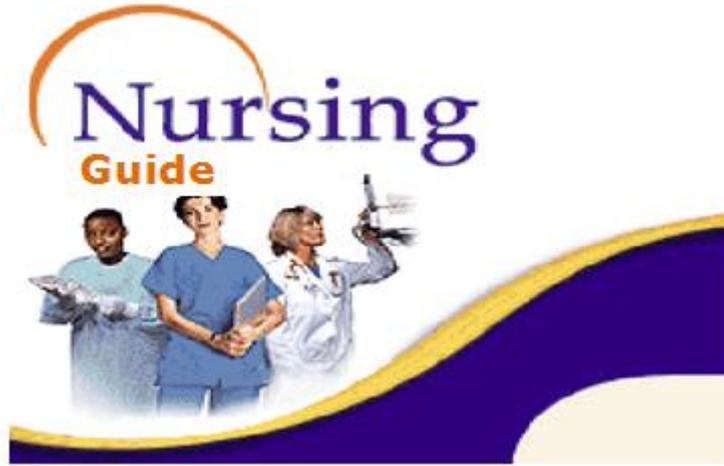


دليل الطالب



٢٠١٩ - ٢٠٢٠ م

كلمة الاستاذ الدكتور: هويدا صادق عبد الحميد (عميد الكلية)



أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات:

ونحن فى مستهل العام الدراسى الجديد , يسعدنى ان ارحب بكم فى هذا الصرح
التمريضى الشامخ . فأنتم نصف الحاضروكل المستقبل فكلية التمريض تشهد اليوم تحولا
إيجابيا حيث اصبحت كلية معتمدة ضمن المنظومة التعليمية التى تضمها جامعة بنها فى ظل
القيادة العلمية الواعية المخلصة وتسعى الكلية إلى تحقيق أهداف التعليم الجامعى المتميز
والتطوير والتحديث المستمر للبرامج التعليمية التى تخدم مهنة التمريض على المستوى
المحلى والإقليمى والدولى.

" حفظكم الله وحفظ مصرنا الحبيبة "

عميد الكلية

أ.د / هويدا صادق عبد الحميد



كلمة الاستاذ الدكتور: محبوبة صبحى عبدالعزيز

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات بكلية التمريض جامعة بنها يطيب لى أن أرحب بكم جميعا وأهنئكم على إختياركم لكلية التمريض جامعة بنها لإستكمال دراستكم الجامعية بها . وأنتظر منكم العمل الجاد والعزيمة القوية لتحصيل أكبر قدر من العلم لمواجهة المنافسة فى سوق العمل حيث أن التمريض علم ديناميكى يبنى على البحث العلمى وتحكمه معايير أخلاقية مهنية لتوفير الرعاية الصحية بمستوياتها المختلفة وذلك من خلال برامج تعليمية متطورة تدعم أليات البحث العلمى ومهارات التعلم الذاتى وخدمة المجتمع. كما تدعو الكلية الطلاب للمشاركة فى الأنشطة الطلابية المختلفة .

لا تتردد أيها الطالب / ايتها الطالبة فى طلب النصح والإرشاد من مرشدتك الأكاديمية وإستخدام الوسائل التعليمية المتعددة بالكلية وإستشارة أعضاء الهيئة التدريسية لمساعدتكم على تطوير ذاتكم.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د / محبوبة صبحى عبدالعزيز

القيادات الأكاديمية للكلية



أ.د / هويدا صادق عبد الحميد (عميد الكلية)



أ.د/ محبوبة صبحى عبد العزيز (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)



أ.د/هناء عبدالجواد عبد المجيد (وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث)

رؤساء الأقسام العلمية بالكلية

القسم العلمي	رئيس القسم
قسم التمريض الباطني الجراحي.	أ.د/ حنان جابر
قسم تمريض أمراض النساء والتوليد.	أ.د/ سعاد عبد السلام رمضان
قسم تمريض الأطفال.	أ.د/ فاتن شفيق محمود
قسم تمريض صحة المجتمع.	أ.د/ إبتسام محمد عبد العال
قسم التمريض النفسي والصحة العقلية.	أ.م.د / مواهب محمود ذكى
قسم إدارة التمريض	أ.م.د/ فوزية فاروق كامل

محتويات الدليل



رقم الصفحة	المحتوى
٩-٧	نبذة عن كلية التمريض جامعة بنها
٣١-١٠	الفصل الأول: ١ - الأقسام العلمية التي بالكلية ٢ - الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية ٣ - المقررات الدراسية بالكلية
٣٥-٣٢	الفصل الثاني: ١. نظام قبول الطلاب بالكلية ٢. نظام قيد الطلاب بالكلية ٣. نظام تحويل الطلاب
٤٦-٣٦	الفصل الثالث: ١. نظام الدراسة ٢. نظام الإمتحانات
٥٥-٤٦	الفصل الرابع: الخدمات الطلابية بالكلية وتشمل: أولا الخدمات المقدمة من قسم شئون التعليم والطلاب: ثانيا: الخدمات المقدمة من قسم شئون الخريجين ثالثا: الخدمات التعليمية بالكلية رابعا الخدمات المقدمة من قسم رعاية الشباب خامسا: الإقامة بالمدن الجامعية سادسا: اشتراك القطار سابعا- اشتراك المترو ثامنا: الخدمة الصحية (الرعاية الصحية) تاسعا: صندوق التكافل الإجتماعي بالكلية
٥٩-٥٦	الفصل الخامس: شكاوى الطلاب

نبذة عن نشأة كلية التمريض جامعة بنها ومراحل تطورها



نبذة عن كلية التمريض جامعة بنها:

- ☞ تم إنشاء كلية التمريض تحت مسمى المعهد العالي للتمريض بقرار جمهوري رقم ٣٠١ لسنة ١٩٩٢ تابع لكلية الطب البشري- جامعة الزقازيق فرع بنها.
- ☞ صدر قرار جمهوري رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٠٠ بتحويل المعهد العالي للتمريض الي كلية التمريض جامعة الزقازيق فرع بنها
- ☞ صدر القرار الوزاري رقم ٣١٨٠ بتاريخ ٢١-١١-٢٠٠٥ بإصدار تعديل اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس لكلية التمريض جامعة بنها وقد تم تعديل إجراء اللائحة الداخلية حيث تم تعديل بعض المقررات الدراسية للفرقة الأولى (الفصل الدراسي الثاني) وذلك بقرار (١٧٧) بتاريخ ٢٨/١/٢٠٠٨.
- ☞ تم تعديل اللائحة الداخلية (مرحلة البكالوريوس) للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ م بعد موافقة مجلس جامعة بنها بجلسته بتاريخ ٣٠/٧/٢٠١٧ , ٢٦/٦/٢٠١٨ والممتدة حتى ٣/٧/٢٠١٨ وبعد موافقة لجنة قطاع التمريض بجلستها بتاريخ ٢٧/٩/٢٠١٧ , ٢٧/١٢/٢٠١٨ , ٦/٨/٢٠١٨ وبعد موافقة المجلس الاعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٨/٩/٢٠١٨ .
- ☞ بدأت الدراسة بالكلية في العام الجامعي ١٩٩٣/١٩٩٤ بعدد ٥١ طالبة.
- ☞ تم تخريج أول دفعة بكالوريوس عام ١٩٩٧ وكان عدد الخريجات ٢٧ طالبة.
- ☞ بدأت الدراسة والتسجيل لدرجة الماجستير في علوم التمريض عام ١٩٩٤ بعدد ٧ طالبات ولدرجة الدكتوراه في علوم التمريض عام ١٩٩٥ بعدد ٣ طالبات.
- ☞ في ١/٨/٢٠١٠ اصدر معالى الاستاذ الدكتور محمد صفوت زهران قرارا بنقل الكلية من مقرها المؤقت بكلية التربية الرياضية الى مقرها الجديد بكفر سعد بمدينة بنها – محافظة القليوبية لتبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الاول ٢٠١٠/٢٠١١ بها

رؤية الكلية Faculty Vision

الوصول إلى مكانة متميزة بين كليات التمريض محليا وإقليميا ودوليا

رسالة الكلية Faculty Mission

تلتزم كلية التمريض بإعداد خريج قادر على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة بدرجة عالية من الجودة في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتطوير مهنة التمريض محليا وإقليميا وملبيا لإحتياجات سوق العمل التنافسية.

الغايات الإستراتيجية للكلية

- طلاب وخريجون متميزون وقادرون على المنافسة والإبتكار.
- الإرتقاء بمنظومة الدراسات العليا وجودة وأخلاقيات البحث العلمى والإبتكار.
- كسب ثقة المجتمع.
- ضمان جودة الأداء المؤسسى والتطوير المستمر والتنمية المستدامة للموارد البشرية.
- تنمية الموارد المالية بالكلية.
- زيادة القدرة الإستيعابية بالكلية.
- تعزيز المكانة الدولية للكلية.
- استخدام تكنولوجيا المعلومات فى ميكنة النظام الأكاديمى والإدارى للكلية

قيم الكلية

تتبنى كلية التمريض القيم الأخلاقية المشتركة الآتية وفقا للقيم التي تبنتها الجامعة :



القيم الخاصة بخريجي كلية التمريض:

- تتمثل القيم الخاصة بكلية التمريض في تخريج طلاب قادرين علي:
 - توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل ايجابي
 - العمل بروح الفريق والمحافظة علي علاقتها الطيبة مع الزملاء في العمل
 - احترام الرؤساء والزملاء والمرضى.
 - احترام القوانين التي تنظم عمل المهنة والسعي لتنفيذها
 - احترام ميثاق عمل المهنة
 - التواصل والاتصال الفعال بالآخرين
 - التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المرتبطة بمجال التخصص لتحتمل مركز تنافسي في البيئة المحلية والاقليمية

الفصل الأول

٤- الأقسام العلمية التي بالكلية

٥- الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

٦- المقررات الدراسية بالكلية

٣- الأقسام العلمية بالكلية

١. قسم التمريض الباطني الجراحي.

٢. قسم تمريض أمراض النساء والتوليد.

٣. قسم تمريض الأطفال.

٤. قسم تمريض صحة المجتمع.

٥. قسم التمريض النفسي والصحة العقلية.

٦. قسم إدارة التمريض.

