



جامعة طنطا
كلية الطب



TANTA UNIVERSITY
جامعة طنطا

دليل الطلاب الجدد

٢٠١٨ - ٢٠١٩





دليل الطالب



كلية الطب - جامعة طنطا
بكالوريوس الطب والجراحة - نظام النقاط المعتمدة
Medicine and Surgery Bachelor Program
Credit Points (MSBP-CP)

دليل الطالب

2019-2018

العنوان البريدي: محافظة الغربية طنطا – – شارع الجيش –

المجمع الطبي كلية الطب

الموقع الإلكتروني: <http://med.tanta.edu.eg>

تليفون: 040 3337544

فاكس: 040 3407734



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن

كلية الطب - جامعة طنطا

قد استوفت المعايير القومية القياسية، وقد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٢٥ بتاريخ ٢٠١٤/٢/٥ ، وتبقى هذه الشهادة لمدة خمس سنوات.

رئيس مجلس إدارة الهيئة

رئيس مجلس إدارة الهيئة



رؤية ورسالة كلية الطب

الرؤية

أن تعرف كمدرسة طبية بارزة في مجال التعليم الطبي والبحث العلمى والمبنى على الاحتياجات المجتمعية في مصر والشرق الاوسط . وأن تؤدي دوراً فعالاً في تقديم وتحسين الرعاية الصحية على المستوى المحلى والاقليمى والدولى.

الرسالة

- تخرج طبيب كفاء مزود بالمعرفة والمهارات اللازمة ومؤهل علمياً للتعامل مع مشاكل المرضى الصحية بكفاءة وفاعلية مع مراعاة آداب المهنة .
- القيام بأبحاث طبية مبتكرة تفي باحتياجات المجتمع وتطوير الخدمة الطبية .
- تقديم رعاية طبية متواصلة ومتميزة لأفراد المجتمع طبقاً لمعايير الجودة .

دليل الطالب

كلمة



السيد الاستاذ الدكتور / مجدى عبد الرؤوف سبع

رئيس الجامعة

أبنائى الطلبة والطالبات :

يطيب لى بداية أن أهنتكم بصفة خاصة بالعام الجامعى الأول فى بداية دراستكم الجامعية ، ويسعدنى أن أعبر لكم عن سعادتى بإنضمامكم إلى أسرة جامعة طنطا، تلك المنارة التعليمية الشامخة والتي أصبحت بحق واحدة من أعرق الجامعات المصرية والعربية ، وعليكم أن تجعلوا من وجودكم فيها فرصة لإكتساب العلم والمعرفة ، والمشاركة الإيجابية فى كافة الأنشطة الطلابية التى تعتبر بمثابة مناخاً خصباً لتبادل الآراء والأفكار بعيداً عن الترهيب والتناحر والإقصاء ، وفرض الرأى الواحد . وعليكم أن تعلموا أننا حريصون فى جامعة طنطا على توفير كافة الأمكانات لينال الطالب دراسة متميزة وفق معايير الجودة والإعتماد ، كذلك حريصون على رعاية الابداع وتنمية المواهب لخلق جيل مبدع ومبتكر.

أبنائى الطلبة الأعزاء :

عليكم أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحاً فى تطالعكم لحياة أفضل، فاحرصوا على إعلاء قيم الإجتهد والتفوق، والانتماء لهذه الجامعة وللوطن الكبير الذى يحتضننا جميعا، تلك القيم التى نحرص عليها فى تلك المرحلة المفعممة بالأمل والإصرار والرغبة فى صياغة مستقبل أفضل لمصرنا الغالية صاحبة المجد المشرق الضارب فى أعماق التاريخ ، واعلموا أن النجاح الذى ينتظركم فى حياتكم العملية ليس بالصعب أو المستحيل ولكنة يحتاج الى جهد ومثابرة .

وفقكم الله وسدد خطاكم..

مع خالص تمنائى لكم بدوام النجاح ،،،

دليل الطالب

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / الرفاعي إبراهيم الرفاعي مبارك

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب كلية الطب

أهنئكم أولاً وأهنئ الجامعة بكم وأرجو لكم التوفيق في رحلتكم الجامعية وفي نفس الوقت أريدكم أن تعلموا أن إدارة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس ليس لهم من واجب إلا بناء جيل ينفع الوطن ويعلي من القيم العليا وليس أهم ولا أشرف من مهنة حامل العلم فهي صفة الرسل والأنبياء والجامعة هي بيت العلم الحقيقي وتحصيل العلم هو جهاد أوصى به الله في جميع الأديان السماوية .

فاحرصوا أبنائي الطلاب على الإستفادة القصوى بكل ما يقدمه قطاع التعليم والطلاب والتزموا بالقيم والتقاليد والنظم الجامعية واعلموا أن قلوبنا مفتوحة لكم وسيروا على بركة الله وثقوا بالله تعالى وبأنفسكم .

ومع إشرافه عام دراسي جديد أتمنى لكم كل التوفيق والنجاح .

أخيراً وليس آخراً أتمنى لكم التوفيق

والسداد لرفع شأن الجامعة ومصرنا العزيزة .

دليل الطالب

كلمة



السيد الأستاذ الدكتور/ عماد السيد أحمد عثمان

نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أبنائي وبناتي طلاب كلية الطب

اننى لأنتهز فرصة بداية العام الدراسى الجديد 2018/ 2019 لأهنتكم بعامكم الجامعى الأول بكلية الطب لتكونوا بناة المستقبل الذين يتحملون مسئولية النهوض بالوطن ، فأنتم أحفاد بناة الأهرام وتفوقكم وتميزكم لا يأتى من فراغ وإنما من حضارة مصرية كبيرة تضرب بجذورها فى أعماق التاريخ ، فبانتقالكم من المرحلة الثانوية التى حققتم فيها تفوقاً مشرفاً إلى المرحلة الجامعية ، تمرّون بأكثر من تحول هام من مرحلة إتسمت بالرقابة والإشراف والتوجيه فى البيت والمدرسة بشكل أو بآخر ، إلى المرحلة التى تتاح لكم فيها مساحة أكبر من الحرية ، وهذه الحرية يجب أن يصاحبها إحساس أكبر من جانبكم بالمسئولية نحو رفعة ومجد هذه الأمة والحياة الكريمة لوطنكم ولأنفسكم .

أبنائي وبناتي إن السنة الأولى التى تضعون بها أقدامكم على أول الطريق توفر لكم الفرصة لدراسة بعض العلوم الأساسية التى توفر لكم بناء شخصية متوازنة للمشاركة فى مختلف الأنشطة بالكلية لتختاروا ما يناسبكم .

أتمنى أن يكون شعاركم فى المرحلة القادمة هو مواصلة التعلم وإتقان العمل والتمسك بالقيم والمبادئ الإنسانية فى شتى مناهل المعرفة لأنه الأساس الحقيقى للنجاح .

وأخيراً أذكركم بما يجب عليكم من تكاتف لتخطوا بمصرنا الحبيبة بخطى ثابتة فى كل مجالات التقدم والتنمية ولسوف يأتى عليكم الدور يوماً فى تولى دفة القيادة فى المجتمع فلتستعدوا من الآن لهذا اليوم .

ولیکن نصب أعينكم أن أسواق العمل تحتاج المتميزون فى شتى المجالات فلا ترضوا إلا بالتميز فى مجالكم .

أبنائي وبناتي أدعوا الله عزوجل أن يكلل جهد الجميع بالنجاح والتوفيق وأن تكون دراستكم بالكلية مثمرة وناجحة .

والله ولى التوفيق ...

دليل الطالب

كلمة



السيد الأستاذ الدكتور/ مصطفى محمد مصطفى الشيخ

نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية الطب

كل عام وأنتم بخير

إن البحث العلمي يعتبر من أهم أركان التعليم الجامعي حيث أنه لا تكون هناك جامعة إذ هي أهملت البحث العلمي أول لم تعطه الإهتمام الذي يستحق.

وعلى ذلك ، فيجب على طلاب الدراسات العليا أن يسيروا بخطى قوية نحو الاهتمام بالبحوث العلمية ، كما أن دور الجامعة هنا هو توفير المناخ العلمي للبحث وما يستلزم من معدات وأجهزة وكتب ومراجع وغيرها ، كما أن الجامعة تعمل بجد نحو تطوير الدراسات العليا حيث أن الدراسات العليا هي وسيلة الدولة للتعليم مدى الحياة .

