



كلية التمريض
جامعة المنصورة



كلية التمريض – جامعة المنصورة



دليل الطالب لدراسة

برنامج البكالوريوس في علوم التمريض
(البرنامج المكثف)

برنامج نوعي

بنظام الساعات المعتمدة

2026-2025



كلية التمريض
جامعة المنصورة



دليل الطالب

لدراسة برنامج البكالوريوس في علوم
التمريض (البرنامج المكثف)

برنامج نوعي

بنظام الساعات المعتمدة

2026-2025

حصلت كلية التمريض جامعة المنصورة على الاعتماد الدولي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في اغسطس 2014
كما تم تجديد اعتمادها في اكتوبر 2020

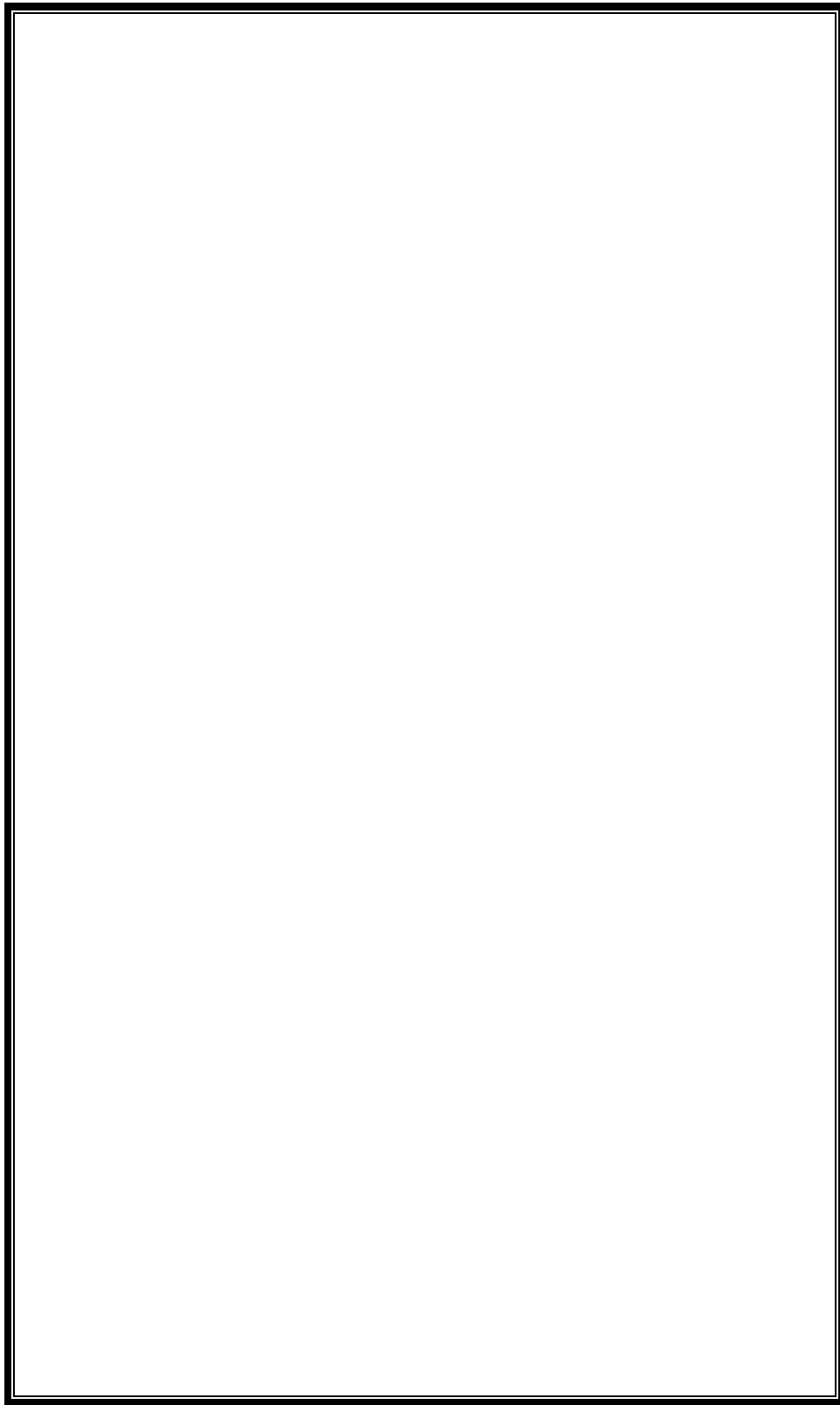


حصلت كلية التمريض جامعة المنصورة على شهادة الاعتماد الدولي من هيئة الاعتماد الألمانية AHPGS ، وذلك في إطار مواصلة كليات الجامعة إنجازاتها الأكاديمية والتعليمية والبحثية دوليًا. والاعتماد في مايو 2024



السيد الأستاذ الدكتور / شريف يوسف خاطر

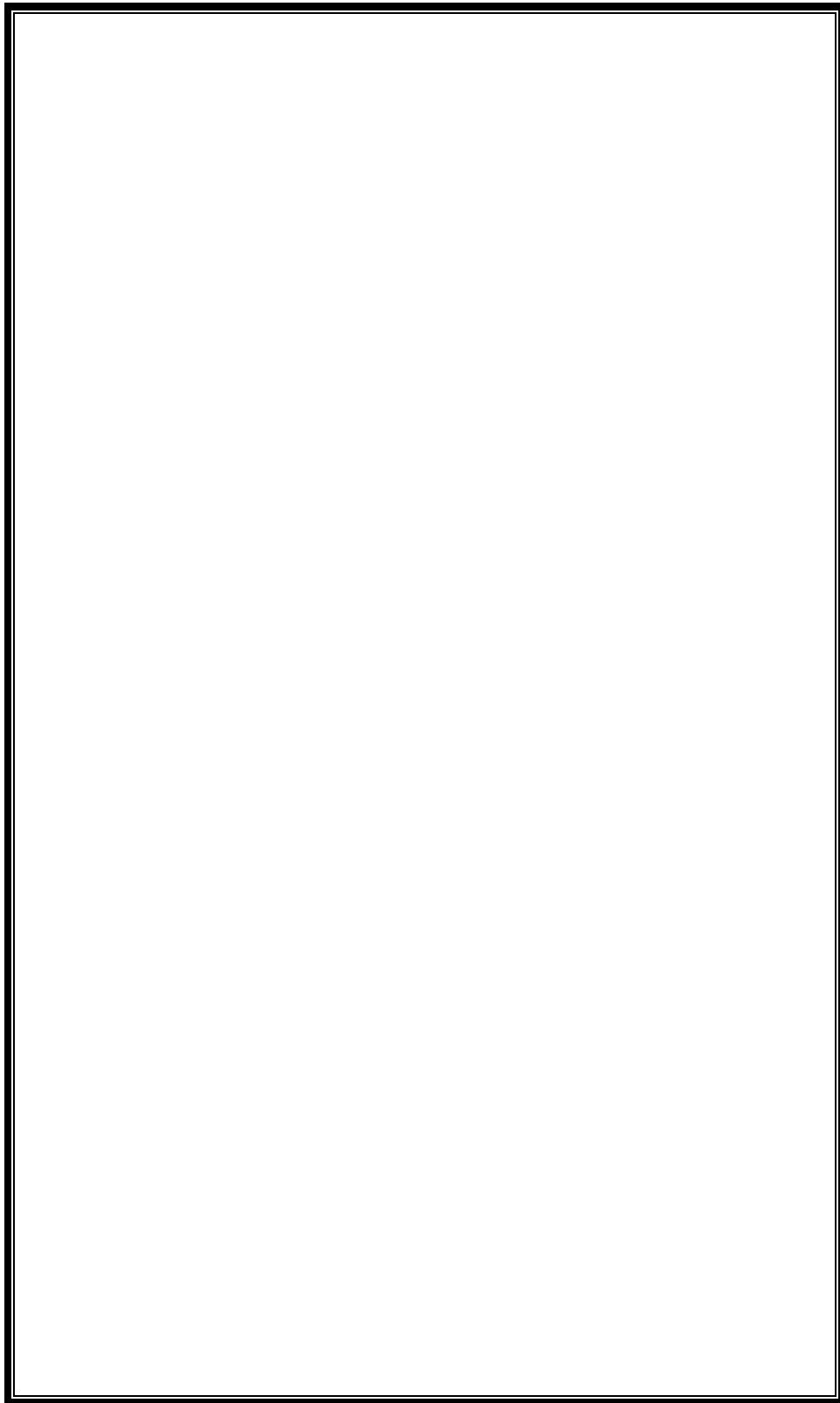
رئيس جامعة المنصورة





السيد الأستاذ الدكتور / محمد عطيه البيومي

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب





السيدة الأستاذ الدكتور/ عبير محمد زكريا

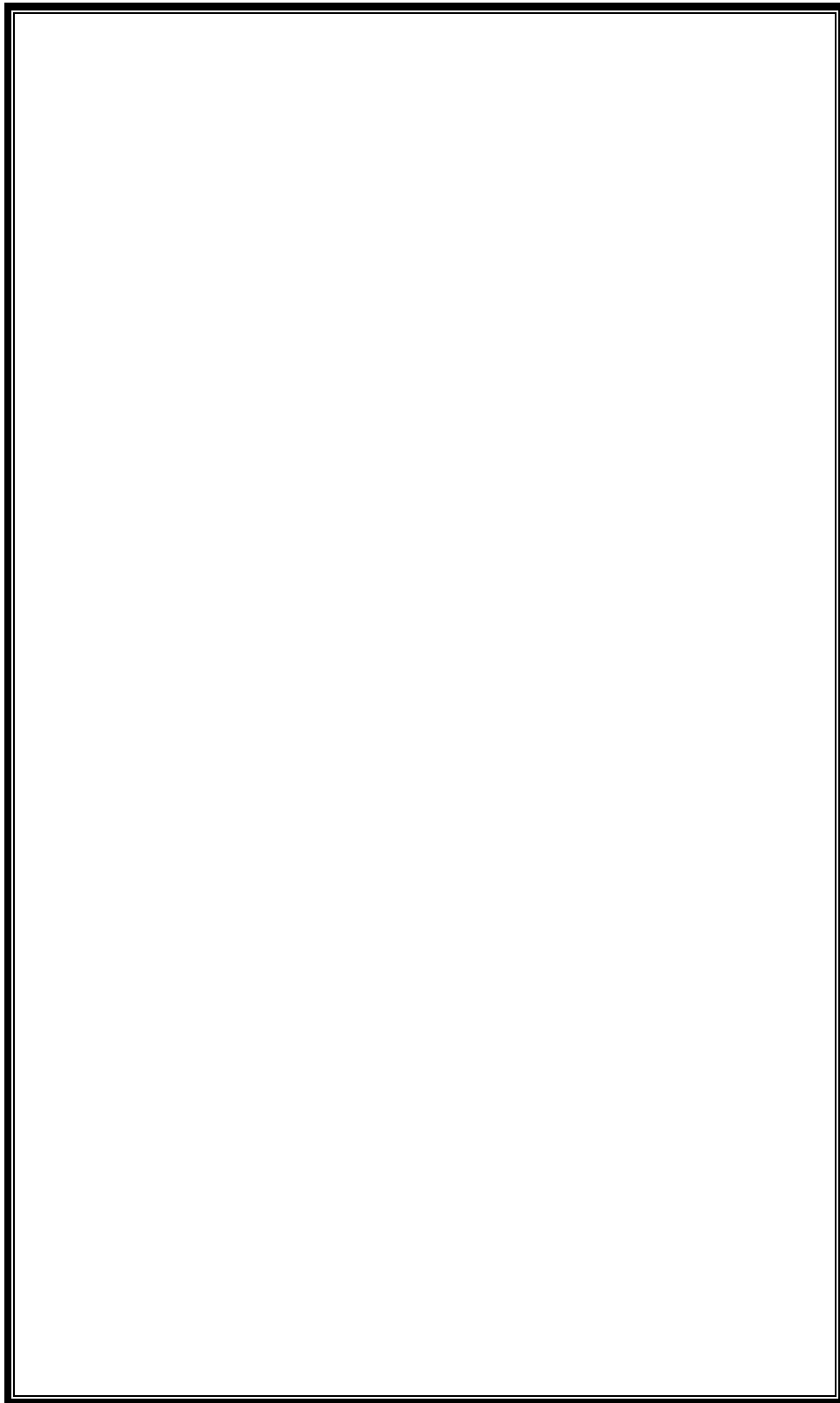
عميد الكلية

أستاذ إدارة التمريض

بسم الله الرحمن الرحيم
" فأما الزبد فيذهب جفاء وأما ما ينفع الناس فيمكث في الأرض "
"صدق الله العظيم"

في إطار استراتيجية الجامعة ومن بينها كلية التمريض التي تحظى بتوفير كافة الأنشطة التعليمية والطلابية لأعزائي الطلبة والطالبات , نسعى دائما في ظل منظومة التعليم بنظام الساعات المعتمدة أن نوفر أفضل الطرق للتعليم والتدريب اعتماداً علي إمكانياتها التعليمية وكذلك اعتماداً علي مواردها البشرية المتمثلة في أعضاء هيئة التدريس المتميزين في كافة التخصصات لكي نواكب التطور السريع وننهض بمبادئ واليات تحقيق الجودة الشاملة لمنظومة التعليم والتعلم لذلك نحاول جاهدين العمل وبكل ما أوتينا من قوة وجهد للارتقاء بكليتنا العريقة وبمصرنا الحبيبة وندعو الله سبحانه وتعالى أن يوفقنا فيما نصبوا إليه.