٢- الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

✚ تمنح الكلية درجة البكالوريوس في علوم التمريض

✚ تمنح الكلية درجة الماجستير في احد التخصصات الاتية :

- تمريض الصحة العامة
- تمريض الباطني والجراحي
- ادارة الخدمات التمريضية
- تمريض الاطفال

- التمريض النفسي والعقلي
- تمريض صحة الأم والرضيع (امراض النساء والولادة).

تمنح الكلية درجة الدكتوراه احد التخصصات الاتية:

- تمريض الصحة العامة
- تمريض الباطني والجراحي
- ادارة الخدمات التمريضية
- تمريض الاطفال
- التمريض النفسي والعقلي
- تمريض صحة الأم والرضيع (امراض النساء والولادة)

٣- المقررات الدراسية بالكلية

المقررات التي تدرس لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض هي:

١- مقررات أساسية (Core course): أ.مقررات تمريضية:

١. أساسيات التمريض.
٢. تمريض باطني جراحي (١)
٣. تمريض باطني جراحي (٢)
٤. تمريض الحالات الحرجة والطوارئ.
٥. تمريض أمراض النساء والتوليد.
٦. تمريض الأطفال .
٧. إدارة التمريض.
٨. التمريض النفسي والصحة العقلية .
٩. تمريض صحة المجتمع .
١٠. تمريض المسنين .
١١. مبادئ إدارة التمريض

- ١٢ . التمريض المبني علي الدلائل
١٣ . آداب مهنة التمريض
١٤ . التقييم الصحي
١٥ . إستراتيجيات التعليم في التمريض
ب. مقررات طبية:

١. كيمياء حيوي .
٢. تشريح.
٣. فسيولوجي .
٤. باثولوجي .
٥. باراسيتولوجي.
٦. ميكروبيولوجي .
٧. الباطنة العامة .
٨. الجراحة العامة
٩. فارماكولوجي (الأدوية).
١٠. طب الحالات الحرجة والطوارئ.
١١. تغذية تطبيقية .
١٢. طب النساء والتوليد.
١٣. طب الأطفال.
١٤. جراحة الأطفال .
١٥. الطب النفسي.
١٦. علم الوبائيات .

٢ مقررات مساندة (courses Supportive):-

١. لغة إنجليزية (١)
٢. لغة إنجليزية (٢)
٣. لغة إنجليزية (٣)

٤. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مجال الرعاية الصحية.

٥. أساسيات علم اجتماع.

٦. مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية.

٧. الحاسب الآلي .

٨. أسس السلوك الإنساني في الصحة والمرض.

٩. علم النفس.

١٠. طرق البحث.

١١. حقوق الإنسان .

١٢. إحصاء حيوي .

الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس:

تبين الجداول الآتية توزيع المقررات الأسبوعية علي الفصول الدراسية وسنوات الدراسة والساعات المخصصة لكل منها (أسبوعياً) وعدد ساعات الامتحان وتوزيع الدرجات مع كل مقرر تفصيلاً علي أن يحدد مجلس القسم المختص المحتوي العلمي لكل مقرر ويعتمد من مجلس الكلية.

المقررات الدراسية للفرقة الأولى

الفصل الدراسي الأول (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١ - أساسيات التمريض
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	١٠	-	٢	١	٢	٢ . كيمياء حيوي
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	١٠	-	٢	١	٢	٣ . تشريح
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٤ . فسيولوجي
٢٥	٥٠	٤٠	١٠	-	-	٢	-	١	٥ . لغة إنجليزية (١)
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٦ . التقييم الصحي
٣٨٥	٦٥٠	٤٨٠	٨٠	٣٠	٦٠	-	١٤	١٣	المجموع

ملحوظة

- يعقد الامتحان في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١- تمرير باطني جراحي (١)
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٢- باثولوجي.
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	١٠	-	٢	١	٢	٣- باراسيتولوجي.
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	١٠	-	٢	١	٢	٤- ميكروبيولوجي.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٥- أساسيات علم الاجتماع
٢٥	٥٠	٤٠	١٠	-	-	٢	-	١	٦- لغة إنجليزية) (٢)
٣٥٠	٦٠٠	٤٥٠	٦٠	٣٠	٦٠	-	١٤	١٢	المجموع

ملحوظة

- يعقد الامتحان في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الثانية

الفصل الدراسي الأول (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. تمريض باطني جراحي (٢)
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٢. الباطنة العامة.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٣. فارما كولوجي.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٤. مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية.
٣٠	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٥. آداب مهنة التمريض
٢٥	٥٠	٤٠	-	١٠	-	٢	٢	١	٦. حاسب آلي.
٣٢٠	٥٥٠	٤٢٠	٥٠	٢٠	٦٠	١٣	١٤	١١	المجموع

ملحوظة:

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي

المقررات الدراسية للفرقة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							نظري	عملي	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. تمرير الحالات الحرية والطوارئ
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٢. طب الطوارئ والحالات الحرية.
٢٥	٥٠	٤٠	١٠	-	-	٢	-	١	٣. لغة إنجليزية (٣).
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٤. الجراحة العامة.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٥. أسس السلوك الانساني في الصحة والمرض.
٢٩٠	٥٠٠	٣٧٠	٦٠	١٠	٦٠	١١	١٢	١٠	المجموع

ملحوظة:

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. تمريض أمراض النساء والتوليد.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٢. طب النساء والتوليد.
٣٠	٥٠	٤٠	١٠	-	-	٢	-	١	٣. مبادئ إدارة التمريض.
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	-	٢	٤. إستراتيجيات التعليم في التمريض.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٥. تغذية تطبيقية.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٦. علم النفس.
٣٥٥	٦٠٠	٤٥٠	٧٠	١٠	٧٠	١٣	١٢	١٢	المجموع

ملحوظة:

- يتم تقسيم طلاب الفرقة الثالثة إلي مجموعتين :-

المجموعة الأولى : تمريض النساء والتوليد وطب النساء والتوليد .

المجموعة الثانية : تمريض الأطفال وطب وجراحة الأطفال.

** يتم التبادل بينهما في الفصل الدراسي الثاني.

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. تمريض الأطفال
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٢. طب الأطفال.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٣. جراحة الأطفال.
٢٥	٥٠	٤٠	-	-	١٠	٢	-	١	٤. طرق البحث.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٥. حقوق الإنسان.
٢٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٢	-	١	٦. إحصاء حيوي.
٣١٥	٥٥٠	٤٢٠	٥٠	١٠	٧٠	١٣	١٢	١٢	المجموع

ملحوظة:

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. إدارة التمريض.
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	٢. التمريض النفسي والصحة العقلية.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٣. الطب النفسي.
٦٠	١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	-	٢	٤. التمريض المبني على الدلائل .
٣٦٠	٦٠٠	٤٠٠	٥٠	٢٠	١٣٠	١٠	٢٤	١٢	المجموع

ملحوظة:

- يتم تقسيم طلاب الفرقة الرابعة إلي مجموعتين :-

المجموعة الأولى : إدارة التمريض والتمريض النفسي والصحة النفسية والطب النفسي .

المجموعة الثانية : تمريض صحة المجتمع وتمريض المسنين وعلم الوبائيات.

** يتم التبادل بينهما في الفصل الدراسي الثاني.

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي.

المقررات الدراسية للفرقة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (١٥ أسبوع)

النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع درجات النهاية العظمى				زمن الامتحان التحريري	عدد ساعات التدريس في الأسبوع		المقرر
		تحريري	شفوي	عملي	أعمال السنة		الفصل الدراسي الأول		
							عملي	نظري	
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٤	١. تمريض صحة المجتمع.
١٢٠	٢٠٠	١٢٠	١٠	١٠	٦٠	٣	١٢	٢	٢. تمريض المسنين.
٦٠	١٠٠	٨٠	٢٠	-	-	٢	-	٢	٣. علم البوابيات.
٢٥	٥٠	٤٠	-	-	١٠	٢	-	١	٤. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مجال الرعاية الصحية
٣٢٥	٥٥٠	٣٦٠	٤٠	٢٠	١٣٠	١٠	٢٤	٩	المجموع

ملحوظة:

- يعقد الامتحان لكل مجموعة في نهاية كل فصل دراسي.

أولاً : المقررات الأساسية

أ- مقررات تمريضية

اسم المقرر: أساسيات التمريض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات الخاصة بمكونات العملية التمريضية كأساس الممارسة الفعلية ومنح فرصة لإكساب المهارات التمريضية الأساسية وتوفير الأمان للمريض من خلال التدريب بالمعمل .

إسم المقرر: تمرير باطنى وجرأى (١)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات اللازمة لتطبيق المهارات التمريضية الأساسية بأقسام الأمراض الباطنية والجرأى.

إسم المقرر: تمرير باطنى وجرأى (٢)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات والمهارات اللازمة لتقديم العناية التمريضية الشاملة للمرضى الذين يعانون من أمراض حادة ومزمنة بأقسام الأمراض الباطنية والجرأى العامة والداخلية.

إسم المقرر: تمرير الحالات الحرجة والطوارئ

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات التمريضية اللازمة واتخاذ الإجراءات التمريضية المناسبة لتقديم الرعاية العاجلة للحالات الحرجة بوحدات الرعاية المركزة والطوارئ.

إسم المقرر: تمرير أمراض النساء والتوليد

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات والاتجاهات اللازمة لتقديم الرعاية التمريضية للمرأة خلال مراحل العمر المختلفة (البلوغ , الحمل والولادة . ومشاكل الحمل والولادة , ورعاية ما بعد الولادة وتنظيم الأسرة , وأمراض الجهاز التناسلى) وكذلك مشاكل الحمل الحرج فى الأقسام الداخلية .

إسم المقرر: تمرير الأطفال

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات والاتجاهات المختلفة فيما يختص بمراحل النمو والتكوين المختلفة للأطفال وإتقان التدخلات التمريضية اللازمة للأمراض الحادة أو المزمنة التي تواجه الأطفال فى المراحل العمرية المختلفة فى الأقسام الداخلية المختلفة بما فى ذلك أقسام الرعاية المركزة للأطفال وحديثي الولادة وكذلك المبتسرين.