إن جامعة طنطا من أجل تحقيق رسالتها ، والوصول إلى أهدافها تنتج خطة شاملة للتطوير والتحديث برؤى واقعية وفكر سابق ، تستشرف من خلاله آفاق المستقبل بما يتناسب مع ما تقوم به من مبادرات عديدة لدعم مكانتها المتميزة محلياً وإقليمياً ويحقق دورها في نهضة المجتمع والارتقاء بالفكر الإنساني ، من هنا آلت جامعة طنطا بصفة عامة وخاصة قطاع الدراسات العليا على وجه الخصوص أن تضع العنصر البشري نصب اهتمامها بإعتباره حجر الأساس وركيزة الانطلاق لتطوير المجتمع وتحقيق النهضة إيماناً منها بأن البحث العلمي هو قاطرة الإصلاح العملاقة والمدخل الحقيقي للنهضة في كافة مناحي الحياة ، والركيزة الأساسية لإدارة عجلة التنمية التي يرتقى بالمجتمع وحياء الإنسان ورفاهيته .

ياأبنائي عيشوا هذه الحقيقة وكونوا يقظين متنبهين إليها من العلم والعمل والخلق القويم سلاحاً في كفاحكم نحو التطلع لحياة أفضل وأن تتخذوا فكر أساتذتكم الأجلاء نبراساً يهديكم في طريق دراستكم

وفقكم الله في خدمة مصرنا الحبيبة

مع تمنياتي لكم بمستقبل باهر بإذن الله

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

دليل الطالب

كلمة



السيد الاستاذ الدكتور / أحمد عبد السلام شكل

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي طلبة وطالبات كلية الطب

بداية يطيب لى أن أتوجه اليكم جميعا بالتهنئة الخالصة ببداية العام الجديد متمنيا لكم التوفيق والنجاح المتواصل فى دراستكم فى كلية الطب العريقة.

كما أتقدم بالتهنئة لأولياء أموركم الذين كانوا سندا لكم فى كل لحظة من رحلتكم الدراسية حتى يروا يوم إلتحاقكم بكلية الطب محققين بذلك آمالهم وآمالكم.

الكلية دائما تبذل كل الجهد لتوفر لكم كل ما هو ضرورى لخدمة العملية التعليمية بما فيها تطبيق مبدأ العدالة والمساواه لجميع الطلاب, فلا تترددوا فى مقابلتى أو مقابلة السادة أعضاء هيئة التدريس لحل أى مشكلة تعترضكم ... لن تبخل عليكم كليتكم فى شىء ... فالعطاء لكم بلا حدود فكونوا عند حسن الظن بكم.

كما لايفوتنى أن تدركوا أن مهنة الطب مهنة إنسانية والدراسة بكلية الطب مستمرة لما بعد التخرج فى طلب العلم والبحث العلمى والتعرف على كل جديد فى العالم فى المجال الطبى بل إعملوا على إضافة بصامتكم المميزة فى هذا العالم.

فإلى الأمام .. وفقكم الله لما فيه الخير لكم

دليل الطالب



كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عمرو محمد زعير

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

أبنائى وبناتى الأعزاء طلاب كلية طب طنطا أرحب بكم فى كليتكم الجديدة التى

التحقتم بها بالجهد والعرق وسهر الليالى وسيستمر هذا الجهد طوال سنوات الدراسة بكلية الطب

لتتخرجوا ان شاء الله أطباء نافعين لوطنكم العزيز مصر

وقد بدأت من الآن رحلة الدراسة المستمرة والبحث العلمى و الذى يستمر طوال حياة الطبيب الماهر

الذى يجب عليه بعد التخرج مساندة التقدم السريع فى الطب بالإنخراط فى الدراسات العليا والبحث

العلمى والإطلاع المستمر على كل جديد فى المجال الطبى

وفقكم الله سبحانه وتعالى لخدمة الإنسانىه وتخفيف آلام وأمراض البشر و خدمة وطننا العزيز و

رفعة شأنه وتقديمه وكلل جهودكم بالنجاح والمستقبل الباهر

دليل الطالب

كلمة



السيد الأستاذ الدكتور / سحر محي الدين هزاع

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أبنائي الأعزاء أطباء المستقبل ...

أرحب بكم في كلية الطب جامعة طنطا وأنتم تخطون أولى خطواتكم في مرحلة التعليم الجامعي وقد حققتم أملاً عزيزاً بإجتهدكم وأرجو أن يكون إلتحاقكم بكلية الطب إستمراراً لمسيرة الجد والإجتهد لتحققوا طموحاتكم وتكونوا طاقات خلاقه

وحتى تحققوا ما تطمحون إليه فعليكم الإلتزام بالتقاليد الجامعيه والإجتهد في طلب العلم والإقبال على المشاركة في الأنشطة الطلابيه التي تنمي قدراتكم الذاتيه وتكسبكم قيم الإلتزام والعطاء

وإننا في كلية الطب نضع كافة الإمكانيات لتحقيق رسالة الكلية في إعداد الطبيب لمواجهة تحديات العصر بتهيئة البحث العلمي وإدخال التكنولوجيا كإحدى مفردات الحياه اليوميه بالإضافة إلى التهيئه لخدمة المجتمع وتنميه البيئه

وفقكم الله سبحانه وتعالى في دراستكم وكلل جهودكم بالنجاح والتوفيق

دليل الطالب



كلمة

الطالب / ابراهيم غنيم

أمين اتحاد طلاب طب طنطا

على مدار التاريخ البشرى دائما ما يتوقف الزمن عند أحداث فارقة يقف الإنسان أمامها متسائلا

مفكرا ...

ها أنا اليوم أطرح تساؤلا على نفسى "كيف لى أن أكتب كلمة للدفعة الجديدة ؟ ..وأى دفعة.. انها

دفعة على مشارف طريق الطب... تجربة حياتية فريدة من نوعها لكل من دخله " ولكنى سرعان ما أجد

الجواب واضحا أمامى منذ خمسة أعوام... إنها ثورة الخامس والعشرين من يناير... ذلك الحدث الفريد

النقى بكل ما فيه ... بكل شهدائه ومبادئه وتعاليم ميدانه؛

حدث وقف أمامه كل من عاصره... لينهى حياته القديمه ويبدأ حياه جديدة يشكلها هو بطريقته،

يختار شكلها ... ومن ضمن من وقفوا امام هذا الحدث ناظرين لحالهم هوا المجتمع الطلابى والذى شكل

حياته بالطريقة التى رآها تليق بذلك المجتمع وسوف تتاح لكم الفرصة للتعرف على هذا المجتمع خلال

وجودكم فى الكلية؛

لذا ... أصدقائى الأعزاء ...

أرحب بكم وأطمئنكم أنكم تملكون قوة خاصة تسمى قوة الطلاب ونحن كإتحاد الطلاب موجودون

دائما لخدمتكم وحماية حقوقكم ولا نطلب منكم سوى أن تدعمونا بهذه القوة الخاصة كي نعمل سويا

على الحفاظ على المجتمع الطلابى الذى لطالما سعى الكثيرون للحفاظ عليه باذلين كل ما فى الإمكان

ووقف بجانبهم جموع الطلاب ... أدمعونا فكما تعلمنا " إتحاد بلا ظهير طلابى ...إتحاد بلا وجود".

قائمة المحتويات

الجزء الاول : معلومات عامة عن الكلية

- نبذه عن الكلية-----15
- الهيكل الإدارى للكلية-----30
- الجودة و الطلاب-----35

الجزء الثانى : معلومات عن البرنامج

- سمات البرنامج الجديد-----39
- نظام القبول و القيد و التحويل-----47
- نظام الدراسة-----52
- نظام التقييم و الاختبارات-----62
- المخالفات و الجزاءات التأديبية التى يتعرض لها المخالفون-----82

الجزء الثالث: دعم الطلاب

- الخدمات المقدمة للطلاب من مختلف إدارات الكلية-----85
- إتحاد الطلاب-----92
- آلية الشكاوى و المقترحات-----106
- التربية العسكرية-----108
- الإرشاد الأكاديمى-----114



دليل الطالب



الجزء الأول

معلومات عامة عن الكلية

مقدمة

أنشأت كلية الطب جامعة طنطا بالقرار الجمهوري رقم 1468 - مايو 1962 ككلية تابعة لجامعة الإسكندرية، وبدأت الدراسة بها في العام الدراسي 1962 - 1963 وتم فصلها عن جامعة الإسكندرية عام 1972 وتعتمد الكلية حالياً على بنية تحتية كبيرة من قاعات التدريس والمعامل والمتاحف والمكتبات وتضم مستشفيات الجامعة حوالي 1500 سرير. وتضم هيئة التدريس ما يقرب من 1500 عضو وحوالي 750 عضو من الهيئة المعاونة على درجة رفيعة من الإعداد العلمي والمهني. وتستقبل الكلية سنويا ما يزيد عن ألف من الطلاب المصريين والمئات من الطلاب الوافدين من كافة أنحاء العالم. وتحرص كلية طب طنطا ومنذ اعتمادها من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد في 2014 م على دعم العملية التعليمية وتطويرها بكل ما ييسر التعليم والتعلم وأساليب التقويم الحديثة وضمان جودة مخرجات العملية التعليمية وكذلك بتقديم البرنامج الجديد كنموذج متطور يحقق التوجهات العالمية لبرنامج بكالوريوس الطب والجراحة ويتوافق مع المعايير القومية الحالية والمستقبلية.

