



جامعة طنطا
كلية التمريض



دليل الطلاب الجدد

2024-2025



<https://nur.tanta.edu.eg/>

رؤيه و رساله كلية التمريض

الرؤية

- الريادة والتميز فى إستثمار المعرفة فى التمريض وتحقيق التنمية المستدامة.

الرساله

- تسعى كلية التمريض – جامعة طنطا إلى بناء بيئة أكاديمية فاعلة تؤدى الى تخريج كوادر مهنية متميزة فى علوم التمريض قادرة على المنافسة فى سوق العمل على المستوى المحلى والإقليمى ومواكبة التطورات العالمية وتساهم فى تقديم الخدمات الصحية للمجتمع ودفع مسيرة البحث العلمى التطبيقى المبتكر فى إطار قيم وتقاليد المجتمع وذلك من خلال برامج تعليمية حديثة وفق معايير أكاديمية معتمدة.

رؤيه و رساله برنامج البكالوريوس فى علوم

التمريض بنظام الساعات المعتمدة

رؤية برنامج البكالوريوس

- تحقيق التميز فى التعليم التمريضى لى يواكب التقدم فى العلوم الحديثه وتحقيق احتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل المحليه والاقليمية والدوليه.

رسالة برنامج البكالوريوس

- يهدف البرنامج الى تخريج أخصائى تمريض مؤهل بالكفاءات التمريضية التى تساعد على تقديم رعاية تمريضية شاملة تلبي احتياجات المجتمع من خلال البحث العلمى والممارسة القائمة على دلائل الأبحاث.

الاهداف الاستراتيجية للكلية

- 1- تحديث الخطة الاستراتيجية للكلية
- 2- تطوير منظومة تكنولوجيا المعلومات
- 3- تحديث الهيكل التنظيمي للكلية
- 4- التنمية المستدامة لاعضاء هيئة التدريس و الجهاز الاداري و القيادات
- 5- تعزيز منظومة التعليم الهجين
- 6- استحداث برامج تتوافق مع المستجدات المستقبلية و احتياجات سوق العمل
- 7- خطة فاعلة لجذب الطلاب و الخريجين
- 8- عقد بروتوكولات التبادل الطلابي
- 9- تحديث الخطة البحثية للكلية والتي تتماشى مع الخطة البحثية للجامعة
- 10- انشاء قاعدة بيانات للبحوث العلمية
- 11- تحديث خطة المشاركة المجتمعية
- 12- تنمية و استحداث موارد ذاتية متنوعة ومستدامة
- 13- المشاركة الفعالة في القوافل الطبية
- 14- عقد الملتقى التوظيفي السنوي

أهلاً مرحباً

أهلاً مرحباً بكم في كلية التمريض

يسعدنا أن نهنئكم بمناسبة انضمامكم الى الكلية والتي ستتعلمون فيها أقدس وأرحم مهنة . مهنة ملائكة الرحمة كما يسعدنا أن نقدم هذا الدليل لتتعرفوا على معالم الكلية وأقسامها العملية المختلفة والمناهج الدراسية المقررة وما يمكنكم أن تستفيدوا من خدمات رعاية الشباب وشئون التعليم والطلاب والمكتبة .

وندعوكم جميعاً أن تمارسوا كل ما ترغبون وما يتناسب مع ميولكم من أنشطة رياضية – اجتماعية ورحلات – معسكرات - أسر طلابية – جولة وخدمة عامة من خلال قسم رعاية الشباب بالكلية ومن خلال اتحاد الطلاب .

هنئنا لكم ولنا بالعام الدراسي الجديد

ادارة الكلية



السيد الاستاذ الدكتور/ محمد حسين محمود
قائم بعمل رئيس الجامعة
ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور/ محمد حسين محمود
قائم بعمل رئيس الجامعة
ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات ،،،

مع إشراقة عام دراسي جديد يطيب لى أن أتقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلاً بالعطاء ومكلاً بالنجاح يحمل فى طياته الأمل بمستقبل مشرق، كما أود أن أرحب بأبنائي الطلبة والطالبات الجدد التي تتشرف الكلية باستقبالهم لأول مرة ليصبحوا جزءاً هاماً من نسيج الكلية .

فأهلاً ومرحباً بكم في عام دراسي جديد تتهينون فيه لمرحلة جديدة من التحصيل العلمي المتميز وغرس القيم النبيلة من خلال العلم والمعرفة والمثابرة والإجتهد، ذلك لأننا على يقين بأن العصر هو عصر المعرفة والتحصيل العلمي الخلاق وبدون هذه الأسس لن نستطيع مواكبة الحياة الجديدة بكل تحدياتها التقنية والمعرفية . وتضم الكلية مجموعة متميزة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على درجة عالية من الخبرة والكفاءة مما ينعكس على بناء شخصية الطالب علمياً وفكرياً وتكوين شخصيته بصفة عامة، هذا إلى جانب الإمكانيات الضخمة والتسهيلات التي تقدمها إدارة الكلية لتحقيق أهداف الجامعة ورويتها المستقبلية .

أخيراً وليس آخراً أتمنى لكم التوفيق والسداد
لرفع شأن الجامعة ومصرنا العزيزة



السيد الاستاذ الدكتور / عفاف عبدالعزيز بصل
عميد الكليه

كلمة

الأستاذ الدكتور/ عفاف عبدالعزيز بصل

عميد الكلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يشرفني كعميد كلية التمريض - جامعة طنطا أن أرحب بكم طلابي الجدد في بداية العام الدراسي الجديد متمنية لكم النجاح والتوفيق، وأناشدكم طلابي الاعزاء أن نعمل على النهوض بمهنة التمريض السامية وتحمل المسؤولية و مواكبة التطورات العالمية والنهوض بالكلية لكي تكون منارة علمية لخدمة المجتمع في مصر والوطن العربي وتقديم خدمة تمريضية برؤى عالمية. خالص شكري و تقديري لكم جميعاً و نسأل الله العظيم أن يوفقنا جميعاً لما فيه الخير لكليتنا وجامعتنا و لمصرنا الحبيبة.

وكلاء الكلية



الأستاذ الدكتور/ عصمت محمد عبد القوى جميعي

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أتقدم إليكم جميعاً بالتهنئة بمناسبة العام الدراسي الجديد
تسعى الكلية إلى الاهتمام الكبير بالأنشطة الطلابية فى مختلف
المجالات الثقافية والاجتماعية والفنية والرياضة والجوالة من
خلال جهود الجامعة التى تقدم الإمكانيات والموارد المالية اللازمة
بالأنشطة الطلابية حتى يستطيع الطلاب التعبير عن مواهبهم
المتنوعة ليس للدراسة فقط ولكن لتنمية المواهب والتعبير عن
الطاقات الايجابية والفعالة لدى الطلاب . وفى النهاية أتمنى من
كل قلبى التوفيق لإبنائنا الطلبة الجدد وكل عام وانتم جميعاً بخير .



الأستاذ الدكتور/ ام ابراهيم الساعى
وكيل الكلية لشئون المجتمع وتنمية البيئة



الأستاذ الدكتور / سحر محمود الخضر
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث



السيد / ناصر سالم
أمين عام الكلية



يرأس الجامعة السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود

قائم بعمل رئيس الجامعة

ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

نواب الجامعة

- 1- نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- 2- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .
- 3- نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى .

مجلس الجامعة

يرأسه رئيس الجامعة ويضم فى عضويته كلا من :

- أ- نواب رئيس الجامعة وعددهم 3 نواب
- ب- عمداء الكليات التابعة للجامعة
- ج- أربعة أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم الجامعى والشئون العامة .
- د- أمين الجامعة .