إسم المقرر: إدارة التمريض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب التركيز على فهم المهارات الأساسية التي يجب أن تستخدم لقيادة وإدارة التمريض مثل التفكير الناقد , والتواصل الفعال للتعامل مع النزاع , والتفويض بنجاح , وبناء الفريق , وتحفيز الموظفين , والسيطرة على الموارد وتحسين الجودة

إسم المقرر: التمريض النفسي والصحة العقلية

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المبادئ الأساسية والمفاهيم والمهارات اللازمة لتعزيز الصحة العقلية والنفسية عبر مراحل العمر ورعاية المصابين بالأمراض العقلية والنفسية .

إسم المقرر: تمريض صحة المجتمع

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات والمعلومات اللازمة لتقديم عناية تمريضية وقائية وعلاجية وتأهيلية للأفراد والمجموعات والمجتمع باستخدام المهارات التمريضية ومهارات علوم الصحة العامة.

إسم المقرر: تمريض المسنين

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات الأساسية للتعرف على المشاكل الجسدية والاجتماعية والنفسية لكبار السن وتطبيق العملية التمريضية للعناية بهم في المجتمع وكذلك في المؤسسات الخاصة بهم.

إسم المقرر: مبادئ إدارة التمريض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب مقدمة عن ممارسة قيادة إدارة التمريض .

إسم المقرر: التمريض المبني على الدلائل

يهدف هذا المقرر إلى تعريف وتدريب الطلاب على كيفية اتخاذ القرار في الرعاية التمريضية بالاستناد على الدلائل الإكلينيكية والمعترف بها علمياً.

إسم المقرر: آداب مهنة التمريض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات الخاصة بالبعد الأخلاقي بممارسة مهنة التمريض وآدابها.

إسم المقرر: التقييم الصحي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعرفة والمهارات اللازمة للتقييم الشامل لحالة الأفراد الصحية وإتقان التعرف على التاريخ المرضي لهم وإتقان الفحص الإكلينيكي لأجهزة الجسم المختلفة .

إسم المقرر: إستراتيجيات التعليم فى التمريض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب القدرة على إجراء دورات تعليم الصحة للأفراد والأسر والجماعات في المجتمعات المحلية المختلفة باستخدام مفاهيم ومهارات التنقيف الصحي المختلفة.

ب - المقررات الطبية

إسم المقرر: كيمياء حيوى

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات الخاصة لأسس الكيمياء الحيوية للمواد الكربوهيدراتية والدهون والبروتينات والفيتامينات .

إسم المقرر: تشريح

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الأساسية والمهارات الخاصة بتشريح أجهزة وأعضاء الجسم المختلفة .

إسم المقرر: فسيولوجي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الخاصة بالوظائف الفسيولوجية المنظمة لجسم الإنسان والعلاقة الطبيعية بين أجهزة الجسم المختلفة .

إسم المقرر: باثولوجي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الخاصة بأنواع العينات الإختبارية العملية المختلفة وكيفية الحصول عليها وتفسير نتائج الفحوصات العملية المختلفة.

إسم المقرر: باراسيتولوجي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات اللازمة والمهارات الخاصة للتعرف على الخصائص الشكلية الأساسية للطفيليات ودورة حياتها وكيفية الانتقال كما يقدم أيضاً الوسائل الوقائية والعلاجية للأمراض الطفيلية .

إسم المقرر: ميكروبيولوجي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات الخاصة بأساسيات الميكروبيولوجي والمناعة الطبية والعوامل المؤثرة فيها من وجهه النظر الإكلينيكية بما في ذلك من خصائص الأحياء الدقيقة وعلاقتها بصحة الإنسان وكذلك أسس حدوث العدوى التحكم في العدوى.

إسم المقرر: الباطنة العامة

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب القدرة على التعرف على مسببات الأمراض والمظاهر السريرية والمضاعفات والرعاية الطبية من الأمراض الشائعة .

إسم المقرر: الجراحة العامة

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الأساسية لتقديم الرعاية التمريضية للحالات الجراحية المختلفة في شتى أقسام الجراحة.

إسم المقرر: فارماكولوجى (الأدوية)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب بالمعلومات الخاصة بطرق تأثير الأدوية على الجسم من الناحية الفارماكولوجية وإمكانية عمل الأدوية وطرق التخلص منها وكذلك التطبيقات العلاجية للأدوية وتأثيرها السام وتفاعل الأدوية مع بعضها .

اسم المقرر : طب الحالات الحرجة والطوارئ

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات وكيفية وتشخيص وعلاج الحالات الحرجة المختلفة بأقسام العناية المركزة .

اسم المقرر : تغذية تطبيقية

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب التعرف على المفاهيم الأساسية للعلاج الغذائي ويؤكد تطبيق التدخلات في رعاية المرضى ، يتم التأكيد علي تعزيز الصحة من خلال التغذية .

اسم المقرر : طب النساء والتوليد

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات والقواعد الأساسية لطب النساء والتوليد فيما يختص بنمو الجنين والحمل الطبيعي والغير الطبيعي ومراحل عملية الولادة وفترة ما بعدها ويعرف الطلاب أيضا على كيفية معالجة إمراض النساء الشائعة .

اسم المقرر : طب الأطفال

يهدف هذا المقرر إلي إكساب الطلاب المعلومات اللازمة عن كيفية فحص الأطفال من مرحلة الولادة وحتى المراهقة ومعرفة الأمراض الشائعة لديهم .

اسم المقرر : جراحة الأطفال

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الأساسية عن الحالات التي تتطلب التدخل الجراحي للأطفال من مرحلة الولادة وحتى المراهقة متضمن العيوب الخلقية لديهم.

اسم المقرر : الطب النفسي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات اللازمة للتعرف على أعراض الأمراض النفسية والتغيرات الباثولوجية المصاحبة للمرض النفسي وأنواع الأمراض العقلية والعلاج المناسب لها .

اسم المقرر : علم الوبائيات

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الخاصة بالأسس العامة لعلم الوبائيات والأمراض المعدية والغير معدية مع اختبار بعض الأمراض والمشاكل الصحية التي لها أهمية وتؤثر بصفة خاصة على صحة الأفراد والمجتمعات .

ثانياً : المقررات المساندة

اسم المقرر : لغة انجليزية (١)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب أساسيات اللغة الانجليزية لتسهيل الدراسة للطلاب

اسم المقرر : لغة انجليزية(٢)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات اللغوية اللازمة لتنمية مهارات الاتصال عن طريق المحادثات والكتابة باللغة الانجليزية

اسم المقرر : لغة انجليزية (٣)

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب فهم كيفية التعبير عن أنفسهم بشكل صحيح وتعزيز المهارات اللغوية لديهم .

اسم المقرر : تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مجال الرعاية الصحية

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات التكنولوجية في مجال الرعاية التمريضية.

اسم المقرر : أساسيات علم الاجتماع

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات الخاصة بديناميكية والتراكيب والنظريات الاجتماعية المعاصرة كذلك دراسة أفضل النظم الاجتماعية الكبرى ودورهم في المجتمع المعاصر وأهم القضايا المعاصرة .

اسم المقرر : مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية التي تبني على نظريات ونماذج من مهارات التواصل ، ومساعدة الطلاب على مراقبة أنفسهم خلال التفاعلات في العلاقات العلاجية.

اسم المقرر : الحاسب الآلي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعلومات والمهارات اللازمة باستخدام الحاسب الآلي في شتى المجالات الحياتية .

اسم المقرر : أسس السلوك الإنساني في الصحة والمرض

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب بالمعلومات الخاصة بأسس السلوك الإنساني والعوامل المؤثرة فيه والعلاقة الجسمانية العقلية في الصحة والمرض ويوضح تأثير المرض الجسماني على الناحية النفسية ودور الممرضة أثناء المرض.

اسم المقرر : علم النفس

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المعارف والمهارات والمواقف ذات الصلة في مجال علم النفس والعلوم الإنسانية، أهميتها بالنسبة لمهنة التمريض وممارسة التمريض والتعليم والبحوث.

اسم المقرر : طرق البحث

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب بالمعلومات والمهارات اللازمة لإجراء الأبحاث العلمية والمشروعات العلمية في التمريض بما في ذلك أنواع ونظريات طرق البحث المختلفة .

اسم المقرر : حقوق الإنسان

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب بالمعلومات الأساسية في النواحي القانونية الخاصة بممارسه المهن الطبية ومهنة التمريض خاصة والمتعلقة بحقوق الإنسان في الصحة والمرض.

اسم المقرر : إحصاء حيوي

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب بالمعلومات والمهارات اللازمة لتطبيقات علم الإحصاء والطرق الإحصائية المطلوبة في الممارسة العملية والبحثية.

إن سنة الامتياز (السنة التدريبية) هي خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصا لتسمح لطالبة الامتياز بتطبيق ما تعلمته خلال سنوات الدراسة في المجال العملي , فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية تحت إشراف كلية التمريض و المستشفى فهي تسهل انتقال الطالبة إلى مكان العمل كمرضة مسجلة.

شروط الالتحاق بالسنة التدريبية (الامتياز) :-

الحصول على بكالوريوس علوم التمريض من كلية التمريض/ جامعة بنها , أو أى من جامعات جمهورية مصر العربية .

مدة السنة التدريبية (الامتياز) :-

أثنى عشر (١٢) شهراً ميلادياً.

بداية السنة التدريبية :-

أول سبتمبر من كل عام بالنسبة لخريجي الدور الأول.

أول ديسمبر من كل عام بالنسبة لخريجي الدور الثاني.

مكان السنة التدريبية :-

يتم تدريب طالبة/طالب الامتياز بالمستشفيات الجامعية للجامعات المصرية أو بإحدى المؤسسات الصحية عند الضرورة بشرط أن يتوافر بها خريجات من كلية التمريض و كذلك جميع الأقسام التي يتم التدريب فيها.

السنة التدريبية (الامتياز)

شروط اجتياز السنة التدريبية (الامتياز) :-

١ . يشترط لاجتياز السنة التدريبية حضور طلاب امتياز التمريض (٩٠%) من البرنامج

التوجيهى Orientation program و المدة المقررة للتدريب في كل دورة تدريبية . و

حصولها على تقدير (٦٠%) على الأقل في كل دورة تدريبية

٢ . في حالة حصول طالب الامتياز على أقل من ٦٠% كتقييم في أي دورة تدريبية أو

تجاوزت نسبة الغياب بدون عذر بأكثر من 10% في أي وحدة تدريبية يتم إعادة الدورة

التدريبية كاملة في هذه الوحدة و في حالة الغياب بعذر مقبول تقوم بإعادة المدة التي تم

الغياب فيها و ذلك في نهاية السنة التدريبية.