والله ولي التوفيق.

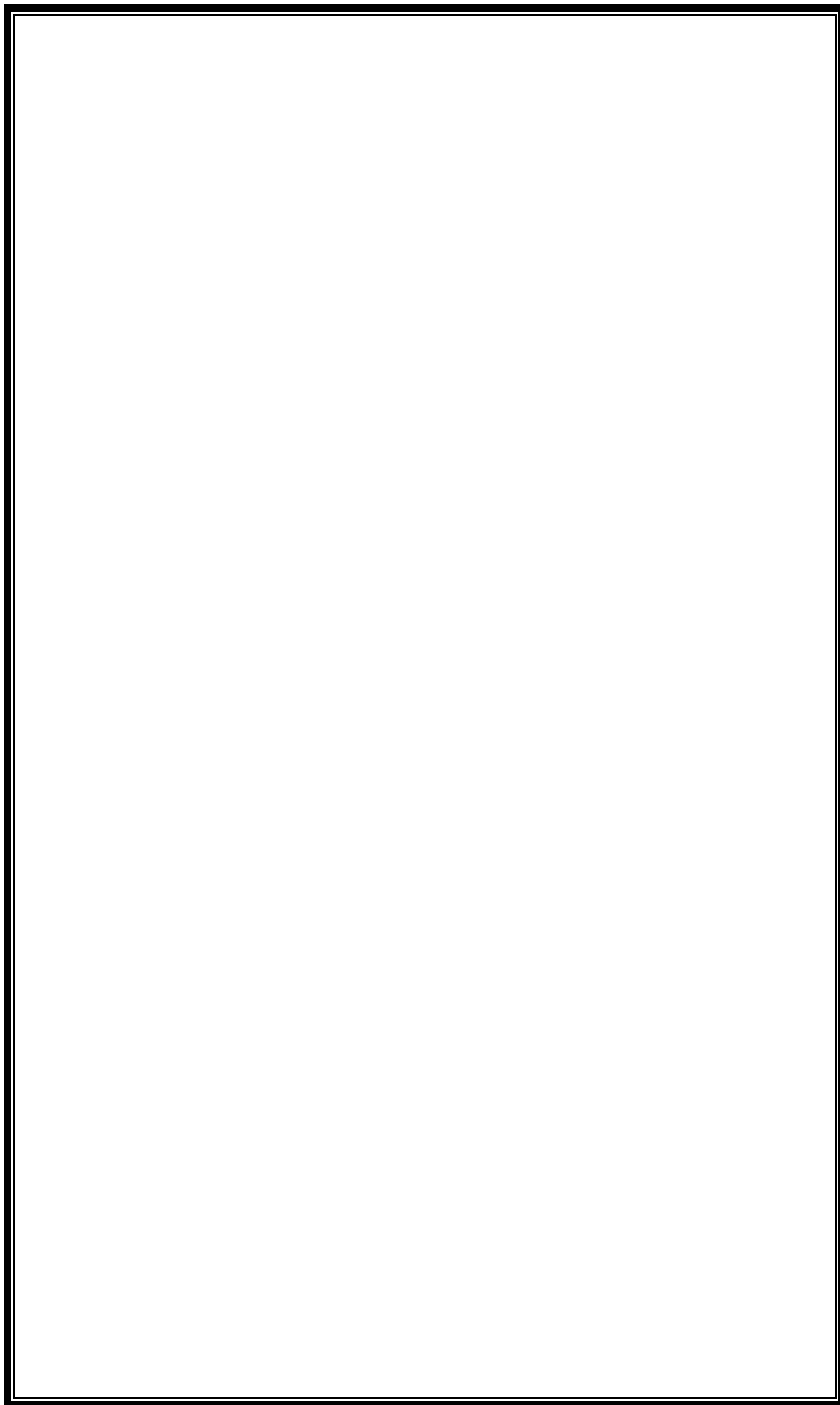




السيد الدكتور / سامية إبراهيم عثمان حسن
مدير برنامج البكالوريوس في علوم التمريض (المكثف)
استاذ تمريض صحة المرأة والتوليد

ابنائي وبناتي الطلاب مرحبا بكم في رحاب كلية التمريض جامعه المنصورة
ببرنامج البكالوريوس في علوم التمريض (البرنامج المكثف) والذي يمنح درجة
البكالوريوس في علوم التمريض المكثف حيث يساعد البرنامج خريجي الجامعات من
الحاصلين على درجة البكالوريوس او الليسانس على تغيير مسارهم المهني الى مهنة
التمريض والحصول على درجة جامعية في مجال التمريض (البكالوريوس في علوم
التمريض) وتاهيل خريجي العلوم الاخرى لاقتناء فرص عمل متميزة على المستويين
المحلي والدولي حيث تعتمد الخدمة الصحية بصوره اساسيه على كفاءه الرعاية
التمريضية لذا فان التمريض يمثل الاساس للارتقاء بجوده الخدمات الصحية في المجتمع
وسد العجز في اعداد التمريض بالقارنة بعدد السكان المساعدة في حل مشكلة البطالة وفتح
مجالات جديدة من البرامج التمريضية المبتكرة بما يساهم في تحقيق رؤية مصر 2030.

مع دوام التفوق والنجاح،



لجنة إعداد ومراجعة الدليل

أ.د/ سامية ابراهيم عثمان حسن
د/ ايناس صبرى البلتاجى

فهرس الدليل

الصفحة	الموضوع	
	لمحة تاريخية عن الكلية	1.
	رؤية ورسالة الكلية	2.
	الغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية	3.
	رؤية ورسالة البرنامج	4.
	أهداف البرنامج	5.
	الأقسام العلمية بالكلية	6.
	التعريف بالأقسام العلمية بالكلية	7.
	الدرجة العلمية	8.
	نظام الدراسة بالبرنامج	9.
	الخطه الدراسيه	10.
	❖ العبء الدراسي للطالب ❖ تسجيل المقررات ❖ حذف المقررات واضافتها ❖ الانسحاب من مقرر أو فصل الدراسي ❖ تسجيل الطالب المنذر أكاديميا ❖ المواظبة ❖ الفصل من الكلية ❖ وقف القيد انتقال المقررات (الانتقال من جامعه الى أخرى)	11.
	نظام الامتحانات والتقويم	12.
	الخطه الاسترشادية علي مدار الفصول الدراسية	13.
	الخدمات الطلابية بالكلية	14.
	الوحدات بالكلية	15.

لمحة تاريخية عن كلية التمريض

- تأسست كلية التمريض جامعة المنصورة عام 1994 بالقرار الجمهوري رقم 287 لسنة 1994 وتهدف إلى تخريج أخصائيي تمريض مؤهلين لسوق العمل في المؤسسات الصحية المتنوعة.
- استقبلت الكلية الدفعة الأولى بالعام الجامعي 1995/1994 وعددها 27 طالبة وبدأت الدراسة في 5 نوفمبر 1994
- تم تخريج الدفعة الأولى في العام الجامعي 1998/1997 وعددها (21) طالبة
- أنشأت أول وحدة لضمان الجودة في الكلية بتاريخ 2005/6/5 بتمويل من مشروع QAAP (إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة والاعتماد)
- حصلت الكلية على مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP بتمويل قدره 10570200 جنية مصري عام 2008
- تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجة الماجستير والدكتوراه عام 2009 في غالبية الأقسام العلمية بالكلية.
- تم تحويل اللانحة الداخلية لكلية التمريض (لمرحلة البكالوريوس) إلى لانحة بنظام الساعات المعتمدة بالقرار الوزاري رقم (3269) بتاريخ 2012/8/16 وبدء العمل بها 2014/2013
- تأسست لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالرقم الكودي : IORG number: IORG006127 عام 2012 لنشر الوعي وتفعيل أخلاقيات البحث العلمي ومراجعة الأبحاث العلمية طبقاً لمبادئ أخلاقيات البحث
- استحدثت الكلية برامج جديدة للدراسات العليا مثل:
- درجة ماجستير الوقاية والتحكم في العدوى. "Master of Infection Prevention and Control"

- درجة الماجستير المهني في ممارسات الرعاية الصحية القائمة على الدلائل بنظام الساعات المعتمدة وهو البرنامج الأوحد على مستوى جمهورية مصر العربية والمستوى الاقليمي.
- شهادة الاعتماد لاستيفائها المعايير القومية القياسية
- تقوم الكلية بإصدار مجلة دورية (Mansoura Nursing Journal) منذ عام 2014
- أتمت الكلية 25 عام على نشأتها (اليوبيل الفضي) في عام 2019/2018
- وأخيرا تم استحداث لائحة برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة بالقرار الوزاري رقم (1833) بتاريخ 2019/5/30 ووافق مجلس الكلية على تطبيق اللائحة من العام 2019-2018
- تم اعتماد الكلية من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم 132 بتاريخ 25 اغسطس 2014. ثم تجديد اعتمادها بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم 199 بتاريخ 5 اكتوبر 2020.
- بدأت الدراسة ببرنامج البكالوريوس في علوم التمريض (التخصصي) بالعام الأكاديمي 2023/2022 حيث يمنح درجة البكالوريوس في علوم التمريض بالإضافة الي التخصص الدقيق الذي حصل عليه الطالب
- البرنامج الجودة الشاملة وامان المريض 2024-2023

رؤية الكلية

تسعى كلية التمريض -جامعة المنصورة 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 و بحثية
حكومية تقدم برامج تعليمية في علوم التمريض لتقديم خريج
مؤهل علمياً وعملياً و إنتاج بحث علمي ودعم احتياجات
المجتمع الصحية

الغايات الاستراتيجية للكلية

- الغاية الاولى: توسع وتطوير القدرة المؤسسية للكلية.
- الغاية الثانية: تعزيز وتطوير دور الكلية لتحسين وضعها التنافسي إقليمياً في مجال التعليم الجامعي.
- الغاية الثالثة: تحسين ورفع كفاءة الدراسات العليا والأبحاث العلمية.
- الغاية الرابعة: تطوير دور الكلية في مجال خدمه المجتمع وتنمية البيئة.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

1. التميز في التعليم لتخريج كوادر أكفأ قادرين علي المنافسة في سوق العمل المحلي و الدولي.
2. بناء بيئة عمل آمنة, وداعمة, ومحفزة على الابتكار وجاذبة.
3. تحسين التنظيم الادارى والمالي وتنمية الموارد بالكلية.
4. الارتقاء بمكانة وتصنيف الكلية محلياً وإقليمياً وعالمياً.
5. تطوير الدراسات العليا والبحث العلمي بما يساهم في خدمة المجتمع
6. بناء شراكات مع المجتمع.