عمداء الكلية منذ إنشائها

(71/10/18-63/6/12)	أستاذ الباثولوجي	الأستاذ الدكتور/ محمد لطفي بيومي
(74/10/31-72/12/27)	أستاذ التشريح	الأستاذ الدكتور/ محمد عبد الفتاح هدارة
(77/11/15-74/11/6)	أستاذ الأنف والأذن	الأستاذ الدكتور/ حسن محمود مصطفى
(78/6/16-77/11/16)	أستاذ جراحة العظام	الأستاذ الدكتور/ عبد الحي أحمد مشهور
(81/8/11-78/9/30)	أستاذ الأنف والأذن	الأستاذ الدكتور/ حسن محمود مصطفى
(85/9/30-81/9/16)	أستاذ الفسيولوجي	الأستاذ الدكتور / محمود سليم السروجي
(88/10/4-85/10/15)	أستاذ الرمد	الأستاذ الدكتور/ عبد الباسط محمد النجار
(91/10/9-88/10/10)	أستاذ التخدير	الأستاذ الدكتور/ مصطفى فهمي شملولة
(96/7/31-92/8/1)	أستاذ الأنسجة الخلايا	الأستاذ الدكتور/ عبد المنعم فريد زمزم
(99/7/31-96/8/1)	أستاذ جراحة العظام	الأستاذ الدكتور/ محمد شفيق سعيد
(2005/7/31-99/8/1)	أستاذ جراحة المسالك	الأستاذ الدكتور/ أسامة محمد أبو فرحة
(2011/10/10 -09/8/1)	أستاذ الباثولوجي	الأستاذ الدكتور/ محسن محمود مقشط
(2014/11/16-11/11/17)	أستاذ طب القلب والاوعية الدموية	الأستاذ الدكتور/ أيمن محمد السعيد
(2015/4/19)	أستاذ الأمراض الصدرية	الأستاذ الدكتور/ أمجد عبد الرؤوف فرحات

وكلاء الكلية لشئون الدراسات العليا

87/3/28 – 81/10/27	الأستاذ الدكتور/ عادل يحي بيومي منتصر
90/4/4 – 87/4/5	الأستاذ الدكتور/ نبيل عمر غاربو
93/4/4 – 90/4/5	الأستاذ الدكتور/ محمد محمود النكلاوي
98/1/2 – 93/6/17	الأستاذ الدكتور/ عبد الله محفوظ كاطو
2000/7/31 – 98/1/3	الأستاذ الدكتور/ إبراهيم عبد العظيم البنا
2003/8/7 – 2000/8/8	الأستاذ الدكتور/ نبيه هلال الفضالي
2005 /7/1 – 2003/12/8	الأستاذ الدكتور/ شوقي عبد العزيز العبد
2007/7/31 – 2005/1/8	الأستاذ الدكتور/ لطفي عبد القادر يونس
2009/7/31 – 2007/8/1	الأستاذ الدكتور/ أسامة أنور منصور
2011/10/2 – 2009/12/3	الأستاذ الدكتور/ محمود فؤاد عبد العزيز
2012/7/31- 2011/10/5	الأستاذ الدكتور/ محمد يسرى عبد العليم السنوسى
2015/8/8-2012/8/7	الأستاذ الدكتور/ أحمد سامى الجندى
2015/8/9	الأستاذ الدكتور/ شريف محمد كامل شحاته
2018/9	الاستاذ الدكتور/ عمرو محمد زعير

دليل الطالب

وكلاء الكلية لشئون الطلاب

80/12/16 – 74/12/17	الأستاذ الدكتور/ محمد إسماعيل غزال
84/9/18 – 80/12/17	الأستاذ الدكتور/ محمود سليم السروجي
87/10/15- 84/10/16	الأستاذ الدكتور/ حسن مظهر عاشور
88/10/13 – 87/10/16	الأستاذ الدكتور/ صلاح أحمد شهاب
91/10/16 -88/10/16	الأستاذ الدكتور/ مصطفى حجازي حسن
95/7/31- 91/12/11	الأستاذ الدكتور/ أحمد محمد زهدي
96/7/31- 95/10/28	الأستاذ الدكتور/ محمد شفيق سعيد
99/11/16 – 96/11/26	الأستاذ الدكتور/ محمد محمد ماضي
2002/11/16 – 99/11/17	الأستاذ الدكتور/ صبحي عبد الحميد حسن
2005/7/31 – 2002/12/17	الأستاذ الدكتور/ عبد الرحيم غريب عدس
2007/7/31 – 2005/8/1	الأستاذ الدكتور/ عبد المطلب طه عيسى
2009/7/31 – 2007/8/5	الأستاذ الدكتور/ محسن محمود مقشط
2011/11/15 – 2009/11/10	الأستاذ الدكتور/ عبد المنعم نعمان درويش
2013/7/31 – 2011/12/11	الأستاذ الدكتور/ إبراهيم عبد الفتاح أبو الإسعاد
2015/4/18-2013/8/1	الأستاذ الدكتور/ أمجد عبد الرؤوف فرحات
2015/11/ 24	الأستاذ الدكتور/ أحمد عبد السلام شكل

دليل الطالب

وكلاء الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الأستاذ الدكتور/ عبد العال درويش
الاستاذ الدكتور/ إكرام صادق سعيد
الأستاذ الدكتور/ شوقي عبد العزيز العبد
الاستاذ الدكتور/ محمد الغربىـاوى
الاستاذ الدكتور/ محمد عادل خليفة
الأستاذ الدكتور/ محسن محمود مقشط
الأستاذ الدكتور/ محمود عبد الغنى هجرس
الأستاذة الدكتورة/ هاله أحمد فؤاد إسماعيل
الأستاذ الدكتور/ ناجى ابراهيم الدسوقي
الأستاذة الدكتورة/ مى محمد سـلامة
الاستاذة الدكتورة/ سحر محى الدين هزاع

امناء الكلية منذ انشائها

السيد/ عبد الرحمن محمد حسن
السيد/ جلال قمر الدولة زيدان
السيد/ محمد فوزي البديوي
السيد/ محفوظ إبراهيم ناجى
السيد/ مصطفى عبد الحميد النجار
السيد/ إبراهيم عبد المعطي القاضي
السيد/ عبد المنعم محمود سالم
السيد / عبد المجيد لبيب عامر
السيد / صبحى سيد اسماعيل



دليل الطالب

أضواء علي الكلية

أصدر الرئيس الراحل/ جمال عبد الناصر القرار الجمهوري رقم 1468 لسنة 62 بإنشاء كلية طب طنطا.

وتعتبر الكلية نواة جامعة طنطا فهي أقدم كليات الجامعة ولقد بدأت الدراسة في العام الجامعي 1963/1962م، وكانت تتبع جامعة الإسكندرية في ذلك الحين وظلت كذلك إلي أن صدر القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات وأصبحت تابعة لجامعة طنطا اعتبارا من 1973/7/1م.

وكان عدد الطلاب عند بدأ العمل بها 411 طالبا، و ظلت تشغل مقرها القديم إلي أن انتقلت إلي مبناها في المجمع الطبي في شهر سبتمبر سنة 1981، وهذا المبني مكون من جناحين بارتفاع ستة أدوار وهو مبني علي أحدث طراز ومجهز بأحدث المعامل والأجهزة والأثاث، وتضم الكلية ثلاثون قسما وتمنح درجة البكالوريوس في الطب والجراحة، كما تمنح درجة الدبلوم والماجستير والدكتوراه في تخصصاتها المختلفة، وأصبحت الكلية تضارع أكبر كليات الطب في جامعات الشرق الأوسط.