٣ . الالتزام بقواعد ونظام الاجازات للسنة التدريبية (امتياز التمريض)

٤ . يحصل طالب امتياز التمريض على شهادة الامتياز بعد انتهاء السنة التدريبية من إدارة شؤون الامتياز بالكلية موضحا بها بداية السنة التدريبية وانتهائها والأماكن التي تم بها التدريب والمدة في كل دورة تدريبية وكذلك التقدير في كل وحدة تدريبية.

الأقسام التي يتم التدريب فيها و المدة المخصصة لكل قسم منها:-

- ١ . التمريض الباطنى الجراحى (الاستقبال والطوارئ) شهرين.
- ٢ . وحدة العناية المركزة (وحدات الرعاية الحرجة) شهرين .
- ٣ . تمريض الأطفال (وحدات الرعاية والحضانات) شهرين.
- ٤ . تمريض صحة الأم وحديثى الولادة (استقبال النساء وقسم النساء وعمليات النساء) شهرين
- ٥ . إدارة التمريض (يوزع الطلاب بالأقسام المختلفة بالمستشفى) شهرين .

الأقسام الاختيارية:

(كلى صناعى – قسطرة القلب – جراحة قلب و صدر – جراحة مخ وأعصاب) علما بأنه يتم اجتياز دورة تدريبية واحدة لمدة شهرين.

حيث أن مدة التدريب في كل قسم شهرين .

الفصل الثانى

٤. نظام قبول الطلاب بالكلية

٥. نظام قيد الطلاب بالكلية

٦. نظام تحويل الطلاب

نظام القبول بالكلية

يتم القبول بكلية التمريض عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد المصرية طبقاً للأحكام العامة في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢, يشترط لقبول الطلاب ما يلي:-

◆ أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة " العامة الحديثة القسم العلمي (علمي علوم) أو علي شهادة معادلة لها شريطة حداثة المؤهل علي أن تكون اللغة الانجليزية هي إحدى اللغات التي تمت دراستها في المرحلة الثانوية بشرط ألا تقل الدرجة عن ٧٥٪.

◆ حملة دبلوم المعاهد الفنية للتمريض و المعاهد الصحية شعبة تمريض بشرط حداثة المؤهل طبقاً لترشيح مكتب التنسيق التابع لمجلس الأعلى للجامعات والحصول علي مجموع لا يقل عن ٧٥٪. ويتم قبول الطلاب بالفرقة الثانية بالكلية في حدود ١٠٪ من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة الثانية .

◆ ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقاً لما يقرره المجلس الأعلى للجامعات وبعد أخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات.

◆ اجتياز اختبارات القبول الموحدة التي تقوم بها الكلية وذلك بناءً على توصيات لجنة قطاع التمريض بالمجلس الاعلى للجامعات وبعد موافقة مجلس الكلية و تشمل الإختبارات الآتية:-

- ➔ **الكشف الطبي :** يتم عمله من خلال اللجنة الطبية بكلية الطب جامعة بنها
- ➔ **المقابلة الشخصية :** يشترط ظهور نتيجة الكشف الطبي قبل الخضوع للمقابلة الشخصية
- ◆ تتم المقابلة من خلال لجنة مكونة من (٧) اعضاء هيئة التدريس ويتم أخذ متوسط الدرجات التي تم منحها من خلال اللجنة
- ◆ يتطلب توافر المواصفات التالية بالطلاب:-
- ◆ عدم وجود أية قصور بالإتزان العضلى العصبى
- ◆ عدم وجود عيوب خلقية
- ◆ سلامة البصر والسمع والنطق
- ◆ الخلو من الأمراض العصبية والنفسية
- ◆ فى حالة وجود طالب غير لائق، يتم عرض الطالب على لجنة خاصة يرأسها عميد الكلية والسادة الوكلاء للبت فى الأمر
- ➔ **اختبار لغة انجليزية**
- ➔ **سمات شخصية**
- ➔ **التفكير الناقد:** يتم عمل اختبار يتم تصحيحه بواسطة لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض الصحة النفسية.

وتبدأ خطوات التسجيل بعد اجتياز الطلاب إختبارات القبول الموحدة بالكلية

شفافية إعلان إجراءات القبول بالكلية:

١. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب بدليل الطالب وعلى موقع الكلية الالكتروني
٢. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب في صورة معلقات بلوحات الإعلان بالكلية ومكاتب شئون الطلاب

٣. توزيع برشور عن سياسات القبول والتحويل بالكلية على طلاب الفرق المختلفة في بداية العام الجامعى
٤. يتم تنظيم برامج تعريفية للطلاب المقبولين من خلال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع مكتبي شئون الطلاب واتحاد الطلبة
٥. يوجد مكتب للأمن في مدخل الكلية الرئيسي لمساعدة الطلاب الجدد.

نظام قيد الطلاب بالكلية

الأوراق المطلوبة لإجراء القيد والتسجيل :-

- أصل شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- أصل شهادة الميلاد .
- عدد (٨) صور شخصية.
- صورة بطاقة الرقم القومى
- إستمارة (٢) جند بالنسبة للطلاب الذكور
- تسديد المصروفات الدراسية

- ✚ يعد فى الكلية ملف لكل طالب يحفظ لدى شئون الطلاب ويحتوى على جميع الأوراق المتعلقة بالطالب وهى كالتالى:
- الأوراق المقدمة لإجراء القيد.
 - بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها.
 - بيان العقوبات التأديبية الموقعة عليه.

نظام تحويل الطلاب بالكلية

تحويل الطلاب :-

- ✚ الطلاب المقيدون بكليات أو معاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات ويرغبون في نقل قيدهم لكليات الجامعة يتم تحويلهم مركزيا عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا.
- ✚ ألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠٪ من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل منها.
- ✚ أن يكون التحويل بين الكليات المتناظرة او الغير متناظرة مركزيا من خلال إدارة الجامعة
- ✚ ان يكون الطالب حاصلًا على الحد الأدنى من مجموع الدرجات الذى قبل بالكلية المراد التحويل او نقل القيد اليها
- ✚ ان تكون الكلية المراد التحويل اليها ليس لها لانظير في محافظة الطالب
- ✚ أن يكون الطالب ناجحًا ومنقولًا لفرقة أعلى في الكلية المحول منها.
- ✚ أن تكون الأولوية للتحويل من بين المتقدمين للطلاب الحاصلين على أعلى المجاميع.
- ✚ لا يقبل تحويل الطالب إلى الفرقة الرابعة.
- ✚ تقبل الكلية الطلاب المحولين إليها من الكليات المتناظرة بعد إستيفاء متطلبات الجامعة لقبول التحويل وبعد مراجعة المقررات الدراسية وعمل مقصده ويحمل الطالب المواد التي لم يستوفي الساعات التدريسية طبقاً لللائحة الكلية
- ✚ يشترط للموافقة على التحويل موافقة الكلية المراد التحويل اليها
- ✚ يحق للطالب استخراج بيان حالة من الكلية المقيد بها لتقديمه الى اى جهة أخرى
- ✚ عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم هما المنوط بهما عمل اللازم لإجراء المقاصات العلمية للطلاب المحولين بالتنسيق مع رؤساء الأقسام المعنية.
- ✚ لا يقبل تحويل الطلاب الراسيين أو الموقوف قيدهم أو المعتذرين من خارج الكلية إلى الكلية
- ✚ لا يعتبر الطالب محولا ولا يسمح له بالإنضمام فى الدراسة أو سداد الرسوم أو استخراج بطاقات مؤقتة قبل اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة أو ممن ينيبه.
- ✚ لا يجوز قبول طلبات التحويل بين الكليات المتناظرة بعد مضى شهر من بدء الدراسة
- ✚ لا يجوز فرض اى مقابل مادي على الطلاب الراغبين فى التحويل بين الكليات المتناظرة
- ✚ لا يحق للطالب التحويل أكثر من مرة.

الفصل الثالث



١ - نظام الدراسة

٢ - نظام الإمتحانات

نظام الدراسة

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض أربع سنوات دراسية وتحتوى كل منها على فصلين دراسيين ومدة الفصل الدراسي خمس عشر أسبوعا (١٥ أسبوع) وتعقبها سنة تدريبية إجبارية (الامتياز) تحت إشراف كلية التمريض بمستشفيات جامعة بنها والمؤسسات الصحية المعترف بها . لا يتم الحصول على درجة البكالوريوس في علوم التمريض إلا بعد اجتياز السنة التدريبية الإجبارية بنجاح وتكون الدراسة في الكلية باللغتين الإنجليزية والعربية وفقا لمتطلبات كل مقرر دراسي.

نظام الامتحانات

نظام الامتحان والتقييم :-

- تعقد الامتحانات بنظام الفصلين الدراسيين ويؤدي الطلاب الامتحان في المقررات التي تنتهي دراستها بانتهاء الفصل الدراسي.
- يعقد امتحان الفصل الدراسي الأول خلال شهر يناير وامتحان الفصل الدراسي الثاني خلال شهر مايو من كل عام (طبقا للخطة السنوية للجامعة).