رؤية البرنامج

تحقيق التميز في التعليم التمريضى لمسايرة التقدم فى العلوم
التمريضية على المستوى القومى والدولى

رسالة البرنامج

يهدف هذا البرنامج الى تخرج ممرض مؤهل يساعد فى تحقيق
التنمية المجتمعية من خلال المشاركة مع الفريق الصحى فى
قديمرعاية تمريضية متميزة تعتمد على خلفيات علمية
مختلفة لتحقيق التكامل و الجودة فى الرعاية الصحية ايضا
تساهم فى حل مشاكل المجتمع

أهداف البرنامج

1. تلبية حاجة المجتمع الى اخصائى تمريض مؤهل من اجل حل مشكلة نقص اعداد هيئة التمريض
2. تقديم مسارات مهنية جديدة لتحقيق التنمية المجتمعية
3. تقديم حلول لمشكلة البطالة عن طريق خلق مسار تعليم تمريضى يعتمد على العلوم المختلفة
4. مساعدة خريجي الانظمة التعليمية الاخرى للحصول على درجة علمية فى التمريض وتغيير مسارهم المهنى
5. توثيق الصلات بين العلوم المختلفة وعلوم التمريض مما يساهم فى خلق علوم بينية فى تلبية احتياجات المجتمع
6. تطوير مهنة التمريض من خلال تخريج كوادر ذو خلفيات علمية مختلفة

الأقسام العلمية بالكلية

تتكون كلية التمريض جامعة المنصورة من الأقسام العلمية الآتية:

القسم	Department
1- التمريض الباطني و الجراحي	Medical and Surgical Nursing
2- تمريض الطوارئ والحالات الحرجة	Critical & Emergency Nursing
3- تمريض صحة المرأة والتوليد	Woman Health & Midwifery
4- تمريض الأطفال	Pediatric Nursing
5- التمريض النفسي والصحة النفسية	Psychiatric Nursing & Mental Health
6- تمريض صحة المجتمع	Community Health Nursing
7- تمريض المسنين	Geriatric Health Nursing
8- إدارة التمريض	Nursing Administration

لتعريف بالأقسام العلمية بالكلية

1. التمريض الباطني والجراحي Medical and Surgical Nursing

يركز هذا القسم على كيفية تطبيق العملية التمريضية الجراحية و الباطنية ومن خلال هذا القسم يتم تقديم المعلومات و تنميه 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.

2. تمريض الطوارئ والحالات الحرجة Critical & Emergency 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 .

3. تمريض صحة المرأة توليد Woman Health & 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.

4. 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.

5. التمريض النفسي والصحة النفسية Psychiatric Nursing & Mental Health

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

6. 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.

7. تمريض المسنين Geriatric Health Nursing

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

8. إدارة التمريض Nursing Administration

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

الدرجة العلمية

يمنح مجلس جامعة المنصورة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض (المكثف) الى الطلاب الملتحقين بالبرنامج متى استوفى الطالب متطلبات الحصول على الدرجة العلمية على ان يكون الحد الأدنى لسنوات الدراسة بالبرنامج هو سنتان بحد ادنى (140 ساعة معتمدة).

شروط القبول فى البرنامج- كلية التمريض جامعة المنصورة

يشترط فى قبول الطلاب (اناثا او ذكورا) استمارة الشروط التالية:

- ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى تراكمى مقبول او (D) مسبقا بشهادة الثانوية العامة علمى (علوم/ رياضة) او ما يعادلها من شهادات (داخل او خارج جمهورية مصلا العربية) طبقا لما تقره وزارة التربية والتعليم العالى ووزارة التعليم العالى
- ان تكون اللغة الاجنبية الاولى الحاصل عليها الطالب هى اللغة الانجليزية
- اجتياز اختبارات القبول التى تقرها الكلية
- اجتياز الكشف الطبى والفحوصات الطبية المقررة
- اجتياز جميع المقررات التاهلية لمدة فصل دراسى واحد (تمهيدى) لمدة 15 اسبوع وذلك للالتحاق بالبرنامج فى حالة عدم دراسة لها فى المرحلة الجامعية الاولى او فى الثانوية العامة علمى رياضة حيث يجب ان يسجل الطالب مقرر الاحياء فى الفصل التمهيدي (3) ساعات معتمدة كمتطلب للدراسة بالبرنامج وهذه (3) ساعات معتمدة لاتحسب ضمن عدد الساعات الاجمالية وتكون المقررات التمهيديية هى:

- | | |
|----------------|-----------------------|
| 3 ساعات معتمدة | (1) علم التشريح |
| 3 ساعات معتمدة | (2) علم وظائف الاعضاء |

3 ساعات معتمدة	(3) ميكروبيولوجى و مكافحة العدوى
2 ساعات معتمدة	(4) مصطلحات طبية
3 ساعات معتمدة	(5) الكيمياء الحيوية والتغذية
2 ساعات معتمدة	(6) مبادئ الاحصاء
2 ساعات معتمدة	(7) اللغة الانجليزية
3 ساعات معتمدة	(8) علم الاحياء (خاص بشعبة علمى رياضة)

- السماح للطالب الراسب فى اى من المقرارات التأهيلية فى الفصل التمهيدى باعادة الامتحان مرة واحدة قبل بداية الفصل الدراسى الاول وفى حالة رسوبه عليه تسجيل المقرارات التى رسب فيها واعادة دراستها وامتحانها وفى حالة الرسوب للمرة الثالثة يفصل.
- يقبل الطلاب الوافدين من الدول المختلفة بالبرنامج المكثف فى التمريض بنفس الشروط السابقة وايضا شروط قبول الوافدين التابعة للمجلس الاعلى للجامعات

نظام و مدة الدراسة فى البرنامج

1. الدراسة بنظام الدراسة فى هذا البرنامج هو بالساعات المعتمدة لنيل درجة البكالوريوس فى علوم التمريض للمتخقين بالبرنامج لخريجى الكليات الاخرى .
2. مدة الدراسة ستة فصول دراسية بما يعادل 122 ساعة معتمدة بالاضافة الى ساعات الفصل الدراسى التمهيدى 18 ساعة معتمدة.
3. يتبع الخريج تدريب اجبارى (الامتياز)بما يوازى 12 ساعة معتمدة بما يعادل 36 ساعة فعلية اسبوعية لمدة 12 شهر بالمستشفيات الجامعية / مستشفيات وزارة الصحة والسكان او هيئة المستشفيات التعليمية.
4. يقسم المستوى الدراسى الى ثلاث فصول دراسية مدة كل فصل دراسى 15 اسبوع.
5. يجوز لمجلس ادارة البرنامج ان يقرر تدريس المقررات بنمط التعليم الهجين, بحيث تكون الدراسة فى المقررات بنسبة 60% وجها لوجه و بنسبة 40% بنظام التعليم عن بعد بشرط موافقة المجالس المختصة.

المعايير الأكاديمية القائمة على الكفايات

يتبنى البرنامج المعايير الأكاديمية المرجعية القائمة على الكفايات الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بجمهورية مصر العربية، حيث تمثل هذه المعايير المرجعية الأولى للبرنامج و لتتخذ كافة التدابير اللازمة لضمان وممارسة كافة أنشطة ضمان الجودة من خلال هذه المعايير المرجعية.

- Professional and Ethical Practice.
- Holistic Patient Centered Care.
- Managing People, Work Environment and Quality.
- Informatics and Technology.
- Inter-professional Communication and Collaboration.

العبء الدراسي للطالب

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي معين. وهذا العبء يختلف من طالب إلى آخر طبقا لاستعداداته العلمي ومستواه الدراسي، ولظروف الجدول الدراسي وتعارضاته، وفي جميع الاحوال يراعى التالي:

1. الحد الأدنى للتسجيل 18 ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب الذى:
 - بقى على تخرجه اقل من ذلك والفصل الاخير.
 - ليس لديه مقررات مطروحة للتسجيل.
- وفى حالة تعرض الطالب للفصل نظرا لتكرار الرسوب حيث يكون مستوى الطالب ضعيف يسمح له بتسجيل الحد الأدنى لعدد الساعات فقط.
- الحد الأقصى للتسجيل 28/26 ساعة معتمدة .
- يجوز ان يتعدى عدد الساعات المعتمدة فى الفصل الدراسى الى 28 ساعة معتمدة بموافقة المرشد الأكاديمى فى احدى الحالتين التاليتين:
- ان لا يقل معدل الطالب الفصلى فى الفصل السابق عن B
- يجوز أن يتعدى عدد الساعات المعتمدة فى الفصل الدراسى الى 28 ساعة معتمدة فى فصل التخرج او الفصل الذى قبل فصل التخرج.
- يجوز بعد موافقة مجلس ادارة البرنامج ومجلس الكلية زيادة عدد الساعات عن الحد الأقصى طبقا لدواعى التخرج وحالات الرسوب وحالات الفصل من الكلية.

تسجيل المقررات

- يحدد مجلس الكلية بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب نظام التسجيل والنظم المرتبطة به (اضافه- حذف- انسحاب) كما يحدد الفترات الزمنية والقواعد المنظمة للحالات السابقة.
- تعلن مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين ويقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بمعاونة المرشد الأكاديمي طبقاً للقواعد واللوائح المنظمة بالبرنامج والكلية.
- يقوم الطالب بتسليم نسخة من التسجيل الى ادارة شئون التعليم والطلاب بعد توقيع الطالب عليها.
- يعتبر الطالب مسجلاً اذا انهى متطلبات التسجيل وعلى ادارة شئون التعليم والطلاب ان تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوى على وثائق الالتحاق وكذلك على صور من جدولته الدراسى ونماذج الحذف ولاضافةالخ ويجب ان تحديث هذا الملف فى نهاية كل فصل دراسى.
- لا يجوز للطلاب ان يسجل فى احد المقررات التى لها مطلب سابق الا بعد اجتيازه المطلب السابق بنجاح.
- يجوز الطالب على فصل التخرج دراسة مقرر سبق الرسوب به ومطلب سابق لمقرر اخر بالتزامن .
- يجوز للطلاب ان يدرس مقرر ومطلبه السابق فى نفس الفصل الدراسى اذا كان تخرجه يتوقف على ذلك شريطة ان يكون من المتطلبات الكلية الاجبارية (الطبية) وبعد موافقة مجلس ادارة البرنامج ولجنة شئون تعليم وطلاب ومجلس الكلية .
- يجوز السماح للطلاب بتسجيل مقرر او اكثر من المقررات النظرية بحد اقصى 4 ساعات معتمدة فى فصل التخرج (اذا كانت متعارضة مع مقرراته) شريطة ان يكون قد سبق وان درسها ورسب فيها على الا يتعدى الحد الاقصى لدواعى التخرج وبعد موافقة مجلس ادارة البرنامج ولجنة شئون تعليم وطلاب ومجلس الكلية.
- يجوز استبدال المقرر الذى درسه الطالب ضمن المقررات الاختبارية ورسب فيه بمقرر اختياري اخر وفق الخطة الدراسية المعمول بها فى الكلية.
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثانى من بداية الفصل الدراسى يتم عرض حالتهم على مجلس ادارة البرنامج ولجنة شئون تعليم وطلاب ثم مجلس الكلية للنظر فى سبب تاخرهم ويعتبروا غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بعذر يقبله مجلس ادارة البرنامج ومجلس الكلية ويكونوا مسؤولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة المتغييبين فيها .
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسى يعتبروا منقطعيين عن الدراسة ولا يمكن تسجيلهم فى هذا الفصل الدراسى وعليهم تقديم طلب تاجيل لهذا الفصل الدراسى متضمناً سبب انقطاعهم

وتأخرهم حتى يمكنهم إيقاف قيدهم في هذا الفصل بعد موافقة مجلس إدارة البرنامج ومجلس الكلية عن سبب التأخر في التسجيل .

