



كلية التمريض  
جامعة المنصورة



# دليل الطالب

الكلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم  
والاعتماد في العام الجامعي ٢٠١٤ - ٢٠١٥

لائحة الساعات المعتمدة

٢٠١٧ - ٢٠١٨



وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ  
عَمَلَكُمْ وَرَسُولَهُ وَالْمُؤْمِنُونَ

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ  
الصّٰدِقِ الْعَظِیْمِ



**السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسن القناوي**

**رئيس الجامعة**



**السيد الأستاذ الدكتور / أشرف عبد الباسط**

**نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب**



كلمة السيدة الأستاذة الدكتورة/ عميد الكلية

أ.د/ أمينه محمد رشاد النمر

استاذ ترميض صحة المرأة والتوليد

### السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم في موقع كلية التمريض - جامعة المنصورة - الذي من خلاله سوف تجدوا المعلومات الوفيرة حول برامج وأنشطة الكلية المتنوعة.

وأنتهز هذه الفرصة لأتقدم بخالص التهنة لطالبات الكلية بمناسبة العام الدراسي الجديد وأني إذ أتقدم إليهن بهذه التهنة فإنني في الوقت نفسه أعبر لهن عن تقديري وبذلك التخصص الذي اخترن الدراسة به ، ليتخرجن ملائكة للرحمة ويصبحن أصحاب رسالة إنسانية سامية ، ومهنة يكن لها المجتمع كل تقدير واحترام. وأود أن أشير في تلك المناسبة أيضا إلى أن العلم والأخلاق هما وجهان لعملة واحدة ولا يجوز أن يقصر الإنسان جهده على وجه واحد دون الآخر. إن إستراتيجية الكلية هي الارتقاء الدائم بمنظومتها الجامعية لتتوافق مع أكثر البرامج المتخصصة في القطاع الصحي من أجل تخريج كوادر متخصصة في مجالات التمريض تملك كافة الأدوات الفنية والإمكانات العالية لتقديم رعاية صحية للمرضى بمستوى عالمي.

إن التطورات الهائلة التي تشهدها مهنة التمريض حالياً تتطلب متابعتها بشكل دائم بحثاً عن التطوير المنشود في العملية التعليمية بالكلية من خلال الاطلاع على أفضل الممارسات العالمية ومن ثم تطبيقها في المناهج الدراسية وهو الأمر الذي يضمن تحقيق الكلية لكامل أهدافها العلمية والوطنية.

ونحن نعلم جميعاً أن كلية التمريض تقدم لطالباتها مناهج ودراسات تسهم في تنمية المهارات العلمية والعملية بشكل متميز لإمداد مستشفيات الجامعة بهذه الكوادر و ليكونوا سفراء التمريض داخل مصر وخارجها . كما تمد الكلية سوق العمل بكوادر من اخصائى التمريض ذات كفاءة عالية قادرة على المنافسة على المستوى المحلى والاقليمى والعالمى وذلك فى عصر العولمة والسوق الحرة. والله الموفق ،،،

أ.د / أمينة النمر  
عميد كلية التمريض



كلمة السيدة الأستاذة الدكتورة/  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب  
أ.د/ وفاء جميل  
أستاذ تمريض باطني وجراحي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

(تعلموا العلم فإن تعلمه لله خشية، وطلبه عباده، ومذاكرته تسبيح، والبحث عنه  
جهاد، وتعليمه من لا يعلمه صدقة، وبذله لأهله قرينة.)

أبنائي وبناتي طلاب الكلية

يسعدني أن أتقدم لأبنائي الطلاب بخالص التهنية وأرق الأمنيات بعام دراسي جديد  
حافلا بالأنشطة الأكاديمية و الطلابية التي تهدف إلى استثمار طاقات الشباب وتنمية  
وصقل مواهبهم من أجل إعداد جيل قادر على المساهمة في دفع عجلة التنمية. تهدف  
الأنشطة الطلابية إلى تنمية السلوك الإيجابي لدى الشباب و تعتبر عنصر من  
عناصر الجودة الشاملة التي تساهم في بناء شخصيه الطالب في كافة الجوانب لذا  
كانت الدعوة إلى المشاركة الفعالة في مختلف الأنشطة الطلابية.

تسعى الكلية كإحدى مؤسسات جامعة المنصورة إلى تحقيق دورا متميزا في كافة  
المجالات من خلال توفير افضل الطرق للتعليم والتدريب اعتماداً علي إمكانياتها  
التعليمية وكذلك اعتماداً علي مواردها البشرية المتمثلة في اعضاء هيئة التدريس  
التميزين في كافة التخصصات . ابنائي الطلاب ادعوكم الي مزيد من العلم  
والتدريب داخل وخارج الكلية كما ادعوكم الي تحمل المسؤولية كجيل صاعد وواعد  
يعي حقوقه وواجباته وانتظر منكم الكثير من الاجتهاد والنشاط والعمل للارتقاء  
بجامعة المنصورة وبمصرنا الحبيبة .

واخيرا أدعو الله لكم بالتوفيق والنجاح في دراستكم وفي حياتكم العلمية والعملية.

أ. د / وفاء جميل محمد علي  
وكيل كلية التمريض  
لشئون التعليم و الطلاب



كلمة السيدة الأستاذة الدكتورة/  
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث  
أ.د/ وفاء اسماعيل  
أستاذ تمريض باطني وجراحي

بسم الله الرحمن الرحيم

" فأما الزبد فيذهب جفاء وأما ما ينفع الناس فيمكث في الأرض "

في إطار استراتيجية الجامعة ومن بينها كلية التمريض على تكامل كافة الأنشطة التعليمية والثقافية حيث أن رسالتها لا تقتصر على التعليم فحسب وإنما يشمل البحث العلمي لأن أحداث أي نهضة علمية أو ثقافية أو اجتماعية في المجتمع لا يأتي إلا بالتعليم والبحث العلمي الذي يخدم المجتمع ويتم تطبيقه . وبالتالي فإن الاهتمام بالدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية هو السبيل لإعداد كوادر علمية داخليا وخارجيا عن طريق البعثات العلمية للاطلاع على التطور الحادث في كافة المجالات  
وقى سبيل دعم كلية التمريض حتى تكون إحدى منارات العلم في جامعة المنصورة – فحسب وإنما على مستوى الجامعات المصرية والعربية .  
فإن الجامعة لا تألوا جهدا في سبيل دعم البحث العلمي بالكلية خاصة بعد أن بدأت الدراسة بالكلية لمرحلتى الماجستير والدكتوراه وفتحت أبوابها للوافدين الدارسين من خارج الجامعة  
وندعوا الله سبحانه وتعالى أن يوفقنا فيما نصبوا إليه .  
والله ولى التوفيق .

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث  
أ.د/ وفاء اسماعيل  
أستاذ تمريض باطني وجراحي

## المحتوى

٣	١. لمحة تاريخية عن الكلية
٤	٢. رؤية - رسالة- الغايات الإستراتيجية للكلية
٦	٣. تعريف بالأقسام العلمية بالكلية
٩	٤. شروط القبول في الكلية
١٢	٥. نظام الدراسة بالكلية
٢٤	٦. تسجيل - حذف - إضافة - انسحاب من المقررات
٢٧	٧. المواظبة - إيقاف القيد والأعدار
٢٨	٨. نظام الامتحانات والتقييم
٤٧	٩. الخدمات الطلابية بالكلية
٥٤	١٠. الوحدات بالكلية



## إدارة كلية التمريض – جامعة المنصورة

أ.د/ أمينة محمد رشاد النمر  
استاذة تمريض صحة المرأة والتوليد  
عميد الكلية

[draminarashad@mans.edu.eg](mailto:draminarashad@mans.edu.eg)



أ.د/ وفاء جميل  
أستاذة تمريض باطني وجراحي  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

[drwafaaali@yahoo.com](mailto:drwafaaali@yahoo.com)



أ.د/ وفاء إسماعيل شريف  
أستاذة تمريض باطني وجراحي  
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث



أ.د/ أمينة محمد رشاد النمر  
تمريض صحة المرأة والتوليد  
قائم بعمل وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية  
البيئة

[draminarashad@mans.edu.eg](mailto:draminarashad@mans.edu.eg)



## لمحة تاريخية عن كلية التمريض

- تم إنشاء كلية التمريض بجامعة المنصورة عام ١٩٩٤م بالقرار الجمهوري رقم ٢٨٧ لسنة ١٩٩٤م وكان يطلق عليه قبل ذلك المعهد العالي للتمريض .
- استقبلت الطالبات في العام الجامعي ١٩٩٤/١٩٩٥ عن طريق التحويل من المعاهد الأخرى وعددهن ٢٧ طالبة وتم قبول المحولات وبدأت الدراسة في ٥ نوفمبر ١٩٩٤م
- تم تخريج الدفعة الأولى في العام الجامعي ١٩٩٧/١٩٩٨ دور مايو (١٧) طالبة ودور نوفمبر (٤) طالبات.
- بناء على القرار الوزاري رقم ( ٣٢٦٨ ) بتاريخ ٢٠١٢/٨/١٦ بشأن إجراء تعديل بنص المادة (٢) الواردة باللائحة الداخلية لكلية التمريض بالجامعة (مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا ) والصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٧٨٥) بتاريخ ٢٠٠٢/١٠/٨ .
- وكذلك القرار الوزاري رقم ( ٣٢٦٩ ) بتاريخ ٢٠١٢/٨/١٦ بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية التمريض بالجامعة (مرحلة البكالوريوس ) بنظام الساعات المعتمدة.

## رؤية الكلية

أن تكون إحدى أفضل كليات التمريض محلياً وإقليمياً ودولياً  
وأن تساهم بفاعلية في الارتقاء بالمنظومة الصحية في مصر

## رسالة الكلية

كلية التمريض - جامعة المنصورة مؤسسة  
تعليمية وبحثية حكومية تقدم برامج تعليمية في  
علوم التمريض لتقديم خريج مؤهل علمياً وعملياً  
وإنتاج بحث علمي ودعم احتياجات المجتمع  
الصحية

## الغايات الاستراتيجية للكلية

إن كلية التمريض بجامعة المنصورة هي مؤسسة تعليمية وبحثية تتشد التميز والريادة من خلال تفاعلها الديناميكي ، والمرن مع المتغيرات المجتمعية ( محليا - وقوميا) بما يضمن لها التكيف ، والقدرة على البقاء.

وهي تعتمد - في سبيل ذلك - على تبني عملية التخطيط الاستراتيجي المنظم الذي يجنبها عشوائية الأداء ، ويضمن لها تكامل الجهود.