- ينقل الطالب من فرقة إلي أخرى بعد نجاحه في جميع المقررات أو رسوبه في مقررين بحد أقصى علي ألا يكون مادة التمريض التي لها تدريب عملي إحداهما .
- يعقد امتحان الدور الثاني لطلاب الفرقة الرابعة الراسبين في ما لا يزيد عن مقررين فقط في شهر سبتمبر.
- يخصص للمقررات التمريضية التي لها تدريب عملي (٦٠٪) للتحريري و(١٠٪) للشفوي والعملي و (٣٠٪) لأعمال السنة علي أن يضاف إليها درجة امتحان نصف الفصل الدراسي.
- المقررات التي لها امتحان تحريري وشفوي فقط يخصص ٨٠٪ للتحريري و٢٠٪ للامتحان الشفوي .
- المقررات التي لها امتحان تحريري و أعمال السنة يخصص ٨٠٪ للتحريري و٢٠٪ لأعمال السنة
- درجة النجاح للمقررات التمريضية والطبية (٦٠٪) والمقررات المساندة (٥٠٪) من الدرجة الكلية للمقرر

شروط دخول الامتحان:-

- يشترط لدخول الطالب الامتحان النهائي في المقررات الدراسية التي لها تدريب عملي يكون مستوفي نسبة الحضور بنسبة لا تقل عن ٧٥٪ وفقاً لقانون تنظيم الجامعات ويصدر مجلس الكلية بناء علي طلب مجلس القسم المختص قرار بحرمان الطالب من التقدم للامتحان وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحانات فيها إلا إذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية فيعتبر غائبا بعذر مقبول وبذلك يحتفظ بدرجات أعمال السنة وكذلك التقدير في المقرر المتغيب فيه.
- يحرم الطالب من دخول امتحان نهاية الفصل الدراسي للمقررات التمريضية التي لها تدريب عملي ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في درجات أعمال السنة والعملي (٦٠٪)

علي الأقل من مجموع الدرجات الكلية وعليه إعادة المقرر نظرياً وعملياً في السنة التالية ويعتبر نجاحه في هذه الحالة بتقدير مقبول.

تعليمات الطلاب أثناء الإمتحانات :

- على الطالب التأكد من فترة ومكان اختباره والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
- الطالب الذي يتغيب عن الإختبار تكون درجته صفراً في ذلك الإختبار ولا يحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الاعمال الفصلية التي حصل عليها فقط ويعتبر راسباً في هذا المقرر.
- على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح بإستعمال أدوات الآخرين .
- لا يسمح للطالب بدخول قاعة الإختبارات إلا ببطاقة الكلية.
- لا يسمح للطالب بدخول قاعة الإختبارات قبل حضور المراقب.
- لا يسمح للطالب بالخروج من قاعة الإختبار قبل مضي نصف الوقت من بدايته والإنتهاء من رصد الحضور والغياب.
- لا يسمح للطالب بإستعمال أجهزة الإتصال داخل قاعة الإختبار ويجب إغلاقها.
- لا يسمح للطالب المحروم من دخول الإختبار للمقرر وتكون درجة الإختبار النهائي له في ذلك المقرر صفراً.

يقدر نجاح الطلاب ورسوبهم بأحد التقديرات الآتية:-

أولاً :- المقررات التمريضية والطبية

م	التقدير	
١	ممتاز (م)	من ٨٥٪ فأكثر من مجموع الدرجات
٢	جيد جداً (ج ج)	من ٧٥٪ إلي اقل من ٨٥٪ من مجموع الدرجات
٣	جيد (ج)	من ٦٥٪ إلي اقل من ٧٥٪ من مجموع الدرجات
٤	مقبول (ل)	من ٦٠٪ إلي اقل من ٦٥٪ من مجموع الدرجات

من ٣٠٪ إلى أقل من ٦٠٪ من مجموع الدرجات	ضعيف (ض)	٥
أقل من ٣٠٪ من مجموع الدرجات	ضعيف جدا (ض ج)	٦

ثانياً :- المقررات المساندة

م	التقدير	
١	ممتاز (م)	من ٨٥٪ فأكثر من مجموع الدرجات
٢	جيد جدا (ج ج)	من ٧٥٪ إلى أقل من ٨٥٪ من مجموع الدرجات
٣	جيد (ج)	من ٦٥٪ إلى أقل من ٧٥٪ من مجموع الدرجات
٤	مقبول (ل)	من ٥٠٪ إلى أقل من ٦٥٪ من مجموع الدرجات
٥	ضعيف (ض)	من ٣٠٪ إلى أقل من ٥٠٪ من مجموع الدرجات
٦	ضعيف جدا (ض ج)	أقل من ٣٠٪ من مجموع الدرجات

ثالثاً:- يشترط نجاح الطالب في المواد الآتية :

مادة الحاسب الآلي ومادة حقوق الإنسان علي ألا تضاف إلي مجموع درجات الفرقة أو المجموع التراكمي.

• يؤدي الطالب الامتحانات المقررة في نهاية كل فصل دراسي ويعتبر الطالب راسباً في احدي الحالات الآتية:

١. إذا تغيب عن الامتحان التحريري بدون عذر مقبول ومعتمد.
٢. إذا لم يحصل الطالب علي الحد الأدنى للنجاح المنصوص عليه في هذه اللائحة (مادة ١٠) بعد جمع الدرجات التحريري والشفوي والعملية وإضافة أعمال السنة.
٣. إذا حصل الطالب علي أقل من ٣٠٪ من درجات الامتحان التحريري في هذه الحالة لا يرصد له درجة ويعد راسباً وفقاً لللائحة .

٤. إذا رسب الطالب في إحدى المقررات التمريضية التي لها تدريب عملي .

٥. في حالة رسوب أو تخلف الطالب في أكثر من مقرر من مجموع مقررات الفصلين الدراسيين الأول والثاني.

٦. تعاد السنة في مقررات الرسوب دراسةً (نظرياً وعملياً) وامتحاناً و ويستثنى الحالات التي تنطبق عليها مادة (١١) .

- يؤدي الطلاب الراسبون أو المتخلفون في مقررات الفصل الدراسي الأول الامتحانات مع امتحانات الفصل الدراسي الأول من العام التالي كما يؤدي الطلاب الراسبون أو المتخلفون في مقررات الفصل الدراسي الثاني الامتحانات مع امتحانات الفصل الدراسي الثاني من العام التالي وذلك فيما رسبوا من مقررات أو تخلفوا فيها.

- أما الراسبون في الفرقة الرابعة الذين رسبوا في مقرر أو مقرر من فرقتهم أو فرقة أدنى يعقد لهم امتحان دور ثان في شهر سبتمبر من كل عام.

تحدد فرص بقاء الطالب في السنة الدراسية المقيد بها ودخوله الامتحانات طبقاً لما جاء في قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لعام ١٩٧٢م ولائحته التنفيذية بهذا الشأن ويجوز لمجلس الكلية وقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة في الكلية إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة يقبله مجلس الكلية ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدد وقف القيد في حالات الضرورة وبناء علي موافقة مجلس الكلية ويفصل الطالب في حالة استنفاد مرات الرسوب وفقاً للقرار الجمهوري رقم (٥٢٨) لسنة ١٩٩٣ الفرقة الأولى سنتين ويفصل وفقاً للقرار الجمهوري رقم (٥٢٨) لسنة ١٩٩٣:

- الفرقة الأولى سنة إعادة ويفصل إذا رسب .

- الفرقة الثانية سنتين وسنة من الخارج .

- الفرقة الثالثة سنتين وثلاث سنوات من الخارج .

- الفرقة الرابعة سنتين وثلاث من الخارج .

يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس علي أساس المجموع التراكمي الكلي للدرجات التي حصلوا عليها في كل السنوات الدراسية كما يتم ترتيبهم وفقا لهذا المجموع عدا درجات الحاسب الآلي و حقوق الإنسان.

يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره النهائي ممتاز أو جيد جدا و علي ألا يقل تقديره العام في أي سنة من السنوات الدراسية عن جيد جدا وإلا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له في أي سنة دراسية.

يحق لمجلس الكلية إجراء أي تعديل في نظام الامتحانات بعد موافقة مجلس الجامعة.

أحكام التدريب الإجباري (الامتياز) تطبق اللائحة الموحدة للامتياز والصادرة بتاريخ ٢٢ / ٩ / ٢٠١٦ بالقرار الوزاري رقم (٤٧٥٤)

أحكام انتقالية:

. البند الأول :-

تطبق هذه اللائحة علي الطلاب الجدد الملتحقين بالدراسة في الفرقة الأولى عقب اعتماد اللائحة.

. البند الثاني :-

تطبق هذه اللائحة علي الطلاب الذين يتم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق من المعاهد الفنية للتمريض والمعاهد الفنية الصحية (شعبة تمريض) والمرشحين للفرقة الثانية عقب اعتماد اللائحة طبقا للشروط والقواعد والأعداد التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.

. البند الثالث :-

لا تطبق هذه اللائحة علي الطلاب الباقين للإعادة والمتقدمين بأعداد في الفرقة الأولى والفرق الأعلى ويطبق عليهم اللائحة القديمة.

آلية تلقي التظلمات من الإمتحانات

١. تتقدم الطالب بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي تنظم فيه من درجات مادة معينة.
٢. تدفع الطالبة الرسوم المطلوبة إلى خزينة الكلية وهذه الرسوم مبلغ ٥٠ جنيه مصرى فقط لا غير لكل مادة من مواد التظلم.

ملحوظة: تسترد الطالبة المبلغ فى حالة ثبوت واقعة الشكوى:

٣. يدفع إيصال الدفع مع الطالب / الطالبة ويقدم عن طريق مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب إلى كمنترول الفرقة المختصة.
٤. يقوم أعضاء ورئيس الكمنترول بفحص كراسة الطالب/ الطالبة ومطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على غلاف الكراسة ويتم المراجعة على جميع الدرجات والتأكد من وجود درجة أمام أى جزئيات إجابة.
٥. يقوم الكمنترول بالرد كتابيا على نتيجة فحص الكراسة ويتم التوقيع من رئيس الكمنترول.
٦. يقوم الكمنترول بإرسال الرد إلى مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالبة وإخطارها بنتيجة التظلم / الإلتماس.

حقوق والتزامات الطالب الجامعى

- ◆ حق الطالب فى أن توفر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الإستعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
- ◆ حق الطالب فى الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التى يدرسها وذلك وفقا للأحكام واللوائح الجامعية التى تحكم العمل الأكاديمى.
- ◆ حق الطالب فى الحصول على الخطط الدراسية بالكلية وكذا الإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.