حذف المقررات وإضافتها

- تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي التمهيدي مرتين سنويا شهرى مايو وسبتمبر.
- تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الاول شهر اكتوبر لمن بدأ دراسة التمهيدي فى مايو وتبدأ فى شهر فبراير لمن بدأ دراسة التمهيدي فى وسبتمبر.
- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التى يتارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الاكاديمي خلال اسبوعين قبل بداية الفصل الدراسي.
- يدد العبء الدراسى للطلاب فى بداية كل فصل دراسى ويكون 18 ساعة معتمدة كحد ادنى للتسجيل فى الفصل الدراسي والحد الاقصى 24/ 26 ساعة معتمدة
- يجوز النظر فى الحد الادنى و الاقصى لساعات الفصل الدراسي بناء على بعض العوامل مثل المعدل التراكمى للطلاب ومتطلبات التخرج وذلك بعد موافقة مجلس ادارة البرنامج على الايتجاوز الحد الاقصى 28 ساعة معتمدة للفصل الدراسي.
- يجوز للطلاب بعد اكمال اجراءات التسجيل ان يضيق او يحذف مقرا او اكثر وذلك خلال اسبوعين من بداية العام الدراسي ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الاكاديمي للطلاب مع عدم الاخلال بالحد الادنى والاقصى والمتطلب السابق والمتزامن لكل مقرر.
- يجب على الطالب تسليم نموذج طلب التسجيل لقسم شئون التعليم والطلاب لاعتمادة رسميا وذلك بعد توقيع من الطالب والمرشد الاكاديمي.
- لا يجوز للطلاب ان يسجل فى احد المقررات التى لها متطلب سابق الا بعد اجتيازه المتطلب السابق بنجاح.
- لا يمكن للطلاب اضافة اى مقرر يتعارض مع الجدول الدراسى للمقررات الاساسية للمستوى الدراسى المسجل .
- يعتبر الطالب مسجلا اذا انهى متطلبات التسجيل وعلى ادارة شئون الطلاب بالبرنامج ان تنشئ ملفا اكاديميا للطلاب يحتوى على جميع اوراق الطالب بما فيها طلب الالتحاق واستمارة تسجيل المقررات وكذلك على صور من جدولته الدراسى ونماذج الحذف والاضافة ويحدث هذا الملف فى نهاية كل فصل دراسى.

المواظبة

- يجب على الطالب ان يحقق نسبة حضور تساوي 75 % من إجمالي الساعات لكل مقرر على حدة واذا تغيب (بدون عذر مقبول) في احد المقررات بنسبة 25 % من اجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس الكلية وادارة البرنامج الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسبا في المقررات التي حرم من امتحاناتها الا اذا تقدم بعذر يقبله مجلس ادارة البرنامج ومجلس الكلية.
- ينذر الطالب انذار اول في حالة غيابه 10 % من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر.
- ينذر الطالب الانذار الثاني في حالة غيابه 15 % من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول.
- ينذر الطالب الانذار الثالث والأخير (النهائي) عند وصوله نسبه 25 % من إجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول.
- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة / إيقاف قيد بدء الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس ادارة البرنامج ومجلس الكلية على الا يتجاوز مدة التأجيل / إيقاف لبقيده فصلين دراسيين متتالين او ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد اقصى طيلة بقاء الطالب بالبرنامج ث يشطب قيده بعد ذلك ويجوز لمجلس البرنامج والكلية في حالة الضرورة القصوى الاستثناء من ذلك بعد موافقة مجلس الجامعة.
- الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي بدون عذر يقبله مجلس الكلية تكون درجة صفرا في ذلك الامتحان.
- اذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في اى من مقررات لفصل الدراسي بعذر يقبله مجلس ادارة البرنامج و الكلية يعطى الطالب التقدير الذي حصل عليه بعد ادائه الاختبار البديل وتسجل الدرجة (IC) غير مكتمل على ان يعقد الامتحان البديل قبل بدء تسجيل الفصل الدراسي التالي.

حالة الطالب

- يعتبر الطالب ناجحا في المقرر الدراسي اذا حصل على معدل لا يقل عن D مقبول بما يعادل 60% في المقررات التمريضية والطبية وكذلك D مقبول بما يعادل 50% في المقررات المساندة ومتطلبات الجامعة والمقررات الاختيارية.
- ينتقل الطالب من فصل دراسي الى الفصل الذي يليه اذا اجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى بمعدل تراكمي لا يقل عن مقبول بما يعادل 60% او اذا كان راسب في مقررین دراسيين على الاكثر على الا يكونوا مقررات تمريضية لها تدريب عملي على ان يقوم بدراستهم وامتحانهم في الفصل الدراسي الذي يليه وتحسب له درجاته شريطة الا يتعارضوا مع المقررات الفصل الدراسي التالي.

- في حالة ان المقررين الراسب فيهما الطالب متطلب سابق لمقررات اخرى بالمستوى فلا يحق له تسجيل تلك المقررات وعليه اختيار مقررات اخرى من المستويات الاعلى لتكملة عدد الساعات بشرط اجتياز المتطلب السابق لها بنجاح بما يتفق مع متطلبات الطالب مستعينا برأى المرشد الاكاديمي.

تسجيل الطالب المنذر اكااديميا

- اذا حصل لطالب على معدل تراكمي اقل من D مقبول 1.6 لاي فصل دراسي يوضع تحت النذار الاكاديمي ويتم اخطار الطالب رسميا بذلك ولا يسجل الطالب في المستوى الدراسي التالي الا في الحد الادنى لعدد الساعات المتواكب في الفصل المسجل به 18 ساعة معتمدة ولا يجوز تجاوز ذلك الا بموافقة مجلس ادارة البرنامج و الكلية وبناء على توصية المرشد الاكاديمي.
- يسمح للطالب المنذر اكااديميا باعادة التسجيل في مقرر سبق له دراسته وحصل فيه على تقدير جيد او اقل لرفع معدله التراكمي ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في الاعادة بحد اقصى جيد جدا B+ الى ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الاكاديمي وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الاخير فقط.
- يجوز للطالب في رفع تقديرات مقررات سبق له دراستها والنجاح بها لتحسين المتوسط العام للنقاط.
- لا يجوز اختيار مقرر سبق الرسوب فيه من ضمن مقررات التحسين.

الانذار والفصل من الكلية

- ينذر الطالب في حالة عدم حصوله على معدل تراكمي 1.6 للفصل الدراسي وفي هذه الحالة يعد مراقب اكااديميا ولا يحق ان يسجل اكثر من 18 ساعة في الفصل الدراسي الرئيسي.
- ينذر الطالب اذا تكرر غيابة وقارب على حد الحرمان 25% وينذر مرتان قبل الحرمان.
- يفصل الطالب من البرنامج في الحالات التالية:
- اذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي او اخلاقي طبقا للوائح وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- اذا تجاوز عدد مرات الانسحاب / التاجيل المسموح بها (ثلاث مرات).

- إذا تجاوز عدد مرات الرسوب المسموح بها (ثلاث مرات) .
- إذا تكرر انخفاض المعدل الفصلي GPA للطالب عن D بما يعادل 1.6 لمدة فصلين دراسيين متتاليين
- يستثنى من الفصل الخريج الذي اتم 60% من ساعات البرنامج بشرط الانتظم فصلين متتاليين.
- يجوز لمجلس ادارة البرنامج منح الطالب المعرض للفصل لعدم تمكنه من رفع معدله التراكمي الى 1.6 فرصة واحدة واخيرة مدتها فصل دراسي واحد لرفع معدله التراكمي بعد عرض الموضوع على مجلس الكلية.
- يمكن اعادة قيد الطالب المفصول من البرنامج مرة اخرى بشرط الا يكون سبب الفصل اخلاء بالقواعد الاخلاقية او التنظيمية للمؤسسة التعليمية مع احتساب المقررات التي تم اجتيازها بنجاح.

الانسحاب

- يحق للطالب الانسحاب من المقرر خلال الثماني اسابيع الاولى من بداية الدراسة للفصل الدراسي ولا يسمح له باضافة مقرر بديل ولا يجوز للطالب ان ينسحب في نفس المقرر اكثر من مرتين والا سوف يعامل معاملة الراسب.
- الانسحاب يكون عن مقرر دراسي واحد فقط خلال الفصل الدراسي وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس ادارة البرنامج والكلية.
- الطالب الذي يرغب في الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل لظروف المرض او بعذر تقبله الكلية دون ان يعد راسباً عليه التقدم بطلب مرفق به الوثائق اللازمة لمجلس ادارة البرنامج المكثف للحصول على موافقة المجلس على الانسحاب في اى وقت الى ما قبل بداية الاختبارات النهائية بشهر على الاقل وعرض الموضوع على مجلس الكلية على ان لا تتجاوز عدد الفصول الدراسية التي ينسحب منها الطالب عن 3 فصول دراسية خلال مدة الدراسة منفصلة او متصلة.
- يحصل الطالب على تقدير W في المقررات التي انسحب منها ويقوم بأعاده هذه المقررات في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحاناً
- يسجل الانسحاب في سجل الطالب الأكاديمي.
- يعتبر الطالب راسباً إذا انسحب من مقرر أو أكثر بدون عذر تقبله الكلية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحاناً.
- يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية MW ولا تحتسب هذه المدة ضمن مده صلاحية المقررات.
- يعتبر الطالب منسحباً اجبارياً في حالة عدم استيفاء نسبة الحضور 75 % لكل من الساعات التدريسية (النظرية والعملية) للمقرر وعليه يعامل معاملة الراسب في المقرر وتسجل درجته محروم Denial.

وقف القيد

- يجوز لمجلس ادارة البرنامج ان يوقف قيد الطالب اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام فى الدراسة لمدة فصلين متتاليين او ثلاثة فصول دراسية متفرقة خلال سنوات الدراسة فى البرنامج وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مده وقف القيد طبقا للمادة 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
- الحالات التى يمكن ايقاف قيد الطلاب بسببها هى: الطلاب المتحفظ عليهم سياسيا حتى يتم الافراج عنهم, الطلاب المرضى بامراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفائهم – رعاية الطفل – رعاية الوالدين – مرافقة الزوج الذى يعمل بالخارج او اى عذر يقبله مجلس ادارة البرنامج.
- يجب ان يكون طلب وقف القيد مصحوبا بشرح وافى للسبب الذى يستند اليه الطالب ومرفق به الاوراق الرسمية التى تثبت جديته.

انتقال المقررات (الانتقال من جامعة إلى أخرى)

يجوز ان يدرس الطالب فى جامعة اخرى فصل دراسى واحد وتحسب له الدرجات وعدد ساعات التسجيل فى سجل الطالب الاصلى فى الجامعة المقيّد بها الطالب بعد موافقة مجلس ادارة البرنامج والكلية وبالشروط الآتية:

- أن تكون تلك المقررات ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي وتتساوى عى عدد الساعات المعتمدة والمحتوى العلمى.
- ألا يقل تقدير المقرر المنقول عن مقبول (D) لجميع مقررات البرنامج التى درسها الطالب.
- ألا يزيد ما يتم انتقاله من ساعات معتمد عن 50 % من اجمالي ساعات البرنامج الدراسي.