وتحتفل الكلية باستقبال الطلاب الجدد في بداية العام الجامعي حيث يحضر هذا الاحتفال السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة والسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية، والسادة الوكلاء والسادة رؤساء الأقسام بالكلية. ومنذ إنشاء الكلية توالى الإنجازات في جميع أقسام الكلية والمستشفيات الجامعية حيث نجزها فيما يلي:

شئون التعليم والطلاب

- مع التزايد المطرد في أعداد الطلاب ومع الاهتمام بتطوير التعليم الطبي رأت الجامعة برئاسة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة أنه لا بد من تقسيم الطلاب بكلية الطب إلى مجموعات صغيرة لا تزيد عن 100 طالب حتى يتمكن الطلاب من استيعاب التدريب الطبي، وقد ترجم ذلك إلى إنشاء وافتتاح قاعات التدريس التالية:

- مدرج الأمراض الباطنة بسعة 120 طالب.
- مدرج جراحة المسالك البولية بسعة 120 طالب.
- مدرج الباثولوجيا الإكلينيكية بسعة 150 طالب.
- إضافة ثلاث قاعات للتدريس بأقسام الجراحة العامة والأطفال والنساء والتوليد وذلك لإستيعاب الأعداد المتزايدة من طلاب المرحلة النهائية.
- إضافة خمسة قاعات تدريس بالدور الثالث بالعيادة الشاملة بسعة 500 طالب.
- تم تطوير مدرج الكلية الرئيسي بسعة 500 طالب وإمداده بأحدث الوسائل التعليمية السمعية والبصرية.
- تم إنشاء متحف مشترك لقسمي التشريح والباثولوجيا بتمويل من الجامعة قدره 226 ألف جنيه.
- تم إنشاء مدرجات بأقسام الفسيولوجيا والصحة العامة والباثولوجيا.
- تم تجهيز قاعات تدريس بأقسام الباراسيتولوجي و الهستولوجي و الفارماكولوجي و الطب الشرعي - كما تم دعم الكلية للنهوض بالمستوى التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع، وقد تمثل ذلك في الصور الآتية:

- دعم الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة الأقسام الأكاديمية بمبلغ 600 ألف جنيه لشراء أجهزة تعليمية للنهوض بالمعامل والتدريس.
- تم تجهيز مركز تنمية مهارات الطلاب علي موديلات بلاستيكية لتنفيذ دورات للإسعافات الطبية وكيفية علاج حالات الحوادث، ويقع هذا المركز بالدور الأرضي بجوار مركز تطوير التعليم الطبي.
- تم تطوير معامل الطلاب وشراء العديد من الأجهزة الحديثة لطلاب السنوات الأولى والدراسات العليا بمبلغ 300 ألف جنيه.

- تم تطوير مكتبة الكلية بمبلغ 130 ألف جنيه وقد دعمت الجامعة الكتب والمجلات بمبلغ 100 ألف جنيه.
- تم تحديث ودعم جميع الأقسام الأكاديمية بمبلغ 2 مليون جنيه لتهيئة الجو العلمي المناسب للتدريس.
- تم الإنتهاء من تطوير مكان الميكروسكوب الإلكتروني بالكلية بالإضافة إلي بدأ تشغيله ليكون مركزا للأبحاث العملية بالكلية والجامعة.
- تم إنشاء مبني لأعمال الكنترول بالكلية بتكلفة 325 ألف جنيه.
- كما تم تجهيز مدخل أساسي لطلاب الكلية من الجهة الغربية (جهة شارع كفر عصام) مع تجهيز جميع مداخل كلية الطب لتكون علي المستوي اللائق.

لجنة المناهج

شكلت لجنة المناهج بالكلية تطبيقا لقرار مجلس الكلية في 2005/1/12 بناء علي قرار لجنة القطاع الطبي بالمجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة في 2003/1/16. وتتكون لجنة المناهج من:

- السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية رئيسا
- السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مشرفا
- السادة رؤساء أقسام التشريح والفسولوجي والباثولوجي والفرماكولوجي والباراسيتولوجي (بالنسبة للمرحلة الأكاديمية).
- السادة رؤساء أقسام الباطنة العامة والجراحة العامة والأطفال والنساء والتوليد والرمذ والصحة العامة (بالنسبة للمرحلة الإكلينيكية).
- كما تضم عدد 2 أستاذ من ذوي الخبرة في التعليم أحدهم يمثل الأقسام الإكلينيكية والآخر يمثل الأقسام الأكاديمية.
- كما تضم أوائل الدفعات بالكلية من الفرقة الثانية وحتى الخامسة.



دليل الطالب



أهداف لجنة المناهج:

1. عمل (Orientation Program) لمدة قصيرة للطلبة عند بداية دخولهم.
2. وضع الأهداف التعليمية للسنوات والمراحل.
3. الإشراف علي عمل (Curriculum) وتنفيذه.
4. متابعة تنفيذ المناهج وطرق التدريس ونظم الامتحانات التكميلية:
 - أ- التنويه دائما علي أهمية الكتاب الجامعي ودوره في التدريس والامتحان.
 - ب- تغيير نمط الأسئلة للطلاب طبقا للمنهج الذي وضع بمعرفة القسم
 - ت- ضرورة الالتزام بوجود ملخص نموذج إجابة مختصر يتضمن أهم النقاط قبل التصحيح
يتماشى مع كتاب القسم.

لجنة التظلمات

تقوم هذه اللجنة بمراجعة تظلمات الطلاب عقب الإعلان عن النتائج في الفترة القانونية للتأكد من تطبيق القواعد القانونية المنظمة لذلك، وتتشكل هذه اللجنة برئاسة أ.د/ وكيل الكلية لشئون الطلاب و عضوية كل من:

- رئيس الكنترول المعني بالنتيجة.

- رئيس القسم.

- أستاذ من لجنة المناهج.

- مدير شئون الطلاب.

ويتم إثبات ذلك في سجل خاص مع عرض تقرير بنتيجة التظلمات لجميع الفرق علي مجلس الكلية التالي.

مركز تطوير التعليم الطبي

إن التطور الهائل الذي حدث في جميع مجالات العلوم قد شمل التعليم في كافة مراحلها، لذا ظهرت الحاجة لإنشاء كيانات داخل الكلية مهمتها تطوير التعليم والارتقاء بمستوي الخريج إلي المستوي العلمي اللائق، ومن هذه الكيانات مركز تطوير التعليم الطبي الذي تم إنشاؤه بالدور الأرضي بالكلية بدعم من الجامعة، وقد ألحق به مركز لتطوير مهارات الطلاب باستخدام النماذج البلاستيكية.

وحيث أن التعليم الطبي الجيد هو التعليم الذي يعطي التوازن المناسب بين المعلومات والمهارات، بحيث يتخرج الطالب وهو يتمتع بإتقان المهارات الأساسية المطلوبة للممارسة الطبية فإن أهم أهداف مركز تطوير التعليم الطبي هي:

أولاً: تحديد التحديات التي تواجه التعليم الطبي والصعوبات التي تحول دون الوصول إلي المخرجات التعليمية المستهدفة (intended learning outcomes)

ثانياً: التعرف علي طرق تصميم المناهج التي تشمل تحليل الاحتياجات بالإضافة إلى تحديد أهداف وطرق التدريس وتقييم الطلاب.

ثالثاً: تطوير طرق تقييم الطلاب بحيث تصبح أكثر موضوعية.

رابعاً: تشجيع وتدريب عضو هيئة التدريس علي تحضير دروسه بنفسه في صورة (power point presentation) مع التدريب علي استعمال الوسائل التكنولوجية المتاحة بالكلية.

خامساً: تحديد إستراتيجيات التدريب الإكلينيكي للطلاب وتشجيع الطلاب والأساتذة علي استعمال (clinical learning guides) وكذلك (clinical check list).

سادساً: عقد ندوات وورش عمل لتحسين الأداء التدريسي (teaching) والتدريب (couching) وإتاحة فرص متساوية أمام الطلاب لإتقان المهارات الأساسية (basic skills).

سابعاً: تدريب أعضاء هيئة التدريس علي إعطاء تغذية مرتجعة (feed back) للطلاب عن تقدمهم في المنهج الدراسي باستخدام طرق التعليم بالإتقان (mastery learning).

ثامناً: متابعة الخريجين وإعداد ورش عمل للتعليم الطبي المستمر وتطوير الأداء المهني

وحدة ضمان الجودة

نشأة الوحدة و تطورها:

أنشأت وحدة ضمان الجودة في مايو 2005 كإحدى مخرجات مشروع نظام الجودة الداخلية بكلية طب طنطا و الذي تم تمويله من قبل مشروع ضمان الجودة و الاعتماد (QAAP). ثم تم إعداد توصيف كامل و تقرير لكل من المقررات الدراسية و البرنامج الدراسي وكذلك التقرير الذاتي و التقرير السنوي للكلية و بعد مراجعة هذه الوثائق من قبل الهيئة القومية لمشروع ضمان الجودة و الإعتماد تم اختيار الكلية للانتقال للمرحلة الثانية وهي التطوير بالمشاركة (Developmental Engagement).

و لقد تمت زيارة المراجعين النظراء (Peer Reviewers) التي قام بها فريق من الخبراء و المراجعين من الهيئة القومية لمشروع ضمان الجودة و الإعتماد واستمرت أربعة أيام من 28 إلى 31 أكتوبر 2007، و بناء على التقارير و النتائج التي تمخضت عنها الزيارة أصبحت الكلية مؤهلة للتقدم إلى مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد (CIQAP) و الذي تمت الموافقة النهائية عليه بتاريخ 8 أبريل 2009.

وبفحص هذا المشروع حصلت الكلية على إعتماد مالي قدره 11100874 (8000000 مساهمة المشروع & 3100874 مساهمة الجامعة) وذلك لتجهيز الكلية للاعتماد المؤسسى ولقد تم تجهيز العديد من قاعات التدريس والمعامل طبقاً للمعايير المطلوبة للإعتماد . وكذلك تم تجهيز الكلية بشبكة الـ wifi وشراء العديد من أجهزة التعليم الصوتية والمرئية وباقي الأجهزة المطلوبة لتطوير العملية العلمية والتعليمية والبحثية بالكلية من خلال ميزانية هذا المشروع . تم الإنتهاء وتسليم المشروع بتاريخ 2012/9/5 .