وفي هذا الإطار فإن الكلية قد حددت لنفسها مجموعة من الغايات الاستراتيجية التي تسعى لترجمتها إلى مجموعة من الأهداف محتملة التحقيق في المستقبل المخطط ، وهي:

١-توسع وتطوير القدرة المؤسسية للكلية تناسباََ ومعايير الجودة

٢-تعزيز وتطوير دور الكلية لتحسين وضعها التنافسي إقليميا في مجال التعليم

الجامعي

٣-تحسين ورفع كفاءة الكلية لجعلها مركزاً بحثياً متميزاً

٤- تطوير دور الكلية في خدمة المجتمع

## الأقسام العلمية بالكلية

تتكون كلية التمريض جامعة المنصورة من الأقسام العلمية الآتية:

Cods	Department	القسم
MansNurM	Medical Surgical Nursing	١- التمريض الباطني و الجراحي
MansNurE	Critical and Emergency Care Nursing	٢- تمريض العناية الحرجة والطوارئ
MansNurW	Women Health and Midwifery	٣- تمريض صحة المرأة والتوليد
MansNurP	Pediatric Nursing	٤- تمريض الأطفال
MansNurS	Psychiatric and Mental Health Nursing	٥- التمريض النفسي والصحة النفسية
MansNurC	Community Health Nursing	٦- تمريض صحة المجتمع
MansNurG	Geranetological Nursing	٧- تمريض المسنين
MansNurA	Nursing Administration	٨- إدارة التمريض

كود الجامعة: (Mans)

كود الكلية: (Nur)

كود الأقسام:

**Medical Surgical Nursing =M**

**Critical and Emergency Care Nursing= E**

**Women Health and Midwifery= W**

**Pediatric Nursing= P,**

**Psychiatric and Mental Health Nursing= S**

**Community Health Nursing = C,**

**Geranetological Nursing = G**

**Nursing Administration = A**

## التعريف بالأقسام العلمية بالكلية

### ١. التمريض الباطني والجراحي **Medical Surgical Nursing**

يركز هذا القسم على كيفية تطبيق العملية التمريضية الجراحية و الباطنية . و من خلال هذا القسم يتم تقديم المعلومات و تنميته المهارات اللازمة التي تجعل الطلاب قادرين على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة للمرضى أثناء تواجدهم بالمستشفى و أيضا عمل الخطط اللازمة لتطبيقها عقب الخروج من المستشفى.

### ٢. تمريض العناية الحرجة والطوارئ

### **Critical and Emergency Care Nursing**

يركز هذا القسم على تطبيق العملية التمريضية و أسلوب حل المشكلات في تمريض مرضى الحالات الحرجة و العناية بعائلاتهم في حالات الطوارئ كذلك فإن المعلومات و المهارات المكتسبة من خلال هذا القسم تمكن الطلاب من تقديم رعاية تمريضية شاملة لمرضى حالات الطوارئ .

### ٣. تمريض صحة المرأة والتوليد **Women Health and Midwifery**

يقدم هذا القسم لطلاب تمريض الصحة الإنجابية مع التركيز على احتياجات المرضى وتقديم الرعاية التمريضية لهم كما يقدم أيضا الجوانب الطبيعية خلال فترة الحمل والولادة وكذلك المضاعفات الناتجة عن عملية الولادة.

### ٤. تمريض الأطفال **Pediatric Nursing**

يعد هذا القسم منهجا عاما في تمريض الأطفال حيث يعطى للطلاب الفرصة لتعلم كيفية تقديم الرعاية التمريضية للأطفال في الصحة والمرض وخلال فترة المرض عن طريق استخدام العملية التمريضية. كما يعرض القسم أيضا أساسيات النمو والتطور خلال فترة الطفولة.

## ٥. التمريض النفسي والصحة النفسية

### Psychiatric and Mental Health Nursing

يقدم هذا القسم الخطوات المتبعة في إنشاء النظريات ونماذج التمريض من اضطرابات نفسية أو اضطرابات في الشخصية ويطبق العملية التمريضية لتقييم وتخطيط وتنفيذ خطة الرعاية التمريضية لتحسين الصحة النفسية للمريض في مجال الرعاية النفسية.

### ٦. تمريض صحة المجتمع Community Health Nursing

يقدم هذا القسم للطلاب صورة عامة عن تمريض صحة المجتمع كما يمد الطالبات بالمعلومات والمهارات الأساسية للتعرف على احتياجات الأشخاص والأسر والمجتمع من خلال تطبيق العملية التمريضية. كما يركز أيضا على تحسين الصحة ومنع حدوث الأمراض معتمدا على مفاهيم الرعاية الصحية الأولية.

### ٧. تمريض المسنين Gerontological Nursing

يمد هذا القسم الطلاب بالمعلومات والمهارات الأساسية للتعرف على المشاكل الاجتماعية والنفسية والجسدية لكبار السن وكذلك تطبيق العملية التمريضية للعناية بهم في المجتمع وكذلك في المؤسسات الخاصة بهم مع التركيز على الصحة النفسية للمسنين.

### ٨. إدارة التمريض Administration Nursing

يختص هذا القسم بدراسة مفاهيم ومبادئ ووظائف ومهارات الإدارة التي تطبق في إدارة التمريض.

## الدرجات العلمية

تمنح جامعة المنصورة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض.

### شروط القبول في كلية التمريض جامعة المنصورة

يشترط للقبول بكلية التمريض والحصول على درجة البكالوريوس في علوم التمريض ما يلي:

#### أولاً: الحاصلين على الثانوية العامة

أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة الثانوية العامة شعبة علمي علوم في سنة تقدمه للالتحاق بالكلية أو على شهادة معادلة لها يقرها المجلس الأعلى للجامعات. وتكون اللغة الأجنبية الأولى هي اللغة الإنجليزية.

#### ثانياً: الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية

يتم قبول حملة دبلوم المعاهد الفنية بنسبة لا تزيد على ٥% من إعداده المقبولين بنفس العام و بالشروط الآتية:

١. أن يكون المتقدم حاصلًا على دبلوم المعهد الفني الصحي بجميع شعبه أو المعهد الفني للتمريض.
٢. من أن يكون المتقدم الحاصلين على دبلوم التمريض المتوسط كمؤهل معادل للثانوية العامة بعد استيفاء متطلبات المجلس الأعلى للجامعات في هذا الشأن متضمنا اجتياز اختبار معادلة شهادة الثانوية العامة.
٣. أن يكون المتقدم حاصلًا على نسبة ٧٥% (خمسة وسبعون في المائة) كحد أدنى من مجموع درجات الدبلوم.
٤. أن لا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من خمس سنوات وبعد عمل مقاصة لحذف مواد تم دراستها، و يتم تقييم عدد ساعات هذه المقررات و مضاهتها



بمثيلاتها فى الساعات المعتمدة و مضاهة محتوى المقررات التى سبق له دراستها بالمقررات المثيلة لها بالكلية بمعرفة القسم العلمى المختص بكل مقرر ،و يجب ألا تقل عدد الساعات المعتمدة عن ١٥٦ ساعة معتمدة يتم دراستها بكلية التمريض، متضمنة ستة فصول دراسية على الأقل و السنة التطبيقية الأمتياز مع ضرورة اتمام التدريب الصيفى.

٥. خريجي المعاهد الفنية المتقدمين للالتحاق بالكلية عن طريق مكاتب التنسيق فى نفس عام تخرجهم من المعهد الفني يسرى عليهم قانون و لوائح المجلس الأعلى للجامعات لذات العام.

#### ثالثا: الحاصلين على مؤهلات عليا جامعيه

- أن يكون المتقدم من الحاصلين على مؤهل جامعي (بكالوريوس أو ليسانس) من إحدى الجامعات أو المعاهد المصرية بنسبة لا تزيد على ١٠% من العدد المقبول.
- أن تكون الثانوية العامة الحاصلين عليها شعبة علمى علوم ولا يشترط التقدير العام فى الدرجة الجامعية
- وألا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من خمس سنوات وبعد عمل مقاصة لحذف مواد تم دراستها و يتم تقييم عدد ساعات هذه المقررات و مضاهتها بمثيلاتها فى الساعات المعتمدة و مضاهة محتوى المقررات التى سبق له دراستها بالمقررات المثيلة لها بالكلية بمعرفة القسم العلمى المختص بكل مقرر.
- يجب ألا تقل عدد الساعات المعتمدة عن ١٢٠ ساعة معتمدة يتم دراستها بكلية التمريض، متضمنة أربع فصول دراسية على الأقل و السنة التطبيقية الامتياز مع ضرورة إتمام التدريب الصيفى.

#### رابعاً: الطلاب المحولين من جامعات أخرى

يتم قبول الطلبة المحولين من جامعات أخرى بعد عمل مقاصة بمعدل ساعات معتمدة ولا يجوز إعفاء الطالب من أكثر من ٥٠% من الساعات المقررة للتخرج في برنامج الكلية و بعد الرجوع للأقسام العلمية المسئولة عن المقررات التي قد يعفى منها الطالب و يعطى الأولوية للطلاب المحولين من كليات تعمل بنظام الساعات المعتمدة.

#### خامساً: الطلاب الوافدين

يتم قبول الطلاب الوافدين طبقاً للقوانين المعمول بها في المجلس الأعلى للجامعات بخصوص هذا الشأن.

#### شروط القيد للمتقدمين

١- اجتياز اختبارات القبول و القدرات التي يقرها مجلس الكلية بعد ترشيح مكتب التنسيق.

٢- اجتياز الكشف الطبي الخاص بالمواصفات التالية:

- سلامة القلب والصدر وخلوه من الأمراض المزمنة والعيوب الخلقية.

- سلامة البصر والسمع والنطق.

- الخلو من الأمراض العصبية والنفسية واللاتزان العضلي والنفسي.

٣- تحديد الموقف من التجنيد بالنسبة للطلاب الذكور.

٤- الرسوم الدراسية:

- يسدد الطالب في مرحلة البكالوريوس الرسوم الإضافية التي يحددها مجلس الكلية

طبقاً للقوانين و لوائح المجلس الأعلى للجامعات بالنسبة للمتقدمين عن طريق

مكتب التنسيق من الحاصلين على الثانوية العامة والدبلوم الفني للتمريض في

نفس عام التقدم لالتحاق بالكلية.

- يسدد الطلاب الراغبين في التسجيل بالفصل الدراسي الصيفي نظرا لرسوبهم او تفوقهم تسديد مبلغ ٥٠ جنيها عن كل ساعة معتمدة
- يسدد الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا أخرى و خريجي المعاهد الفنية الصحية و المعاهد الفنية للتمريض والمستوفون للشروط المذكورة بمادة (٣) من هذه اللائحة و الذين حصلوا على الدبلوم في سنوات تسبق سنة التقدم للالتحاق بالكلية الرسوم التي يقترحها مجلس الكلية و يقرها مجلس الجامعة لكل فئة من جملة هذه المؤهلات.
- يسدد الطلاب الوافدين في مرحلة البكالوريوس الرسوم التي يحددها مجلس الكلية طبقا لقوانين و لوائح الطلاب الوافدين .

### نظام الدراسة في الكلية

يقوم نظام الدراسة بكلية التمريض جامعة المنصورة على نظام الساعات المعتمدة القائم على التعلم الذاتي الموجه ونظام الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم التمريضية كالتالي:

١- تتكون مدة الدراسة من اربع مستويات دراسية

▪ تتكون المستويات الدراسية من الأول إلى الرابع من فصلين دراسيين جامعيين لكل مستوى مدة الفصل الدراسي (١٥) خمسة عشر أسبوعا دراسيا تعقبها امتحانات نهاية الفصل.

٢- يجوز فتح فصل دراسي صيفي مكثف مدته ٨ أسابيع دراسية بحد أقصى ٧ ساعات معتمدة طبقا لضوابط يحددها الكلية و يقرها مجلس الجامعة.

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهي تعادل:

الساعة المعتمدة = ٥٠ دقيقة زمنية = ساعة نظرية = ساعتين تطبيقي = ٣ ساعات  
تطبيقي إكلينيكي أو ٤ ساعات تطبيقي . و ذلك أسبوعياً طوال الفصل الدراسي

٣- بداية الفصول الدراسية تحدد طبقاً لتعليمات الجامعة ويبدأ الفصل الصيفي في  
منتصف شهر يوليو. و تبدأ السنة التدريبية الامتياز في بداية شهر أكتوبر  
لخريجي دور مايو و الفصل الدراسي الصيفي. ام بالنسبة لخريجي دور يناير يبدأ  
امتيازهم في اول مايو.

٤- ينقل الطالب إلى المستوي الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ٢٤ ساعة معتمده  
ويسجل في المستوي الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٦٠ ساعة معتمده ويسجل في  
المستوي الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٩٦ ساعة معتمده ولا تحسب متطلبات  
الجامعة ضمن هذه الساعات.