نظام تقويم اداء الطلاب (الامتحانات / الدرجات/ المعدلات)

- تحسب الدرجة العظمى للمقررات طبقا لعدد الساعات المعتمدة لكل مقرر بحيث تحسب 50 درجة لكل ساعة معتمدة وتحسب نسبة النجاح من (60% D) للمقررات التمريضية والطبية , كما تحسب نسبة النجاح من (D 50%) للمقررات المساندة ومتطلبات الجامعة والمقررات الاختيارية .
- اذا لم يتمكن الطالب من حضور الامتحان الفصلي او الامتحان النهائي في اى من مقررات الفصل الدراسى لعذر قهلى (وفاة من الدرجة الاولى – حادث – مرضالخ) يقبله مجلس ادارة البرنامج المكثف بناء على ما قدمه من وثائق عذره خلال اسبوع من تاريخ الامتحان يدخل فى سجل الطالب ICC غير مكتمل يسمح بدخولة بديلا بشرط حصول الطالب على الدرجة اللازمة للنجاح فى اعمال الفصل ادراسى وعدم تجاوزه نسبة الغياب المسموح بها وذلك بعد بداية الفصل التالى باسبوعين .
- المقررات التمهيدية تدخل فى حساب المعدل التراكمى ما عدا مقرر الاحياء ويشترط فقط اجتياز الطالب لها بنجاح (بمعدل مقبول D لكل مقرر)

• الاطار العام للامتحانات

- تقدر الساعات الامتحانية بساعة امتحانية لكل ساعة معتمدة على أن لا يقل أى امتحان عن ساعتين ولا يزيد عن ثلاث ساعات.
- يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونيا في مقرر أو أكثر كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه الكترونيا.
- يصدر مجلس الكلية قرارا بحرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي اذا تعدت نسبة غيابه اكثر من 25% فى اى مقرر دراسى وتسجل درجته محروم (Denial)

- يصدر مجلس الكلية قرارا بحرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي اذا ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح فى التدريب العملى (60%) من مجموع درجات التدريب الاكينيكي فى المقررات العملية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحان.
- الدرجة الاجمالية لكل مقرر هى مجموع درجات الاعمال الفصلية (التقارير – الواجبات والبحوث والامتحانات الدورية) ودرجة المتحان النهائي.
- يتم رصد نتيجة الامتحان لكل مقرر دراسى وتسجيلها بالنقاط الحاصل عليها الطالب وتسجيلها طبقا للنقاط الحاصل عليها الطالب (1-4) مع بيان ساعتها المعتمدة (طبقا لجدول حساب النقاط)
- تحسب درجات المقررات التمريضية النظرية كالتالى:
- يخصص 60% من الدرجة الاجمالية للمتحن التحريرى الذى يعقد لكل مقرر.
- يخصص 40% من الدرجة الاجمالية للاعمال الفصلية وتشمل : 30% امتحانين تحريرين خلال الفصل يعقد الاول فى نهاية الاسبوع السادس من الفصل الدراسى ويعقد الثانى نهاية الاسبوع الثانى عشر من الفصل الدراسى.
- 10% يوزعوا على التقارير والواجبات والبحوث خلال الفصل الدراسى.
- اذا حصل الطالب على اقل من 30% (الصفى الجامعى) ممن مجموع درجات الامتحان التحريرى النهائى الكلية للمقرر يعتبر راسب ورقة امتحانية ولا يتم اضافة درجات الاعمال الفصلية له ويتم اعاده المقرر دراسة وامتحان فى الفصل الدراسى الذى يليه.
- تحسب درات المقررات التمريضية العملية كالتالى:
- يخصص 60% من الدرجة الاجمالية للاعمال الفصلية التى تشمل امتحانت دورية 20% و درجات الاعمال الفصلية لتقييم بالمعمل والعمل الميدانى 40%.
- يخصص 40% من الدرجات الاجمالية للامتحان النهائى العملى .

- اذا لم يتمكن الطالب من حضور الامتحان الفصلى او الامتحان النهائى فى اى من المقررات الفصل الدراسى لعذر قهرى (وفاة من الدرجة الاولى - حادث - مرض الخ) يسمح بخوله امتحانا بديلا غير مكتمل IC

تحسب درجات المقررات الطبية كالتالى :

- يخصص 60% من الدرجة الاجمالية للامتحان التحريرى

- يخصص 40% اعمال فصلية

تحسب درجات المقررات المساندة كالتالى :

- يخصص 70% من الدرجة الاجمالية للامتحان التحريرى

- يخصص 30% اعمال فصلية

اعادة تحسين دراسة مقرر دراسى

- فى حالة ان يكون المعدل التراكمى 1.6 عند تخرج الطالب يسمح له بتسجيل 12 ساعة معتمدة على الاكثر ويحصل على كامل درجات المواد المسجلة للاطار العام للدرجات لكل الجامعة.

اعادة تحسين دراسة مقرر دراسى نظام احتساب الدرجات معدل الاء العام GPA

نظام احتساب

نظام احتساب النقاط او تقييم اداء الطالب فى كل مقرر راسى / فصل دراسى / البرنامج تحول الدرجات الحاصل عليها الى نقاط (1:4) ويحسب المعدل التراكمى طبقا للجدول الوضح ادناه.

تقدر نقاط كل ساعة معتمدة للمواد التمريضية والطبية على النحو التالى:

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المكافئ	التقدير	عدد النقاط
100 - 95	ممتاز	A+	4.-
90 - اقل من 95%	ممتاز	A	3.7
85 - اقل من 90%	ممتاز	A-	3.4
80 - اقل من 85%	جيد جدا	B+	3.-
75 - اقل من 80%	جيد جدا	B	2.7
70 - اقل من 75%	جيد	C+	2.3
65 - اقل من 70%	جيد	C	2.-
60 - اقل من 65%	مقبول	D	1.6
اقل من 60%	راسب	F	صفر
	محروم	Denied	صفر
	غير مكتمل	IC اختبار بديل بناء على عذر قهرى فى مقرر (او مقررات)	
	منسحب	W	

تقدر نقاط كل ساعة معتمدة للمواد المساندة على النحو التالي:

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المكافئ	التقدير	عدد النقاط
100 - 95	ممتاز	A+	4.-
90-اقل من 95%	ممتاز	A	3.7
85-اقل من 90%	ممتاز	A-	3.4
80-اقل من 85%	جيد جدا	B+	3.-
75-اقل من 80%	جيد جدا	B	2.7
70-اقل من 75%	جيد	C+	2.3
65-اقل من 70%	جيد	C	2.-
60-اقل من 65%	مقبول	D	1.6
اقل من 60%	راسب	F	صفر
	محروم	Denied	صفر
	غير مكتمل	IC اختبار بديل بناء على عذر قهرى فى مقرر او مقررات)	
	منسحب	W	

الرمز	النقاط	النسبة المئوية	التقدير
FW	-	-	منسحب اجباري من المقرر
W	-	-	منسحب من المقرر
WP	-	-	منسحب بنجاح
MW	-	-	منسحب من المقرر لاداء الخدمة العسكرية
BF	-	-	راسب لائحة
E	-	-	غياب بعذر
ABS	-	-	غياب بدون عذر
DS	-	-	محروم من دخول الامتحان
NP	-	-	راسب
P	-	-	ناجح

حساب متوسط النقاط في كل مقرر:

- تحسب النقاط التي حصل عليها الطالب في كل مقرر على انها عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التي حصل عليها حسب الجدول المعتمد كمن قبل الكلية لاحتساب تقديرات المقررات

حساب نقاط الفصل الدراسي:

- المعدل الفصلي ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقرب الى رقمين عشريين في المقررات التي اجتازها بنجاح.

المعدل الفصلي او معدل نقاط التقدير GPA

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر x النقاط الحاصل عليها الطالب في المقررات التي اجتازها بنجاح خلال الفصل الدراسي) على اجمالي الساعات المعتمدة المسجلة خلال الفصل الدراسي

حساب المعدل التراكمي

(CGPA) Cumulative Grade Point Average

متوسط نقاط التقدير التراكمي =

مجموع (نقاط كل المقرر التي درسها الطالب x عدد ساعاتها المعتمدة)
مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي اتم الطالب دراستها
ويقرب الناتج الي رقمين عشريين حسابيا

حساب النسبة المئوية للتخرج

النسبة المئوية للتخرج =

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في جميع المستويات x 100
مجموع الدرجات العظمي لهذه المقررات

تقدير غير مكتمل

- يعطى القانون الحق في الاعتذار عن دخول الامتحان دون الرسوب في حالة وجود عذر مقبول ونصت الفرة الثالثة من المادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على ان تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيبه رسوبا بشرط الا يزيد عن فرصتين او متفرقتين خلال سنوات الراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب.
- يقدم الطالب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان او اثناءه او خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انتهاء المقرر.
- يكون النظر في الاعذار المرضية من اختصاص مجلس ادارة البرنامج والكلية بعد اعتماد التقارير المرضية من ادارة الشؤون الطبية بالجامعة.
- وبالنسبة للاعذار الاجتماعية يجب على الطالب ان يرفق بطلب عدم دخول الامتحان اعذر اجتماعي شرحا لهذا العذر مصحوبا بكافة الاوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه.

- يسجل للطالب الرمز IC غير مكتمل وذلك اذا تعذر على الطالب اكمال متطلبات المقرر لعذر قهري يقبله مجلس ادارة البرنامج والكلية بسبب واحدة من الحالات التالية:
-المرض او العمليات الجراحية التي تستدعي المكوث في المستشفى
-وفاه قريب من الدرجتين الاولى والثانية
-الولادة
-تصادف الامتحانات النهائية في المحدد لتجديد الإقامة بالنسبة للوافدين
- على الطالب ان يقدم الاوراق الثبوتية اللازمة لمجلس ادارة البرنامج بعد اعتمادها من لجنة شئون تعليم وطلاب خلال اسبوع من تاريخ انعقاد الامتحان والا يعتبر الطالب راسبا في هذا المقرر.
- الطالب مسئول عن المتابعة لاكمال متطلبات المقرر قبل بداية الفصل الدراسي التالي باسبوع على الاقل وقبل بداية التسجيل في المستوى الذي يليه مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملا ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
- واذا لم يتمكن الطالب من اكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي يعتبر الطالب راسبا في هذا المقرر ويتغير الرمز الى F

الحرمان من الامتحان النهائي

- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي (العملي – النظري) لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي اذا تغيب عن الدراسة بنسبة تزيد عن 25% من عدد ساعات المقرر متصلة او متفرقة او متفرقة بغير عذر يقبله مجلس ادارة البرنامج والكلية ويرصد له F (راسب) ولا يوجه له انذار اكايمي في ذلك الفصل .
- واذا قبل مجلس ادارة البرنامج والكلية عذر الطالب فيعتبر منسحبا من الفصل ويرصد له الرمز W ما لم يرى مجلس ادارة البرنامج والكلية امكانية استمراره في الدراسة.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان الاكينيكي في المقررات التمريضية العملية مالم يستكمل الحد الادنى للنجاح في التدريب العملي (60%) من مجموع درجات التدريب الاكينيكي في المقررات العملية وعليهاعاده المقرر دراسة وامتحانا.

مرتبه الشرف

- يحصل الطالب على مرتبة الشرف اذا تخرج بمعدل تراكمي لا يقل عن B+ وعلى الا يقل تقديره العام في اى مستوى عن B وايضا الا يكون قد رسب في اى مقرر خلال مدة الدراسة ويسجل في سجل الطالب وشهادة التخرج الحصول على مرتبة الشرف عند تخرجه.

قواعد النظام الكودى والمقررات

يتبع النظام الكودى لكل كلية طبقا لما توصى به مجلس ادارة البرنامج المكثف بالكلية على ان يتم اعتماده من مجلس الكلية ويجوز الاسترشاد بكود المقررات والمستوى طبق لا هو موضح .
النظام الرمزى والكودى للمقررات العلمية

الرمز	المقررات
NUR	المقررات التمريضية
MED	المقررات الطبية
SUP	المقررات المساندة
ELC	المقررات الاختيارية

الكود	الفصل
100	الاول التمهيدى
200	الثانى تخصصى
300	الثالث تخصصى
400	الرابع تخصصى
500	الخامس تخصصى
600	السادس تخصصى

الخطة الدراسية

1. الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس في التمريض (المكثف) (140 ساعة معتمدة) بالإضافة إلى السنة التدريبية (الامتياز).
2. يكون للبرنامج خطة دراسية تحتوي علي مقررات متطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية ومتطلبات الكلية الاجبارية والاختيارية

الفصل الدراسي الاول التمهيدى:

كود المقرر	اسم المقرر	مقرر/ ساعة معتمدة				متطلب سابق	متطلب متزامن
		النظري	المعملي	العملي	المجموع		
MED 101	علم وظائف الاعضاء	3	-	-	3	-	-
MED 102	علم التشريح	3	-	-	3	-	-
MED 103	التغذية والكيمياء الحيوية	3	-	-	3	-	-
MED 104	ميكروبيولوجى ومكافحة العدوى	3	-	-	3	-	-
SUP 101	مصطلحات طبية	2	-	-	2	-	-
SUP 102	مبادئ الاحصاء	2	-	-	2	-	-
SUP 103	* احياء	3	-	-	3	-	-
SUP 104	اللغة الانجليزية	2	-	-	2	-	-
	المجموع	18	-	-	18	-	-

- يسجل الطالب المقررات التمهيدية في حال عدم دراستها في سنوات التعليم في الكلية التي تخرج منها

*يسجل الطلبة مقرر الاحياء في حالة ان تكون الثانوية العامة علمي رياضة ويعتبر مقرر نجاح ورسوب ولا تضاف عدد ساعات البرنامج لانه متطلب للالتحاق بالبرنامج ولا تضاف درجاته الى المجموع التراكمي للطلاب.