وبناءً على ذلك تقدمت الكية بطلب رسمى لزيارة الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد بتاريخ 2012/6/18 وسبق ذلك التنظيم لزيارة المحاكاة والتي تمت خلال الفترة من 2012/10/4-2 .

استقبلت الكلية فريق زيارة الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد خلال الفترة من 2013/2/21-18 ولقد تم حصول الكلية على الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم ولإعتماد بتاريخ 2014/2/5 لتكون أول كلية بالجامعة تحصل على الإعتماد . و لقد كان المقر الذي أنشأت فيه الوحدة عبارة عن حجرة بجوار قاعة ابن سينا بالدور الثالث بالكلية ثم تم تجهيز مقر لها أكثر إتساعا بالدور الرابع، و يضم هذا المقر الجديد وحدة النظم والمعلومات وكذلك وحدة الموقع الالكتروني للكلية.

أهداف الوحدة:

- تهدف وحدة ضمان الجودة أساسا إلي إرساء نظام جودة شامل بكلية الطب من خلال:
- 1- إرساء نظام المتابعة والمراجعة الداخلية.
 - 2- إرساء نظام التقارير الدورية عن جودة الأداء الإداري والتعليمي.
 - 3- تقييم البرامج التعليمية دوريا بغرض تحديثها وموافقها للمعايير الأكاديمية القومية والعلامات المرجعية العالمية.
 - 4- متابعة خطط التحسين والتطوير بالكلية.
 - 5- تأهيل الكلية لنيل الإعتماد المؤسسي والأكاديمي، ولهذا الغرض وقعت الكلية عقد مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد (CIQAP) مع وزارة التعليم العالي في 8 أبريل 2009.
- وابتداء من مايو 2009 بدأت الجهود المكثفه لاستيفاء المعايير القياسية المطلوبة تمهيدا لدعوة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لزيارة الكلية وتقييم الوضع ومنحها درجة الإعتماد ان شاء الله.
- ولقد تم توزيع معايير الإعتماد على جميع أقسام الكلية حتي يشارك كل قسم بدوره في إعداد القسم وتحقيق المعايير المطلوبة داخل القسم .
- وتقوم وحدة ضمان الجودة بزيارات متابعة متتالية للأقسام للتحقق من مدى تحقيق معايير الإعتماد داخل القسم وتقديم العون الفني المطلوب .

مهام وحدة ضمان الجودة:

(1) تنسيق العمل بين جميع المشاركين في العملية التعليمية وذلك لتحقيق الآتي:

- ضمان الجودة الأكاديمية والجودة الإدارية، وضمان جودة البحوث، وجودة خدمة الجامعة للمجتمع من خلال نظام داخلي معتمد من الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد وله مرجعيته في النظم العالمية.
- تقييم ذاتي سنوي لأنشطة الكلية والتي تشمل: هيكل وأساليب الإدارة - أعضاء هيئة التدريس - المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية - جودة فرص التعلم - البحوث العلمية - مشاركة المجتمع - إدارة الجودة.

- وضع خطة للعمل على تقوية نقاط الضعف و زيادة نقاط القوة مع وضع ضوابط لمتابعة هذه الخطة.

(2) تكوين فرق عمل للتحسين المستمر لجميع عناصر التقييم الذاتي للكلية وذلك عن طريق:

- ورش العمل.
- الندوات.
- جلسات الاستماع والعصف الذهني.

(3) وضع نظام لتقييم وتحليل الأداء يشمل:

- صياغة ووضع نماذج لتقييم أداء جميع أعضاء هيئة التدريس والقيادات ومعاونهم وجميع العاملين بالكلية.
- وضع نظام لتحليل استمارات تقييم العملية التعليمية في الكلية.
- وضع نظام لتحليل نماذج تقييم الأداء الأكاديمي والإداري.

(4) دعم فني للأقسام لنشر فكر الجودة بين جميع العاملين بالكلية يضمن استيفاء العناصر التالية:

- تحديد منسق للجودة بكل قسم من الأقسام.
- مساعدة الأقسام في إعداد تقارير التقييم الذاتي.
- مساعدة الأقسام في توصيف البرامج الدراسية والمقررات، وكتابة التقارير للمقررات والبرامج الدراسية وكذلك القياس والتقييم والتقويم .

(5) العمل على استمرار التوعية والتدريب لضمان الجودة والتأهيل للاعتماد:

- نشر الوعي الخاص بثقافة الجودة في الكلية (أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والطلاب والإداريين).
- عقد الندوات و ورش العمل في كل المجالات التي تعمل بها الجودة مثل توصيف البرامج الدراسية والمقررات، وكتابة تقاريرها وكذلك طرق القياس والتقويم .

● إجمالي عدد الأسرة 1507 سريرا موزعة على المستشفيات الآتية:

1. المستشفى الرئيسي
2. مستشفى الرمد والأنف والأذن والحنجرة
3. مستشفى الطلبة لعلاج الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وحالات العلاج الإقتصادي
4. مبني لعلاج الأورام
5. مبني لعلاج حالات طب المناطق الحارة والحميات
6. مستشفى الطوارئ
7. مستشفى الأمراض النفسية والعصبية الجديد
8. مبني العيادات الخارجية وبه أقسام الباثولوجيا الإكلينيكية والأشعة وعيادات الأقسام ومدرجات الطلاب للدروس العملية .
9. مستشفى طنطا التعليمي العالمي .
10. معمل مركزي للمستشفيات بداخل المستشفى الرئيسي
11. مبني للمعجل الخطى لعلاج حالات السرطان

الهيكل الإداري للكلية

السادة رؤساء الأقسام

م	القسم	الاسم
1	الميكروبيولوجيا الطبية والمناعة	أ.د/ محمد زكريا حسين حسن
2	الأمراض الجلدية والتناسلية	أ.د/ السيد شعبان عبد المطلب هويدى
3	الفسولوجيا الطبية	أ.د/ روميضاء على الشربيني
4	الباثولوجيا الطبية	أ.د/ مها مصطفى فهمى شملولة
5	جراحة العظام	أ.د/ عماد عبد الفتاح الميهى
6	الجراحة العامة	أ.د/ أحمد نوفل
7	طب العين وجراحاتها	أ.د/ ياسر رجب محمود سراج
8	الهستولوجيا الطبية	أ.د/ نجلاء إبراهيم عبد المنعم سرحان
9	الطفيليات الطبية	أ.د/ هويدا إسماعيل حسين إسماعيل
10	الكيمياء الحيوية الطبية	أ.د/ منال محمد على البطش
11	التوليد وأمراض النساء	أ.د/ أمال السيد محفوظ بدران
12	جراحة المسالك البولية	أ.د/ أيمن أحمد حسان
13	الأشعة التشخيصية والتصوير الطبي	أ.د/ محمد فتحى السيد داود
14	التخدير والعناية المركزة الجراحية	أ.د/ هاله محى الدين محمد الجندى
15	الامراض العصبية والنفسية	أ.د/ مى عبد الرؤوف عيسى
16	الفارماكولوجيا الطبية	أ.د/ أماني عبد الرحيم أحمد عابدين
17	الطب الطبيعي والتأهيل	أ.د/ ميرفت عبد الستار السرجانى
18	الأمراض الباطنة	أ.د/ حجازى محمد محمد حجازى
19	التشريح الأدمى وعلم الأجنة	أ.د/ مجدى سعيد مصطفى محمد
20	علاج الأورام بالأشعاع	أ.د/ هشام أحمد توفيق جبر
21	طب القلب والأوعية الدموية	أ.د/ سهام فهمى بدر أبو إبراهيم
22	جراحة القلب والصدر	أ.د/ عبد الهادى محمد إبراهيم طه
23	الأمراض الصدرية	أ.د/ هدى مختار عبد القادر بحر
24	جراحة المخ والأعصاب	أ.د/ على إبراهيم محمد سيف الدين
25	الصحة العامة وطب المجتمع	أ.د/ نهال صلاح الدين عبد الحى
26	الأذن والأنف والحنجرة	أ.د/ محمد ناصر الشيخ
27	طب المناطق الحارة والحميات	أ.د/ فتحية السيد غسل



دليل الطالب

أ.د/ نبيل مصطفى العيسوي ايوب	طب الأطفال	28
أ.د/ إيمان عبد الحى أحمد مشهور	الباثولوجيا الأكلينكية	29
أ.د/ إيمان مصطفى محمود سليمان	الطب الشرعى والسموم	30
أ.د/ محمد أحمد حسن الهنيدى	طب الطوارئ والأصابات	31
أ.د/ نادر جمعه على المليجي	جراحة التجميل والاصلاح	32
أ.د/ حسن عبد العاطى حسن على	جراحة الاوعية الدموية	33