إدارة الكلية

يرأس الكلية عميد الكلية ويعاونه :

- 1- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- 2- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمى .
- 3- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- 4- أمين عام الكلية .

مجلس الكلية

مجلس الكلية برئاسة العميد ويضم فى عضويته كلا من :

- 1- وكلاء الكلية .
- 2- رؤساء الاقسام .
- 3- استاذ من كل قسم .
- 4- اقدم استاذ مساعد – واقدم مدرس ويتم اختياره بالتناوب سنوياً .
- 5- اثنتين اعضاء على الاكثر من خارج الكلية .

نبذة مختصرة عن الكلية

بدأت كلية التمريض جامعة طنطا رسالتها التعليمية تحت مسمى المعهد العالي للتمريض عام 1982 و ذلك بناءا علي قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 642 لسنة 1976 التي بها مدة الدراسة أربع سنوات و سنه امتياز يتخرج منها الطلاب مشرفين تمريض حاصلين علي بكالوريوس في علوم التمريض و بدأت الدراسة الفعلية بالمعهد في العام الجامعي 1983/1982. واستشعارا لأهمية التمريض كأحد التخصصات الحيوية والهامة في تقديم الخدمات الصحية للمريض وكأكبر قطاع للموارد البشرية الصحية المطلوبة لتلبية احتياجات المنشآت الصحية على مستوى جميع محافظات الجمهورية وكذلك إقليمياً و عالمياً . تم صدور قرار جمهوري رقم 200 لسنة 2000 لتصبح كلية التمريض. ومنذ ذلك التاريخ والكلية تسعى إلى تحقيق جودة الأداء في العملية التعليمية والتميز والمنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي. كما تم إستقبال الطلاب الذكور بالكلية في مرحلة البكالوريوس 2010-2011م . كما تم اعتمادها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد بعد استيفاء المعايير القومية القياسية بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم 191 بتاريخ 2019/7/15م . وتم اعتماد شهادة الايزو / ISO9001:2015 و تم تجديد الايزو في 2023/1/24 بتاريخ 2024 في فبراير

ع

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

- تمنح الكلية درجة (البكالوريوس) من خلال عدد (3) برامج . برنامج البكالوريوس العام و 2 برامج خاصة (برنامج المكتف و برنامج بكالوريوس التمريض التخصصي). تم تخرج من الكلية عدد(38) من الدفعات ، كان أولها فى العام الدراسى (1985/1986) وتم تفعيل لائحة الساعات المعتمدة للبرنامج العام للبكالوريوس و العمل بها أكتوبر/2022

تطور الاقسام العلمية بالكلية

تشتمل الكلية على الاقسام الاكاديمية التالية :

1. قسم تمريض الباطنى و الجراحى
2. قسم تمريض الأطفال
3. قسم تمريض صحة الأم و حديثي الولادة
4. قسم تمريض صحة المجتمع
5. قسم تمريض الصحة النفسية والعقلية
6. قسم ادارة التمريض
7. قسم تمريض الحالات الحرجة و الطوارئ الذي تم نشأته عام

2019 بقرار وزاري رقم **3740 بتاريخ 2019/8/29**

البرامج المميزة بالكلية

أولا المرحلة الجامعية

- 1- برنامج المكثف في علوم التمريض والذي يمنح درجة البكالوريوس في التمريض (بنظام الساعات المعتمدة) بمصروفات تم استحداثها في 2019 بقرار وزاري رقم 5696 بتاريخ 2018/12/30 و تم تخريج أول دفعه في 2023 م
- 2- برنامج بكالوريوس التمريض التخصصي والذي يمنح درجة البكالوريوس في التمريض التخصصي (بنظام الساعات المعتمدة) تم استحداثها في 2022 بقرار وزاري رقم 2171 بتاريخ 2022/7/6

ثانيا برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة:

بدأت الدراسات العليا بالكلية عام 2000 و تم تفعيل لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة عام 2020م وتمنح الكلية عدد (33) من برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة و تشمل:

- 1- دبلوم الدراسات العليا في التمريض (17 برنامج)
- 2- درجة الماجستير في التمريض في احد التخصصات أقسام الكلية (8 برامج)
- 3- درجة الدكتوراة في التمريض في احد التخصصات أقسام الكلية (8 برامج)

السادة رواد اللجان

رئيس الاتحاد أ.د / عصمت جميعي

اللجنة الرياضية د / علياء وحيد

اللجنة الاجتماعية والرحلات أ.م.د / صباح شرشور

لجنة الجوائز والخدمات العامة د / مروه سمير

لجنة الأسر د / منار جمال

اللجنة الفنية د/ انغام السيد توفيق

اللجنة الثقافية أ.م.د/جيهان عبد الحكيم

اللجنة العلمية د.مريم الشافعي

إدارة رعاية الشباب

ادارة رعاية الشباب
المكان الذى تتم فيه كل الانشطة والهوايات والرحلات والاجتماعات
وكذلك ممارسة جميع انواع الفنون .

انشطة رعاية الشباب كالاتى

فنى

ثقافى

رياضى

اسر

جواله

اجتماعى ورحلات

علمية

وذلك من خلال اتحاد الطلاب المنتخب من الطلاب انفسهم .
أنه حقاً مكان للتخفيف من عناء الدراسة وايضاً لتقديم المساعدات والمنح وفقاً
لسياسة الجامعة .

التشكيل الإدارى لرعاية الشباب بالكلية

السيد/ هانى عصر

مدير ادارة رعاية الشباب ومشرف عام على الانشطة

السيدة / ياسمين الدكرورى

مشرف نشاط رياضي واللجنة الفنية ولجنة الاجتماعية والرحلات

انشطة رعاية الشباب بالكلية

من حقك عزيزى الطالب ممارسة الانشطة المختلفه التى توافق ميولك وقدراتك الشخصية من خلال اللجان التى يشرف عليها قسم رعاية الشباب بالكلية.

اللجنة الرياضية

الإشراف على تكوين وتنظيم الفرق الرياضية المختلفة وتشمل كرة القدم ، سلة ، طائرة ، يد ، تنس ، طاولة ، تنس ارضى ، سباحة ، ملاكمة ، مصارعة ، كمال اجسام ، رفع اثقال ، تايكوندو ، كاراتية ، جودو ، وذلك استعداد للاشتراك فى دورى الجامعة ودورى الجامعات المصرية .

اللجنة الثقافية

تعقد مسابقات ثقافية ودينية فى الموضوعات الثقافية والادبية والدينية والعلمية ومجالات الحائظ والقصة الطويلة والقصة القصيرة .

كما تعقد مسابقة حفظ القرآن الكريم والأحاديث النبوية الشريفة والأئمة الأربعة والأئمة المشهورين المعروفين والكتاب والأدباء والعلماء .

كما تقوم اللجنة بالاشتراك فى المسابقات المنظمة من قبل الجامعة والمجلس الأعلى للشباب والرياضة ومن إنجازات اللجنة الثقافية :

- 1- الاشتراك فى إعداد الدليل الطلابى للطلاب الجدد.
- 2- مسابقة حفظ القرآن الكريم والأحاديث النبوية الشريفة.
- 3- مسابقة القصة القصيرة والشعر .
- 4- إعداد دليل يوم الخريجين بالكلية.
- 5- مسابقة مجلات الحائظ .

الإشراف على اقامة المسابقات الثقافية وتشمل شعر ، زجل ، وقصة ، كذلك عمل مجلات الحائظ العلمية والبحث عن المواهب الفنية والثقافية لدى الطلاب والعمل على تنميتها وصقلها .