الفصل الدراسي الثاني التخصصي:

كود المقرر	اسم المقرر	مقرر/ ساعة معتمدة				متطلب سابق	متطلب متزامن
		النظري	المعملي	العملي	المجموع		
NUR 201	اساسيات التمريض (ن)	4	-	-	4	-	-
NUR 202	اساسيات التمريض (ع)	-	1	3	4	-	-
NUR 203	اخلاقيات المهنة والتشريعات في التمريض	2	-	-	2	-	-
NUR 204	مهارات التواصل في التمريض	2	-	-	2	-	-
NUR 205	التثقيف الصحي	2	-	-	2	-	-
NUR 206	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم في التمريض	1	1	-	2	-	-
MED 201	علم الادوية	2	-	-	2	-	-
MED 202	التغذية في الصحة والمرض	2	-	-	2	-	-
GEN.201	متطلب جامعة	2	-	-	2	-	-
ELEC.201	مقرر اختياري	2	-	-	2	-	-
المجموع		19	2	3	24		

*متطلب جامعة مادة نجاح ورسوب ولا تضاف الى التراكمي العام وتحتسب من ساعات التسجيل.

الفصل الدراسي الثالث التخصصي:

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملي	المعمل	النظري		
-	-	4	-	-	4	تمريض البالغين(ن)	NUR 301
-	-	4	3	1	-	تمريض البالغين(ع)	NUR 302
-	-	4	1	1	2	التقييم الصحي (ن - ع)	NUR 303
-	-	2	-	-	2	البحث في التمريض	NUR 304
-	-	2	-	-	2	استراتيجيات التدريس في تعليم التمريض	NUR 305
-	-	2	-	-	2	باثوفسيولوجي	MED 301
-	-	2	-	-	2	امراض باطنة	MED 302
-	-	2	-	-	2	جراحة عامة	MED 303
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعة	GEN 301
-	-	2	-	-	2	مقرر اختياري	ELEC 301
		24	3	2	19	المجموع	

الفصل الدراسي الرابع التخصصي:

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملي	المعملي	النظري		
-	NUR 301	4	-	-	4	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة (ن)	NUR 401
-	NUR 302	4	4		-	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة (ع)	NUR 402
-	NUR 301	4	-	-	4	تمريض اطفال (ن)	NUR 403
-	NUR 302	4	4	-	-	تمريض اطفال (ع)	NUR 404
-	-	2	-	-	2	مراحل النمو والتطور في مراحل الحياة	NUR 405
-	-	2	-	-	2	جودة الرعاية التمريضية وامان المريض	NUR 406
-	-	2	-	-	2	طب وجراحة الاطفال	MED 401
-	-	2	-	-	2	طب الطوارئ و الحالات الحرجة	MED 402
-	-	2	-	-	2	مقرر اختياري	ELEC 401
		26	8	-	18	المجموع	

الفصل الدراسي الخامس التخصصي:

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملي	المعملي	النظري		
-	NUR 301	4	-	-	4	تمريض النساء والتوليد (ن)	NUR 501
-	NUR 302	4	4		-	تمريض النساء والتوليد (ع)	NUR 502
-		4	-	-	4	التمريض النفسي و الصحة العقلية(ن)	NUR 503
-		4	4	-	-	التمريض النفسي و الصحة العقلية(ع)	NUR 504
-	-	2	-	-	2	التمريض القائم على الأدلة	NUR 505
-	-	2	-	-	2	طب النساء والتوليد	MED 501
					2	الطب النفسي	MED 502
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعة	GEN 501
		24	8	-	16	المجموع	

متطلب جامعة مادة نجاح ورسوب ولا تضاف الى التراكمي العام
وتحتسب من ساعات التسجيل.

الفصل الدراسي السادس التخصصي:

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملی	المعملی	النظري		
-	NUR 403- NUR 501	4	-	-	4	تمريض صحة المجتمع (ن)	NUR 601
-	Nur 404 – NUR 502	4	4	-	-	تمريض صحة المجتمع (ع)	NUR 602
-	NUR 301	3	-	-	3	تمريض المسنين (ن)	NUR 603
-	NUR 302	3	3	-	-	تمريض المسنين (ع)	NUR 604
-	-	2	-	-	4	ادارة التمريض (ن)	NUR 605
-	-	2	2	-	-	ادارة التمريض(ع)	NUR 606
		2	-	-	2	وبانيات	MED 601
		2	-	-	2	الطب النفسي	MED 602
		24	9	-	15	المجموع	

توزيع الدرجات للمقرارات الدراسي بالبرنامج المكثف

الفصل الدراسي الاول التمهيدي:

مدة الامتحان	توزيع الدرجات								عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر	
	الدرجة		تحريري	شفوى	عملى	اعمال السنة						
						اختبار		اعمال				
						فصلى		فصلية				
	صغرى	عظمى				عاد	ن	ع	ن			
3	90	150	90		-	3	-	-	60	3	علم وظائف الاعضاء	MED 101
3	90	150	90		-	3	-	-	60	3	علم التشريح	MED 102
3	90	150	90		-	3	-	-	60	3	التغذية والكمياء الحيوية	MED 103
3	90	150	90		-	3	-	-	60	3	ميكروبيولوجى ومكافحة العدوى	MED 104
2	50	100	70		-	2	-	-	30	2	مصطلحات طبية	SUP 101
2	50	100	70		-	2	-	-	30	2	مبادئ الاحصاء	SUP 102
3	75	150	105		-	3	-	-	45	3	* احياء	SUP 103
2	50	100	70		-	2	-	-	30	2	اللغة الانجليزية	SUP 104
	585	1050	675			18	-		375	18	المجموع	

* يسجل الطلبة مقرر الاحياء فى حالة ان تكون الثانوية العامة علمى رياضة ويعتبر مقرر نجاح ورسوب ولا تضاف عدد ساعات البرنامج لانه متطلب للالتحاق بالبرنامج ولا تضاف درجاته الى المجموع التراكمى للطالب.

الفصل الدراسي الثاني التخصصي:

مدة الامتحان	توزيع الدرجات									عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
	الدرجة		تحريرى	شفوى	عملى	اعمال السنة						
						اختبار فصلى		اعمال فصلية				
صغرى	عظمى				ع	ن	ع	ن				
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	اساسيات التمريض (ن)	NUR 201
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	اساسيات التمريض (ع)	NUR 202
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	اخلاقيات المهنة والتشريعات فى التمريض	NUR 203
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	مهارات التواصل فى التمريض	NUR 204
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	التثقيف الصحى	NUR 205
2	60	100	60		-	-	30`	-	10	2	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم فى التمريض	NUR 206
2	60	100	60		-	-	-	-	40	3	علم الادوية	MED 201
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	التغذية فى الصحة والمرض	MED 202
2	50	100	70						30	2	متطلب جامعة	GEN.201
2	50	100	70						30	2	مقرر اختيارى	ELEC.201
	650	1100	550		80	20	180	100	170	24	المجموع	

متطلب جامعة مادة نجاح ورسوب ولا تضاف الى التراكمى العام
وتحتسب من ساعات التسجيل

الفصل الدراسى الثالث التخصصى:

مدة الإمتحان	توزيع الدرجات									عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
	الدرجة		تحريرى	شفوى	عملى	اعمال السنة						
						اختبار		اعمال فصلية				
	صغرى	عظمى				ع	ن	ع	ن			
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	تمريض البالغين(ن)	NUR 301
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	تمريض البالغين(ع)	NUR 302
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	التقييم الصحى (ن – ع)	NUR 303
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	البحث فى التمريض	NUR 304
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	استراتيجيات التدريس فى تعليم التمريض	NUR 305
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	باثوفسيولوجى	MED 301
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	امراض باطنة	MED 302
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	جراحة عامة	MED 303
2	50	100	70						30	2	مقرر اختياري	ELEC.301
	710	1200	540		80	20	180	100	210	24	المجموع	

الفصل الدراسي الرابع التخصصي:

مدة الامتحان	توزيع الدرجات									عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
	الدرجة		تحريرى	شفوى	عملى	اعمال السنة						
						اختبار فصلى		اعمال فصلية				
	صغرى	عظمى				ع	ن	ع	ن			
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة (ن)	NUR 401
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة(ع)	NUR 402
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	تمريض اطفال (ن)	NUR 403
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	تمريض اطفال (ع)	MED 404
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	مراحل النمو والتطور فى مراحل الحياة	NUR 405
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	جودة لرعاية التمريضية وامان المريض	NUR 406
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	طب وجراحة الاطفال	MED 401
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	طب الطوارئ و الحالات الحرجة	MED 402
2	50	100	70						30	2	مقرر اختيارى	ELEC.401
	770	1300	550		160	40	180	200	170	26	المجموع	

الفصل الدراسي الخامس التخصصي:

مدة الامتحان	توزيع الدرجات									عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
	الدرجة		تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة						
						اختبار فصلي		اعمال فصلية				
صغرى	عظمى	ع	ن	ع	ن							
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	تمريض النساء والتوليد (ن)	NUR 501
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	تمريض النساء والتوليد (ع)	NUR 502
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	التمريض نفسي و الصحة العقلية(ن)	NUR 503
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	التمريض نفسي و الصحة العقلية(ع)	NUR 504
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	التمريض القائم على الادلة	NUR 505
2	60	100	60		-	-	30	-	10	2	طب النساء والتوليد	MED 501
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	الطب النفسي	MED 502
2	50	100	70		-	-	-	-	30	2	متطلب جامعة	GEN 501
	660	1100	420		160	40	150	200	130	24	المجموع	

*متطلب جامعة مادة نجاح ورسوب ولا تضاف الى التراكمي العام
وتحتسب من ساعات التسجيل.

الفصل الدراسي السادس التخصصي:

مدة الامتحان	توزيع الدرجات									عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
	الدرجة		تحريرى	شفوى	عملى	اعمال السنة						
						اختبار فصلى		اعمال فصلية				
						ع	ن	ع	ن			
3	120	200	120		-	-	60	-	20	4	تمريض صحة المجتمع (ن)	NUR 601
	120	200	-		80	20	-	100	-	4	تمريض صحة المجتمع (ع)	NUR 602
3	90	150	90		-	-	45	-	15	3	تمريض المسنين (ن)	NUR 603
	90	150	-		60	30	-	60	-	3	تمريض المسنين (ع)	NUR 604
3	60	100	60		-	-	60	-	20	4	ادارة التمريض (ن)	NUR 605
-	60	100	-		40	20	-	40	-	2	ادارة التمريض(ع)	NUR 606
2	60	100	60		-	-	-	-	40	2	وبائيات	MED 601
2	50	100	70		-	-	-	-	40	2	طب المسنين	MED 602
	720	1200	450		180	70	165	200	135	24	المجموع	

3. أولاً: متطلبات الجامعة الإجبارية

متطلب سابق	متطلب متزامن	الساعات المعتمدة	عدد الساعات		اسم المقرر	كود المقرر
			نظري	عملي		
-	-	2	2	-	القضايا المجتمعية المعاصرة	GEN
-	-	2	2	-	التنمية البشرية	GEN
		2	2	-	مهارات العرض الفعال	GEN
-	-	6	6	-	3	المجموع

* متطلب جامعة مادة نجاح ورسوب ولا تضاف الى التراكمي العام وتحتسب من ساعات التسجيل.