مكتب أ.د./عميد الكلية

مدير مكتب أ.د./عميد الكلية

أ / مها سراج الدين ربيع

سكرتارية

أ/ توفيق رزق الله سليم

سكرتارية

أ / إبراهيم محمود الفقى

سكرتارية

أ / رضا مصطفى رجب

سكرتارية

أ/ طه حسين طرات

سكرتارية

أ/ محمد على السيد

مكتب أ.د. / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ/ همت مصطفى عبد الجواد

مكتب أ.د. / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

أ/ فاتن فتحي أبو اليزيد

مكتب أ.د. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ/ رانيا محمد عبد الغنى

دليل الطالب

أسماء السادة مديري الإدارات والأقسام الإدارية بالكلية

أمين عام الكلية	السيد/ صبحى سيد إسماعيل
مدير مكتب أ.د./ عميد الكلية	السيدة / مها سراج الدين ربيع
إدارة الحسابات	السيد/ عاطف حامد فاخر
إدارة رعاية الشباب	السيدة/ وفاء أحمد شلش
إدارة شئون التعليم و الطلاب	السيد/ سلوى امين
إدارة التوجيه المالى والادارى	السيد/ زكريا فريد عربى
إدارة الشئون القانونية	السيد / نبيل صلاح الدسوقى
إدارة العلاقات العامة	السيدة/ سعاد الشبراوى إبراهيم
إدارة الحدائق والبساتين	السيدة/ سهام أحمد شوقى
إدارة الخدمات الفنية	السيدة/ أمانى ايمن الصباغ
إدارة الشئون العامة	السيد/ أحمد الرفاعى حماد
إدارة القيد والحفظ	السيدة/ هناء محمد ريشة
إدارة التوريدات	السيدة/ نبيله ميخائيل نصيف
إدارة الشئون الإدارية	السيدة/ ميرفت نجيب المصرى
إدارة شئون اعضاء هيئة التدريس	السيدة / رضا حماد رفاعى
إدارة شئون العاملين	السيدة / صفاء ابراهيم موسى
وحدة مجمع الكنترولات	السيد/زكى محمد عبد الرحيم
وحدة الطبع والتصوير	السيد/ جمال عبد المنعم عيد
قسم الاستحقاقات	السيد/الرفاعى أحمد محمد
وحدة الصيانة	المهندس/ هبه الله السيد يوسف
العلاقات الثقافية ومشرفه على الدراسات	السيدة/ سوسن عبدالسلام السعداوى العليا
مكتبة الكلية	السيدة/ ساميه حسن إبراهيم
خزينة الكلية	السيدة/ خيرية إبراهيم فرج
إدارة الشئون المالية	السيد / إيهاب عبد الفتاح السمدونى
شئون أمانة مجلس الكلية	الانسه/ صباح محمد أحمد
إدارة التخطيط والمتابعة	السيد/ محمد فاروق عربى

مبنى الكلية

الجناح الايسر	الجناح الايمن	الدور
العلاقات الثقافية- التخطيط و المتابعة - الشؤون الهندسية - شؤون الخريجين - شؤون التعليم و الطلاب - حجرة اتحاد الطلاب - رعاية الطلاب - الموقع الالكتروني للكلية - الدراسات العليا - الشؤون العامة - الشؤون المالية - الحسابات - الاستحقاقات - شؤون العاملين - الأرشيف - التوجيه المالي و الإداري - الخزينة - العلاقات العامة - الطبع و التصوير - مدرج الفسيولوجي - مدخل فرعي للكلية- مكتب أمين الكلية	قسم التشريح (المشرحة) - سنترال الكلية - مركز تطوير التعليم الطبي - وحدة الميكروسكوب الالكتروني مدير أمن الكلية	الأرضى
قسم الفسيولوجي	قسم التشريح - قاعة المؤتمرات - المدرج الرئيسي - متحفى الباثولوجيا والتشريح	الدور الاول
مكتب عميد الكلية - مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب - مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث - مكتب وكيل الكلية لشؤون البيئة - مكتب الخدمة العامة - قاعة مجلس الكلية - قسم الطفيليات الطبية	قسم الكيمياء الحيوية - وحدة التنمية البشرية - مسجد الكلية - المجلة العلمية - قاعة ابن سينا	الدور الثانى
مكتبة الدراسات العليا - مكتبة الطلاب - قسم الصحة العامة وبه مدرجين	قسم الباثولوجيا - متحف ومدرج أ.د/ محمد لطفي بيومي - وحدة ضمان الجودة	الدور لثالث
قسم الميكروبيولوجيا - مجمع الكنترولات- المعمل المركزى	قسم الفارماكولوجيا - التوريدات- مدرج الفارماكولوجى	الدور الرابع
قسم الهستولوجيا	قسم الطب الشرعي و السموم - مركز الاستشارات الطبية الشرعية - متحف ومدرج الطب الشرعي - الشؤون القانونية	الدور الخامس

الجودة والطلاب

ما معنى إعتداد مؤسسة تعليمية

الاعتماد هو اعتراف موثق

للمؤسسة التعليمية	من الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد
التي حققت رسالتها في محوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بما يتوافق مع الحد الأدنى	التي نصبت على الحد الأدنى لمتطلبات الإعتماد (المعايير القياسية الأكاديمية القومية)

لماذا نسعى الى الاعتماد ؟

- لأنه متطلب قومي ودولي
- للإعتراف بخريج الكلية / الجامعة
- لأنه إعتراف موثق
- لأنه يعنى أن الكلية / الجامعة تحقق الحد الأدنى من متطلبات ضمان الجودة والإعتماد
- لكي نحتل مراكز متقدمة بين ترتيب الكليات

ما الذى يعود على الكلية / الجامعة من الاعتماد ؟

- أهلية شهادة الخريج في سوق العمل والمؤسسات العلمية المناظرة
- تحقيق التميز والتنافسية ومراكز متقدمة عند تقييم مستوى كفاءه أدائه
- التأهل للإعتماد الدولي
- الدعم المالى من الدولة
- عدد طلاب اكبر = زيادة في مصادر تمويل الكلية / الجامعة

ما الذى يعود على الطالب ؟

الدراسة	العمل
الإلتحاق بمؤسسات علمية رفيعة المستوى للدراسات العليا والتعليم الطبى المستمر	التأهيل

ما هى مراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد ؟

- الدراسة الذاتية
- زيارة إستطلاعية
- ملف التقدم للإعتماد
- التقدم بطلب الإعتماد
- موافقة اللجنة المختصة
- المراجعة الخارجية

المراجعة الخارجية

- تشكيل فريق المراجعة الخارجية
- القيام بزيارة تمهيدية ثم زيارة ميدانية
- إعداد تقرير المراجعة الخارجية
- إخطار الكلية

التغذية الراجعة

تسعى الكلية باستمرار لتحسين العملية التعليمية ويعتبر الطالب عاملا هاما و مؤثرا في هذا الصدد فتقوم الكلية من خلال وحدة ضمان الجودة بالأخذ في الإعتبار التغذية الراجعة من الطلاب (Student feed back) عن طرق التدريس (Teaching Methods) والتقييم (Assessment) في عملية التدريس موضع الإعتبار . وذلك في نهاية كل مقرر وبصفة مستمرة خلال العام يطلب من الطالب أن يملأ استبيان تغذية راجعة يشمل بعض الأسئلة المعدة سلفا ؛ وهناك فرصة لإضافة بعض التعليقات المكتوبة . تقوم وحدة ضمان الجودة والاقسام بتحليل نتائج التغذية الراجعة ورفعها إلى الأستاذ الدكتور رئيس القسم ثم إلى منسق المقرر (Course Coordinator) ومن يشاركونه التدريس . يقوم منسق المقرر بدعوة من يشاركونه في تدريس المقرر للإجتماع لوضع مقترح بخطة لتطويره بناء على

دليل الطالب

هذه التغذية الراجعة . ويقوم منسق المقرر بإدراج مقترح خطة التطوير هذه في البند الخاص بها بنموذج التقرير السنوي للمقرر (Course Annual Report) عند إعداده له . تقوم وحدة ضمان الجودة بإعداد التقرير السنوي للكلية (Faculty Annual Report) بناء علي بيانات تقارير البرامج التي تقدمها أقسام الكلية . ومنها تقترح خطة التطوير الشاملة للكلية وترفعها إلي الأستاذ الدكتور عميد الكلية ومجلس الكلية لتحديد الأولويات في خطة الإصلاح واعتمادها . ثم رفعها إلي الأقسام للتنفيذ ثم تقوم وحدة ضمان الجودة بمتابعة التنفيذ في العام التالي .