- ◆ حق الطالب فى تقيد أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا فى حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك , على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التى تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لإستيفاء المقرر.
- ◆ حق الطالب فى الإستفسار والمناقشة العلمية اللاتئة مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة فى ذلك ,مالم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك فى مثل تلك الأحوال سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
- ◆ حق الطالب فى أن تكون أسئلة الإختبارات ضمن المقرر الدراسى ومحتوياته والمسائل التى تمت إثارتها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرات وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقى للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
- ◆ حق الطالب فى معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الإختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتى يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الإختبار النهائى للمقرر.
- ◆ حق الطالب فى تقديم تظلم عن نتيجة مادة إلى لجنة الشكاوى الطلابية وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة من ضوابط.
- ◆ حق الطالب فى معرفة نتائجها التى حصل عليها فى الإختبارات التى أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- ◆ حق الطالب فى الحصول على الرعاية الإجتماعية التى تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة فى الأنشطة المقامة داخلها وفقا للنظام.

أولا : فى المجال الأكاديمى :

- التزام الطالب بالانتظام فى الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية فى ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل, وذلك وفقا للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالكلية.
- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال بالكلية وزملاءه من الطلاب داخل الكلية , وكذلك الضيوف والزائرين لها وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأى صورة كانت.
- التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقا للوائح والنظم.
- التزام الطالب عند إعداد البحوث والتطلعات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة فيه عند إعدادها بأى صورة كانت أو نسبة عمل الغير إلى نفسه , أو اللجوء إلى أى وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالإختبارات والنظم فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة فى إرتكابه بأى صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة فى قاعة الإختبار أو المعامل.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التى يوجهها المسؤول أو المراقب فى قاعة الإختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الإختبارات.

ثانيا : فى المجال غير الأكاديمى :

- ◆ التزام الطالب بأنظمة الكلية ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزودة للحصول على أى حق أو ميزة خلافا لما تقتضى به الأحكام ذات العلاقة.
- ◆ التزام الطالب بحمل بطاقة الكلية أثناء وجود الطالب فى الكلية وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم وعند إنهاء أى معاملة للطالب داخل الكلية.
- ◆ التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الكلية بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة فى ذلك سواء ما كان منها مرتبطا بالمبانى او التجهيزات.
- ◆ التزام الطالب بالزى والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية ,وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق أو الأداب العامة داخل الكلية.
- ◆ التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الكلية والإمتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع فى غير الأماكن المخصصة لذلك.

الفصل الرابع

الخدمات الطلابية بالكلية :

أولا الخدمات المقدمة من قسم شؤون التعليم والطلاب:

ثانيا: الخدمات المقدمة من قسم شؤون الخريجين

ثالثا: الخدمات التعليمية بالكلية

رابعا الخدمات المقدمة من قسم رعاية الشباب

خامسا: الإقامة بالمدن الجامعية

سادسا :اشتراك القطار

سابعا- اشتراك المترو

ثامنا: الخدمة الصحية (الرعاية الصحية)

تاسعا:صندوق التكافل الإجتماعي بالكلية



أولا: الخدمات المقدمة من قسم شؤون التعليم والطلاب

يقدم قسم شؤون التعليم والطلاب الخدمات والدعم الازم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لضمان سير العملية التعليمية بكفاءة , ويتبع مباشرة السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب حيث يقوم موظفى الفرق الدراسية المختصة بالأعمال الآتية:

- ◆ إعداد الملفات الخاصة بالطلاب والقيام بالأعمال التي تتطلبها إختبارات القبول بالكلية.
- ◆ إستلام ملفات الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية بعد إجتيازهم إختبارات القبول التي تحددها الكلية وذلك طبقا لكشوف مكتب التنسيق.
- ◆ إستلام إستمارة تسجيل المقررات فى بداية كل فصل دراسى.
- ◆ تأجيل التجنيد للطلاب المستحقين للتأجيل حتى سن ٢٨ وذلك بعد تقديم الطالب البطاقة العسكرية.
- ◆ اتخاذ الإجراءات اللازمة لإيقاف القيد أو الأعدار.
- ◆ إستيفاء إستمارة اشتراك السكك الحديدية والمواصلات بعد سداد الرسوم الدراسية.
- ◆ إستيفاء إستمارة المدن الجامعية.
- ◆ إتخاذ الإجراءات اللازمة لشهادات وبيانات القيد.
- ◆ إعداد جداول الدراسة والإمتحانات وذلك بعد إستقراء رأى الطلاب فى تنظيم جداول الإمتحان.
- ◆ إتخاذ الإجراءات اللازمة لإستكمال إستمارة الترشيح لإنتخابات إتحاد الطلاب.
- ◆ إستيفاء بطاقات الرقم القومى للطلاب الراغبين فى إستخراجها بعد سداد الرسوم.
- ◆ اتخاذ الإجراءات اللازمة لإستكمال استمارة بحث الحالة للغير قادرين على سداد الرسوم.
- ◆ حصر الطلاب المتفوقين لصرف مكافأة التفوق المقررة طبقا لترتيب الطالب فى الإمتحان (إمتياز/جيد جدا).
- ◆ اتخاذ الإجراءات اللازمة لحضور التربية العسكرية للطلاب الذكور.
- ◆ عمل كارنيه الطلاب.
- ◆ إعداد وعمل أرقام الجلوس/ كشوف إمتحان أعمال السنة/ الإمتحانات الشفوية/ العملية/ الإمتحانات النهائية.
- ◆ إعداد قاعات الإمتحان.
- ◆ عمل سجل الطلاب/ سجل التجنيد للطلاب الذكور/ سجل الطلاب الوافدين.

- ◆ إستيفاء أى إحصائيات تتطلب من الفرق الدراسية.
- ◆ تحويل الطلاب إلى الإدارة الطبية فى حالة مرضهم.
- ◆ إعداد قرارات العقاب وكشوف الحضور والغياب الخاصة بالطلاب.

ثانياً: الخدمات المقدمة من قسم شئون الخريجين

١ - بالنسبة للخريجين

- إرسال صورة من نتيجة التراكمى بأسماء الطلاب دورى مايو وأكتوبر لوزارة الصحة.
- مراجعة إخلاء الطرف الذى يقدم من الخريجين من أقسام الكلية والأقسام التى يتدرب بها الخريجين.
- إستخراج شهادات الإمتياز وبيانات الحالة.
- إعداد خطابات التربية العسكرية بأسماء الطلاب الذكور الذين أدوا التربية العسكرية.

٢ - بالنسبة لإستخراج الشهادات:

- إستخراج شهادات التخرج.
- إستخراج شهادات البكالوريوس بتقديرات الفرق الأربعة.

ثالثاً: الخدمات التعليمية بالكلية

الوسائل التعليمية

تتوفر بالكلية أحدث الوسائل التعليمية والتي يكون لها الأثر الفعال فى جودة العملية التعليمية وتشمل:

١ - مدرجات وقاعات درس

يوجد بالكلية ١٠ قاعات دراسية ومدرجات مقسمة كالتأتى: ١ قاعة فيديو كوانفرانس و٢مدرج بالدور الأول, ٢ مدرج و١ قاعة درس و ١ قاعة مناقشة بالدور الثانى و١ قاعة مناقشة بالدور الثالث و ٢ قاعة بالدور الرابع وجميع القاعات جيدة التهوية ومجهزة بأحدث الأجهزة السمعية والبصرية (جهاز كمبيوتر - داتا شو).

٢ - المكتبة بالكلية:

تقع المكتبة فى الدور الثانى بالمبنى هـى مستطيلة الشكل ومقسمة بطريقة تتيح القراءة للطلبة فى هدوء وزاخرة بأحدث الكتب فى شتى المجالات .بمإنشاء المكتبة عام ١٩٩٤م ويمكن الاستفادة من خدمات المكتبة بعد إستخراج كارنيه الكلية الذي يثبت تسجيل الطالب بها وتسديده للمصروفات وهى تشمل جميع الكتب المتخصصة لجميع الفصول الدراسية والدراسات العليا والماجستير والدكتوراه وقواميس عامة متخصصة وأيضاً تشمل أجهزة علمية تتمثل فى جهاز كمبيوتر وأجهزة بروجكتور .

الهدف العام من المكتبة:

هو تيسير فرص الإطلاع لطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا من داخل الكلية وخارجها ولأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وتساعد على تقدم البحث العلمى وعلى دعم المناهج الدراسية والعلمية والتعليمية بالكلية.

- هناك قواعد ولوائح منظمة للإطلاع والإستعارة داخل المكتبة.

الخدمات التى تقدمها المكتبة:

- الإستعارة الخارجية قاصرة على أعضاء هيئة التدريس / ومعاونى أعضاء هيئة التدريس.
- الإطلاع الداخلى والتصوير لمتريدين من داخل الكلية وخارجها .
- تصوير الكتب والرسائل والدوريات وذلك نظير أجر رمزى للطلاب من داخل الكلية وخارجها.
- وجود قاعة خاصة للكمبيوتر والإنترنت مع وجود طابعة .

٣ - المكتبة الرقمية :

تقع بداخل المكتبة الرئيسية بالكلية بالدور الثانى وتحتوى على ٢٣ جهاز كمبيوتر و٢ طابعة وماكينة تصوير متصلين بالمكتبة الرقمية بالجامعة والمكتبة الرقمية فى المجلس الأعلى للجامعات وتتيح للطلاب الاطلاع على مختلف المجالات الإلكترونية .

٤ - المعامل:

معامل الكمبيوتر ونادى التكنولوجيا

تقع هذه المعامل فى الجناح الأيسر بالدور الأرضى بالكلية وعددها خمسة (نادى التكنولوجيا A.31 و ICDL و الحاسب الالى A.34 و A.35 و الدراسات العليا A124) وتحتوى على ١٠ جهاز كمبيوتر و متصلة جميعها بالإنترنت ويهدف المعمل إلى تدريب الطلاب على إستخدام الكمبيوتر كوسيلة حديثة فى نظم المعلومات وإستخدام شبكة الإنترنت.

معامل متعدد الأغراض (التفاعلى)

يقع هذا المعمل بالدور الثانى بالكلية وبه وحدتان تشتمل كل منهما على (٣٠) وحدة لغوية مكونة من سماعة للدارس وجهاز كاسيت يمكن منه سماع اللغة الصحيحة بالإضافة إلى وحدة لغوية كبيرة يستخدمها المدرس لتوجيه الدارس إلى إستخدام وسماع اللغة الصحيحة وتشمل تدريبات سمعية وشفهية وترجمة فورية وإتصالات.

