  
ويعلن فوز المرشح الحاصل على أعلى الأصوات وفى حالة التساوي تتم الإعادة بين المرشحين الحاصلين على أعلى الأصوات .

**مادة (٣٢٤) من لائحة الاتحادات الطلابية**

**يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية أو المعهد سنويا من :**

رئيس ونائب رئيس يتم انتخابهما من أمين وأمين مساعد كل لجنة ويعلن فوز المرشح الحاصل على أكثر من نصف الأصوات الصحيحة وفى حالة عدم حصول احد المرشحين على النسبة المطلوبة من الأصوات تتم الإعادة بين الاثنين الحاصلين على أعلى نسبة من الأصوات مع عدم ازدواج المناصب ويتم إعادة الانتخابات فى لجان الرئيس ونائب الرئيس التي كان يشغلها قبل انتخابه.

– الأمناء والأمناء المساعدين للجان الاتحاد يتم انتخابهم من أعضاء كل لجنة .  
ويقترح مجلس الاتحاد اثنين من أعضاء هيئة التدريس لكل لجنة من لجان المجلس من ذوى الخبرة فى مجال نشاط اللجنة إلى عميد الكلية أو المعهد ليختار من بينهما مستشارا للجنة للعمل تحت إشراف وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والمشورة .

- تشكل لجنة برئاسة وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب وعضوية احد أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو المعهد ومدير رعاية الشباب وأربعة من أعضاء مجلس الاتحاد احدهما رئيس الاتحاد لاختيار هيئة إداريه معاونة لمجلس الاتحاد وكذلك مدير مالي من العاملين بالكلية وفى حالة الاختلاف بين أعضاء اللجنة يتم اللجوء إلى التصويت .

- يجوز لمجلس الاتحاد منح العضوية الشرفية للطلاب المنتظمين أو طلاب الانتساب أو الانتساب الموجه أو التعليم المفتوح أو الخريجين الذين كان لهم دور ريادي في العمل الطلابي وبما لا يزيد عن ثلاثة أعضاء سنويا دون أن يكون لهم حق التصويت في الجلسات.

## نموذج استمارة طلب ترشيح لعضوية لجان النشاط باتحاد الطلاب

كلية ..... الاسم رباعي ..... اسم الشهرة .....  
تاريخ الميلاد: ..... محل الميلاد ..... السنة الدراسية .....  
الشعبة ..... الإيميل .....  
اللجنة التي يرغب الترشيح عنها .....  
محل الإقامة ..... تليفون ارضي .....  
تليفون محمول ..... اسم والى الأمر ..... صناعته .....  
عنوانه (يذكر لو كان متوفى) .....  
السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .....  
أرجو قبول ترشيحي لعضوية اتحاد الطلاب بالكلية عن اللجنة / .....  
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

توقيع الطالب

الطالب ..... متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية وطالب (نظامي - انتساب )  
مسددا لرسوم الاتحاد مقيدا بالفرقة .....  
عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ م وهو مستجد في فرقته وأنة لم يسبق الحكم عليه في  
جناية أو جنحة من الجرح الماسة بالشرف.

شئون الطلاب

خاتم الكلية

قرار لجنة فحص الطالب .....  
إيصال استلام الترشيح رقم ( ..... )

الاسم ..... التوقيع ..... التاريخ .....

خاتم الكلية

## شروط مسابقة الطالبة والطالب المثالي

### شروط المسابقة

- تشارك كل كلية بالمركز الأول (طالبة) - والمركز الأول (الطلاب).
- ألا يكون الطلاب المشاركون من طلاب الفرقة الأولى أو الإعدادية .
- أن يكون الطلاب حاصلين على تقدير جيد على الأقل .
- أن يقوم كل متسابق بإحضار ما يفيد تفوقه العلمي ومشاركته للنشاط .