الساعات المكتبية

من خلال الساعات المكتبية يقوم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بتخصيص وقت معلن علي مكتبة وذلك لإتاحة الفرص لعقد لقاءات مع الطلاب لحل أي معوقات تعوق تحصيلهم للمقرر الذي يقوم بتدريسه لهم . إذا تعذر ذلك يقوم الطالب بالاتصال بمنسق هذا المقرر لحل أي مشكلة تعوق تحقيقهم للنتائج التعليمية المستهدفة لهذا . أو الإتصال بمنسق البرنامج حال عدم حل المشكلة .

زيارة المتابعة الداخلية

ومن خلال زيارات المتابعة الداخلية للاقسام يتم لقاء مع الطلبة لآخذ آرائهم من حيث نقاط القوة ونقاط الضعف في القسم بكل حريه في عدم وجود أي عضو هيئة تدريس تابع للقسم ومناقشة هذه النقاط بجديه مع كافة أعضاء هيئة التدريس بالقسم أثناء الإجتماع الختامي لزيارة المتابعة الداخلية والذي يعقد بقاعة مجلس الكلية في وجود الأستاذ الدكتور عميد الكلية وإدارة الكلية وفريق الزيارة .



دليل الطالب



الجزء الثاني

معلومات عن البرنامج الجديد

بنظام النقاط المعتمدة



البرنامج الدراسي لمستوي البكالوريوس في كلية طب طنطا هو برنامج تكاملي (integrated) يدرس في خمس سنوات بنظام النقاط المعتمده (قرار مجلس الوزراء بتغيير الماده ١٥٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) مع درجة الدمج او التكامل بين العلوم الطبية الأساسية والسريية او الاكلينيكية طبقا لما جاء بالمعايير القومية الاكاديمية المرجعية للهيئة القومية ضمان جوده التعليم بجمهورية مصر العربية (NARS) في نسختها الحالية والصادرة في عام 2017 والتي تعتمد على نظام التعلم القائم على الجدارات الطبية كتوجه عالمي يهدف إلى تقديم تعليم عالي الجودة وتقييم الأداء بشكل مستمر لتخريج طبيب ملما بكل المهارات الشخصية والعلمية والحياتية وقادراً على تقديم خدمة طبية متميزة داخل أو خارج مصر .

تعريفات هامة

أ. نظام النقاط المعتمدة للبرنامج: يعتبر نظام النقاط المعتمدة طريقة منهجية لتوصيف البرامج الدراسية عن طريق تحديد نقاط معتمدة لأجزاء البرامج الدراسية استنادا إلى الجهد الدراسي المبذول من الطالب متمثلا في عدد الساعات الدراسية المطلوبة للوصول للأهداف التعليمية.

ب. السنة الدراسية: فصلان رئيسيان.

ت. الفصل الدراسي: يتراوح الفصل الدراسي من 16 الى 18 اسبوع متضمنة الامتحانات.

ث. الفصل الصيفي: يتكون من ثمانية أسابيع ويكون نظير رسوم خاصة يحددها مجلس الكلية.

ج. الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية.

ح. المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

خ. المقرر الدراسي: (module) مادة دراسية ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويوجد بالبرنامج مقررات دراسية منفردة تمثل اساسيات العلوم الطبية يتم فيها استخدام التكامل العرضي ومقررات تدرس أجهزة الجسم يتم فيها التكامل الرأسي ومقررات المهارات المختلفة سواء كانت مقررات منفردة لمجال مهاري واحد أو مقررات بها العديد من الوحدات وتغطي عدد من المهارات تمثل التكامل الحلزوني بجانب المقررات السريرية.

د. العبء الدراسي: مجموع المقررات الدراسية التي يسمح للطالب بالتسجيل فيها في فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للائحة.



دليل الطالب

ذ . متطلبات البرنامج : مقررات إجبارية معينة لعدد محدد من الوحدات الدراسية المعتمدة يدرسها جميع
طلبة البرنامج.

ر . المقررات الإختيارية :مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عددا مطلوبا من الوحدات
الدراسية المعتمدة والمخصصة للمقررات الإختيارية للبرنامج الدراسي و يبلغ عدد وحداتها الدراسية 6
وحدات

رسالة البرنامج المتكامل:

إعداد خريج متميز محلياً واطليمياً ودولياً، مؤهل لتقديم رعاية صحية عالية الجودة وإكتساب مهارات مهنية مبكرة مع زيادة قدرته على التعلم الذاتي والقيادة والانخراط في البحث العلمى وتطبيقه والتنمية المهنية المستدامة في إطار أخلاقيات المهنة.

الأهداف التعليمية للبرنامج المتكامل:

- تزويد الطلاب بالمعلومات الطبية الأساسية الحديثة.
- إعداد الطلاب لتطبيق المعلومات الطبية واستخدامها لحل المشاكل الاكلينيكية للمرضى.
- تنمية المهارات التواصلية والفكرية والاكلينيكية والقيادية.
- تكامل الفروع المختلفة للطب لإعداد طبيب كفاء.
- إعطاء الطلاب حرية في إختيار بعض المقررات المختلفة.
- حث الطالب على التعليم الطبى المستمر وتطبيق منهجية البحث العلم
- إقواعد الأساسية لأخلاقيات المهنة.
- ربط التعليم الطبى بالإحتياجات المجتمعية

ومن السمات المميزة للبرنامج:

- تطبيق المناهج الطبية الحديثة بنظام النقاط المعتمدة عن طريق الدمج بين العالمية ونقاط التميز بالبيئة المصرية.
- يتضمن البرنامج مزجاً من المقررات المنفردة والوحدات الدراسية المتكاملة لتحقيق التنسيق والتكامل بين العلوم الطبية الاساسية والاكلينيكية من خلال منظومة التكامل الرأسى والأفقى والحلزونى.

- خلو المقررات والوحدات الدراسية من التداخل والتكرار وذلك من خلال التعاون بين وحدة المناهج والتقييم والأقسام العلمية بالكلية.
- تقديم تعليم عالي الجودة مع الإشراف الأكاديمي للطلاب والتقييم المستمر للأداء.
- استخدام إستراتيجيات التعلم النشط مثل طرق التدريس التفاعلي وغيرها.
- تنمية مهارات التعلم الذاتي والبحث العلمي لإعداد طالب قادر على متابعة التطورات الحديثة في المجال الطبي.
- استخدام نظام التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد من خلال برنامج إدارة التعلم لإدارة العملية التعليمية.
- يتميز البرنامج بوجود مقررات دراسية حديثة طبقا للتطورات العالمية في مجال التعليم الطبي مثل:
 - مهارات الإتصال
 - آداب واخلاقيات المهنة
 - مقرر "المعلوماتية الطبية" لدراسة التطبيقات الطبيه لبرامج الحاسب الألي
 - طرق البحث العلمي وتطبيقاته
 - الجدارات المهنية الطبية
 - التغذية والأيض
 - الوبائيات
 - الإحصاء الطبية
 - علم الجينات الطبية

- الطب القائم على الدليل
- التواصل الطبي والإستشارات والمقابلات الطبية
- يتميز البرنامج بالاهتمام بمحور البحث العلمي والتعلم المستمر وتطبيق الإحصاء الطبي حيث يوجد سلسلة من المقررات التتابعية والمبنية على بعضها لضمان التكامل الطولي والحلزوني على مدار المنهج وحتى الوصول إلى المشروع البحثي في السنة الخامسة ليصبح الطلاب قادرين على البحث وإكتساب المعارف والمهارات اللازمة للتطور المعرفي.
- يمثل معمل المهارات بالكلية ركيزة لتدريب الطلاب على المهارات الاكلينيكية الأساسية قبل الممارسة الفعلية على المرضى.
- يهتم البرنامج بالتعامل المبكر مع المرضى.
- تعتمد الخطة الدراسية علي استخدام طرق تقييم موضوعية.
- يشمل العبء الدراسي للطلاب دراسة نظرية وعملية تشمل التطبيقات المعملية والتدريب الإكلينيكي وورش العمل والزيارات الميدانية للتدريب على الخدمات المجتمعية المختلفة.
- تشمل الخطة الدراسية مقررات إجبارية وإختيارية، بعدد 282 نقطة معتمدة (49%) للمقررات الإجبارية وعدد 18 نقطة معتمدة للمقررات الإختيارية (6%)
- تتضمن المقررات الاختيارية مقررات طبية وكذلك اللغات والعلوم الإنسانية التي لها علاقة وثيقة بالدراسة بالكلية ويستخدمها الخريج في حياته العملية.
- تهتم المقررات الدراسية بإعداد أطباء لديهم القدرة على ممارسة التفكير الناقد والتفكير الإبتكاري لإيجاد حلول إبتكارية للمشاكل الصحية.
- تنقسم الفلسفة التدريسية إلى ثلاث أوجه:

دليل الطالب

- o التكامل العرضي بين الاقسام والمقررات وتتجلى في بعض مقررات المستوى الأول
- o التكامل الرأسي بين الاقسام لدراسة الاجهزة في مقررات المستوى الثانى والثالث
- o التكامل الحلزوني ويوجد في مقررات الاستشارات والتواصل والبحث العلمى والمقررات السريرية

- يعتمد البرنامج الجديد على نظام التعلم الذاتي (Self-directed learning) حيث يقضى الطلاب بعض الوقت فى البحث والتعلم الذاتى بداخل الكلية.
- يتميز البرنامج بالإهتمام بفلسفة التعلم المبني على حل المشكلات-(Problem Based Learning (PBL)
- حيث سيتم الإهتمام بدراسة عدد من الحالات فى كل مقرر ويتم تحديد هذه المشكلات مسبقا بالتعاون بين إدارة البرنامج والأقسام العلمية مع التأكيد على أن هذه المشكلات تمثل أساسيات طبيه ومجتمعية شائعة.
- يتميز البرنامج بالإهتمام بالتدريب الإكلينيكي ويتم متابعته وعمل تقويم مستمر له وتقويم شامل بنهاية المقرر.
- تساعد تنوع المقررات علي تخرج أطباء على مستوى مهنى عالى لتقديم رعاية صحية أولية ومجتمعية فعالة بالتوازي مع التطور العالمى المستمر ومواكبة إحتياجات سوق العمل المحلى والإقليمي والدولي.