ثانيا: متطلبات الكلية الإجبارية

1. متطلبات التخصص الإجبارية (التمريضية) :

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملى	المعملى	النظرى		
		4	-	-	4	اساسيات التمريض (ن)	NUR 201
		4	3	1	-	اساسيات التمريض (ع)	NUR 202
		2	-	-	2	اخلاقيات المهنة والتشريعات فى التمريض	NUR 203
		2	-	-	2	مهارات التواصل فى التمريض	NUR 204
		2	-	-	2	التقييف الصحى	NUR 205
		2	-	1	1	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم فى التمريض	NUR 206
-	NUR 201	4	-	-	4	تمريض البالغين(ن)	NUR 301
-	NUR 202	4	4		-	تمريض البالغين(ع)	NUR 302
-	-	4	1	1	2	التقييم الصحى (ن - ع)	NUR 303
-	-	2		-	2	البحث فى التمريض	NUR 304
-	-	2	-	-	2	استراتيجيات التدريس فى تعليم التمريض	NUR 305
-	NUR 301	2	-	-	4	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة (ن)	NUR 401
-	NUR 302	2	-	-	4	تمريض الطوارئ و الحالات الحرجة (ع)	NUR 402
-	NUR 301	4	-	-	4	تمريض اطفال (ن)	NUR 403
-	NUR 302	4	4	-		تمريض اطفال (ع)	MED 404
		2	-	-	2	مراحل النمو والتطور فى مراحل الحياة	NUR 405
		2	-	-	2	جودة الرعاية التمريضية وامان المريض	NUR 406
	NUR 301	4	-	-	4	تمريض النسا والتوليد (ن)	NUR 501
	NUR 302	4	4	-	-	تمريض النسا والتوليد (ع)	NUR 502
		4	-	-	4	التمريض نفسى و الصحة العقلية(ن)	NUR 503

		4	4	-	-	التمريض نفسي و الصحة العقلية(ع)	NUR 504
		2	-	-	2	التمريض القائم على الادلة	NUR 505
	NUR 403- NUR 501	4		-	4	تمريض صحة المجتمع (ن)	NUR 601
	Nur 404 – NUR 502	4	4	-	--	تمريض صحة المجتمع (ع)	NUR 602
	NUR 301	3		-	3	تمريض المسنين (ن)	NUR 603
	NUR 302	3	3	-	-	تمريض المسنين (ع)	NUR 604
		4	-	-	4	ادارة التمريض (ن)	NUR 605
		2	2	-	-	ادارة التمريض(ع)	NUR 606

2. متطلبات التخصص الاجبارية (المقررات الطبية) :

متطلب متزامن	متطلب سابق	مقرر/ ساعة معتمدة				اسم المقرر	كود المقرر
		المجموع	العملي	المعمل	النظري		
-	-	-	-	-	3	علم وظائف الاعضاء	MED 101
-	-	-	-	-	3	علم التشريح	MED 102
-	-	-	-	-	3	التغذية والكمياء الحيوية	MED 103
-	-	-	-	-	3	ميكروبيولوجي ومكافحة العدوى	MED 104
-	-	-	-	-	2	علم الادوية	MED 201
-	-	-	-	-	2	التغذية في الصحة والمرض	MED 202
-	-	-	-	-	2	باثوفسيولوجي	MED301
-	-	-	-	-	2	امراض باطنة	MED302
-	-	-	-	-	2	جراحة عامة	MED303
-	-	-	-	-	2	طب وجراحة الاطفال	MED 401
-	-	-	-	-	2	طب الطوارئ و الحالات الحرجة	MED 402
-	-	-	-	-	2	طب النساء والتوليد	MED 501
-	-	-	-	-	2	الطب النفسي	MED 502
-	-	-	-	-	2	وبائيات	MED 601
-	-	-	-	-	2	طب المسنين	MED 602

3. المقررات مسانده إجبارية

كود المقرر	اسم المقرر	مقرر/ ساعة معتمدة				متطلب سابق	متطلب متزامن
		النظري	المعملي	العملي	المجموع		
SUP 101	مصطلحات طبية	2	-	-	-	-	-
SUP 102	مبادئ الاحصاء	2	-	-	-	-	-
SUP 103	احياء (خاص بعلمى لرياضة فقط	3	-	-	-	-	-
SUP 104	اللغة الانجليزية	2	-	-	-	-	-
	المجموع	6	-	-	-	-	-

4. ثالثاً: متطلبات الكلية الاختيارية

كود المقرر	اسم المقرر	مقرر/ ساعة معتمدة				متطلب سابق	متطلب متزامن
		النظري	المعملي	العملي	المجموع		
ELC	تمريض اطفال متقدم	2	-	-	-	-	-
ELC	تمريض نفسى متقدم	2	-	-	-	-	-
ELC	تمريض متقدم فى رعاية المسنين	3	-	-	-	-	-
ELC	احد تخصصات الامراض الباطنية (تمريض اورام)	2	-	-	-	-	-
ELC	تمريض حالات حالات حرجة متقدم	2	-	-	-	-	-
ELC	القيادة	2	-	-	-	-	-
ELC	الطب البديل فى الممارسات التمريضية	2	-	-	-	-	-
ELC	تمريض صحة مجتمع متقدم	2	-	-	-	-	-
ELC	قانون واخلاقيات مزاولة المهنة	2	-	-	-	-	-

تشمل المقررات الاختيارية على مقررات يتم اختيارها بواسطة الطلاب من مجموعه مقررات تطرحها الكلية حسب احتياج المجتمع المحيط لاستكمال عدد الساعات الدراسية المعتمدة (عددها 9 مقررات يختار الطالب منها 3 (بمعدل 6 ساعات معتمدة))

الخدمات الطلابية بالكلية

أ- شئون الطلاب

تقدم شئون الطلاب الخدمات التالية للطلاب

- 1- إعدادات مستندات الكشف الطبي للطلاب الجدد
- 2- اعتماد قيد للطلاب الجدد وتسجيلهم
- 3- إعداد أذون سداد الرسوم الدراسية
- 4- استخراج البطاقات الدراسية
- 5- استخراج شهادات القيد وبيان الحالة
- 6- إجراءات التحويل ونقل القيد بين الكليات الأخرى
- 7- إعداد الجداول الدراسية
- 8- اعتماد طلبات استخراج البطاقة الشخصية وجواز السفر للطلاب
- 9- الإعداد للامتحانات واستخراج أرقام الجلوس
- 10- إجراء تحويل الطلاب المرضى للإدارة الطبية للعلاج
- 11- استقبال وعرض الأعذار المرضية
- 12- استخراج طلبات اشتراك السكة الحديد والاتوبيس
- 13- استقبال الطلاب الوافدين وإجراءات قيدهم وسداد رسومهم
- 14- استقبال الطلاب الوافدين للسفارات

15- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فيما يخص طلاب الكلية

16- إعداد سجلات المستوي

17- اعتماد استمارات الاستعارة من المكتبة

18- إخلاء طرف المحولين والخريجين

19- اتمام ما ينسب إليهم من أنشطة وخدمات

المكتبة

- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة 8.30 حتى الساعة 4 عصراً 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:

1. أمراض النساء	2. الباطنة	3. التعليم
4. تمرريض أطفال	5. البحوث	6. الأدوية
7. المسنين	8. القواميس	9. الأوبئة
10. العناية	11. العظام	12. المجالات العلمية الخاصة بالتمريض
13. الإدارة	14. تمرريض نفسي	15. تمرريض باطني وجراحي
16. أساسيات تمرريض	17. صدر	18. تمرريض صحة مجتمع

المستفيدين من خدمة المكتبة

1. طلاب المستوى الاول والثانى وكذلك طلاب الامتياز.

2. طلاب الدراسات العليا بالكلية .

3. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

4. زوار من الجامعات الأخرى.

- يوجد تسجيل وفهرسة الكتاب على جهاز الكمبيوتر.
- يوجد مكتبة رقمية لمسايرة التطور في عالم المكتبات.

ب- المكتبة الرقمية

- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة 8.30 حتى الساعة 2 ظهراً أو بما يتناسب مع التعليمات والجدول الدراسي.
- تتوفر أفضل التجهيزات الممكنة في المكتبة الرقمية لخدمة العملية التعليمية .
- 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 الالكترونية.

ت- قسم الامتياز

بعد استيفاء الطالب لعدد 140 ساعة معتمدة في المستوى الاول والثانى بنجاح يؤدى الطالب خلال سنة ميلادية تطبيقية إجبارية (سنة الامتياز): هي فترة تدريبية مكثفة إجبارية على كل الطلاب الناجحين في المستوى الثانى وتهدف سنة الامتياز إلى التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية و العملية التي اكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية وذلك قبل التصريح له بمزاولة المهنة. تبدأ في بداية شهر أكتوبر او شهر مايو 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 التي يحصل عليها الطالب في السنة التدريبية (الامتياز) إلى المعدل التراكمي للطالب.

رئيس قسم الامتياز

السيدة/ شيرين عرفة المعداوى

ث- شئون الخريجين

أعمال قسم الخريجين

- استلام ملفات خريجين العام الدراسي من قسم شئون التعليم الطلاب.
- مراجعة ملفات الخريجين على شبكة الجامعة وتصحيح ما يظهر من أخطاء ومطابقتها مع ملف الخريج الأصلي لتفادى 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 خزانة 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 وجهة صدورها 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 المعيدین في الكلية بناء على موافقة مجلس الكلية.
- مخاطبة الإدارة العامة لجامعة المنصورة بعدد المعيدات و المعيدین 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 قسم الخريجين

السيدة / نشوي محمود الشهاوى

ج- معامل الكلية

المبنى	المعمل	المساحة	الطاقة الاستيعابية	حاسب إلى	جهاز عرض بيانات
الدور الأول علوي	معمل الكمبيوتر (عدد 2)	244.95	60 طالب	60	1
الدور الثالث علوي	معمل تمريض النساء	74.95	25 طالب	1	1
	معمل حالات حرجة	75.95	25 طالب	1	1
	معمل تمريض أطفال	68.50	25 طالب	1	1
	معمل بالغين	82.22	35 طالب	1	1
	معمل أساسيات تمريض	70.73	25 طالب	1	1
	معمل الاوسكى	72.95	25 طالب	1	1
	معمل صحة المجتمع	68.56	25 طالب	1	1
الدور الرابع علوي	معمل اللغة	75.95	30 طالب	26	1

ح- 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:

- 1- الإشراف على الأنشطة الطلابية المختلفة والتنسيق بينها وبين أنشطة اتحاد الطلاب بالكلية وأنشطة الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة
- 2- تقديم المساعدات المالية والعينية للطلاب الغير قادرين عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي

فريق العمل :

الاسم	الاختصاص
ا/ مروة محمد ابراهيم	مدير رعاية الطلاب – المشرف العام على الأنشطة
ا/ وجدي دويدار	أخصائي اجتماعي ثالث – مسنول النشاط الفني و الثقافي و العلمي
ا/ ابراهيم عبد الحميد	مسنول النشاط الرياضي

وحدة تكنولوجيا المعلومات

أ- نشأة الوحدة

تفعيلا لعمليه التطوير التعليمي بالجامعة وفي ضوء توجيهات أ.د/ رئيس جامعة المنصورة على إنشاء وحدة التعليم الالكتروني بكليات الجامعة وممارسة التعليم الالكتروني بداخل الكليات وأيضا استخدام التكنولوجيا الحديثة في داخل الكليات كذلك تطبيقها عمليا على المقررات الدراسية حتى تكون جامعتنا هي الرائدة في مجال التعليم الالكتروني بين الجامعات المصرية وبناء على المقررات لمجلس جامعة المنصورة الموافق 2006/2/28 بشأن التعليم الالكتروني تم انشاء الوحدة بكلية التمريض جامعة المنصورة.

وفي إطار خطة الجامعة للتحويل الرقمي وبناء على موافقة مجلس الجامعة المؤرخ 2020/1/19 على تعديل نص المادة (٢) من اللائحة الداخلية لمركز تطوير الأداء الجامعي بإلغاء وحدة التعليم الإلكتروني من وحدات المركز ونقل تبعيتها وأعمالها إلى مركز تقنية الاتصالات والمعلومات.

ب- 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 علي اعتماد إنشاء الوحدة والهيكل الإداري لها بمجلس الكلية بتاريخ 2006/4/12.

وموافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة على اعتماد إنشاء الوحدة بتاريخ 2009/10/8.

ت- رؤية الوحدة

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

ث- رسالة الوحدة

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

ج- أهداف الوحدة

- اكساب أعضاء هيئة التدريس بالكلية والعاملين لثقافة التعليم الإلكتروني.
- تصميم وإنتاج المقررات الدراسية الإلكترونية.
- نشر المقررات الإلكترونية على 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 ومعاونيهم في الحصول على 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.

ح- دور الوحدة في ضوء الاهداف

- تنفيذ دورات 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 على 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 على مواقع إنترنت خاصة بهم.
- حصر مواقع الإنترنت العالمية من شبكة الإنترنت وتقديمها لهيئة التدريس وتدريبهم على استخدامها
- توعية هيئة التدريس على مستحدثات التدريس الإلكتروني وبرمجياته الحديثة.