٥- يودى الطالب سنة ميلادية تطبيقية إجبارية (سنة الامتياز) بالمستشفيات  
والمؤسسات الصحية التابعة للجامعة او أي مؤسسة صحية أخرى تحت التخطيط  
و الإشراف المباشر لكلية التمريض – جامعة المنصورة أو أي جامعة أخرى  
وذلك قبل التصريح له بمزاولة المهنة.

٦- لغة الدراسة بالكلية هي اللغة الانجليزية ماعدا مقرر المبادئ العامة للقانون و  
حقوق الإنسان و اللياقة البدنية و الاتزان الحركي

### شروط الحصول على درجة البكالوريوس

- يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس أن يجتاز الطالب (١٤٤) ساعة معتمدة  
بنجاح خلال المستويات الدراسية الأربعة يتم تحديد العبء الدراسي للطالب في  
بداية كل فصل دراسي في ضوء ما أنجزه الطالب في الفصل الدراسي السابق.  
ويتراوح العبء الدراسي ما بين ١٢ – ١٨ ساعة معتمدة. بالإضافة الى السنة  
التدريبية الامتياز

- يجوز للطلاب المتفوقين الذين لا يقل معدلهم التراكمي عن ٣ التسجيل لمقرر إضافي من المقررات الاختيارية بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة في الفصل الدراسي العادي إذا سمحت ظروف الجداول الدراسية بذلك ويتم ذلك بتوصية من المرشد الأكاديمي واعتماد رئيس القسم الذي يتبعه الطالب.

- يختار الطالب ضمن المقررات الدراسية ٣ مقررات اختيارية لدراستها في أي فصل دراسي (من الأول إلى الثامن) طبقاً لرغبته على أن تشمل على مقررات ترميزية اختيارية ومقررات طبية اختيارية ومقررات مساعدة وعلوم سلوكية اختيارية بحد أقصى ٥ ساعات معتمدة طوال فترة الدراسة على أن تضاف معدلها إلى معدله التراكمي.

- لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي أقل أو يساوي ٢ التسجيل في أكثر من ١٢ ساعة معتمده في الفصل الدراسي

- يؤدي كافة الطلاب المنقولين للمستوى الثالث و الرابع تدريبات تطبيقية لمدة ١٠ ساعة معتمدة خلال الفترة الصيفية تدريباً عملياً إكلينيكياً و ميدانياً في المستشفيات و المراكز الطبية المتخصصة التابعة لجامعة المنصورة و وزارة الصحة (٥ ساعات معتمدة للمنقولين إلى المستوى الثالث و ٥ ساعات معتمدة للمنقولين إلى المستوى الرابع) و لا يتم إضافة هذه الساعات أو النقاط التي يتحصل عليها الطالب في التدريب الصيفي إلى معدله التراكمي، و تعتبر هذه التدريبات تدريبات نجاح و رسوب.

- ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا اجتاز التدريب الصيفي على أن يبدأ التدريب الصيفي بعد انتهاء الامتحانات النظرية و لمدة ٦ أسابيع.

## المقررات الدراسية

تنقسم المقررات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض إلى ثلاثة فئات من المقررات كالتالي:

### Core Courses :مقررات إجبارية:

- ١- مقررات تمريضية إجبارية Nursing Sciences (NSc)
- ٢- مقررات طبية إجبارية Medical Sciences (MSc)
- ٣- مقررات مساندة وعلوم سلوكية إجبارية Complementary Sciences (CSc)
- ٤- مقررات تدريب صيفي إجبارية Summer Clinical training (SCT)

### Elective Courses (ELc) :مقررات اختيارية:

- ١- مقررات تمريضية اختيارية
  - ٢- مقررات طبية اختيارية
  - ٣- مقررات مساندة وعلوم سلوكية اختيارية
- الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس في التمريض (١٤٤ ساعة معتمدة) بالإضافة إلى السنة التدريبية (الامتياز).

أولاً: المقررات التمريضية الإجبارية (٩١ ساعة معتمدة)

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز.
MansNurMNSc 101	أساسيات تمريض (١)	٦	—	—
MansNurMNSc 201	أساسيات تمريض (٢)	٥	أساسيات تمريض (١)	—
MansNurCNSc 202	الإسعافات الأولية والحوادث	٢	أساسيات تمريض (١) , تشریح	—
MansNurCNSc 203	تقييم الصحة في التمريض	٣	تشریح	فسيولوجي

علم الأدوية	أساسيات تمريض (٢) , تقييم الصحة في التمريض ,تشریح , كيمياء حيوية , فسيولوجي , ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	٥	تمريض باطنى وجراحى (١)	MansNurMNSc 301
—	—	٣	استراتيجية تعليم التمريض و التثقيف الصحي	MansNurWNSc 302
—	تمريض باطنى وجراحى (١)	٥	تمريض باطنى وجراحى (٢)	MansNurMNSc 401
—	أساسيات تمريض (٢) , الإسعافات الأولية والحوادث ,تقييم الصحة في التمريض ,تشریح , كيمياء حيوية , فسيولوجي	٦	تمريض الطوارئ	MansNurENSc 402
طب اطفال , جراحة اطفال	أساسيات تمريض (٢) , تقييم الصحة في التمريض ,تشریح , طفلييات	٧	تمريض الأطفال	MansNurPNSc 501
—	—	٤	إدارة التمريض (١)	MansNurANSc 502
—	أساسيات تمريض (٢) , تقييم الصحة في التمريض ,تشریح , كيمياء حيوية , فسيولوجي , ميكروبيولوجيا و مناعة طبية ,طفلييات ,علم الأدوية ,مبادئ صحة المجتمع و البيئة	٣	تمريض صحة أسرة	MansNurCNSc 503
—	أساسيات تمريض (٢) , تقييم الصحة في التمريض ,تشریح	٧	تمريض الأمومة و أمراض النساء	MansNurWNSc 601

—	إدارة التمريض (١)	٥	إدارة التمريض (٢)	MansNurANSc 602
—	أساسيات تمريض (٢) , تقييم الصحة في التمريض ,تثريح	٤	مهنة التوليد	MansNurWNSc 603
—	إستراتيجية تعليم التمريض و التثقيف الصحي ,تمريض صحة اسرة	٧	تمريض صحة مجتمع	MansNurCNSc 701
طب مسنين	تمريض باطنى وجراحي (١)	٤	تمريض مسنين	MansNurGNSc 702
مبادئ الإحصاء الحيوية	ICDL , طرق بحث	٣	التمريض المرتكز على الدلائل	MansNurCNSc 703
طب نفسى	أسس السلوك الإنسانى فى الصحة و المرض	٦	تمريض نفسى وصحة نفسية	MansNurSNSc 801
—	تمريض الطوارئ	٦	تمريض العناية الحرجة	MansNurENSc 802

كود المقرر يحتوى على: كود الجامعة- كود الكلية-كود القسم- رقم المقرر (رقم الفصل الدراسي - رقم ترتيب المقرر داخل الفصل الدراسي)



ثانياً: المقررات الطبية الإلجبارية (٢٤ ساعة معتمدة)

المتطلب المتزامن م.ز.	المتطلب السابق م.س	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	الرقم الكودى للمقرر
—	—	٣	تشريح	MansNurMMSc 103
—	—	٢	كيمياء حيوية	MansNurSMS 104
—	—	٢	فسيولوجي	MansNurMMS 204
—	—	٢	ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	MansNurCMSc 205
—	—	١	طفلييات	MansNurPMSc 206
—	--	٣	علم الأدوية	MansNurGMSc 303
—	فسيولوجي	٢	أمراض باطنية عامة	MansNurMMSc 304
—	تشريح	١	جراحة عامة	MansNurMMS 403
—	فسيولوجي	٣	باثوفسيولوجيا و باثولوجيا إكلينيكية	MansNurGMSc 404
تمريض الأطفال	فسيولوجي	١	طب اطفال	MansNurPMSc504
تمريض الأطفال	تشريح	١	جراحة اطفال	MansNurPMS 505
تمريض مسنين	أمراض باطنية عامة	١	طب مسنين	MansNurGMSc 704
أسس السلوك الإنساني في الصحة و المرض	—	٢	طب نفسى	MansNurSMS803

كود المقرر يحتوى على: كود الجامعة- كود الكلية-كود القسم- رقم المقرر (رقم الفصل الدراسى - رقم ترتيب  
المقرر داخل الفصل الدراسى)

ثالثاً: مقررات مساندة وعلوم سلوكية إجبارية ( ٢٤ ساعة معتمدة)

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق م.س	المتطلب المتزامن م.ز
MansNurCCSc 102	مبادئ صحة المجتمع و البيئة	٣	—	—
MansNurPCSc 105	فيزياء حيوية	١	—	—
MansNurACSc 106	لغة إنجليزية (١)	٢	—	—
MansNurGCSc 107	اللياقة البدنية و الأتزان الحركي	١	—	—
MansNurACSc 207	لغة إنجليزية (٢) (متطلبات جامعة)*	٢	لغة إنجليزية (١)	—
MansNurECSc 208	آخلاقيات مهنة التمريض	١	—	—
MansNurSCSc 305	تغذية تطبيقية	١	—	—
MansNurSCSc 306	مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية	١	—	—
MansNurGCS 307	المبادئ العامة للقانون و حقوق الإنسان (متطلبات جامعة)*	٢	—	—
MansNurPCSc 308	مهارات التعامل مع الثقافات	١	—	—
MansNurSCSc 405	أسس السلوك الإنساني في الصحة و المرض	١	المبادئ العامة للقانون و حقوق الإنسان	—
MansNurSCSc 506	علم نفس النمو في مراحل الحياة	١	—	—
MansNurCCSc 604	طرق بحث	٢	—	—
MansNurCCSc 705	وبائيات	١	ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	—
MansNurCCSc 706	مبادئ الإحصاء الحيوية	٢	ICDL , طرق بحث	التمريض المرتكز على الدلائل
MansNurACSc 804	تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مجال الرعاية الصحية	٢	ICDL	—

\*مقررات من متطلبات الجامعة . كود المقرر يحتوي على: كود الجامعة- كود الكلية-كود القسم- رقم المقرر (رقم الفصل الدراسي - رقم ترتيب المقرر داخل الفصل الدراسي)

رابعاً: يستكمل الطالب الساعات الدراسية المعتمدة من خلال دراسة عدداً من المقررات الاختيارية التالية، بمعدل ٥ ساعات معتمدة للفصول المستويات الدراسية من الأول للربع

الرقم الكودي للمقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
MansNurCElc 1201	تمريض صحة مجتمع متقدم	٢
MansNurEELc 1202	تمريض حالات حرجة متقدم	٢
MansNurMELc 1203	تمريض متقدم في احد تخصصات الجراحة و العمليات ( جراحه مسالك بوليه - جراحه جهاز هضمي)	٢
MansNurPELc 1204	تمريض متقدم في الأطفال	٢
MansNurWELc 1205	تمريض متقدم في تمريض الامومه والتوليد	٢
MansNurGELc 1206	تمريض متقدم في رعاية المسنين	٢
MansNurSElc 1207	تمريض نفسي متقدم	٢
MansNurAELc 1208	ادارة تمريض متقدم	٢
MansNurWELc 1209	الطب البديل في الممارسات التمريضية	٢
MansNurGELc 1210	العلاج الطبيعي والتأهيل	٢
MansNurPELc 1211	صحة الفم والأسنان	٢
MansNurMELc 1212	فرع من فروع الأمراض الباطنية (طب مناطق حارة- طب اورام- امراض جهاز هضمي)	٢
MansNurAELc 1213	تخطيط وتنسيق مستشفيات	١
MansNurSElc 1214	علم نفس المرأة	١
MansNurSElc 1215	التفكير النقدي	١
MansNurEELc 1216	قانون و اخلاقيات مزولة المهنة	١
MansNurWELc 1217	التعلم الذاتي	١
MansNurAELc 1218	القيادة	١