### القواعد العامة للمسابقة

- ١- اختبار تحريري لكل المتسابقين طلبة وطالبات.
- ٢- اختبار شفهي لكل المتسابقين طلبة وطالبات.
- ٣- يتم التحكيم بواسطة لجنة مكونة من ( السيد الأستاذ الدكتور / مستشار اللجنة للنشاط الاجتماعي وثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ومدير عام رعاية الشباب ومدير الإدارة ).
- ٤- يتم منح جوائز مالية للفائزين بالمركز الثلاث الأولى.



نموذج استمارة  
اشتراك في مسابقة الطالب المثالي علي مستوى الجامعة  
بيانات الطالب

الاسم ..... الكلية ..... الفرقة ..... التخصص .....

رقم البطاقة ..... جهة صدورها ..... تاريخ الميلاد .....

هاتف ..... محمول .....

محل الإقامة أثناء الإجازة بالتفصيل .....

محل الإقامة أثناء الدراسة بالتفصيل .....

حالة القيد : ( مستجد - منقول - باق )

توقيع الطالب / الطالب

تقييم ورأى لجنة التحكيم

| درجة الطالب | الدرجة | مجال التقييم                         |
|-------------|--------|--------------------------------------|
|             | ٢٠     | التفوق العلمي                        |
|             | ١٠     | الإجادة فى اللغات                    |
|             | ١٠     | الوعي الثقافى والدينى                |
|             | ٢٠     | إيجابية المشاركة فى الأنشطة الطلابية |
|             | ١٠     | الوعي السياسى والاجتماعى             |
|             | ١٠     | الخطابة والقدرة على التعبير          |
|             | ١٠     | الشخصية والمظهر العام                |
|             | ١٠     | أنشطة أخرى خارج نطاق الجامعة         |

## المستندات والأوراق المطلوبة للحصول على مساعدة اجتماعية من صندوق التكافل

- صورة مستندات أثبات شخصية الطالب مع تقديم الأصل للاطلاع.
- إيصال استلام سداد المصروفات الدراسية أو ما يثبت الإعفاء منها.
- بحث اجتماعي من الوحدة الاجتماعية التابع لها محل إقامة أسرة الطالب.
- المستندات المؤيد لدخل أو إيراد والبلد الطالب ( ولى الأمر ) بيان مفردات المرتب أو المعاش أو البيان حيازة زراعية المزارع أو خطاب من التأمينات إذا كان العمل بالقطاع الخاص.
- المستندات الطبية المؤيدة لنوعية المساعدة العينية المطلوبة.

## نموذج استمارة طلب الحصول على مساعدة اجتماعية من صندوق التكافل

السيد الأستاذ الدكتور / .....

تحية طيبة وبعد ،،،

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على منحى مساعدة اجتماعية (نقدية- عينية)  
من صندوق التكافل الاجتماعي بسبب / .....  
وبياناتي كالتالي :-

اسم الطالب ..... الفرقة الدراسية ..... القسم / ..... العام الجامعي .....

الحالة الدراسية : انتظام / انتساب / انتساب موجه

محل إقامة الأسرة ..... رقم التليفون أن وجد .....  
أقيم حاليا بالمدينة الجامعية : مبنى ..... دور ..... حجرة .....

أو خارج المدينة الجامعية وعنواني .....  
الحالة الصحية (سليم/معاق) ..... نوع المساعدة العينية المطلوبة .....

علما بأنني لم يسبق لي الحصول على مساعدة / سبق لي الحصول على المساعدة  
بتاريخ / /

وان بيانات البحث الاجتماعي السابق تقديمها صحيحة وتحت مسؤوليتي ولم يطرأ  
عليها أي تغير .

توقيع الطالب

| بيانات عن حالة أفراد الأسرة تملأ بمعرفة والد / ولي الأمر |       |              |      |                   |                  |              |         |
|----------------------------------------------------------|-------|--------------|------|-------------------|------------------|--------------|---------|
| م                                                        | الاسم | درجة القرابة | السن | الحالة الاجتماعية | الحالة التعليمية | الدخل الشهري | ملاحظات |
|                                                          |       |              |      |                   |                  |              |         |

كلية التمريض  
إدارة رعاية الشباب

السيد الأستاذ / مدير الجمعية الزراعية  
مركز – مدينة ( )  
تحية طيبة وبعد ،،،،،

برجاء من سيادتكم التكرم بإفادتنا عن بيان الحيازة الزراعية الخاصة بوالد  
الطالب المذكور /  
بالفرقة /  
وذلك لحاجة الكلية له برجاء اتخاذ اللازم.