لجنة الاسر

تعريف الأسر الطلابية

الأسر الطلابية هى تنظيم منبثق من لجنة الاسر باتحاد طلاب الكلية والهدف منها تنمية روح التعاون بين الطلاب فيما بينهم وبين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتوسيع قاعدة ممارسة الأنشطة الطلابية الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية التى تساعد الطلاب على ثقل مواهبهم وقدراتهم ومهاراتهم واستثمار أوقات فراغهم .

فتح باب التسجيل الاسر بالكلية خلال الشهر الاول من العام الدراسى على ان يكون اخر موعد للانتهاء من لجان الاسر للجامعة نهاية شهر ديسمبر من كل

عام ولا يجوز لأى اسرة مزاول نشاطها الا بعد صدور قرار باعتماده من خلال اتحاد الطلاب بالكلية واخذ موافقة عميد الكلية وينتهى نشاط الاسر الطلابية بانتهاء العام الدراسى .

الإشراف على تكوين الاسر بالكلية ويجب الا يقل عدد اعضاء الاسرة من الطلاب عن 50 طالب وطالبة ويحدد لها رائد من السادة اعضاء هيئة التدريس ومقرر من طلاب الاسرة وللطالب الحق فى الانضمام الى اسرة جديدة او احدى الاسر القائمة وممارسة كافة الانشطة المتاحة (انشطة رياضية – ثقافية – رحلات – مسابقات – معسكرات – دورى الاسر) .

اللجنة الفنية

تهدف اللجنة الفنية الى تنمية مواهب الطلاب وإظهار الطاقات الشبابية المحبة لكافة أنواع الفنون المسرحية والفنون التشكيلية عن طريق اشتراك الطلاب فى فريق المسرح الموسيقى من خلال الآتى:

- أ- اشتراك فريق المسرح فى الملتقى المسرحى الصيفى الذى يقام فى اكتوبر من كل عام .
- ب- إقامة الحفلات الفنية فى المناسبات المختلفة (نشاط طلابى) .
- ج- إقامة معارض ومسابقات الفنون التشكيلية .
- د- الاشتراك فى لقاء شباب الجامعة المسرحى الذى يقام فى مارس من كل عام.
- هـ- الاشتراك فى مختلف المسابقات على مستوى الجامعة وعلى مستوى جامعات مصر .

الإشراف على النشاط الفنى ويشمل (مسرح – غناء – موسيقى – فنون تشكيلية من تصوير ونحت ورسم).

لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات

الإشراف على عمل الابحاث الاجتماعية اللازمة لبعض الطلاب لتقديم المساعدات اليهم فى حدود إمكانيات المتاحة من خلال صندوق التكافل الاجتماعى الطلابى واقامة مسابقات فى الشطرنج و مسابقة اختيار الطالب

المثالي والطالبة المثالي ، القيام برحلات ترفيهية وقومية للتعرف على معالم الوطن وتختص بالاتي

- 1- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية .
- 2- تشجيع ودعم البحث العلمي لدى الطلاب .

لجنة الجواله والخدمة العامة

الإشراف على إقامة معسكرات جواله داخل الكلية اولا ثم إقامة معسكرات جواله خارج الكلية والهدف منها تنمية مهارات القيادة لدى الكلية وتوجيههم نحو الالتزام وسرعة التلبية للواجب الوطنى والاجتماعى والخدمة العامة .

أنشطة الجواله

تعمل اللجنة على مساعدة الطلاب الراغبين فى الاشتراك فى النشاط وممارسة أعمال الجواله بالكلية من مشروعات خدمة عامة ومعسكرات كشفية والمشاركة فى المعسكرات على مستوى كليات التجارة بجامعة مصر وكذلك المشاركة فى معسكرات الجامعة المعسكرات العامة والقومية والدولية . هذا بالإضافة الى المشاركة فى معسكر الخدمة العامة داخل الكلية ومعسكر إعداد عشيرة الجواله .

الانشطة الاجتماعية والرحلات :

تعمل اللجنة على تشجيع الطلاب للاشتراك فى المسابقات الاجتماعية والأبحاث الاجتماعية .

انجازات لجنة النشاط الاجتماعى:

- 1- مسابقة الشطرنج
- 2- عمل رحلات
- 3- حملات التبرع بالدم .
- 4- مسابقة الطالب والطالبة المثالية .

المعسكرات والاسفار الخارجية

الإشراف على إقامة المعسكرات فى جميع انحاء الجمهورية لإتاحة فرصة التعرف و الانصهار بين ابناء الجامعات المصرية ، وتنقسم المعسكرات الى :

معسكرات عمل معسكرات ترفيهية

وتقوم اللجنة بالترشيح لهذه المعسكرات من بين الطلاب المتميزين خلقياً و علمياً واجتماعياً .

- اصدار بونات التغذية للطلاب المقيمين خارج مدينة طنطا .
- اخلاء طرف الخريجين.
- الاشراف على الكشف الطبى للطلاب الجدد بالإدارة الطبية بسبرباى .

ادارة الشئون الطبية

تتولى هذه الادارة ما يلى :

- 1- الكشف الطبى على الطلاب فى الحالات العادية مثل باطنة – أنف أذن – رمد – جلدية – صدرية – عظام – كافة الأمراض المعديه .
- 2- اجراء العمليات الجراحية للطلاب (العمليات الصغيرة) .
- 3- تحويل الطلاب لاجراء العمليات الجراحية الى الجهات التى يتوفر بها امكانيات اجراء عمليات كبيرة لا تتوفر بمستشفى مبارك .
- 4- القيام بصرف العلاج مجاناً للطلاب من المستشفى وفى حالة عدم توافره يصرف نصف العلاج من الكلية .
- 5- تحويل طلاب مرض الفشل الكلوى للعلاج داخل محافظاتهم .
- 6- تحويل الطلاب مرضى الامراض العقلية والنفسية للعلاج الخارجى.

العلاج بالمستشفى الجامعى

- إذا كان الطالب منتظماً فى الدراسة عليه ان يسدد الرسوم الدراسية .
- إذا كان الطالب منتسباً متفرغاً للدراسة على ان يسدد رسم التأمين الصحى .

- يتقدم الطالب بكارنية الكلية للموظف المختص برعاية الشباب للحصول على خطاب التحويل للمستشفى طبقاً لقواعد العلاج لطلاب الجامعات بالمستشفى الجامعى .
- فى حالة عدم توافر علاج الطالب بالمستشفى الجامعى لا بد من موافقة رئيس اللجنة الطبية بكلية الطب بالجامعة على علاج الطالب خارج المستشفى الجامعى طبقاً للقواعد واللوائح المتبعة مع اعتماد العلاج من مجلس الجامعة .

التغذية بالمطعم الخارجى

- لحصول الطالب على كارنية التغذية لا بد أن تنطبق عليه الشروط الآتية :
- أن يكون الطالب منتظماً بالدراسة .
 - أن يكون مستجداً فى فرقته ومسدد الرسوم الدراسية .
 - أن يكون مغترباً وغير مقيم بمدينة طنطا ومراكزها .
 - ألا يكون مقيماً بالمدينة الجامعية .
 - إذا انطبقت عليه هذه الشروط يتقدم بطلب مدفوع باسم أ.د / عميد الكلية ويرفق به عدد 2 صورة شخصية والبطاقة الشخصية .
 - يتم سحب استمارة التغذية من مشرف التغذية برعاية الشباب وتستوفى جميع بياناتها من شئون اطلاب بالكلية وتعتمد من أمين الكلية وتسلم مرة أخرى الى الموظف المختص لعمل الكارنيهات الخاصة بالتغذية .