خامسا: التدريب الصيفي ( ١٠ ساعة معتمدة):

يتم تدريب الطلاب خلال الفترة الصيفية على المهارات الآتية:

المتطلب السابق م.س	الساعات المعتمدة	اسم المقرر التدريبي	الرقم الكودي للمقرر
ميكروبيولوجيا و مناعة طبية	٣	تدريبات على معايير التحكم في العدوى في المهارات التمريضية	MansNurGSCT 1301
أخلاقيات مهنة التمريض	٢	تدريبات أخلاقيات المهنة في تقديم الرعاية التمريضية	MansNurESCT 1302
علم الأدوية	٣	تدريبات التنقيف الصحي و المشورة	MansNurWSCT 1303
إدارة التمريض (١)، إدارة التمريض (٢)	٢	تدريبات في جودة الخدمات و الرعاية الصحية	MansNurASCT 1304

كود الجامعة- كود الكلية-كود القسم- رقم المقرر (رقم الفصل الدراسي - رقم ترتيب المقرر داخل الفصل الدراسي)

### تسجيل المقررات

- يكون تسجيل المقررات على استمارة التسجيل عن طريق قيام الطلاب باختيار المقررات وفقاً لتوجيهات المرشدين الأكاديميين ويتم قيدهم بتلك المقررات بصفة رسمية قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوعين. وتنتهي فترة التسجيل بنهاية الموعد المحدد لذلك.
- يكون للكلية الحق في إلغاء التسجيل في المقررات التي لا يلتحق بها عدد كاف من الطلبة، وتعطى أولوية التسجيل حسب أسبقية تسجيل الطلبة في الكلية ويجوز السماح للطلاب بالتسجيل في مقرر ما ومتطلبه السابق في نفس الفصل إذا كان الطالب قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه وكان تخرجه يتوقف على ذلك.
- و يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج.

- لا يتم تسجيل الطالب للمقررات الدراسية في الحالات التالية:

- ١- عدم إتمام إجراءات القبول.
- ٢- اكتمال العدد المحدد من الطلبة في المقرر.
- ٣- إذا لم يستوف الطالب النسبة المقررة للحضور والمنصوص عليها بالمادة (١٧)، يشطب تسجيله ويمنع من دخول امتحان المقرر، و يسجل الطالب محروم في نتيجة معدل الفصل و المعدل التراكمي العام للطلاب.

#### حذف المقررات وإضافتها

- يمكن للطلاب حذف أو إضافة مقرر أو أكثر خلال الأسبوعين الأولين من بدء الدراسة دون أن يؤثر ذلك على سجله الدراسي على " ألا يؤدي الحذف أو الإضافة إلى تجاوز الحد الأعلى أو النزول عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للطلاب خلال الفصل الدراسي الواحد"، بشرط موافقة المرشد الأكاديمي و موافق القسم المسنول عن المقرر في حالة الإضافة. وعلى الطلبة الذين يرغبون في إضافة مقرر أو حذفه بعد التسجيل تعبئة الاستمارة الخاصة بالحذف والإضافة، من أجل تحديث استمارة التسجيل.

#### الانسحاب من المقررات

- يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع الرابع من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي، بشرط أن لا تقل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى المسموح به (١٢ ساعة معتمدة). و يسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير " منسحب W" بشرط أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب . و تعرض حالات

الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم و الطلاب بالكلية  
للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية.

- إذا انسحب الطالب من جميع مقررات الفصل (W) أعتبر مؤجلاً لدراسته لهذا  
الفصل.

- قد تطلب الكلية انسحاب الطالب جزئياً لأسباب أكاديمية (تعدى نسبة الغياب عن  
٢٥% و عدم استكمال متطلبات المقرر في أعمال السنة) أو أسباب تأديبية وفي  
هذه الحالة يوضع للطالب منسحب إجباري (FW) لكل مقرر سجل فيه ولم يتمه.  
ويكتب في سجل الطالب انسحاب جزئي لأسباب أكاديمية أو تأديبية. ولا يسمح  
للطالب بالعودة إلى الكلية ما لم يتم إعادة قبوله بشروط معينة. ويكتب في سجل  
الطالب انسحاب جزئي لأسباب أكاديمية أو تأديبية. ولا يسمح للطالب بالعودة إلى  
الكلية ما لم يتم إعادة قبوله بشروط معينة

#### إعادة القبول بعد الانسحاب

يجوز إعادة القبول بعد الانسحاب في حالة أن يكون الطالب:

١- قد انسحب بصفة اختيارية أثناء الفصل الدراسي ويكون قرار إعادة القبول  
بموافقة المرشد الأكاديمي لأسباب مقبولة له.

٢- قد انقطع عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين (يعتبر الفصل الدراسي الذي  
انسحب أثناءه أحد هذين الفصلين) لأسباب قهرية يقدرها مجلس الكلية.

يراعى في إعادة القبول العوامل التالية:

أ- توافر المكان الشاغر في برنامج الفصل الذي سيتم التسجيل به.

ب- عدد الساعات المعتمدة المكتسبة حتى تاريخه، وتعطى الأفضلية لمن اكتسب عدداً أكبر من الساعات المعتمدة.

ج- الأداء الأكاديمي للطلاب قبل الانسحاب.

### المواظبة

يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة مايلي :

١- الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر ، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين و بعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لاتخاذ إجراءات حرمانه من دخول امتحان المقرر. إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% من مجموع ساعات المقرر يسجل للطلاب تقدير "منسحب اجبارى" (Forced Withdrawal) في المقرر وتدخل نتيجة تقدير "منسحب اجبارى" في حساب المعدل الفصلي و المعدل التراكمي العام للطلاب.

٢- إذا تجاوزت نسبة الغياب ٢٥% من مجموع ساعات المقرر و كان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم و الطلاب و يعتمده مجلس الكلية يسجل للطلاب تقدير " غائب بعذر " ولا تدخل نتيجة التقدير " غائب بعذر" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب .

### إيقاف القيد والأعدار

أ- يسمح للطلاب بالانسحاب مؤقتاً من الكلية بعد أن يطلب رسمياً تأجيل دراسته.  
ب- يتم منح الأذن بالتأجيل، بعد موافقة مجلس الكلية لأسباب تتعلق بصحة الطالب أو أية ظروف قهرية أخرى.

ج- يقوم الطالب بتقديم الوثائق التي تثبت أسباب طلب التأجيل (عذر مرضى أو اجتماعي) من العيادة الطبية.

د- إذا لم يعد الطالب إلى الكلية بعد فترة التأجيل الممنوحة له، يلغى التحاقه بالكلية، ويجوز النظر في إعادة قبوله بناء على حالته. ويمكن للطالب أن يلتحق بالكلية مرة أخرى، ولكن مع بداية فصل دراسي بعد استكمال إجراءات التسجيل العادية الواجب إتباعها.

هـ- عندما تتم الموافقة على تأجيل الدراسة، يلغى التسجيل في ذلك الفصل الدراسي، ويقيد تاريخ التأجيل في سجل الطالب.

### نظام الامتحانات والتقويم

- يتم تقييم الطالب بصفة مستمرة طوال الفصل الدراسي عن طريق الامتحانات التحريرية والتطبيقية والشفهية والمشاركة في المناقشات والأبحاث التي يتم تكليفه بها والواجبات اليومية والمواظبة على حضور المقررات وغيرها من وسائل التقييم بما يساعد الطالب على التعرف على مستواه التحصيلي خلال الفصل الدراسي ومعالجة أوضاعه التعليمية أولاً بأول.

### تقييم المواد النظرية:

- يعقد امتحانين النصف فصلية خلال الفصل الدراسي، الأول في الأسبوع الخامس والثاني في الأسبوع العاشر.

### تقييم المواد العملية:

- يعقد امتحان نصف الفصل في الأسبوع السابع.  
- يرتبط تقييم الطالب خلال التدريب العملي بدرجات المواظبة ودرجات التطبيقات العملية المخصصة لتلك الفترة.



- تلغى الفترة التدريبية للطالب إذا انخفضت نسبة مواظبته على الحضور عن ٧٥% من إجمالي عدد الساعات المخصصة للفترة ويعتبر راسباً فيها لعدم استكمال عدد ساعات الحضور.

#### تقييم المقررات التدريبية الصيفية:

- يكون الامتحان في المقررات التدريبية عملياً و يرتبط تقييم الطلاب خلال التدريب و التطبيق العملي بدرجات المواظبة ودرجات التطبيقات العملية المخصصة لتلك الفترة.

- تلغى الفترة التدريبية للطالب إذا انخفضت نسبة مواظبته على الحضور عن ٧٥% من إجمالي عدد الساعات المخصصة للفترة ويعتبر راسباً فيها لعدم استكمال عدد ساعات الحضور.

#### بالنسبة لامتحان نهاية الفصل الدراسي

- يعقد الامتحان النهائي لكل مقرر مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي ويكون الامتحان تحريراً وتطبيقياً أو/و شفهيّاً حسب طبيعة المقرر ويكون شامل لجميع أجزاء المقرر.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لمقرر بعد إنذاره ٣ مرات عن تجاوزه نسبة الغياب المقررة (٢٥% من ساعات المقرر) تكون آخرها قبل موعد الامتحان النهائي بـ ١٥ يوم وبناء على قرار مجلس الكلية.
- يكون للعدر المرضى المقبول (الذي يقبله مجلس الكلية) الاحتفاظ بالتقدير في الفصل الدراسي التالي على أن يقوم بإعادة المقرر في الفصل الدراسي التالي دراسة (نظرياً وتطبيقياً) و امتحاناً.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان ويعتبر راسباً إذا حصل على أقل من ٦٠% (ستون بالمائة) من مجموع درجات أعمال السنة في التدريبات العملية على

مدار الفصل الدراسي في أي من المقررات العملية التمريضية التي لها تقييم أعمال سنة ويعيد المقرر دراسة وامتحاناً.

### المقررات التمريضية

١- يكون الامتحان في المقررات التمريضية تحريراً وشفوياً وتطبيقياً وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية.  
وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي:

- ٣٠% أعمال سنة، ١٥% عملي تطبيقي، ٥% شفهي، ٥٠% تحريري (١٠% تحريري نصف فصل، ٤٠% تحريري نهاية الفصل)

٢- تسرى أحكام هذا النص على جميع المقررات التمريضية فيما عدا مقررا تقييم الصحة في التمريض و تعليم التمريض.

- حيث يكون الامتحان تحريراً وتطبيقياً وأعمال سنة و تقسم كالتالي: (٣٠% أعمال سنة تطبيقي، ٤٠% تطبيقي، ٣٠% تحريري) لمقرر تقييم الصحة في التمريض

- ويكون الامتحان تحريراً وشفوياً وأعمال سنة و تقسم كالتالي: (٣٠% أعمال سنة ٢٠% مناقشة مشروع شفوية ٥٠% تحريري (٢٠% تحريري نصف فصل، ٣٠% تحريري نهاية الفصل) لمقرر تعليم التمريض

- والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية لكل من المقررين.

### المقررات الطبية

١- يكون الامتحان في المقررات الطبية تحريري وشفوي أو عملي تطبيقي وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية.

وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي: ٢٠% أعمال سنة ٢٠% شفوي أو تطبيقي- ٦٠% تحريري (١٠% تحريري خلال الفصل، ٥٠% تحريري نهاية الفصل)

## مقررات العلوم السلوكية والمساندة

١- يكون الامتحان في مقررات العلوم السلوكية والمساندة تحريراً وأعمال سنة والحد الأدنى للنجاح ٦٠% من درجة المقرر الكلية، وتقسم النهاية العظمى لدرجات المقرر كالتالي:

- ٣٠% أعمال سنة ١٠% تطبيقي أو شفهي أو مناقشة مشروع شفهي

- ٦٠% تحريري (٢٠% تحريري خلال الفصل، ٤٠% تحريري نهاية الفصل)

٢- تسرى أحكام هذا النص على جميع مقررات العلوم السلوكية والمساندة فيما عدا مقررات اللغة الإنجليزية ٢ و اللياقة البدنية والاتزان الحركي و المبادئ العامة للقانون وحقوق الإنسان

- يعتمد تقييم مقرر اللياقة البدنية والاتزان الحركي على نسبة الحضور ويشترط أن لا تزيد نسبة الغياب على ٢٥% و ١٠٠ درجة على الامتحان التطبيقي النهائي.
- تعتبر مقررات "لغة انجليزية ٢" و "المبادئ العامة للقانون وحقوق الإنسان" مقرر نجاح ورسوب و هو من متطلبات الجامعة ولا يضاف إلى المجموع التراكمي لدرجات الطالب ولا يحسب من مقررات التخلف" ولا يمنح درجة البكالوريوس إلا بعد نجاحه في هذا المقرر"

## أسلوب التقييم

التقديرات العددية للمقررات

- يبني تقييم الطالب وتقدير أدائه على أساس المعدل الفصلي والتراكمي.
- تحسب الدرجة العظمى للمقرر بالعدد الإجمالي للساعات المعتمدة للمقرر ولكل ساعة معتمدة مائة (١٠٠) درجة عظمى و ذلك خلال المستويات الخمس للدراسة بما في ذلك التدريب الصيفي.

- ويحسب التقدير في المقرر الدراسي للطالب من خلال التقدير بالرمز - قيمة التقدير - التقدير اللفظي والمعدل بالدرجات. و يعتمد معيار تقدير أداء الطالب في نظام الساعات المعتمدة على استخدام الرموز (A, B, C, D, F) و الجدول التالي يوضح التقديرات الرمزية لأداء الطالب و قيمتها العددية.

التقييم	Grade التقدير بالرمز	قيمة التقدير النقاط	التقدير اللفظي	المعدل بالدرجات
ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً عالياً Very high achievement	A+	4.0	ممتاز مرتفع	٩٠% فأكثر
	A	3.6	ممتاز	٨٥ إلى أقل من ٩٠%
	B+	3.3	جيد جدا مرتفع	٨٠ إلى أقل من ٨٥%
ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً مرضياً Satisfactory Performance	B	3.0	جيد جدا	٧٥ إلى أقل من ٨٠%
	C+	2.6	جيد مرتفع	٧٠ إلى أقل من ٧٥%
	C	2.3	جيد	٦٥ إلى أقل من ٧٠%
	D	2.0	مقبول	٦٠ إلى أقل من ٦٥%
يرصد للطالب راسب Fail	F	0.000	راسب	أقل من ٦٠%

### معدل نقاط التقدير (المعدلات التراكمية والفصلية)

- معدل نقاط التقدير هو معدل يحدد المستوى الأكاديمي للطالب عن طريق المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.
- يحسب المعدل الفصلي على أساس المقررات التي يسجل فيها الطالب خلال فصل دراسي معين.

يحسب المعدل التراكمي على جميع المقررات التي سجل فيها الطالب في جميع الفصول الدراسية حتى تاريخه، وهو حساب لمعدل منفصل (وليس متوسط المعدلات).

### حساب معدل نقاط التقدير للفصل الدراسي (المعدل التراكمي الفصلي)

يحسب المعدل الفصلي (متوسط تقدير الطالب لكل فصل دراسي) على النحو التالي:

١- ضرب قيمة نقاط المقرر الذي حصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر.

٢- تجميع قيمة كل المقررات.

٣- يقسم حاصل جمع قيمة هذه المقررات على عدد الساعات الكلية المعتمدة للمقررات التي سجل فيها الطالب.

أي: مجموع حاصل ضرب النقاط الحاصل عليها الطالب  $\times$  عدد الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها  $\div$  مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها الطالب.

### التقدير العام (المعدل التراكمي)

المعدل التراكمي العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية و يقرب إلى رقمين عشريين فقط .

- يحسب المعدل التراكمي للطالب في نهاية كل فصل دراسي.

- يتم حساب المعدل التراكمي العام على النحو التالي:

يقسم مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته منذ التحاقه بالكلية حتى وقت حساب ذلك المعدل  $\times$  عدد ساعاته المعتمدة) على إجمالي الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي درسها الطالب حتى ذلك الوقت.

أي: مجموع حاصل ضرب ( نقاط كل مقرر تم دراسته منذ التحاقه بالكلية حتى وقت حساب ذلك المعدل X عدد ساعاته المعتمدة) ÷ حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها  
- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ٢.٠

التقدير	المعدل التراكمي
مقبول	٢ - ٢.٢
جيد	٢.٣ - ٢.٩
جيد جداً	٣.٠ - ٣.٥
ممتاز	٣.٦ - ٤

#### التحصيل الأكاديمي ومراتب شرف التخرج

- أ- لكي يمنح الطالب درجة ممتاز يجب أن يحصل على معدل فصلي قدره (٣.٦) على الأقل.
- ب- لكي يحصل الطالب على مرتبة شرف يجب أن يحصل على معدل فصلي قدره (٣.٦) على الأقل وألا يقل تقديره في أي مقرر عن "B".
- ج- يمنح خريج الكلية مرتبة الشرف في حالة حصوله على معدل تراكمي ٣.٦ أو أكثر و بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى عن ٣ و ألا يكون قد رسب في أحد المقررات الدراسية خلال تسجيله في الكلية ( أو الكلية المحول منها).

#### نظام الملاحظة الأكاديمية و إلغاء القيد

يوضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية في الحالات التالية:

- إذا كان معدله الفصلي في أي فصل من الفصول الدراسية أقل من ٢.٣ و كان معدله التراكمي أقل من ٢.٠ يتم تخفيف عبئه الدراسي إلى ١٢ ساعة

معمدة على الأكثر وفي هذه الحالة يجب على الطالب أن يرفع معدله التراكمي إلى ٢.٣ على الأقل خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية بما فيها الفصل الدراسي الصيفي. وفي حالة الطالب الذي يكمل فصلين من الفصول الدراسية الثلاثة ويكون معدله التراكمي أقل من ٢.٣ فيرسل له إنذار لتذكيره بالفصل الدراسي المتبقي، والذي يتعين عليه فيه تحقيق معدل تراكمي مقداره ٢.٠. وإذا عجز الطالب عن الوفاء بهذا الشرط يطلب منه الانسحاب رسمياً من الكلية.

### إعادة المقرر

- يجوز للطالب إذا رسب في احد المقررات الاختيارية أن يستبدل هذا المقرر الذي رسب فيه بمقرر آخر يرغب في دراسته على أن تكون الإعادة للمقرر بأكمله.
- يجوز للطالب إعادة المقرر الذي يحصل فيه على أي من تقديرات النجاح لتحسين تقديره.
- في حالة رسوب الطالب في أحد المقررات سوءا كانت إجبارية أو اختيارية تسجل نتيجة الرسوب وجميع التقديرات التي حصل عليها في جميع مقررات الإعادة في السجل الدائم للطالب على أن يستخدم عند حساب معدل نقاط التقدير آخر تقدير حصل عليه (حتى لو كان أقل من التقدير الأصلي). و تحسب له درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان و تحسب عدد الساعات المعتمدة لدراسة المقرر مرة واحدة فقط حتى و أن تكرر دراسته للمقرر بسبب الرسوب.
- يعتبر الطالب راسباً إذا حصل على أقل من ٣٠% من درجات الامتحان التحريري للمقرر وفي هذه الحالة يحسب له صفر في النقاط و لا تجمع درجات المقرر الأخرى في أعمال السنة و الامتحانات الشفوية و العملية.

- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفي باحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي. و تحسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان.

### التظلم من تقدير مقرر

إذا كان الطالب غير راضى عن التقدير النهائي في مقرر ما يمكنه التظلم بإتباع الخطوات الآتية:

- يجب أولاً التظلم إلى المحاضر الذي درس له المقرر و أعطاه التقدير.
- إذا كان الطالب غير راضى عن التحكيم غير الرسمي من قبل المحكم، عليه أن يكتب خطاب لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب مبيناً فيه لماذا التقدير غير مرضى له، و نسخة يرسلها إلى المحاضر المسئول عن التقدير.
- ترسل هذه الوثائق خلال ٣٠ يوماً من تاريخ إعلان النتائج .
- إذا وجد المحاضر أن التقدير تغير عليه أن يرسل التقدير الجديد للمسجل ليتم التغيير.

### تعديل التقدير (علامات المقررات)

- تعتبر جميع التقديرات نهائية وذلك بمجرد تقديمها رسمياً إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و عرضها على مجلس الكلية
- يجوز تعديل التقديرات النهائية إذا كان هناك خطأ مادي فى الحساب أو القيد.
- لا يجوز تعديل أي تقدير نهائي عن طريق الامتحان، أو تقديم أعمال إضافية بعد نهاية الفصل الدراسي.



## الخطة الإرشادية على مدار الفصول الدراسية

### المستوى الأول: (١) الفصل الدراسي الأول

إجمالي الدرجات	ساعات الامتحان التحريري	إجمالي الساعات المعتمدة	إجمالي الساعات المعتمدة العملي	ساعات فعلية للتطبيق العملي			الساعات النظرية		المتطلب السابق	المقرر الدراسي	الرقم الكودي للمقرر
				تطبيقي ميداني	تطبيقي إكلينيكي	تطبيقي معمل	ساعات فعلية	ساعات معتمدة			
٦٠٠	٢	٦	٤	---	---	٨	١٠٠ دقيقة	٢	---	أساسيات تمريض (١)	NSc 101
٣٠٠	٢	٣	١	٤	---	---	١٠٠ دقيقة	٢	---	مبادئ صحة المجتمع والبيئة	CSc 102
٣٠٠	٢	٣	١	---	---	٢	١٠٠ دقيقة	٢	--	تشريح	MSc 103
٢٠٠	١	٢	١	---	---	٢	٥٠ دقيقة	١	---	كيمياء حيوى	MSc 104
١٠٠	١	١	--	---	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	فيزياء حيوية	CSc 105
٢٠٠	٢	٢	--	---	---	---	٥٠ دقيقة	٢	---	لغة انجليزية (١)	CSc 106
١٠٠	---	١	١	---	---	٢	---	---	---	اللياقة البدنية و الأتزان الحركى	CSc 107
		١٨	٨					١٠			المجموع