معامل الأوسكى

يقع هذا المعمل بالدور الثانى بالكلية صممت خصيصا لمحاكاة الواقع للتعليم التطبيقى وهو مجهز بنماذج مختلفة مثل (Sim man - Sim baby).

معامل التدريب التمريضى (المهارات)

قامت الكلية فى وجود معمل واحد خاص بجميع التخصصات عام ١٩٩٤م، وتم إفتتاح معمل آخر عام ٢٠٠٦م لقسمي تمريض الأطفال وتمريض الصحة الإنجابية، والآن وفى ظل المبنى الجديد للكلية فإنه يتوفر خمس معامل للتدريب على المهارات التمريضية: المعمل الأول وهو مشترك بين قسم تمريض الأطفال وقسم التمريض النفسى و الصحة النفسية وقسم إدارة التمريض. والمعمل الثانى فهو مشترك بين قسم التمريض الباطنى و الجراحى وقسم تمريض الصحة الإنجابية و قسم تمريض صحة المجتمع والمعمل الثالث فهو لممارسة المهارات التمريضية المشتركة. والمعمل الرابع والخامس لقسم تمريض الأطفال وتوفر المعامل الأدوات والأجهزة اللازمة لتدريب الطلاب حتى يؤهلهم لتخريج دفعات علي أعلى مستوى فى الخدمات التمريضية.

- تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بإعداد البرامج والأنشطة الطلابية ومساعدة قيادات العمل الشبابي بالكلية بإعداد البرامج والأنشطة الطلابية الإجتماعية والرياضية والثقافية والجوالة والخدمة العامة والجمعيات العلمية إلى جانب الخدمات الإجتماعية مثل مساعدة الطلاب الغير قادرين على مواصلة الدراسة مساعدة مادية وعينية عن طريق التكافل الإجتماعي.
- مساعدة قيادات العمل الشبابي من خلال لجان إتحاد الطلاب بتنفيذها وفقاً لبرنامج زمني في إطار قواعد ونظم ولوائح الكلية للإستفادة منها لتحقيق نمو الشخصية والشعور بالولاء والانتماء للكلية والجامعة.

أهداف مكتب رعاية الشباب بالكلية:

- العمل على إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وثقلها وتشجيعها.
- العمل على نشر وتنظيم الأنشطة الیضیة والإجتماعیة والكشفیة والفنیة والثقافیة والإرتقاء بمستواها وتشجیع المتفوقین فیها بتقديم التسهیلات اللازمة ومكافآتہم على إنجازاتہم .
- بث الروح الجامعیة السلیمة بین الطلاب.
- توثیق الروابط بین المشارکین فی الأنشطة و بین أعضاء هیئة التدیس والعاملین بالکلیة .
- تنمیة القیم الروحیة والأخلاقیة والوعی الوطنی والقومی بین الطلاب من خلال الندوات.
- تحقیق الضمان الإجتماعی للطلاب بصورة المختلفة من تقدیم الرعیة الإجتماعیة سواء (مادیة أو عینیة).
- العمل على حل المشاکل التي تواجه الطلاب وتحول بینهم و بین الإستمرار فی دراستهم بسبب المشاکل النفسیة أو العجز المادی.

خامسا: الإقامة بالمدن الجامعية

توجد مدن جامعية للطلاب فى (كفر سعد)
الأوراق المطلوبة :-

- استمارة مدن جامعية نظير مبلغ تحدده إدارة المدن.
- صورة البطاقة الشخصية للطلاب.
- ١٢ صورة مقاس ٦×٤ للطلاب.
- صورة بطاقة الترشيح مكتب التنسيق (الفرقة الأولى).
- أي أوراق أخرى يرغب الطالب فى تقديمها (شهادة مرضية – ظروف اجتماعية :الخ) بشرط أن تكون معتمدة من جهة حكومية .
- بالنسبة للطالبات إقرار من ولى الأمر بأسماء المسموح لهم بالزيارة .
- اعتماد الكلية للأوراق لإثبات قيد الطالب.

سادسا : اشتراك القطار

يتم استخراج الإشتراك من إدارة الجامعة (الشؤون المالية) وقيمة الإشتراك مقسمة على فصلين دراسيين.
شراء استمارة من محطة القطار واستيفاء بياناتها من قسم شئون الطلاب وإحضار عدد ٢ صورة ثم التوجه إلى محطة القطار لاستخراج الإشتراك بعد دفع الرسوم المقررة المدعمه للطلاب وذلك لمساهمة الكلية فى التخفيف عن أعباء الطالب فى الإنتقال من وإلى الكلية.
الأوراق المطلوبة

- * صورة شخصية للطلاب
- * كارنيه الكلية وقسيمة الدفع

سابعا : اشتراك المترو

شراء استمارة من محطة المترو واستيفاء بياناتها من قسم شئون الطلاب وإحضار عدد ٢ صورة ثم التوجه إلى محطة المترو لاستخراج الإشتراك بعد دفع القيمة النقدية المطلوبة.



ثامنا: الخدمة الصحية (الرعاية الصحية)

يتم رعاية الطلاب من الناحية الصحية عن طريق الوحدة العلاجية بالكلية والادارة الطبية بالجامعة ومستشفى الجامعه وذلك بالكشف على الطلاب المستجدين واثناء الدراسة يتم متابعة الحالات المرضية ويتم دعم الطالب فى العلاج والعمليات الجراحية والنظارات الطبية وذلك بعمل بطاقة صحية لكل طالب لمتابعة حالته.

ألية لنظام الدعم الصحى للطلاب

تقدم كلية التمريض بجامعة بنها لطلابها خدمات علاجية متكاملة دون مقابل (كل الميزانية تدعم بواسطة جامعة بنها) و يجرى فحص طبي شامل لجميع الطلبة الجدد للتأكد من سلامتهم صحياً و عدم وجود عوائق صحية تحول دون التحاقهم بالكلية بعد ترشيحهم للقبول .

يتم تقديم الخدمة الطبية للطلاب بواسطة :

١. كلية التمريض بالعيادة الطبية .
٢. العيادات التخصصية بكلية التربية الرياضية ببنها.
٣. مستشفى الجامعة.

تشكيل فريق العيادة الطبية بكلية التمريض:

- عدد (٤) طبيب
- عدد (١) أخصائية تمريض
- عدد (٢) ممرضة

مكان العيادة الطبية بكلية التمريض (A027) :
بالدور الأرضى بجوار مكتب العلاقات الثقافية .

محتويات العيادة الطبية بكلية التمريض:

- يوجد بالعيادة جهاز ضغط – سماعة طبية – جهاز سكر بالشرائط – ترمومتر حرارى.
- ويوجد مجموعة من الأدوية التى يتم صرفها من الإدارة الطبية للحالات الطارئة (الكوفان أقراص – ديكساميثازون أقراص – راندين أقراص.....الخ).
- وأيضا شاش – قطن – بيتدين – بلاستر طبي.....الخ.

مواعيد بالعيادة الطبية:

من الساعة ٩ - ٣ مساء

نظام العمل بالعيادة الطبية:

- تنظيم دخول الطلاب للعيادة من قبل الممرضة المسؤولة.
- يتم استقبال الطلاب وأخذ بياناتهم كاملة وفق كارتية الكلية ويتم تسجيلهم في سجل المترددين وعلى قاعدة البيانات الإلكترونية.
- تقوم الممرضة بأخذ العلامات الحيوية (ضغط - حرارة وغيرها) والفحص الطبي من قبل الطبيب.
- يتم إسعاف الحالات الأولية داخل الكلية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وغيرها.
- يتم إسعاف حالات الجروح والحروق الأولية.
- إستدعاء عربة الإسعاف في الحالات الطارئة ونقلها إلى مستشفى الجامعة (١٢٣).
- توفير مجموعة من الأدوية التي يتم صرفها من الإدارة الطبية للحالات الطارئة مثل (الكوفان أقراص - ديكساميثازون أقراص - رانتيدين أقراصالخ).
- لا يتم صرف أي دواء لأي طالب إلا بعد إجراء الكشف الطبي عليه وفقاً لتعليمات الطبيب وتحويله إذا استدعت الحالة إلى العيادات التخصصية بكلية الهندسة ومنها إلى المستشفيات المختلفة طبقاً لحالة الطالب.
- تواجد كامل للأطباء وهيئة التمريض طوال فترة الإمتحانات للتأكد من سلامة الطلاب وأخذ الإجراءات اللازمة لأي طلبه.

تاسعا: صندوق التكافل الإجتماعي بالكلية

ينص قانون تنظيم الجامعات على انشاء صناديق التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعات ويختص بما يلي:

مادة ١١٦: تهدف صناديق " التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعات " الي :

- أ. تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصوره المختلفه من تأمين ، او رعاية اجتماعية او قروض.
- ب. المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب.
- ج. العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

الخدمات والمساعدات الاجتماعية التي تقدم لطلاب الكلية من صندوق التكافل الاجتماعي

- أولاً : سداد الرسوم الدراسية للطلاب.
- ثانياً: شراء الكتب الدراسية والمذكرات لكل فصل دراسي.
- ثالثاً: ملابس للطلاب من خلال المعرض الخيري.
- رابعاً: نظارات طبية وعلاجية.

خامساً: حالات طوارئ ووفاة (مساعدات مادية)

شروط صرف الإعانات والمساعدات الاجتماعية

١. أن يكون طالباً نظامياً بأحد أقسام الدراسة بالبيكالوريوس
٢. أن يكون الطالب (الطالبة) مصري الجنسية.
٣. ألا تكون قد صدرت ضده قرارات جامعية تأديبية.
٧. أن يكون مستجداً في فرقته ما لم ير مجلس إدارة الصندوق أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة الاجتماعية له .

شروط خاصة

١. أن يتقدم الطالب بطلب صرف الاعانة مع بيان أسبابها ونوعها إلي المسئول عن السنة الدراسية في الميعاد المحدد لذلك في النموذج المعد لذلك مع دعم النموذج بالمستندات المطلوبة.