اتحاد الطلاب

يتم تشكيل اتحاد طلاب الكلية سنوياً عن طريق انتخاب طالبيين عن كل سنة دراسية لكل لجنة من لجان الاتحاد الستة و يكون لكل لجنة أمين و أمين مساعد ورائد من السادة اعضاء هيئة التدريس .

اللجان

- 1- الاسر الطلابية .
- 2- لجنة النشاط الرياضى .
- 3- لجنة النشاط الثقافى .
- 4- لجنة النشاط الفنى .
- 5- لجنة الجواله و الخدمة العامة .
- 6- لجنة النشاط الاجتماعى .
- 7- اللجنة العلمية .

كيف تكون عضوا فى اتحاد طلاب الجامعة وشروط الترشيح لها

* يتم انتخاب مجالس الاتحادات الطلابية ولجانها فى موعد غايته شهر نوفمبر من كل عام .

* ويصدر قرار السيد الدكتور / رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات ولاحق لاي طالب الادلاء بصوته الا اذا كان مقيدا بجداول الناخبين ويحمل ما يفيد سداه رسوم الاتحاد .

* يتقدم الطالب لسحب استمارة الترشيح للانتخابات من قسم رعاية الطلاب بالكلية ومعه ثلاث صور حديثة فى الموعد الذى يحدده السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة .

* حيث يشترط فى الطالب لعضوية مجلس الاتحاد :

- 1- ان يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .

- 2- ان يكون من الطلاب المنتظمين والمستجدين فى فرقة .
- 3- ان يكون مسددا رسوم الاتحاد .
- 4- ان يكون من ذوى النشاط الملحوظ .
- 5- الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية او تقرر اسقاط عضويته باحد لجان اتحاد الطلاب وان يكون حسن السير والسلوك .

كيف تصبح عضوا فى الاسر الطلابية بالجامعة

اولا :

التوجه الى السيد مشرف لجنة الاسر بالكلية بادارة رعاية الطلاب لاستلام الاستثمارات المعدة لذلك وهى :

- * طلب باسم أ.د. عميد الكلية يفيد تكون الاسرة او تجديدها .
- * نموذج استثمارات كشوف أسماء الطلاب المشتركين فى الاسرة .
- * نموذج من استثمارات لحظة السوية للاسر واهدافها وبرامجها .
- * نموذج من استثمارات الهيكل التنظيمى للاسر .

ثانياً :

- هناك شروط وملاحظات عامة لابد من مراعاتها عند تشكيل الاسرة وهى :
- * الا يقل عدد الطلاب المشتركين فى الاسرة عن 50 طالب وطالبة .
 - * ان يكون رائد الاسرة استاذ او استاذ مساعد من الكلية .
 - * يفضل ان يكون الاخ الاكبر او الاخت الكبرى للاسرة من المدرسين المساعدين او المعدين بالكلية .
 - * لكل أسرة مجلس ادارة يشكل على النحو التالى :

(رائد الاسرة – الاخ الاكبر – المقرر – امين الصندوق – امناء الانشطة)

* تتقدم الاسرة بخطة النشاط التى سوف تقوم بها خلال العام وكذلك بيان باسماء الطلاب وعناوينهم واسم رائد الاسرة مع رسم شعار خاص لها .

* اى نشاط تقوم به الاسرة يكون من اتحاد الطلاب بالكلية خلال مسئول النشاط (مسئول لجنة الاسرة برعاية الشباب) وتقوم مسبقا وقبل قيام اقامة النشاط بعشرة ايام حتى يتم الموافقة على ذلك بطلب باسم ا.د. عميد الكلية معتمداً من رائد الاسرة .

* يتم ختم جميع النماذج والكشوف السالف ذكرها بخاتم الشعار .

شروط واجراءات مسابقة الطالب والطالبة المثالية على مستوى الجامعة

- 1- سحب الاستمارة من ادارة رعاية الشباب بالكلية ،
- 2- ملاء الاستمارة واعتمادها من ادارة شؤون الطلاب .
- 3- الحصول على اعلى تقدير .
- 4- ان يكون الطالب ذو نشاط بارز وملحوظ .
- 5- الأيكون قد صدر ضد الطالب اى عقوبات .
- 6- اجتياز اختبارات المسابقة .

صندوق التكافل

تهدف صناديق التكافل الاجتماعى للطلاب بصورة مختلفة من رعاية اجتماعية وقروض .

أ- تحقيق الضمان الاجتماعى للطلاب بصورة المختلفة من رعاية اجتماعية وقروض .

ب- المساهمة فى تنفيذ الخدمات الطلابية .

ج- العمل على حل مشاكل الطلاب والتي تحول بينهم وبين الأستمرار الهادئ فى دراستهم بسبب عجز دخلهم المادى .

نبذة عن صندوق التكافل الاجتماعى بالجامعة وكيفية حصول الطالب على المساعدة .

اولاً: اهداف الصندوق :

- 1- تحقيق الضمان الاجتماعى للطلاب بصورة المختلفة من تأمين ورعاية اجتماعية .
- 2- المساهمة فى تنفيذ الخدمات للطلاب .
- 3- العمل على حل مشاكل الطلاب التى تحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ فى دراستهم .

ثانياً : اجراءات الحصول على مساعدة من الصندوق :

- 1- تقدم الطالب الى اخصائى رعاية الطلاب بقسم رعاية الطلاب بالكلية للحصول على خطاب موجة الى الوحدة الاجتماعية التابع لها الطالب .
- 2- يقدم الطالب البحث الاجتماعى ومرفق به بيان معتمد يثبت دخل الاسرة (بيان مرتب - مفردات معاش - حيازة زراعية - شهادة ادارية للأعمال الحرة) .

الهيكل الوظيفي لإدارة شئون التعليم والطلاب

السيدة / سها محمد سعد الدين مديرة شئون التعليم والطلاب

السيد / احمد ابو عفصة مسنول الفرقة الرابعة ومسئول الوافدين وما يسند اليه من أعمال

السيدة / أميرة كامل مسنول الفرقة الثانية ومسئول استمارات التصحيح وما يسند إليها من أعمال مماثلة .

السيدة / هبة فتحي مسنول الفرقة الثالثة ومسئول الاحصائيات وما يسند اليه من اعمال مماثلة .

السيد / محمد عبده الليثي مسنول الفرقة الأولى ومسئول علاج الطلاب والأعداد المرضية ومسئول اعداد جداول الدراسة والامتحانات وما يسند إليه من عمل.

السيدة / شيرين سامي مسنول استخراج شهادات الخريجين ومسئول تحويلات الامتياز

السيدة / مروة شكري مسنول استخراج شهادات الخريجين

السيدة / هبة السمري مسنول استخراج شهادات الخريجين و مسنول تحويلات الامتياز

السيدة / علياء بدوي مسنول استخراج شهادات الامتياز و تحويلات الامتياز

السيدة / حنان فتحي مسنول استخراج شهادات الامتياز و تحويلات الامتياز

الخدمات التي تؤديها إدارة شؤون الطلاب بالكلية

- 1- إعداد السجلات الخاصة بالطلاب للفرق المختلفة .
- 2- إستخراج كارنيه تحقيق الشخصية واشتراكات المواصلات العامة واستمارات المدن الجامعية .
- 3- إسخراج بيانات القيد للطلبة
- 4- اعداد قوائم اسماء طلاب الفرق المختلفة
- 5- وضع الجداول الدراسية واعلانها بالكلية
- 6- القيام بإجراءات التحويل من والى الكلية حسب القواعد المنظمة لها
- 7- اعداد كشوف ارقام الجلوس ورصد الدرجات (Mark List) لامتحانات الكلية (دور يناير ودور مايو) و(دور سبتمبر للفرقة الرابعة النهائية) .
- 8- الاعداد والمتابعة للتدريب الصيفى الخاص بالطلاب خلال شهر اغسطس من كل عام.
- 9- الاعداد لعقد اختبارات شخصية لطلاب الفرقة الاولى المستجدين وطلاب المعاهد الملتحقين بالفرقة الثانية الخاصة .
- 10- جميع الاعمال الخاص بالخريجين .
- 11- اعداد جداول الامتحانات لجميع الفرق الدراسية ولجميع ادوار الامتحانات بالكلية .
- 12- القيام بإجراءات الاعذار المرضية لطلاب الكلية وكذلك إجراءات علاج طلاب الكلية وإجراءات العلاج على نفقة الجامعة للطلاب المصابين بأمراض مزمنة .
- إعداد كشوف الطلاب المستحقين لمكافأة التفوق .
- إعداد استمارات الممتحنين والمصححين .
- إعداد خطة واستمارات الساعات الزائدة لأعضاء هيئة التدريس .
- إعداد السجلات الخاصة بالتجنيد .