ونشكر على حسن تعاونكم الصادق معنا ،،  
وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

مدير رعاية الشباب

كلية التمريض

إدارة رعاية الشباب

السيد الأستاذ / مدير الشؤون الاجتماعية

مركز – مدينة (

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء من سيادتكم التكرم بإفادتنا ببحث اجتماعي موضح بالحالة

الاقتصادية للأسرة للطالب المذكور /

بالفرقة /

وذلك لحاجة الكلية له برجاء اتخاذ اللازم.

ونشكر على حسن تعاونكم الصادق معنا ،،،

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

مدير رعاية الشباب

## كلية التمريض كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد



### إدارة رعاية الشباب بمبنى المعامل



### ميداليات ودروع وجوائز المراكز التي حصل عليها طلاب الأنشطة الطلابية



صالة النشاط الرياضي



صالة النشاط الرياضي





ملعب الكلية



ملعب الكلية







## مكاتب الخدمات الطلابية بالجامعة

- ١- مكتب حجز تذاكر السفر بالقطارات بالجامعة: خلف المطعم المركزي بالجامعة.
- ٢- مكاتب البريد:
  - أ- مكتب بريد (١) بجوار كلية الصيدلة.
  - ب- مكتب بريد (٢) خلف المطعم المركزي.
- ٣- موقع الجامعة الالكتروني: [www.aun.edu.eg](http://www.aun.edu.eg)
- ٤- قاعات الاستذكار الهادئ.
  - أ- قاعة استذكار (ب): أمام كلية التربية.
  - ب- قاعة الاستذكار (ج): أمام كلية الحقوق والتجارة.
  - ج- قاعة استذكار (ب) أمام كلية الحقوق التجارة.
- ٥- مكتب الطالب المركزية: أمام كلية التربية.
- ٦- إستاذ الجامعة الرياضي : ويضم أنشطة مختلفة (أنشطة رياضية- جميع أنواع الرياضات - أنشطة فنية - اجتماعية-ثقافية - جولة).
- ٧- مستشفى علاج الطلبة (مستشفى الطلبة): بجوار بوابة الجامعة الغربية تقدم الخدمات الصحية للطلاب بعد استخراج البطاقة الصحية للطلاب بعد تسديد الرسوم الجامعية.
- ٨- مركز إدارة الأزمات والكوارث بمبنى المعامل.
- ٩- مركز الدعم الطلابي.
- ١٠- وحدة التصحيح الالكتروني.
- ١١- مركز التقويم والقياس.
- ١٢- شئون الامتياز.
- ١٤- العيادة الطبية.