## المستوى الأول: (٢) الفصل الدراسي الثاني:

الدرجات اجمالي	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الساعات المعتمدة	اجمالي الساعات المعتمدة العملية	ساعات فعلية للتطبيق العملي			الساعات النظرية		المتطلب السابق	المقرر الدراسي	الرقم الكودي للمقرر
				تطبيقي ميداني	تطبيقي اكينيكي	تطبيقي معملي	ساعات فعلية	ساعات معتمدة			
٥٠٠	٢	٥	٣	---	٦	٢	١٠٠ دقيقة	٢	NSc 101	أساسيات تمريض (٢)	NSc201
٢٠٠	١	٢	١	---	---	٢	٥٠ دقيقة	١	NSc 101 MSc 103	إسعافات أولية و حوادث	NSc 202
٣٠٠	١	٣	٢	---	٣	٢	٥٠ دقيقة	١	MSc 103	تقييم الصحة في التمريض	NSc 203
٢٠٠	٢	٢	---	---	---	---	١٠٠ دقيقة	٢	---	فسيولوجي	MSc 204
٢٠٠	١	٢	١	---	---	٢	٥٠ دقيقة	١	---	ميكروبيول وجي و المناعة الطبية	MSc 205
١٠٠	١	١	---	---	---	-	٥٠ دقيقة	١	CSc 102	طفيليات	MSc 206
٢٠٠	٢	٢	---	---	---	---	٥٠ دقيقة	٢	CSc 106	لغة انجليزية (٢) متطلبات جامعة	CSc 207
١٠٠	١	١	---	---	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	اخلاقيات مهنة التمريض	CSc 208
		١٨	٨					١٠			المجموع

### المستوى الثاني: (٣) الفصل الدراسي الثالث

الدرجات اجمالي	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الساعات المعتمدة	اجمالي الساعات المعتمدة العملية	ساعات فعلية للتطبيق العملي			الساعات النظرية		المتطلب السابق	المقرر الدراسي	الرقم الكودي للمقرر
				تطبيقي ميداني	تطبيقي اكاديمي	تطبيقي معملي	ساعات فعلية	ساعات معتمدة			
٥٠٠	٢	٥	٣	---	٦	٢	١٠٠ دقيقة	٢	NSc 201, NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204, MSc 205	تمرير باطني و جراحي (١)	NSc 301
٣٠٠	٢	٣	١	---	٣	---	١٠٠ دقيقة	٢	---	استراتيجية تعليم التمرير و التثقيف الصحي	NSc 302
٣٠٠	٢	٣	---	---	---	---	١٥٠ دقيقة	٣	---	علم ادوية	MSc 303
٢٠٠	٢	٢	---	---	---	---	١٠٠ دقيقة	٢	MSc 204	امراض باطنية عامة	MSc 304
١٠٠	١	١	---	---	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	تغذية تطبيقية	CSc 305
١٠٠	١	١	---	---	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	مهارات التواصل الانساني	CSc 306
٢٠٠	٢	٢	---	---	---	---	١٠٠ دقيقة	٢	---	المبادئ العامة للقانون و حقوق الانسان (متطلبات جامعة)	CSc 307
١٠٠	١	١	---	---	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	مهارات التعامل مع الثقافات	CSc 308
		١٨	٤					١٤			المجموع

## المستوى الثاني: (٤) الفصل الدراسي الرابع

الدرجة	اجمالي الدرجات	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الساعات المعتمدة	اجمالي الساعات المعتمدة العملي	ساعات فعلية للتطبيق العملي			ساعات النظرى		المتطلب السابق	المقرر الدراسي	الرقم الكودى للمقرر
					تطبيقى ميدانى	تطبيقى اكلينيكي	تطبيقى معملى	ساعات فعلية	ساعات معتمدة			
٥٠٠	٢	٥	٣	----	٦	٢	١٠٠ دقيقة	٢	NSc 301	تمريرى باطنى وجراحي (٢)	NSc 401	
٦٠٠	٣	٦	٣	----	٦	٢	١٥٠ دقيقة	٣	NSc 201, NSc, 202 NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204	تمريرى طوارئ	NSc 402	
١٠٠	٢	١	----	-	----	----	٥٠ دقيقة	١	MSc 103	جراحة عامة	MSc 403	
٣٠٠	١	٣	١	----	----	٢	١٠٠ دقيقة	٢	----	بانوفسيولوجيا و جيا و الباثولوجيا اكلينيكية	MSc 404	
١٠٠	١	١	----	-	----	----	٥٠ دقيقة	١	CSc 306	اسس سلوك انسانى فى الصحة و المرض	CSc 405	
٢٠٠	٢	٢	----	-	----	----	----	٢	----	مادة اختياريه	مادة 7	
			١٨	٧				١١			المجموع	

### المستوى الثالث: (٥) الفصل الدراسي الخامس

الدرجات اجمالي	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الساعات المعتمدة	ساعات فعلية للتطبيق العملي				ساعات النظرى		المتطلب السابق	المقرر الدراسى	الرقم الكودى للمقرر
			اجمالي الساعات المعتمدة العملى	تطبيقى ميدانى	تطبيقى اكليينيكى	تطبيقى معملى	ساعات فعلية	ساعات معتمدة			
٧٠٠	٣	٧	٤	-----	٩	٢	١٥٠ دقيقة	٣	NSc 201, NSc 203, MSc 103	تمريض اطفال	NSc 501
٤٠٠	٢	٤	٢	---	٦	-----	١٠٠ دقيقة	٢	---	ادارة تمريض (١)	NSc 502
٣٠٠	١	٣	٢	---	٦	---	٥٠ دقيقة	١	NSc 201, NSc 203, MSc 103, MSc 104, MSc 204, MSc 205, MSc 206, MSc 303, CSc 102	تمريض صحة اسرة	NSc 503
١٠٠	١	١	---	z	---	-----	٥٠ دقيقة	١	MSc 204	طب اطفال	MSc 504
١٠٠	١	١	---	---	---	-----	٥٠ دقيقة	١	MSc 103	جراحة اطفال	MSc 505
١٠٠	١	١	---	-----	---	---	٥٠ دقيقة	١	---	علم نفس النمو في مراحل الحياة	CSc 506
١٠٠	١	١	-----	---	-----	-----	٥٠ دقيقة	١	-----	مادة اختيارية	مادة 7
		١٨	٨	-----	---	-----		١٠	-----		المجموع

**المستوى الثالث: (٦) الفصل الدراسي السادس**

الدرجات اجمالي	ساعات الامتحان التحريري	اجمالي الساعات المعتمدة	اجمالي الساعات المعمدة العملية	ساعات فعلية للتطبيق العملي			ساعات النظرى		المتطلب السابق	المقرر الدراسى	الرقم الكودى للمقرر
				تطبيقى ميدانى	تطبيقى الكلينيكى	تطبيقى معملى	ساعات معتد ة	ساعات فعلية			
٧٠٠	٣	٧	٤	----- -	٩	٢	١٥٠ دقيقة	٣	NSc 201, NSc 203, Msc 103	تمرير الأمومة وامراض النساء	NSc 601
٥٠٠	٢	٥	٣	-----	٩	-----	١٠٠ دقيقة	٢	NSc 502	ادارة تمرير (٢)	NSc 602
٤٠٠	٢	٤	٢	-----	٣	٢	١٠٠ دقيقة	٢	NSc 201, NSc 203, Msc 103	مهنة التوليد	NSc 603
٢٠٠	٢	٢	-----	---	---	---	---	٢	-----	طرق بحث	CSc 604
		١٨	٩	-----	---	---	---	٩			المجموع

### المستوى الرابع: (٧) الفصل الدراسي السابع

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	اجمالى الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقى معملى	تطبيقى اكلينيكى	تطبيقى ميدانى			
NSc 701	تمريض صحة مجتمع	NSc 303 NSc 503	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٦	٤	٧	٣	٧٠٠
NSc 702	تمريض مسنين	NSc 301	٢	١٠٠ دقيقة	----	٦	٤	٤	٢	٤٠٠
NSc 703	التمريض المرتكز على الدلائل	CSc 60٤	١	٥٠ دقيقة	٢	----	٤	٢	٣	٣٠٠
MSc 704	طب مسنين	MSc 304	١	٥٠ دقيقة	----	----	----	----	١	١٠٠
CSc 705	وبائيات	CSc 205 MSc 302	١	٥٠ دقيقة	----	----	----	----	١	١٠٠
CSc 706	مبادئ الاحصاء الحيوية	CSc 604 , ICD	١	٥٠ دقيقة	٢	----	----	١	٢	١٠٠
المجموع		----	٩		----	----	----	١٨		

### المستوى الرابع: (٨) الفصل الدراسي الثامن

الرقم الكودي للمقرر	المقرر الدراسي	المتطلب السابق	ساعات النظرى		ساعات فعلية للتطبيق العملى			اجمالى الساعات المعتمدة	ساعات الامتحان التحريرى	اجمالى الدرجات
			ساعات معتمدة	ساعات فعلية	تطبيقى معملى	تطبيقى اكلينيكى	تطبيقى ميدانى			
NSc 801	تمريض نفسى و صحة نفسية	CSc 405	٣	١٥٠ دقيقة	--	٦	---	٦	٣	٦٠٠
NSc 802	تمريض العناية الحرجة	NSc 402	٣	١٥٠ دقيقة	٢	٦	---	٦	٣	٥٠٠
MSc 803	طب نفسى	----	٢	١٠٠ دقيقة	----	----	----	----	٢	٢٠٠
CSc 804	تطبيقات تكنولوجيا المعلومات فى مجال الرعاية الصحية	ICDL	١	٥٠ دقيقة	٢	----	----	١	٢	٢٠٠
مادة 9	مادة اختيارية	---	٢	١٠٠ دقيقة	----	----	----	٢	٢	٢٠٠
المجموع			١١					١٨		

### التدريب الصيفي

اجمالي الدرجات	عدد الساعات التدريب الأكلينيكي		المتطلب السابق	المقرر الدراسي	الرقم الكودي للمقرر
	الساعات الفعلية	الساعات المعتمدة			
٦٠٠	٩	٣	MSc 205	تطبيقات معايير التحكم في العدوى في المهارات التمريضية	SCT 1301
٣٠٠	٦	٢	CSc 208	تطبيقات أخلاقيات المهنة في تقديم الرعاية التمريضية	SCT 1302
٦٠٠	٩	٣	NSc 303	التعقيم الصحى و المشورة	SCT 1303
٣٠٠	٦	٢	NSc 502, NSc 602	تطبيقات في جودة الخدمات و الرعاية الصحية	SCT 1304

### الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب بالكلية لعام ٢٠١٧/٢٠١٦

٢٦٥.٦٥ جنيه	المستوي الأول
٢٨٠.٧٥ جنيه	المستوي الثاني بحقوق الإنسان بدون بطاقة
٢٨٢.٦٥ جنيه	المستوي الثاني بحقوق الإنسان بالبطاقة
٢٦٠.٧٥ جنيه	المستوي الثالث / الفرقة الثالثة
٢٦٠.٧٥ جنيه	المستوي الرابع / الفرقة الرابعة



## الخدمات الطلابية بالكلية

### أ- شئون الطلاب

#### تقدم شئون الطلاب الخدمات التالية للطلاب

- ١- إعدادات مستندات الكشف الطبي للطلاب الجدد
- ٢- اعتماد قيد للطلاب الجدد وتسجيلهم
- ٣- إعداد أذون سداد الرسوم الدراسية
- ٤- استخراج البطاقات الدراسية
- ٥- استخراج شهادات القيد وبيان الحالة
- ٦- إجراءات التحويل ونقل القيد بين الكليات الأخرى
- ٧- إعداد الجداول الدراسية
- ٨- اعتماد طلبات استخراج البطاقة الشخصية وجواز السفر للطلاب
- ٩- اعتماد استمارات البحث الاجتماعي المقدمة لرعاية للطلاب
- ١٠- اعتماد استمارات الالتحاق بالمدن الجامعية
- ١١- إعداد كشوف مكافآت التفوق
- ١٢- الإعداد للامتحانات واستخراج أرقام الجلوس
- ١٣- إجراء تحويل الطلاب المرضى للإدارة الطبية للعلاج
- ١٤- استقبال وعرض الأعذار المرضية
- ١٥- استخراج طلبات اشتراك السكة الحديد والأتوبيس
- ١٦- إجراءات صرف الدعم الجامعي
- ١٧- استقبال الطلاب الوافدين وإجراءات قيدهم وسداد رسومهم
- ١٨- استقبال الطلاب الوافدين للسفارات
- ١٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فيما يخص طلاب الكلية
- ٢٠- إعداد سجلات المستوي