سياسات القبول والتحويل بالكلية

الإجراءات

1- تتبع سياسات القبول بالكلية السياسة العامة لقبول الطلاب بالجامعات وذلك من خلال مكتب التنسيق.

1. تتوافق سياسات القبول مع الرسالة والرؤية والأهداف للكلية .
2. تم إعداد هذه السياسات بواسطة الأقسام العلمية بالكلية واعتمادها بلجنة شؤون التعليم والطلاب ومجلس الكلية والجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.
3. يتم مراجعة هذه السياسات سنوياً .
4. يتم اعتماد التعديلات المقترحة لتطبيقها على العالم الجديد .

2- شفافية إعلان إجراءات القبول بالمؤسسة

1. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب بدليل الطالب وعلى موقع الكلية الإلكتروني .
2. تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب فى صورة معلقات بلوحات الإعلان بالكلية ومكاتب شؤون التعليم والطلاب .
3. يتم تنظيم برامج تعريفية للطلاب المقبولين من خلال وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بالتنسيق مع مكتبة شؤون الطلاب واتحاد الطلاب ويوجد مكتب استعلامات فى مدخل الكلية الرئيسى لمساعدة الطلاب الجدد .

3- يشترط فى قبول الطلاب (ذكورا - إناثاً) بالكلية ما يأتى :-

1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة (شعبة عملى علوم) أو ما يعادلها .
2. أن تكون اللغة الأجنبية الأولى هى اللغة الإنجليزية (يستثنى من ذلك خريجي مدارس اللغات).
3. تقبل الكلية الحاصلين على شهادات المعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض) أو المعاهد الفنية للتمريض على أن يكونوا حديثى التخرج وحاصلين على 75% على الأقل من درجات المعهد الفنى ويتم قبول هؤلاء الطلاب بالفرقة الثانية مباشرة.
4. على جميع الطلاب المرشحين للقبول بالكلية اجتياز الكشف الطبى الخاص بالكلية وتقوم بتنفيذه الادارة الطبية للجامعة .
5. على جميع الطلاب التفرغ للدراسة فى السنوات الدراسية الأربع ويوقع الطالب إقرار بذلك .

التحويل من وإلى الكلية :-

الإجراءات:-

1. يعتمد كلاً من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعميد الكلية نسب التحويل فى كل فرقة بنسبة 10% حسب اللوائح والقوانين المنظمة لذلك.
2. يتقدم الطالب الراغب فى التحويل من الكلية بطلب كتابى باسم أ.د / عميد الكلية يطلب فيه رغبته فى التحويل من الكلية.
3. بعد موافقة أ.د / عميد الكلية للحصول على بيان حالة بالتقديرات لتقديمه الى الجهة المراد التحويل اليها لعمل الإجراءات القانونية .
4. يتوجب على الطالب حصوله على موافقة رئيس الجامعة المتوجه إليها بالتحويل .
5. يتوجه الطالب بصورة من الموافقات على التحويل إلى الكلية المراد التحويل منها وذلك للحصول على ملف اوراقه (الملف الشخصى) لتسليمه الى الكلية المحول إليها.
6. يتم ارسال ملف الطالب الى الكلية المراد التحويل اليها بناءً على الخطاب الوارد منها إلى الكلية المحول فيها عن طريق البريد .
7. فى حالة زيادة رغبات التحويل عن النسبة المحددة يتم إجراء تنسيق داخلى معتمداً على أسس :-
 - تقدير الطالب
 - المسافة بين إقامة الطالب ومكان الكلية
 - نوع الطالب (ذكور / إناث)

المكتبة

أولاً : نبذة عن المكتبة

المكتبة بالكلية تحتوى على مكتبة الدراسات العليا ومكتبة الرسائل ومكتبة الدوريات ومكتبة الطلبة وماتقدمه من معلومات لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وتحتوى على احداث الكتب العلمية وأيضاً الرسائل ويوجد برنامج المكتبة الرقمية وهو عبارة عن ادخال الكتب على الكمبيوتر للأطلاع على الكتب من أى مكان على النت .

ثانياً : الخدمات التى تقدمها المكتبة :

تقدم المكتبة معلومات علمية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وأيضاً الزائرين من خارج الكلية لم تحتوية المكتبة على كتب علمية حديثة .
وتقدم المكتبة مشروع المكتبة الرقمية لما تقدمه من خدمة هامة وفعالة للأطلاع على الكتب الموجودة بالمكتبة ومعرفة معلومات عن الكتاب من خلال صفحة تخصصها لكل مطلع على البرنامج .
ويوجد أيضاً بالمكتبة ماكينة تصوير خاصة بالمكتبة لتصوير الكتب الخاصة بالمكتبة والرسائل العلمية .

مكتبة الدراسات العليا

تخدم مكتبة الدراسات العليا هيئة التدريس بالكلية وطلبة الدراسات العليا وتحتوى على

وحدات المجلات العلمية فى مجال التمريض .

الرسائل الجامعية فى جميع تخصصات التمريض .

يوجد بها خدمة التصوير .

وحدة تكنولوجيا المعلومات

تقدم شبكة المعلومات خدمات لكل المستخدمين من أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا ومنها

خدمة الانترنت فى البريد الالكترونى EMAIL

خدمة الطابعة

ثالثاً: شبكة الانترنت :

يوجد بالمكتبة شبكة نت وذلك لاستخدامها فى برنامج المكتبة الرقمية لانه يقوم على النت وإدخال معلومات وبيانات من الكتب على النت .