### إرشادات الاتصال التليفونية داخل الجامعة

| البيان                                                                                                                                                        | كود السحب         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| للاتصال بأي رقم خارج الجامعة (خاصية الزيرو)                                                                                                                   | ..                |
| للاتصال بأي رقم علي سنترال المبنى الإداري للجامعة أو في كليات التربية – التربية الرياضية – الحاسبات والمعلومات – التجارة – الحقوق – القرية الاولمبية اطلب رقم | ٠٦                |
| للاتصال بأي رقم علي سنترال هندسة في كلية الهندسة – الطب البشري – الطب البيطري – الصيدلة اطلب رقم                                                              | ٠٣                |
| للاتصال بأي رقم في المستشفى الجامعي اطلب رقم                                                                                                                  | ٠٤                |
| للاتصال بأي رقم في كلية الزراعة اطلب رقم                                                                                                                      | ٠٧                |
| للاتصال بأي رقم في كلية العلوم اطلب رقم                                                                                                                       | ٠٨                |
| لمعرفة أي رقم يمكن الاتصال باستعلامات الجامعة رقم                                                                                                             | ٥٠                |
| للاتصال بكلية التربية النوعية                                                                                                                                 | ٠٣/١٠٢٤-٤٨٣٤      |
| للاتصال بأي رقم بكلية الخدمة الاجتماعية                                                                                                                       | ٠٣/١٠٠٦-٤١٦٠      |
| للاتصال بأي رقم بكلية الآداب                                                                                                                                  | ٠٣/١٠٢٢-٤٠٩٩-٤٣٤٣ |
| للاتصال بأي رقم بالمدينة الجامعية طالبات                                                                                                                      | ٠٣/١٠١٢-٥١٠٦-٤٧١٩ |
| للاتصال بأي رقم بالمدينة الجامعية طلبة                                                                                                                        | ٠٣/١٠١٤-٣٤٤٤-٣٥٢١ |
| للاتصال بأي رقم بمعهد الأورام                                                                                                                                 | ٠٤/٤٠٢٠           |

وتم توحيد أكواد السحب على جميع سنترالات الجامعة

### بيان بأرقام تليفونات الإدارات العليا بالجامعة

| المنصب والاسم                                               | مباشر                      | سكرتارية                 | فاكس        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------|
| رئيس الجامعة                                                | ٢٣٥٧٠٠٧<br>٢٣٥٧٥٥٧         | ٦/٢٤١٨<br>٢٤٥٥<br>٦/٢٤١٦ | ٢٣٥٤١٣٠     |
| مدير عام المكتب                                             | -                          | ٦/١٠٢٨                   | -           |
| مكتب رئيس الجامعة بالقاهرة<br>استراحة القصر العيني بالقاهرة | ٠٢/٣٧٤٨٤٥٣٦<br>٠٢/٣٧٩٥٠٧٨٣ |                          | ٠٢/٣٧٤٨٧٧٠٤ |
| نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث             | ٢٣٥٥١٥٠                    | ٦/٣٤١٤                   | ٢٣٥٧٨٠٠     |
| مدير المكتب                                                 |                            | ٦/١٠٢٥                   |             |
| نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب                     | ٢٣٥٥١٥٢                    | ٢٤٠٨/١٤١٤<br>٦/١٠٣٠      | ٢٣٥٧٩٠٠     |
| مدير المكتب                                                 | -                          | ١٤١٨<br>٦/١٠٢٧           | -           |
| نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة          | ٢٣٥٥٢٥٣                    | ٦/١٠٢٣<br>١٥١٣<br>١٥١٨   | ٢٣٥٢٤٠٠     |
| مدير المكتب                                                 | -                          | ١٥١٦<br>٦/١٥٠٩           | -           |
| أمين عام الجامعة                                            | ٢٥٣٨٤٤٤                    | ١٠٣٢<br>٦/٢٣١٦           | ٢٣٥٨٤٤٤     |
| مدير المكتب                                                 | -                          | ٦/١٠٢٣                   | -           |

## بيان بأرقام تليفونات إدارة كلية التمريض

| البريد الالكتروني        | رقم تليفون المحمول | رقم تليفون الإقامة بأسسيوط | التليفون الداخلي بالكلية | المنصب والاسم                                                          |
|--------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Ms_zienab@yahoo.com      | ٠١٠٠٦٧١٢٩١١        | ٢٩١٩٣٣                     | ٤٧٠٠<br>٢٣٣٥٥٢٠          | عميد الكلية<br>أ.د/ سماح محمد عبد الله                                 |
| Drsamahmohamed@Yahoo.Com | ٠١٠٠٧٥٧٢٤٢١        | -                          | ٤٦٨٤                     | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب<br>أ.د/ انتصار محمد يونس             |
| -                        | ٠١٢٢٤٠٨٤٥٧٧        | ٢٣٣٨٧٤٦                    | ٤٦٩٨                     | وكيل الكلية لشئون البيئة<br>أ.د/ مرفت على خميس                         |
| Mekkawym:m:@yahoo.com    | ٠١٠٦٠٠٣٧٨٥١        | ٢١٨٠٦٤٠                    | ٤٧١٧                     | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث<br>أ.د/ ميمي محمد مكاوي محمد |
| -                        | ٠١٠٠٥٣٥٩٤٦٠        | ٢٣٢٣٣١٥                    | ٤٧٠١<br>٢٤٢٣٥٠١          | أمين عام الكلية<br>السيدة/ أماني شاكر السيد                            |