٢١- اعتماد استمارات الاستعارة من المكتبة

٢٢- إخلاء طرف المحولين والخريجين

٢٣- ما ينسب إليهم من أنشطة وخدمات

فريق العمل :

الاختصاص

الاسم

رئيس القسم

ادارى شؤون الطلاب الوافدين

عضو لجنة شؤون التعليم والطلاب

مسئول التجنيد- أعمال الملاحظة-

مسئول حفظ الملفات -مسئول المخاطبات-

مسئول مذكرات لجنة شؤون التعليم والطلاب و

مجلس الكلية - مسئول التيرم الصيفي-

تحرير استمارات التصحيح والشفوي والتطبيقي

والتدريس للسادة اعضاء هيئة التدريس

مسئول الملفات القانونية والرد عليها -مسئول

المستوى الاول

ا/احمد إبراهيم عبد الواحد

ا/رضا عبد الحليم احمد

ا/محمد صابر السيد

ا/أيه سمير سيف

ا/احمد محمد عبد اللطيف

جعفر

ا/احمد حمدى محمد

ب- المكتبة

- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة ٨.٣٠ حتى الساعة ٤ عصرأ أو بما يتناسب مع

التعليمات والجدول الدراسي

- تقوم المكتبة بعرض الكتب للإطلاع عليها فقط داخليا ويعتبر هذا حق للجميع

- يجوز للطلاب استعارة الكتاب للتصوير داخل الكلية

أقسام المكتبة

١. أمراض النساء	٢. الباطنة	٣. التعليم
٤. تمرىض أطفال	٥. البحوث	٦. الأدوية

٧. المسنين	٨. القواميس	٩. الأوبئة
١٠. العناية	١١. العظام	١٢. المجالات العلمية الخاصة بالتمريض
١٣. الإدارة	١٤. تمريض نفسي	١٥. تمريض باطني وجراحي
١٦. أساسيات تمريض	١٧. صدر	١٨. تمريض صحة مجتمع

### المستفيدين من خدمة المكتبة

١. طلاب الفرق الأربع وكذلك طلاب الامتياز

٢. طلاب الدراسات العليا بالكلية

٣. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

٤. زوار من الجامعات الأخرى

▪ عدد كتب المكتبة ٣٢٣٢ كتاب.

▪ عدد الكتب الجديدة ٥٧ كتاب.

▪ عدد رسائل الماجستير ١٢٣ رسالة.

▪ عدد رسائل الدكتوراه ٧٦ دكتوراه .

▪ يوجد تسجيل وفهرسة الكتاب على جهاز الكمبيوتر.

▪ يوجد مكتبة رقمية لمسايرة التطور في عالم المكتبات.

### ج- المكتبة الرقمية

- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة ٨.٣٠ حتى الساعة ٢ ظهراً أو بما يتناسب مع

التعليمات والجدول الدراسي

- تتوافر أفضل التجهيزات الممكنة في المكتبة الرقمية لخدمة العملية التعليمية حيث يتوفر عدد (٩) حاسب آلي وطابعة واسكانر .
- توفر الجامعة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا اشتراك مجاني لقواعد البيانات العالمية للقيام بالإطلاع وتحميل النصوص الكاملة للأبحاث والمراجع ويمكن الإطلاع عليها من خلال المكتبة الإلكترونية.

المسئول عن المكتبة الرقمية: دعاء عادل

#### د- قسم الامتياز

بعد استيفاء الطالب لعدد ١٤٤ ساعة معتمدة في المستويات الأربع بنجاح يؤدي الطالب خلال سنة ميلادية تطبيقية إجبارية (سنة الامتياز): و هي فترة تدريبية مكثفة إجبارية على كل الطلاب الناجحين فى المستوى الرابع وتهدف سنة الامتياز إلى التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية و العملية التى اكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية وذلك قبل التصريح له بمزاولة المهنة. تبدأ في بداية شهر أكتوبر بالمستشفيات والمؤسسات الصحية التابعة للجامعة أو أي مؤسسة صحية أخرى تحت التخطيط و الإشراف المباشر لكلية التمريض – جامعة المنصورة أو أي جامعة أخرى لا يضاف معدل الساعات و النقاط التى يحصل عليها الطالب فى السنة التدريبية (الامتياز) إلى المعدل التراكمي للطالب.

رئيس قسم الامتياز : السيدة/ شيرين عرفة المعداوى

## شئون الخريجين

- أعمال قسم وحدة الخريجين
  - استلام ملفات خريجين العام الدراسي من قسم شئون الطلاب .
  - مراجعة ملفات الخريجين على شبكة الجامعة وتصحيح ما يظهر من أخطاء ومطابقتها مع ملف الخريج الأصلي لتفادي أي ملحوظة .
  - مراجعة النتائج لخريجين الدفعة والتأكد من غلق النتائج بطريقة صحيحة .
  - إدخال تاريخ اعتماد النتائج دور أول ودور ثاني من مجلس الكلية ومجلس الجامعة على شبكة الجامعة .
  - إصدار القرار والبراءة الخاصة بالخريجات العام الحالي لاعتمادهم من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية وإرسالهم إلي إدارة الخريجين بالجامعة لاعتمادهم من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة وإصدار الشهادات لهذه الدفعة .
  - تلقى طلبات لخريجي الدفع السابقة للاستخراج شهادة تخرج مؤقتة كلاً حسب طلبه
  - استلام شهادات التخرج للدفعة الحالية لمراجعتها من القرار والتأكد من مطابقتها له واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية وإعادتها إلي إدارة الخريجين لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة .
  - استخراج إذن دفع لخريجي الدفعة الحالية لسداد قيمة الشهادة الأصلية بوصل معتمد ومختوم من خزينة الكلية ومرفق معه إخلاء طرف من الكلية والمدينة الجامعية لضمان إخلاء الطالبة من أي عهد خاصة بالجامعة .

- تسجيل أسماء طلاب الدفعة الحالية بملف الخريجين و أرقام الوصلات الخاصة بسداد قيمة الشهادة الأصلية وكذلك تقدير الخريج ومحل إقامته ورقم البطاقة الشخصية وجهاً صدوراً للوصول إلى بياناته بسهولة مع توقيع الطالب أو من ينوب عنه بتوكيل رسمي معتمد في حالة عدم وجوده لاستلامه الشهادة الأصلية .
  - مخاطبة إدارة التكليف لتحديد العدد المطلوب من معيدات و المعيدين في الكلية بناء على موافقة مجلس الكلية .
  - مخاطبة الإدارة العامة لجامعة المنصورة بعدد المعيدات و المعيدين الذين تمت الموافقة عليهم من مجلس الكلية .
  - مخاطبة رابطة خريجي كليات التمريض وإرسال كشف لخريجات العام الحالي مرتب حسب أوائل ترتيب الدفعة .
  - عمل إعلانات للخريجين بمتطلبات استخراج الشهادات المؤقتة للإتمام إجراءات تخرجهم من الجهات المختلفة والمتخصصة بأعمال خريجي كليات التمريض على مستوى الدولة .
  - تنظيم ملفات الخريجين وشهادات التخرج الأصلية مع تصوير شهادة الميلاد والبطاقة الشخصية للخريج للتمهيد لتسلمهم للخريج .
  - تسليم الخريجين شهادة التخرج الأصلية وجميع المستندات الخاصة بالخريج مع توقيع الخريج بالاستلام في دفتر الخريجين والكشوف المعدة لذلك الغرض .
- رئيس القسم السيدة / نشوي محمود الشهاوى

ذ- معامل الكلية:

المبنى	المعمل	المساحة	الطاقة الاستيعابية	حاسب إلى	جهاز عرض بيانات
الدور الأول علوي	معمل الكمبيوتر	٢٤٤.٩٥	٥٢ طالب	٥٢	٢
الدور الثالث علوي	معمل تمريض النساء	٧٤.٩٥	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل حالات حرجة	٧٥.٩٥	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل تمريض أطفال	٦٨.٥٠	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل بالغين	٨٢.٢٢	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل أساسيات تمريض	٧٠.٧٣	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل اوسكى	٧٢.٩٥	٣٠-٢٥ طالب	١	١
	معمل صحة مجتمع	٦٨.٥٦	٣٠-٢٥ طالب	١	١
الدور الرابع علوي	معمل اللغة	٧٥.٩٥	٢٦ طالب	٢٦	١ + سبورة تفاعلية

ر- رعاية الشباب :

تقع رعاية الشباب بالدور الأرضي بالكلية ويعتبر جهاز رعاية الشباب مسئولاً بالتعاون مع اتحاد الطلاب بالكلية عن إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة الطلابية ويختص الجهاز بما يلي:

- الإشراف على الأنشطة الطلابية المختلفة والتنسيق بينها وبين أنشطة اتحاد الطلاب بالكلية وأنشطة الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة

٢- تقديم المساعدات المالية والعينية للطلاب الغير قادرين عن طريق صندوق

### التكافل الاجتماعي

٣- فريق العمل :

الاختصاص	الاسم
مدير رعاية الطلاب	السيدة / مروة محمد ابراهيم
أخصائي اجتماعي أول- نشاط الاسر	- الأنسة / حنان رضوان السودة
أخصائي اجتماعي أول	- الأنسة / منال محمد حسن
أخصائي اجتماعي ثالث - نشاط الجواله	- السيد / وائل محمد السعيد
أخصائي اجتماعي ثالث – النشاط الفني	- السيد / وجدي دويدار
النشاط الرياضي	- السيد / ابراهيم عبد الحميد
النشاط الرياضي	- السيد / أحمد رمزي

وحدة التعليم الإلكتروني



### نشأة الوحدة:

تفعيلا لعملية التطوير التعليمي بالجامعة وفي ضوء توجيهات أ.د/ رئيس جامعة المنصورة على إنشاء وحدة التعليم الإلكتروني بكليات الجامعة وممارسة التعليم الإلكتروني بداخل الكليات وأيضاً استخدام التكنولوجيا الحديثة في داخل الكليات كذلك تطبيقها عملياً على المقررات الدراسية حتى تكون جامعتنا هي الرائدة في مجال التعليم الإلكتروني بين الجامعات المصرية وبناء على المقررات لمجلس جامعة المنصورة الموافق ٢٨/٢/٢٠٠٦ بشأن التعليم الإلكتروني تم إنشاء الوحدة بكلية التمريض جامعة المنصورة.

### تجهيزات الوحدة:

تم تجهيز مقر للوحدة بالدور الثالث علوي بكلية التمريض وهو عبارة عن غرفة بها عدد ثلاثة أجهزة كمبيوتر موصلة بالإنترنت لجلوس ثلاث مبرمجين معينين من الجامعة للعمل .

تم الموافقة على اعتماد إنشاء الوحدة والهيكل الإداري لها بمجلس الكلية بتاريخ ١٢/٤/٢٠٠٦ .

وموافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة على اعتماد إنشاء الوحدة بتاريخ ٨/١٠/٢٠٠٩ .

### رؤية الوحدة:

الارتقاء بالعملية التعليمية داخل الكلية لتواكب التطور في استخدام تقنيات التعليم الإلكتروني.

رسالة الوحدة: دعم أعضاء هيئة التدريس والطلاب ومساندتهم في تطويع تقنيات الاتصال والمعلومات وترويج وتشجيع التميز في مجالات التدريس والتعلم وغيرها من الأنشطة الأكاديمية وذلك للارتقاء بمستوى الخدمة التعليمية التي تقدمها الكلية.