رابعاً: اسماء العاملين بالمكتبة :

مسئول مكتبة الطلبة

السيدة / أميرة طلعت

مسئول مكتبة الدراسات
وظائف معاونة

السيدة / ايه
أمال عبد الغفار السيد

خامساً : قسم فنيات التمريض بالمعامل

المعمل

الاسم

مسؤول المعامل بالكلية

م/ جيهان عادل

معمل النسا

م/ منال شفيق م/ شوق محمد

معمل المهارات

م. جهاد محمد م/ ياسمين وحيد

معمل الاساسيات

م/ ايمان محمد حسن م. ساره فرج

معمل الاطفال

م/ ثريا الشناوي

معمل صحة مجتمع

م/ انتصار عامر م/ هدي دره

معمل الحالات الحرجة و الطوارئ

م/ حنان الشحات

معمل الاوسكي

م/ اسماء ناصف

المتابعه الدورية للاجهزة

م/ محمود الفرت

مركز الخدمة العامة

السيدة / رحاب مصطفى خلف
السيدة / ايمان عبد السلام هظل
السيدة / داليا محمد البدرى

وحدة تكنولوجيا المعلومات IT

د / ناهد كرم

السيد / محمود عبدالوهاب الفرت

السيد / احمد ابو عفصه

السيدة / نانسي عاطف

السيدة / هند العشرى

السيدة / تغريد ابراهيم عبد العليم

وحدة التعليم عن بعد

د/مريم الشافعى

د/علياء وحيد

قسم السكرتارية

1- السيدة / نانسى عاطف مدير مكتب عميد الكلية

2- السيدة / هند العشرى سكرتارية مكتب عميد الكلية

3- السيدة / أمينة الشوربجى سكرتارية مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

4- السيدة / شيماء جمال سكرتارية مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الخطة الدراسية للبرنامج

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معمدة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
المستوي الدراسي الاول- الفصل الدراسي الاول						
CLN111	تسجيل	3	-	3	اساسيات التمريض I (نظري)	NUR111
	تسجيل	2	-	2	علم وظائف الاعضاء	MED111
	تسجيل	1	-	1	علم التشريح (نظري)	MED112
	تسجيل	1	-	1	أخلاقيات المهنة والتشريعات	SUP 111
	تسجيل	2	-	2	كيمياء حيوية	MED113
	تسجيل	2	-	2	ميكروبيولوجي و مكافحة العدوى	MED114
NUR111	تسجيل	3	9	-	اساسيات التمريض I معملي	CLN111
MED112	تسجيل	1	2	-	علم التشريح (معملي)	MED115
	تسجيل	2	2	1	لغة إنجليزية (I) (1 نظري + [معملي])	SUP112
	تسجيل	1	-	1	حقوق انسان *	UNI 111
		18	13	14		المجموع
المستوى الاول - الفصل الدراسي الثاني						
CLN121	NUR111	3	-	3	اساسيات التمريض II (نظري)	NUR121
	تسجيل	2	-	2	أساسيات الجودة والامن في الرعاية الصحية	NUR122
	تسجيل	2	-	2	الرعاية التمريضية الشاملة	NUR123

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معمدة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
CLN122	تسجيل	2	-	2	التقييم الصحي (نظري)	NUR124
	تسجيل	2	-	2	باثولوجي	MED121
NUR121	CLN111	3	9	-	أساسيات التمريض II (عملي)	CLN121
NUR124		1	2	-	التقييم الصحي (معلمي)	CLN122
	تسجيل	2	-	2	التتقيف الصحي	NUR125
	تسجيل	2	-	2	تكنولوجيا المعلومات و التحول الرقوى (مقرر جامعى)	UNI21
		17	11	14	مجموع ساعات المستوي الاول	
المستوي الثاني- الفصل الدراسى الثالث						
CLN231	NUR111 NUR121	3	-	3	تمريض باطنى جراحى 1 (نظري)	NUR231
	MED111	2	-	2	ادوية	MED231
	MED113	2	-	2	التغذية التطبيقية	NUR232
	تسجيل	2	-	2	مهارات التواصل في التمريض	NUR233
	تسجيل	2	-	2	أمراض باطنة	MED232
NUR231	NUR113 NUR125	4	12	-	تمريض باطنى جراحى 1 (عملي)	CLN231
	SUP111	2	2	1	لغة إنجليزية (II) 1) نظري + 1 معلمي	SUP231
		17	14	13		المجموع
المستوي الثاني - الفصل الدراسى الرابع						
CLN	NUR231	3	-	3	تمريض باطنى جراحى II	NUR 241

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معمدة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
241					(نظري)	
	تسجيل	2	-	2	جراحة عامة	MED 241
	تسجيل	2	-	2	المعلوماتية في التمريض	NUR242
	تسجيل	2		2	مهارات و استراتيجيات التدريس	SUP241
	تسجيل	2	-	2	طب الحالات الحرجة والطوارئ	MED 242
NUR241	NUR232	4	12	-	تمريض باطنى جراحى II (عملي)	CLN 241
	تسجيل	2	-	2	مادة اختيارية واحدة	ELC
		17	12	14	المجموع	

* المقرر المتزامن يدرس مع المقرر الاساسى او يسبقه
المستوي الثالث- الفصل الدراسي الخامس

CLN351	NUR241	3	-	3	تمريض النساء والتوليد (نظري)	NUR351
NUR351	CLN 241	4	12	-	تمريض النساء والتوليد (عملي)	CLN351
	تسجيل	2	-	2	طب النساء والتوليد	MED351
CLN352	NUR241	3	-	3	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (نظري)	NUR 352
NUR352	CLN241	3	9	--	تمريض	CLN 352

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معمدة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
					الحالات المرجوة والطوارئ) (عملي	
	SUP231	2	2	1	لغة إنجليزية (III) (1 نظري + 1 معلمي)	SUP351
		17	23	10	المجموع	
المستوى الثالث - الفصل الدراسي السادس						
CLN361	NUR241	3	-	3	تمريض الأطفال (نظري)	NUR361
NUR361	CLN241	4	12	-	تمريض الأطفال (عملي)	CLN361
	تسجيل	2	-	2	طب الأطفال	MED361
	تسجيل	2	-	2	جراحة الأطفال	MED362
	تسجيل	2	-	2	الممارسة التمريضية القائمة على الأدلة	NUR362
	تسجيل	2	-	2	مبادئ الإحصاء	SUP 361
		2		2	مقرر اختياري	ELC 361
		17	12	12	المجموع	
المستوى الدراسي الرابع- الفصل الدراسي السابع						

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معتمة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
CLN471	NUR351 NUR361	3	-	3	تمريض صحة نفسية وعقلية (نظري)	NUR471
NUR471	CLN 351 CLN 361	4	12	-	تمريض صحة نفسية وعقلية (عملي)	CLN471
CLN472	NUR241	3	-	3	تمريض مسنين (نظري)	NUR472
NUR472	CLN351 CLN361	2	6	-	تمريض مسنين (عملي)	CLN472
	تسجيل	2	-	2	الطب النفسي	MED471
	تسجيل	1	-	1	طب مسنين	MED472
	SUP351	2	2	1	لغته إنجليزيه (IV) 1 نظري + 1 معلمي	SUP471
		17	20	11	المجموع	
المستوى الرابع - الفصل الدراسي الثامن						
CLN481	NUR351 NUR361	3	-	3	تمريض صحة مجتمع (نظري)	NUR481
NUR481	CLN351 CLN361	4	12	-	تمريض صحة مجتمع (عملي)	CLN481

متطلب متزامن	متطلب سابق	ساعة معمدة	الساعات الأسبوعية		اسم المقرر	كود المقرر
			عملي/ معملي	نظري		
CLN482	NUR351 NUR361	2	-	2	ادارة تمريض (نظري)	NUR 482
NUR 482	CLN351 CLN361	2	6		أدارة التمريض (عملي)	CLN482
	تسجيل	2	-	2	صحة عامة	MED481
	تسجيل	2	-	2	وبائيات	MED 482
	تسجيل	2		2	البحث العلمي في التمريض	NUR 483
		17	18	12	المجموع	

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس

المواد التمريضية :

أساسيات التمريض - التمريض الباطني والجراحي - تمريض الحالات الحرجة - الطوارئ
- تمريض أمراض النساء والتوليد - تمريض صحة المجتمع - تمريض مسنين - تمريض
الصحة النفسية والعقلية - إدارة التمريض .

المواد الطبية

فسيولوجي - التشريح - ميكروبيولوجي - طفيليات - كيمياء حيوية - التغذية التطبيقية -
الأدوية - باطنة عامة - جراحة عامة - باطنة عامة - طب أطفال - التوليد وأمراض
النساء - جراحة أطفال - طب شرعي - صحة عامة - أمراض نفسية وعقلية وبائيات -
الإحصاء الحيوي - باثولوجي .