## اللائحة الداخلية الموحدة لبرنامج السنة التدريبية (الامتيان) مرحلة البكالوريوس

### المقدمة

سنة الامتياز هي فترة تدريبية إجبارية مكثفة على جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية للفرقة الرابعة / المستوى الرابع ( الساعات المعتمدة . أن الهدف من سنة الامتياز هو التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية والعملية التي اكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية في المجال العلمي والعملية تعتبر هذه السنة متطلب أساسي للحصول على ترخيص ممارسة مهنة التمريض . تشمل فترة التدريب في هذه السنة على ١٢ شهر (٤٧ اسبوع) يقضيها الطلاب في المستشفيات الجامعية / التعليمية ، ينتقل خلالها الطلاب بين الأقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل عملهم تحت إشراف مباشر من الكلية والمستشفى.

ان سنة الامتياز ( السنة التدريبية ) تعتبر خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصا لتسمح لطلاب الامتياز بتطبيق ما اكتسبوه خلال سنوات الدراسة في المجال العلمي ، فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة الميدانية على الدراسة العلمية فهي تسهل انتقال الطالب / الطالبة الي مكان العمل الواقعي بعد التخرج

### ١- وصف البرنامج

يمنح برنامج الامتياز الفرصة لخريجي كلية التمريض نقل المهارات التمريضية المختلفة من معارف ومهارات وسلوكيات التي تم التدريب عليها خلال سنوات الدراسة بالإضافة الى التدريب على ممارسة وتطبيق نظم الخدمات التمريضية من خلال التعاون مع المؤسسات الصحية التي يتم التدريب فيها.

## ٢- الهدف العام

يهدف برنامج الامتياز الى زيادة كفاءة طلاب التمريض وتحسين قدراتهم ومهاراتهم التي تم اكتسابها أثناء مرحلة الدراسة النظرية والعملية بالكلية وإعطائهم الفرص لتطبيق الخبرة العملية التي اكتسبها الطلاب في أماكن التدريب العملية.

## بدء السنة التدريبية

- تبدأ السنة التدريبية ( الامتياز ) لجميع الطلاب الناجحين في الدور الأول من اول سبتمبر كل عام.
- تبدأ سنة الامتياز التدريبية للطلاب الناجحين في الدور الثاني من أول ديسمبر من نفس العام.
- لطلاب الساعات المعتمدة تبدأ السنة التدريبية ( الامتياز ) اعتباراً من أكتوبر بالنسبة للناجحين في دور يونيو والفصل الصيفي اعتباراً من اول مايو للناجحين في دور يناير.

## الفهرس

مقدمة ..... ٣

أولاً: نبذة عن جامعة أسيوط ..... ١٥

ثانياً: رسالة ورؤية الكلية ..... ٢٣

ثالثاً: شروط القبول بالكلية ..... ٢٩

رابعاً: مباني الكلية ..... ٣٧

خامساً: المقررات الدراسية ..... ٤٥

سادساً: سياسة التعليم والتعلم ..... ٥٥

سابعاً: المعامل ..... ٦٥

ثامناً: وحدات ذات الطابع الخاص ..... ٧٩

تاسعاً: الإدارات التي يتعامل معها الطالب ..... ٩٥

عاشراً: رعاية الشباب ..... ٩٩

الحادي عشر: مكاتب الخدمات الطلابية ..... ١١٣

الثاني عشر: سنة التدريب الإجبارية (الامتياز) ..... ١١٩