### أهداف الوحدة:

- اكساب أعضاء هيئة التدريس بالكلية والعاملين لثقافة التعليم الإلكتروني.
- تصميم وإنتاج المقررات الدراسية الإلكترونية.
- نشر المقررات الإلكترونية علي المواقع المحددة من قبل الجامعة.
- إمداد هيئة التدريس بالبرامج الإلكترونية في مجالات التمريض.
- حصر وتبويب مواقع الإنترنت العالمية في مجال التمريض.
- مساعدة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في الحصول علي المعلومات الحديثة بمجالات التمريض.

- مساعدة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على إعداد السيرة الذاتية ومواقعهم الإلكترونية.
- مساعدة المشروعات البحثية وتطوير الكلية تكنولوجيا ومعلوماتيا في تنفيذ أنشطتها.
- الإشراف على موقع الكلية وتحديث البيانات الخاصة به على الانترنت.

#### دور الوحدة في ضوء الاهداف:

- تنفيذ دراسات تدريبية لهيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية في أساليب وبرامج التعليم الإلكتروني واستخدامها.
- عقد ندوات وورش عمل لهيئة التدريس والعاملين والطلاب في التوعية بثقافة التعليم الإلكتروني.
- تدريب هيئة التدريس والطلاب علي استخدام مواقع الجامعة والكلية لعرض المادة التعليمية أثناء التدريس الإلكتروني للطلاب.
- تجهيز قاعات الدراسة الإلكترونية بالكلية ومتابعة العمل بها
- صيانة أجهزة الكمبيوتر وبرمجياتها بالكلية.
- مساعدة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم علي نشر أنشطتهم علي مواقع إنترنت خاصة بهم .
- حصر مواقع الإنترنت العالمية من شبكة الإنترنت وتقديمها لهيئة التدريس وتدريبهم علي استخدامها
- توعية هيئة التدريس علي مستحدثات التدريس الإلكتروني وبرمجياته الحديثة.

#### أنشطة الوحدة:

##### مصمم السيرة الذاتية:

- تم تطوير هذا البرنامج لعمل قاعدة بيانات تمكن كل العاملين بالجامعة من إدخال بيانات سيرتهم الذاتية باللغتين العربية والإنجليزية واستعراضها وتعديلها بسهولة وذلك لربطها بقواعد البيانات العالمية مما يخدم الحركة التعليمية والبحثية و احتياجات سوق العمل.

##### مستودع الامتحانات السابقة :

- مكتبه الكترونية تم إنشائها لتوفير عناء الطلاب في البحث عن الامتحانات السابقة فقد تم من خلاله تجميع الامتحانات السابقة وتصنيفها وترتيبها حتى يسهل للطلاب البحث فيها كما يمكن إضافة الإجابات النموذجية لتلك الامتحانات في حال توافرها .

#### مولد مواقع أعضاء هيئة التدريس :

تم تطوير هذا البرنامج حتى يتوافر لأعضاء هيئة التدريس إمكانية بناء مواقع شخصية لهم بسهولة وسرعة ومرونة عالية مما يتيح لهم نشر سيرتهم الذاتية والعلمية.

#### البوابة الالكترونية :

تم إنشائها دعماً لروح التواصل باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات لرفع القدرة التعليمية والبحثية والإدارية لمنظومة التعليم العالي والبحث العلمي ومشروعات تطوير التعليم العالي لصالح الجامعات المصرية وربط تطبيقات ونظم المعلومات الإدارية واستحداث عدد من الخدمات الإلكترونية بتلك البوابة.

#### مجلة التعليم الالكتروني :

إسهاما من الوحدة في نشر ثقافة التعليم الإلكتروني وتفعيل دورة في العملية التعليمية كانت الوحدة رائدة في هذا المجال حيث تم إنشاء مجلة إلكترونية متخصصة في التعليم الإلكتروني يشارك فيها المتخصصين في هذا المجال من خلال مقالاتهم وترحب المجلة بأي نشاط أو مشاركة فعالة في هذا المجال وقد تم نشر العدد الأول من المجلة حتى الآن وجارى الإعداد لباقي الأعداد .

#### إنتاج المقررات الالكترونية :

تعمل وحدة التعليم الإلكتروني على تحويل المقررات المقدمة لها من قبل أعضاء هيئة التدريس إلى مقررات إلكترونية حيث يتم التقدم بطلب إنتاج المقرر الإلكتروني من خلال وحدة التعليم الإلكتروني الفرعية بالكلية وتم تحويل معظم المقررات التمريرية الي مقررات الكترونية تفاعلية وجاري الآن العمل علي باقي المقررات الطبية والاختيارية.

#### خدمة الفيديو كونفرانس :

خدمة الفيديو كونفرانس لمجتمع الجامعة حيث يمكن استخدامها في العديد من المهام بهدف توفير الوقت وتكاليف الانتقال لعمل المقابلات عن بعد في مجالس الجامعة والعمداء أو الأقسام واللجان وغيرها من الاجتماعات ودعم التعليم عن بعد وغيرها من الاستخدامات.

### مهام وحدات التعليم الإلكتروني الفرعية بكليات جامعة المنصورة

وحدات التعليم الإلكتروني الفرعية بالكليات تتبع الكلية من الناحية الإدارية وتتبع الوحدة الرئيسية من الناحية الفنية، ويمكن تلخيص مهام وحدات التعليم الإلكتروني الفرعية فيما يلي:

- تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص الجانب التكنولوجي على سبيل المثال: "العروض التقديمية (power point) - المواقع الإلكترونية و المقررات الإلكترونية.
- تفعيل المقررات الإلكترونية الخاصة بالكلية علي نظام الموادل لادارة المقررات الدراسية الكترونيا.
- المشاركة في إنتاج المقررات الإلكترونية في حال توافر الإمكانيات المطلوبة وذلك بالتعاون مع الوحدة الرئيسية.
- المشاركة في عمل الاختبارات الالكترونية للطلاب بمعظم المقررات الدراسية.
- تزويد كلا من أعضاء هيئة التدريس والطلاب بكل ما هو جديد في المجال التقني.
- نشر ثقافة التعليم الإلكتروني من خلال (الندوات-ورش العمل).
- المشاركة في إصدارات مجلة التعليم الإلكتروني بالأخبار والمقالات العلمية.
- تفعيل البرامج المنتجة من قبل الوحدة الرئيسية للتعليم الإلكتروني لخدمة الطلاب، الباحثين، وأعضاء هيئة التدريس، على سبيل المثال:
- خدمة البوابة الإلكترونية لمصادر المعلومات الإلكترونية.
- مستودع لامتحانات السابقة الخاصة بكل كلية لتسهيل وصول الطلاب إلى الامتحانات السابقة
- قاعدة بيانات خاصة بطلاب جامعة المنصورة لتسهيل التواصل بين الكلية وطلاب الجامعة

- عمل حسابات للطلاب علي موقع بنك المعرفة المصري والتي تم الاشتراك فيه من جامعة المنصورة خصيصا لمساعدة طلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا لتوسيع دائرة البحث العلمي والتعليم الالكتروني.
  - تفعيل ايميل الطالب علي نظام جامعة المنصورة للاستفادة بجميع الخدمات الالكترونية التي توفرها الجامعة من خلال مركز تقنية الاتصالات والمعلومات.
- فريق عمل الوحدة:**

د. إيمان أحمد فاضل الشرييني " مدير الوحدة".

أ / سوزان عبد الوهاب حسن - أخصائي وثائق و مكتبات ومعلومات .

## وحدة ضمان الجودة والاعتماد

### رسالة الوحدة

ضمان الجودة والتطوير المستمر ورفع كفاءة الأداء بالكلية لأنظمتها وبرامجها بما يتفق مع نص رسالة الكلية وأهدافها المعلنة، وكذلك اكتساب ثقة المجتمع في خريجها وبناء على آليات تقويم معترف بها محلياً وإقليمياً.

### أهداف الوحدة

تعمل الوحدة من خلال تبني مجموعة من الأهداف التي تتوافق مع قيم وأهداف الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وهي :

- تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات و معايير الهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد .
- وضع نظام واضح للجودة بالكلية لرفع مستوى كل من المنظومة التعليمية المقدمة من جانب أعضاء هيئة التدريس ، و كذلك الوصول بخريج الكلية إلى مستوى متميز يتناسب مع المعايير القومية .
- نشر التوعية المستمرة الخاصة بثقافة تقييم الأداء ، و ضمان الجودة في كل أنشطة و أقسام و إدارات الكلية .
- تقديم المقترحات و التوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية من أجل الوصول إلى تحقيق أهداف الوحدة ، و إعداد الكلية لمرحلة التقويم الشامل للأداء من أجل الاعتماد في السنوات المقبلة.
- نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيق برامج التقويم بين كافة العاملين بالكلية .
- إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية داخل الكلية .
- دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة التي تتحسن باستمرار .
- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي بهدف الحصول على الاعتماد .
- اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية ، وأنها تتفق مع المعايير القومية

## مركز الخدمة العامة

أنشأ مركز الخدمة العامة ( وحدة ذات طابع خاص) بكلية التمريض- جامعة المنصورة بناءً على قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٠/٦/٢ واللائحة التنفيذية المعتمدة من وزارة المالية في شهر يوليه ٢٠١١.

يسعى المركز إلى تلبية الاحتياجات الصحية والبيئية لمجتمع محافظة الدقهلية داخل الجامعة وخارجها من خلال التعاون بين الكلية والمجتمع لنقل الخبرات العلمية وتطبيقها و القيام بتوطيد أواصر العلاقة فيما بين الجامعة وخريجها وتفعيل التعاون المتبادل بين الجامعة والجهات المعنية وتنشيط الرعاية العلمية للخريجين لتلبية احتياجات سوق العمل.

أنشطة المركز:

- ١- أنشطة التدريب المستمر
  - ٢- أنشطة تكنولوجيا المعلومات
  - ٣- أنشطة الاستشارات العلمية والصحية
- مكتب الاستشارات العلمية
    - استشارات في طرق البحث العلمي
    - استشارات في الخدمات الصحية
    - استشارات في الصحة المهنية وصحة البيئة
    - استشارات في طرق التدريس
    - وضع الدلائل الإرشادية المرتكزة على البراهين
  - مركز الرعاية الصحية الأولية

## وحدة إدارة الأزمات والكوارث

تهتم وحدة إدارة الأزمات والكوارث بوضع وتنفيذ الخطط اللازمة لحماية الأرواح والمعدات والممتلكات والبيئة واتخاذ الإجراءات للسيطرة ومنع أو تقليل الخطورة الناجمة عن حدوث الأزمات والكوارث والتي تندرج تحت أنشطة لجنة السلامة والصحة المهنية.

الهدف الرئيسي العام : تحقيق معايير الأمن والسلامة وحماية الأرواح والممتلكات

أنشطة الوحدة:

١- السلامة وتأمين بيئة العمل

▪ وضع خطة الإخلاء في حالات الطوارئ ( الحريق )

▪ وضع خطة الطوارئ الخاصة بتعطيل المصاعد

٢- الصحة المهنية والإسعافات الأولية

### قامت بتحديث دليل الطالب

د. أمينة محمد رهاد النمر عميد الكلية

أ.د/ وفاء جميل وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

د/ محمود الشفيخ مدير وحدة ضمان الجودة

د.م/ مصطفى تاج الملوك مدرس مساعد بقسم تمريض المسنين

**ملحوظة:**المعلومات الموجودة بالدليل الخاص بالكلية استرشادية فقط ولا يجب أن تتخذ كقرينة قانونية.