مقررات عامة

مصطلحات طبية - الاتصال وعلاقات انسانية - أخلاقيات المهنة - السلوك الإنساني -
الانجليزية - علم نفس المرأة والطفل - مبادئ طرق التدريس - المعلوماتية في التمريض
- طرق البحث في التمريض - علم نفس النمو .

قواعد وقوانين وإرشادات الإمتحانات

التقييم و الامتحانات

1. يقيم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ، ودرجة الامتحان النهائي (نظري ويكون عبارة عن امتحان تحريري) أو (عملي ويكون عبارة عن امتحانات تطبيقية عملية) لهذا المقرر.
2. الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي يتم بها تقييم أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ويشمل التقييم امتحانات تحريرية دورية واعمال الفصل الدراسي من بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر. ولا يجب ان يقل عدد امتحانات أعمال الفصل الدراسي عن امتحانين.
3. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونيا في مقرر او اكثر ، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر او جزء منه بما يسمح بتصحيحه الكترونيا .
4. كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقا من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس الكلية تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل. أما إذا كان التخلف بعذر يقبله مجلس الكلية فيمكن أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي (Incomplete Exam, IC)

الامتحان النهائي

- الامتحان النهائي لمقرر هو عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة ويشمل اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً أو جميعهم ، بناء على متطلبات وتوصيف المقرر، والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.
- إذا تغيب الطالب في الامتحان التحريري او العملي لمقرر لا ترصد له درجة الاعمال الفصلية او التدريبات العملية ويعد راسبا في هذا المقرر.

- إذا تقدم بعذر (خلال اسبوع من تاريخ انعقاد الامتحانات النهائي) يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل ويتم الامتحان فيه خلال اول أسبوعين من الفصل التالي مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاملاً ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
- تقدر الساعات الامتحانية بساعة امتحانيه لكل ساعة معتمدة على الا يقل اي امتحان عن ساعة ولايزيد عن 3 ساعات

- اعادة المقررات

- يحق للطالب اعادة التسجيل في اي مقرر سبق له الرسوب فيه في اي فصل دراسي لاحق بشرط عدم الاخلال بالعبء الدراسي ومع احتساب التقدير الذي يحصل عليه الطالب عند اجتياز الامتحان
- أما في حالة رسوب الطالب في أي من المقررات الاختيارية فله اعادتها أو استبدالها وتحتسب تقديرات المقررات في معدله التراكمي وتظهر في سجله الاكاديمي

- تقديرات الطالب لكل مقرر والتقدير التراكمي
- تقدر نقاط كل ساعه معتمدة للمواد التمريضية والطبية على النحو التالي :-

عدد النقاط	التقدير	التقدير المكافئ	النسبه المئوية الحاصل عليها الطالب
4.-	A+	ممتاز	100-95
3.7	A	ممتاز	90-95 أقل من
3.4	A-	ممتاز	85- أقل من %90

3.1	B+	جيد جداً	80- أقل من %85
2.8	B	جيد جداً	75- أقل من %80
2.5	C+	جيد	70- أقل من %75
2.3	C	جيد	65- أقل من %70
2	D+	مقبول	60- أقل من %65
صفر	F	راسب	أقل من 60%
صفر	Denied (FW)	محروم	غياب بدون عذر
	(Incomplete) IC (في مقرر او مقرارات)	غير مكتمل	غائب بعذر قهري مقبول
	W		منسحب

تقدر نقاط كل ساعه معتمدة للمواد المساندة على النحو التالي :-

عدد النقاط	التقدير	التقدير المكافئ	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
4.00-3.80	A+	ممتاز	100 -95
3.79-3.60	A	ممتاز	90- أقل من 95
3.59-3.40	A-	ممتاز	85- أقل من 90%
3.39-3.20	B+	جيد جداً	80- أقل من 85%

3.19-3.00	B	جيد جداً	75- أقل من 80%
2.99-2.80	C+	جيد	70- أقل من 75%
2.79-2.60	C	جيد	65- أقل من 70%
2.59-2.40	D+	مقبول	60- أقل من 65%
2.39-2.20	D	مقبول	55- أقل من 60%
2.19-2.00	D-	مقبول	50- أقل من 55%
0.00	F	راسب	أقل من 50%
0.00	Denied FW	محروم	غياب بدون عذر مقبول
	(Incomplete) IC (اختبار بديل بناءً على عذر قهري في مقرر او مقرارات)	غير مكتمل	غياب بعذر قهري مقبول في مقرر او مقرارات)
	W	منسحب	

رمز	التقويم	ملاحظات
IC	غير مكتمل	إذا تغيب الطالب في الامتحان التحريري او العملي لمقرر لا ترصد له درجة الاعمال الفصلية ويعد راسبا في هذا المقرر، اما إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل (IC) ويتم الامتحان فيه خلال اول أسبوعين من الفصل التالي
W	منسحب	تتغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد
FW	منسحب اجباري	

الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي فهي
التالي:

مادة (22): حساب متوسط النقاط

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 السابق.

حساب نقاط الفصل الدراسي: -

المعدل الفصلي هو 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 درسها خلال الفصل الدراسي

اجمالي الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي

- المعدل التراكمي (CGPA Cumulative Grade Point Average) (CGPA)

المعدل التراكمي (Grade Point Average, GPA) للطالب هو طريقة عديدة لتقويم
الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط الوحدة
التعليمية التي درسها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لتلك الوحدة التعليمية. وعند
إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي(في التخصص) ، يحسب المعدل التراكمي
بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع مقررات البرنامج على مجموع الساعات
المعتمدة للبرنامج مقربا إلى أقرب خانيتين بعد العلامة العشرية.

= مجموع عدد الساعات المعتمدة لكل المقررات x النقاط الحاصل عليها الطالب في
المقررات التي اجتازها بنجاح خلال كل الفصول الدراسية)

أجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج

النسبة المئوية للتخرج

النسبة المئوية للتخرج = مجموع الدرجات الحاصل عليه الطالب في الاربع مستويات X

100

مجموع الدرجات العظمى لهذه المقررات

مادة (23) مرتبة الشرف

1. يوضع اسم الطالب في قائمة شرف الكلية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن 3.1 نقطة ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء الدراسي دون الرسوب في أي مقرر .
 - حصوله على تقدير لا يقل عن جيد جدا (B) كل عام اكايمي
 - الا يكون قد رسب في اى مقرر دراسي خلال تسجيله بالكلية
 - ان يكون قد تخرج في المدة الاعتيادية

مادة (24): تقدير غير مكتمل

1. يسجل للطالب الرمز "IC" غير مكتمل، وذلك إذا تعذر على الطالب إكمال متطلبات المقرر لعذر قهري يقبله (مجلس الكلية)، بشرط أن يتقدم الطالب بطلب يفيد ذلك قبل موعد الامتحان النهائي لثئون الطلاب لاعتماده بمجلس الكلية.
2. الطالب مسئول عن المتابعة لإكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي.
3. وإذا لم يتمكن الطالب من إكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي يعتبر الطالب راسباً في هذا المقرر ويتغير الرمز إلى "F".

ماده (25): الحرمان من الامتحان النهائي

1. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي إذا تغيب عن الدراسة بنسبه تجاوز 25% من عدد ساعات المقرر متصله أو متفرقة بغير عذر يقبله مجلس الكلية، ويرصد له "F" (راسب) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل. وإذا قبل مجلس الكلية عذر الطالب فيعتبر منسحباً من الفصل ويرصد له الرمز "W"، ما لم يرى مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة.
2. يحرم الطالب من دخول الامتحان العملي ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب العملي (60% من مجموع درجات التدريب الإكلينيكي/ العملي) في المقررات العملية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحاناً .

الاعفاء :

- 1- يجوز ان يعفى الطالب من اداء الامتحان في بعض المقررات اذا كان قد اداه بنجاح في جامعة معترف بها (عن طريق مقاصة علمية)

الحالات المرضية :

- 2- يجوز ان يتقدم الطالب قبل الامتحان بعذر مرضى عن اداء الامتحان ويعرض على اللجنة الطبية المختصة ولايعتبر متخلفاً عن الامتحان اذا اقرت اللجنة حالته ولا يجوز قبول عذر الطالب مرضياً عن امتحان انقضى تاريخه (الا في حالات القهرية)

التظلمات :

- 3- تقدم خلال أسبوعين من إعلان النتيجة مع دفع الرسوم المقرره .
- 4- يقتصر الحق في التظلم في نتيجة الامتحان على الكشف المادى على كراسة الاجابة ،وإذا اتضح أن اجابة أى من الأسئلة لم تصحح أو لم يضع الأستاذ درجات عليها فيستدعى مسئول الكنترول المختص (أستاذ

المقرر) للحضور الى الكنترول لتلافي هذا الخطأ وتصحيح وضع الطالب .

النظام التأديبي

تنص المادة رقم (124) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعة على أنه يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الاخص :

- 1- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
- 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس ، المحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواطبة عليها .
- 3- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة او مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة .
- 4- كل إختلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم لة وكل غش فى امتحان أو شروع فيه .
- 5- كل إتلاف للمنشات والاجهزة او المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
- 6- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة او الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- 7- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- 8- الأعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك فى مظاهرات مخالفة للنظام العام او الأداب .

تنص المادة رقم(125) من ذات اللائحة على أنه كل طالب يرتكب غشاً فى امتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف عن الغش .

كما تحدد المادة (126) من ذات اللائحة العقوبات التأديبية على النحو التالي :

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة .
 - 2- الانذار.
 - 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
 - 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً .
 - 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .
 - 6- الحرمان من الامتحان فى مقرر او اكثر .
 - 7- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسى .
 - 8- الغاء إمتحان الطالب فى مقرر أو اكثر .
 - 9- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .
 - 10- الحرمان من الامتحان فى فصل دراسى واحد أو اكثر .
 - 11- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسى أو أكثر .
 - 12- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى .
 - 13- الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم الى الامتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية .
- ويجوز الأمر باعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب ابلاغ القرار الى ولى أمر الطالب .
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب .
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار .
- ولا يجوز الطعن على القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الاستئناف الذى يقدم من الطالب الى السيد أ.د/رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغة بالقرار ويعرض القرار بعد ذلك على مجلس التأديب الأعلى بالجامعة برئاسة السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب طبقاً لنص المادة (129) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

الأولويات الواجب مراعاتها عند رفع مواد الرسوب :

- أ) تكون الأولوية المطلقة لرفع مواد الرسوب لمواد التخلف والمواد المفروضة من الفرق السابقة للفرقة المقيد بها الطالب .
- ب) يلي ذلك المواد المتصلة التي تدرس طوال العام او على مدار الفصلين الدراسيين (الاول _ الثاني)
- ج) يلي ذلك المقررات التي تحتاج الى عدد درجات رفع أقل في حالة عدم كفاية الدرجات المخصصة للرفع لإنجاح الطالب في جميع مواد لرسوب .
- د) يلي ذلك المقررات التكميلية التي لا تحتسب درجاتها ضمن المجموع الكلى لمواد الفرقة المقيد بها الطالب والمجموع التراكمى لدرجة الليسانس أو البكالوريوس أو تلك التي لا تدخل ضمن مواد الرسوب التي تحول بين الطالب وبين نقلة للفرقة الاعلى مع مراعاة خصم درجات الاستفاداة لرفع تلك المقررات من الحد الأقصى للنسب المئوية والدرجات المخصصة لرفع مواد الرسوب .

كمبدأ عام يراعى مايلي :

- أ) لا يتم حساب الدرجات الممنوحة لرفع مواد الرسوب ضمن المجموع الكلى لدرجات الطالب بالفرقة المقيد بها والمجموع الكلى التراكمى لدرجة الليسانس أو البكالوريوس .
- ب) في حالة عدم حصول الطالب على الحد الأدنى للنجاح في المجموع التراكمى لدرجة الليسانس أو البكالوريوس يرفع هذا المجموع الى الحد الأدنى للنجاح ..على أن يدون بنسخ النتائج فقط عبارة (مجموع اعتبارى داخلى) ولا تدون تلك العبارة بشهادات التخرج (المؤقتة أو الأصلية) مع مراعاة وضع هؤلاء الطلاب فى الترتيب الأخير .

رفع المجموع الكلى التراكمى والتقدير العام لدرجة الليسانس أو البكالوريوس :

يتم رفع المجموع الكلى التراكمى الحاصل عليه الطالب لرفع التقدير العام لدرجة الليسانس أو البكالوريوس الحاصل عليه وذلك بنسبة 1% من المجموع الكلى التراكمى لجميع سنوات الدراسة بالكلية مع جبر الكسر العشرى لتلك النسبة الى درجة كاملة (إن وجد) . وفى حالات الرفع للتقدير الكلى فى المجموع التراكمى يكون ترتيب الخريجين على أساس الأقل رفعاً .

يتم ترتيب الخريجين وفقاً للمجموع الكلى الذى حصل عليه الطالب فى سنوات الدراسة مجرداً من درجات الرفع المقررة لرفع التقدير العام على أن يبدأ سريان هذه الفقرة على المقيدى بالفرق الأولى والإعدادية بكليات الجامعة ومعاهدها اعتباراً من العام 2015/2014

قسم المهنة

اقسم بالله العظيم أن أخلص في عملى واتقى
الله فى مهنتى وأحترم قوانينها وانظمتها
وأؤدى مسئوليتى المهنية بكل كفاءة
واخلاص وأن أبذل قصارى جهدى لرعاية
كل من وكل إلىّ رعايتهم واحفظ كرامتهم
وأكتم سرهم وأدافع عن مصلحتهم وأوفر
بيئة آمنة للمريض والاسرة والمجتمع وأن
استمر فى تطوير نفسى وأوقر من علمنى
واحترم وأتعاون مع زملائى فى المهنة على
البر والتقوى .

والله على ما اقول شهيد

تم اعداد دليل الطلاب الجدد

تحت اشراف

الأستاذ الدكتور / عفاف بصل

عميد الكلية

الأستاذ الدكتور / عصمت محمد عبد القوي جميعي

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الدكتور/ ولاء عيد

مدير وحدة ضمان الجودة

أسرة التحرير

السيد / هانى عصر.

مدير ادارہ رعاية الشباب و المشرف العام علي الانشطة

السيدة / ياسمين حسن الدكروري.

مشرف نشاط رياضي واللجنة الفنية ولجنة
الاجتماعية والرحلات

السيدة سها بكر

مدير شؤون التعليم
والطلاب

السيد / محمود عبدالوهاب الفرت

مسئول تكنولوجيا المعلومات

وتتقدم أسرة التحرير بكل الشكر والتقدير لكل من ساهم
في الامداد بالمعلومات التي تضمنها هذا الدليل



<http://www.tanta.edu.eg/ar/Tanta/Nursing/index.html>

<http://nurse.tanta.edu.eg>