آلية الاستفادة من صندوق التكافل الإجتماعي

يقوم صندوق التكافل الإجتماعي بالكلية بتقديم خدمات للطلاب وتتلخص آلية الإستفادة في الخطوات الآتية:

- ١ - يتقدم الطالب إلي إدارة رعاية الشباب بطلب للإستفادة من صندوق التكافل ويأخذ طلب بحث إجتماعي لمديرية الشؤون الإجتماعية.
- ٢ - يأتي الطالب ببحث إجتماعي معتمد من الإدارة التابع لها وذلك لمرة واحدة طوال مدة الدراسة.
- ٣ - يقدم الطالب البحث الإجتماعي ومعه الآتي:
 مفردات مرتب الوالد إذا كان عاملاً بالمؤسسات الحكومية أو شهادة الوفاة أو المعاش أو صورة من الحيازة الزراعية.
 صورة البطاقة الشخصية والعائلية للوالد.
 عدد ٢ صورة شخصية للطالب.
- ٤ - ملئ إستمارة بحث إجتماعي بالكلية.
- ٥ - يتم تسجيل الطالب في كشوف المستفيدين من صندوق التكافل.
- ٦ - يتقدم الطالب في أول كل فصل دراسي بإحتياجاته من مصروفات أو كتب.
- ٧ - تقوم الإدارة بدراسة الطلبات والإتصال بصندوق التكافل المركزى بالجامعة لتسديد مصروفات الطلاب.
- ٨ - يتم إستخراج الكارنيه للطالب ويتسلمه من إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- ٩ - تقوم الإدارة بدراسة الطلبات والإتصال بالأقسام المعنية و توفير الكتب و المذكرات تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب.
يقدم الصندوق خدمات ومساعدات خاصة حسب إحتياجات الطالب المعني.

شكاوى الطلاب

يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي على أن تعرض الشكاوى التي ترد اليها للاحاطة أو اتخاذ الاجراء المناسب على لجنة شئون الطلاب بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة وتقوم اللجنة بإعداد مقترح حل المشكلات المعروضة وتوجيهها إلى المختص ومتابعة إجراءات حلها وإعلام الطالب بالرد على شكواه فى أقرب وقت ممكن.

الهدف من لجنة شكاوى الطلاب

١. كل طالب له الحق فى تقديم أى شكوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التى تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكوى متعلقة بالنواحى الاكاديمية او غير الاكاديمية. وبمجرد تقديم الطالب للشكوى سيتم التحقق من جديتها والشكاوى الكيدية والمجهولة سوف لا ينظر اليها.
٢. تهدف الكلية الى الوصول الى تقديم خدماتها على أعلى مستوى ولذلك تشجع الكلية الطلاب على تقديم أى شكوى لتسعى فى حلها وتقليل اى أثر سلبى على حياة الطلاب فى الكلية.
٣. تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التى تقدمها الكلية، ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدرا هاما لتحسين الخدمات التى تقدمها الكلية لطلابها . والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية مدعون للتعاون مع الطلاب وفحص شكواهم والاستجابة لأى نتيجة يسفر عنها التحقيق فى هذه الشكاوى.
٤. أن يكون لدى الكلية نظام ادارى ضمن الهيكل التنظيمى للكلية و تابع للاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم و يضمن سرعة :-

- البت في الشكاوى المقدمة من الطلاب .
- السرية الكاملة للشكاوى
- عدم تضرر الطالب بسبب شكواه .

اختصاصات لجنة شكاوى الطلاب:-

- ١ . استقبال شكاوى الطلاب وتسجيلها و توجيههما إلي إجراءات التقدم لحلها و كذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل.
- ٢ . عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن مجالات الشكاوي بكل قسم من أقسام الكلية و رفعها إلي السيد و كيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للأسترشاد بها في تحسين نظم أداء البرامج التعليمية و الخدمات التابعة لها.
- ٣ . إنشاء سجل لشكاوي الطلاب بكل قسم من الأقسام العلمية يتم فيه تدوين مضمون الشكاوي وتاريخ استقبالها و متابعة إجراءات حلها.
- ٤ . اتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوي، علي أن يراعي في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الإنتظار لموعد المجلس و ذلك لسرعة البت في الشكاوي.
- ٥ . عمل إحصائية بشكاوي طلاب القسم بنهاية كل فصل دراسي و و إعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات حلها و رفعها إلي السيد و كيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للأسترشاد بها في وضع الكلية لنظم و سياسات تحسين أداء البرامج التعليمية الني يقدمها القسم و الخدمات التابعة لها.
- ٦ . إنشاء سجل شكاوي الطلاب (و رقي و إلكتروني) و يختص:

- بتدوين شكاوي الطلاب و متابعة إجراءات حلها.
- إعلام الطالب بالرد علي شكواه في أقرب وقت ممكن.

أليات تقديم الشكاوى و المقترحات و طرق التعامل معها

أ . شكاوي الطلاب تستقبل من خلال:-

- ١ . صندوق شكاوي الطلاب .
- ٢ . من خلال رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.

٣. من خلال إجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية
٤. من خلال طلاب الإتحاد .
٥. من خلال موقع الكلية .
٦. يمكنك إرسال الشكاوي علي الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

و تشمل آلية التقدم بالشكوى الضوابط و الإجراءات التالية:

ب. معايير التقدم بالشكاوي:

■ الشكوى :

هي تعبير عن عدم الرضا عن جانب من جوانب الخدمات التي تقدم إلى الطلاب من قبل الكلية. قد تتصل الشكاوي بما يلي: القصور في الإجراءات الإدارية؛ القصور الناتج عن عدم الوفاء بالالتزامات و اللوائح الخاصة بالعملية التعليمية أو غيرها من الخدمات التي تقدمها الكلية..

■ ولا يمكن الشكوى بأي حال من القرارات الاكاديمية التي تتخذها الكلية. فعدم الرضا عن مثل هذه الأمور يمكن أن يعالج في إطار إجراءات التقدم بالتماسات منفصلة.

■ كيف تستخدم الكلية وجهة نظر الطلاب لتحسين خدماتها ؟

تقدر الكلية آراء الطلاب لتحسين الخدمات المقدمة لهم . لذا فقبل التقدم بشكاوي رسمية، يجب ان تفكر في طرق أخرى لعرض الآراء الخاصة بك. على لجان اتحاد الطلاب، علي سبيل المثال، حيث بها ممثلين للطلاب يمكن أن يساعدوك. يمكنك أيضا أن تأخذ في الإعتبار أن هناك إجراءات غير رسمية لمحاولة حل شكاوك. وتصبح الشكوى رسمية إذا قدمت الى أحد القادة الأكاديميين (رؤساء الأقسام أو الوكلاء أو العميد)، أو إلى مكتب الشكاوي بالكلية.

■ قبل التقدم بشكاوك:

لا يمكن أن تكون الشكوى مجهولة المصدر (غير مسماة). فإذا كان لديك شكوى يجب أن تقدمها بنفسك، وليس أى شخص آخر. فإذا ذكرت إسم شخص أو أشخاص آخرين في الشكوى، فإن لهم الحق في معرفة ما يقال عنهم في أقرب وقت ممكن، ومعرفة صاحب الشكوى. و سيؤخذ في الإعتبار حساسية الشكوي من قبل الشخص الذي يتابع شكاوك من مكتب الشكاوي. ولن تتعرض لأي تمييز أو معاناة نتيجة تقديم الشكوى.

■ يجب عليك ألا تتوقع أن الشكوى دائما ستأتى بالنتائج التي ترضيك. فتقديم بعض الخدمات يمكن أن يعتمد على الموارد أو القرارات المتعلقة بالسياسات العامة علي مستوي الكلية أو حتى على المستوى القومي. ومع ذلك فإن كل شكوى سوف يتم النظر فيها بعناية، و سيتم

إبلاغك بأسباب أي قرار يتخذ. كما أن هناك آليات لتقديم إلتماس آخر إذا كنت لا تزال غير راض.

ج. إجراءات التقدم بالشكاوي:

■ كيف تتقدم بشكاوك: هناك عدد من الخطوات لإجراء الشكاوى ، على النحو المبين:-

الخطوة ١ : توجه إلى صندوق شكاوى الطلاب .

- ومن المهم التقدم بشكاوك في أقرب وقت ممكن و معقول بعد حدوث المشكلة. فبذلك يمكن تصنيف المشكلة للدخول في إجراءات الحل الإدارية بأقصى سرعة ممكنة. فقد يكون من الصعب إعادة الأمور الى وضعها الصحيح نتيجة التأخير في تقديم الشكاوى.

يمكنك الحصول على استشارة من لجنة الشكاوي إذا كنت لا تعرف كيفية التقدم للشكاوى، أو كنت غير قادر على حل الشكاوى بصورة غير رسمية أو أنك ممانع أو غير راغب في التوجه إلي الشخص أو الأشخاص المسؤولين لأي سبب من الاسباب.

قد يكون: الرائد العلمي ,عضو هيئة التدريس، واتحاد الطلبة، وحدة رعاية الطلاب أو مكتب للشكاوى قادرا على مساعدتك فتوجه اليه مباشرة .

الخطوة ٢ : إذا كنت ما تزال غير راض بعد اتخاذ الخطوات الأولى أو بعد التوجه للشخص المسؤول المباشر، تحدث لرئيس القسم أو المسئول عن تقديم الخدمة. فقد يكون من الممكن التعامل مع الشكاوى بشكل غير رسمي.

الخطوة ٣ : إذا كنت غير قادر على حل شكاوك بطرق غير رسمية من خلال المناقشة والتوضيح، يمكنك التقدم بشكاوى رسمية إلي كبار المسؤولين ذوي الصلة، أو عن طريق لجنة الشكاوى. و يجب أن تقدم الشكاوى الرسمية كتابة.

■ التظلم من نتيجة تقييم المقرر: في حالة شكاوك من نتيجة تقييم مقرر، تقوم الكلية باتخاذ ضوابط إعادة تقييم المقرر بما يسمح إعادة مراجعة الدرجات أو إعادة التقييم و ذلك في ضوء نماذج الإجابة المعدة للمقرر من قبل ممتحنه. و مجلس الكلية هو المختص بتقدير موضوعية الشكاوي و تقدير من يختار للمراجعة بما يضمن الشفافية. و له أيضا أن يختار أكثر من واحد و ذلك كله طبقا لتوصيات لجنة شئون التعليم و الطلاب والقواعد المنظمة من قبل ادارة الجامعة. و سيتم إعلامك بنتائج عملية المراجعة فور اعتماد القرار بها من مجلس الكلية.