خ- 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 واحتياجات سوق العمل.

د- مستودع الامتحانات السابقة

مكتبة الكترونية تم إنشائها لتوفير عناء الطلاب في البحث عن الامتحانات السابقة فقد تم من خلاله تجميع الامتحانات السابقة وتصنيفها وترتيبها حتى يسهل للطالب 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 أماكن بناء مواقع شخصية لهم بسهولة وسرعة ومرونة عالية مما يتيح لهم نشر سيرتهم الذاتية والعلمية.

ذ- البوابة الإلكترونية

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.

ر- مجلة التعليم الإلكتروني

إسهاماً 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 وجاري الإعداد لباقي الأعداد.

ز- إنتاج المقررات الإلكترونية

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 كافة المقررات الدراسية (التمريضية - الطبية والاختيارية) إلى مقررات إلكترونية تفاعلية.

- خدمة الفيديو كفرانس:

خدمة الفيديو وكفرانس 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.

- منصة الجامعة للتعليم عن بعد :

تم العمل بالمنصة التعليمية منذ اطلاقها فيما قبل بمسمى نظام الموديل حيث يتم تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص رفع المحاضرات النظرية والعملية على المنصة التعليمية بحيث يقتصر تواجد وحضور الطلاب بالكلية بعدد الايام التي تضمن تحقيق مخرجات التعلم وفقا للخطط الدراسية .

مهام وحدات تكنولوجيا المعلومات الفرعية بكليات جامعة المنصورة

وحدات تكنولوجيا المعلومات الفرعية بالكليات تتبع الكلية من الناحية الإدارية وتتبع مركز تكنولوجيا المعلومات من الناحية الفنية، ويمكن تلخيص مهام وحدات تكنولوجيا المعلومات الفرعية فيما يلي:

- تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص الجانب التكنولوجي على سبيل المثال: “العروض التقديمية- (power point) المواقع الإلكترونية والمقررات الإلكترونية.
- تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص المنصة التعليمية لرفع المحاضرات النظرية والعملية
- تفعيل المقررات الإلكترونية الخاصة بالكلية على نظام المنصة التعليمية لإدارة المقررات الدراسية الكترونيا .
- المشاركة في إنتاج المقررات الإلكترونية في حال توافر الإمكانيات المطلوبة وذلك بالتعاون مع الوحدة الرئيسية .
- الدعم الفني في عمل الاختبارات الإلكترونية 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).
- تفعيل البرامج المنتجة من قبل الوحدة تكنولوجيا المعلومات الرئيسية لخدمة الطلاب، الباحثين، وأعضاء هيئة التدريس، على سبيل المثال:
- خدمة البوابة الإلكترونية لمصادر المعلومات الإلكترونية.
- مستودع للامتحانات 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 على 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:

ا.م.د/ إيمان أحمد فاضل الشربيني " مدير الوحدة."

د. نرجس محمد فتحي الرفاعي " نائب مدير الوحدة"

د. مصطفى شوقي " مسئول الرفع علي صفحة الجودة

أ / سوزان عبد الوهاب حسن -أخصائي وثائق ومكتبات ومعلومات.

للتواصل مع وحدة تكنولوجيا المعلومات

العنوان : جامعة المنصورة - كلية التمريض - وحدة التعليم الالكتروني

موقع الكلية : <http://nurfac.mans.edu.eg/>

Email : enursing@mans.edu.eg

facebook : www.facebook.com/pages/Faculty-of-Nursing

وحدة ضمان الجودة والاعتماد

كلية التمريض كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

نبذة عن الوحدة

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة والاعتماد بكلية التمريض - جامعة المنصورة 2005/12/10 بقرار من مجلس الكلية رقم (45) ومقرها الدور الثاني بمبنى الكلية الجديد.

رؤية الوحدة

التحسين وتعزيز المستمر لنظم ضمان الجودة الداخلية بالكلية لتجديد الاعتماد الأكاديمي لبرامجها من الهيئة القومية للاعتماد والسعي لتحقيق رؤية الكلية في الحصول على الاعتماد إقليمياً ودولياً.

رسالة الوحدة

ضمان الجودة والتطوير المستمر لتحسين كفاءة الأداء بالكلية وبرامجها بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها المعلنة ، وكذلك اكتساب ثقة المجتمع في خريجها بناء على آليات تقويم معترف بها محليا وإقليميا.

أهداف الوحدة

1. تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وغاياتها الاستراتيجية

2. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء الكلية
3. اقتراح السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة
4. وضع التقييم والمعايير والنماذج المتقدمة لتقويم الأداء
5. تقديم الدعم الفني للأقسام المختلفة بالكلية لتطبيق معايير الجودة
6. الرقي بالعملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء
7. تفعيل المشاركة الطلابية في تطبيق معايير الجودة
8. إعلاء قيم التميز وتحفيز القدرة التنافسية في كافة التخصصات بالكلية

المهام التي تشرف عليها وحدة ضمان الجودة بالكلية

- اعتماد اللجان ونتائج الدراسات والبحوث التي تنفذها وحدة ضمان الجودة من خلال اللجان المعتمدة بقرار مجلس الكلية.
- تطبيق استراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة والتي تشمل الرسالة والرؤية والأهداف.
- عقد مجموعة من ورش العمل وحلقات النقاش لنشر ثقافة الجودة.
- تدريب جميع فئات أعضاء هيئة التدريس علي أهمية الجودة وأدواتها وأساليب تطبيقها.
- الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة عند تطبيق البرامج.
- توفير فريق عمل من أشخاص لديهم الاستعداد والحماس للعمل والتطوير مع استمرار تقديم الدعم المعنوي والمادي والفني من إدارة الجامعة وتذليل الصعوبات التي تعترض فريق العمل.
- تحديث الموقع علي شبكة الإنترنت خاص بالوحدة للتعرف عليها ومعرفة الأنشطة والخدمات التي توصلت إليها في مجال نظم وإدارة الجودة والاعتماد للتعليم العالي.
- دعوة جميع العاملين بإدارة الكلية والأقسام العلمية والطلاب للمشاركة في عملية التحسين وتوضيح المزايا التي تعود عليهم جميعا في هذه المشاركة.
- إعداد استبيانات تجميع البيانات الخاصة بتطوير الجودة وتحليلها إحصائيا في فترات زمنية متكررة مع تقييم أداء الوحدة وإعلان النتائج بشكل دوري.

- مراجعة وتحديث توصيف المقررات والبرامج لجميع المقررات الدراسية بالأقسام العلمية.
- مشاركة جميع أطراف الكلية والمجتمع المحلي والخارجي ووحدة ضمان الجودة لتحسين العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وجودة الخدمات المقدمة وتحقيق الرضا وتتمثل هذه الجهات في ما يلي:

• جهات خارج الكلية:

- 1- المجلس الأعلى للجامعات.
- 2- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 3- النقابات المهنية والاتحادات ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.
- 4- مجلس الجامعة.
- 5- وحدة إدارة مشروعات التطوير بالجامعة.
- 6- الأندية ومراكز الشباب والهيئات الرياضية المختلفة.
- 7- المجتمع الخارجي المحيط بالكلية.

• جهات داخل الكلية:

- 1- الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- 2- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- 3- طلاب مرحلة البكالوريوس.
- 4- طلاب الدراسات العليا.
- 5- مجتمع الكلية المحلي.
- 6- الخريجون.

تم تجديد اعتماد كلية التمريض من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من 2020/10/5

حصلت كلية التمريض جامعه المنصورة على شهادة الاعتماد الدولي من هيئة الاعتماد الألمانية AHPGS ، وذلك في إطار مواصلة كليات الجامعة إنجازاتها الأكاديمية والتعليمية والبحثية دوليًا. والاعتماد في مايو 2024

مركز الخدمة العامة

نشأة المركز

تم انشاء مركز الخدمة العامة (وحدة ذات طابع خاص) بكلية التمريض- جامعة المنصورة بناء على قرار مجلس الجامعة بتاريخ 2010 /6/2 و اللائحة التنفيذية المعتمدة من وزارة المالية في شهر يوليه 2011 .

رؤية المركز

أن يكون مركز الخدمة العامة نموذج لنقل الخبرات الأكاديمية إلى المجتمع على المستوى الإقليمي.

رسالة المركز

المساهمة في تلبية الاحتياجات الصحية و البيئية لمجتمع محافظة الدقهلية داخل الجامعة وخارجها من خلال التعاون بين الكلية و المجتمع لنقل الخبرات العلمية وتطبيقها. و القيام بتوطيد أواصر العلاقة فيما بين الجامعة وخرجيها وتفعيل التعاون المتبادل بين الجامعة والجهات المعنية وتنشيط الرعاية العلمية للخريجين لتلبية احتياجات سوق العمل.

أهداف المركز

1.المساهمة في رفع كفاءة الأداء لدى الفريق الصحي بالقطاعات المختلفة .

2. نشر الوعي الصحي لدى افراد المجتمع من خلال تقديم المشورة والتثقيف الصحي

3. المساهمة في تلبية الاحتياجات الصحية والبيئية وذلك عن طريق التدريب في المجالات الآتية :

- الطوارئ والاسعافات الأولية
 - صحة الأسرة
 - الصحة المهنية
 - الصحة النفسية
 - رعاية المسنين
 - ادارة المستشفيات في النواحي التطبيقية والأكاديمية
- 4 . عقد الدورات التدريبية للخريجين لتلبية احتياجاتهم العلمية لرفع كفاءتهم العلمية والعملية على حسب نوعية وأماكن العمل التي يلتحقون بها.

وسائل التواصل مع المتدربين والاعلان عن الدورات الخاصة بالمركز:

• البريد الالكتروني publicservicenurs@yahoo.com

• صفحة الفيس بوك

<https://www.facebook.com/publicservicenurs?fref=ts>

• الموقع الالكتروني:

<https://nurfac.mans.edu.eg/component/content/article/116-sectors-ar/post-graduated-scientific-research/1351-public-service-center>

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

نشأة الوحدة

تم انشاء وحدة إدارة الأزمات والكوارث بكلية التمريض- جامعة المنصورة
بناء على قرار مجلس الجامعة بتاريخ 2010 /4/19.

رسالة الوحدة

وضع و تنفيذ الخطط والسياسات اللازمة لمواجهة الأزمات والكوارث والحدّ
من المخاطر بهدف التخطيط الجيد للتنمية المستدامة.

رؤية الوحدة

المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة من خلال منظومة متكاملة لإدارة
الأزمات والكوارث، والحدّ من المخاطر.

اهداف الوحدة

- تطوير منظومة إدارة الأزمات والكوارث والحدّ من المخاطر.
- إعداد الاستراتيجيات والخطط والسيناريوهات في مجال إدارة الأزمات والكوارث.
- التدريب وبناء القدرات البشرية.
- تأسيس بنية معلوماتية وتكنولوجية متكاملة، ونظام للإنذار المبكر.

- رفع الوعي المجتمعي وبناء ثقافة سليمة للتعامل مع الأزمات والكوارث والحدّ من المخاطر.
- تنمية العلاقات مع الهيئات المعنية في مجال الأزمات والكوارث والحدّ من المخاطر.

مهام الوحدة

- توفير الأمن والسلامة للطلاب والعاملين بالكلية .
- تأمين مباني الكلية ضد الحرائق والأزمات والكوارث.
- تحقيق معايير الأمن والسلامة بالكلية .
- تحديد أشكال وأنواع الأزمات والكوارث المتوقعة ومن ثم وضع خطة لمواجهة كل نوع منها.
- عمل خرائط توضيحية لأماكن الكلية .
- وضع خطط الطوارئ والاحلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف فى حالة وجود ازمة.
- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمات.
- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
- تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن الصناعي.
- العمل على متابعة وتحديث أجهزة الإنذار.
- توفير خدمة الصيانة والتركييب والمتابعة الدورية للأجهزة

ملحوظة:

المعلومات الموجودة بالدليل الخاص بالكلية استرشاديه فقط ولا يجب أن تتخذ كقرينة قانونية