المعايير الاكاديمية للبرنامج Program Competencies

(According to NARS 2017)

According to the competency areas of the NARS- Medicine competency framework, the graduate will be:

- 1. A health care provider**
- 2. A health promoter**
- 3. A professional**
- 4. A scholar and scientist**
- 5. A member of the health team and a part of the health care system**
- 6. A lifelong learner and researcher**

نظام التسجيل و القبول و القيد و التحويل

القبول و القيد

أ. يقبل البرنامج الأساسى الطلاب المستجدين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة شعبة علوم أو ما يعادلها من المرشحين للقبول بكلية الطب جامعة طنطا عن طريق مكتب التنسيق بوزارة التعليم العالى أوالمحولين إليها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد.

ب . يتم قبول الطلاب الوافدين وفقا للقواعد والشروط التى تحددها إدارة الوافدين بوزارة التعليم العالى وذلك من خلال الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة

الرسوم الدراسية

- يصبح الطالب مقيدا بالكلية بعد سداد المصروفات الدراسية المقررة.
- فى حالة عدم سداد الطالب للمصروفات الدراسية يتم حجب نتائج الطالب ولايسمح له بالتسجيل فى المستوى الأعلى لحين سداد الرسوم المستحقة.
- فى حالة وجود أى رسوم دراسية غير مسددة عند دخول الطالب الإمتحان النهائى المؤهل لدرجة البكالوريوس يتم حجب نتائج الطالب ولايتم إصدار شهادة البكالوريوس إلا بعد تسديد كامل الرسوم المستحقة.
- فى حالة التسجيل للفصل الصيفى تضاف رسوم تسجيل يحددها مجلس الكلية طبقا للعبء التدريسى وعدد النقاط المعتمدة لكل مقرر قبل بداية العام الدراسى على أن تعلن للطلاب فى بداية العام الدراسى وينظر مجلس الكلية فى تلك القيمة كل عاميين دراسيين.

التسجيل الاكاديمى

1. تقوم إدارة البرنامج بالاعلان عن مواعيد التسجيل فى المقررات قبل بدء الدراسة وتنتهي إجراءات التسجيل لكل فصل دراسي خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة بهذا الفصل ويحدد مجلس الكلية اجراءات النظر فى حالات الطلب المتأخرة عن التسجيل خلال المدة المسموح بها.
- ب . على الطلاب ان يراجعوا إختياراتهم مع المرشدين الأكاديميين المخصصين لهم، ويشترط موافقة

دليل الطالب

المرشد الاكاديمي في تسجيل او حذف أو تأجيل المقررات.

ت . يسمح للطالب بالتسجيل في كل من الفصلين في مقررات لا يزيد أجمالي نقاطها المعتمدة عن 30 نقطة معتمدة ولا تقل عن 20 نقطة معتمدة لكل فصل دراسي بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي.

ث . لا يسمح للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 2.00 بالتسجيل في أكثر من 20 نقطة معتمدة في الفصل الدراسي التالي لحصوله على هذا المعدل.

ج . يسمح للطالب أن يسجل في الفصل الدراسي الصيفي في ثلاث مقررات على الأكثر أو بما لا يزيد عن 15 نقطة معتمدة من المقررات المطروحة وتحدد مقررات الفصل الصيفي حسب الإمكانيات المتاحة والقواعد التي يصدرها مجلس الكلية.

ح . يجوز أن يقوم مجلس الكلية برفع الحد الاقصى للتسجيل إذا كان ذلك من شأنه أن يؤدي الى تخرج الطالب وبموافقة المرشد الاكاديمي.

خ . يمكن للطالب بناء على موافقة المرشد الاكاديمي حذف مقرر دراسي والتسجيل في مقرر آخر في حدود العيب الدراسي خلال أسبوع من بدء الدراسة للفصل الدراسي الرئيسي كما يمكن للطالب بعد أخذ رأى المرشد الكاديمي الانسحاب من مقرر دراسي خلال الأسابيع الست الأولى بدون تسجيل مقررات أخرى وبما لا يقلل عدد الساعات المعتمدة عن الحد الأدنى من النقاط المعتمدة الواجب دراستها في هذا الفصل ويؤدي عدم إتمام الإجراءات اللازمة عند حذف مقرر إلى إعتباره مقرر تم الرسوب فيه ويأخذ الطالب تقدير F.

د . شروط الاضافة

1.عدم وجود تعارض في الجدول.

2.أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة.

3.توفر مقاعد في المقرر المطلوب.

4.عدم وجود متطلب سابق.

5.عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفق أ للمعدل التراكمي للطالب

دليل الطالب

إيقاف القيد

أ. إذا رغب الطالب في إيقاف قيده في الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس الكلية أو من يفوضه عليه أن يتقدم بطلب لشئون الطلاب بعد الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي.

ب. يتم دراسة الطلب بمعرفة المنسق الأكاديمي للبرنامج ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن ثم الرفع لمجلس الكلية.

ت. يقوم الطالب بإعادة المقررات في فصل دراسي آخر دراسة وإمتحانا ولاتدخل المقررات المنسحب منها في حساب المعدل التراكمي وإذا كان اعتذار الطالب لأسباب مرضية فإن الأمر يقتضي عرض الطالب على اللجنة الطبية المختصة، والمقرر الذي تم الإنسحاب منه لا يظهر في بيان الدرجات الذي يعطى للطلاب ويأخذ الطالب التقدير (W) إنسحاب رسمي في المقرر، كما يسمح للطلاب بالإنسحاب عند استدعائه للخدمة العسكرية ويأخذ الطالب التقدير (WM).

ث. يستلزم إيقاف القيد سداد الرسوم الدراسية المقررة عن الفصول الدراسية التي لم يدرسها الطالب

إلغاء القيد

أ. إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة تعادل فصلاً دراسياً دون طلب التأجيل ولمجلس الكلية حق إلغاء قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

ب. إذا لم ينتظم الطالب المستجد في الدراسة في مدة أقصاها أربعة أسابيع من تاريخ بدء الدراسة دون طلب التأجيل.

في حالة تجاوز مدد إيقاف القيد

ث. إذا ارتكب أعمالاً تخالف أنظمة الكلية أو الجامعة

ج. إذا طبق في حقه لائحة تأديب الطلاب بما يتفق وقوانين تنظيم الجامعات ولائحتها التنفيذية

إعادة القيد

أ. يمكن للطالب الملغى قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقم وسجل قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

o أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ الغاء القيد.

o أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيد الطالب.

o أن لا يكون الطالب مفصولا لأسباب تأديبية أو أكاديمية. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة

واحد

تحويلات الطلاب

أ. يقبل البرنامج الطلاب الراغبين في التحويل من كليات الطب الاخرى وفق الضوابط الآتية:

o أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية والجامعة.

o أن يكون من طلاب كليات الطب التي تدرس البرامج المماثلة بعد عمل المقاصة العلمية اللازمة مع ضرورة

الإنهاء من البرامج المهارية والمتطلبات السابقة في خطة كلية طب طنطا قبل الإنضمام للدراسة ويتم عمل

المقاصة في حدود إجماليه لا تزيد عن 30% من نقاط الخطة الدراسيه (100) نقطة معتمدة من برنامج

كلية طب طنطا بنظام النقاط المعتمدة، حيث يشترط قضاء 70% من الخطة الدراسية في كلية طب طنطا

للحصول على الدرجة، وفي ضوء القواعد المنظمة التي يحددها مجلس الكلية.

o ألا يقل معدله التراكمي عن 2 من 5

ب . لمعادلة أي مقرر درسه الطالب خارج الجامعة، يشترط أن يكون المقرر (الذي درسه

الطالب خارج الكلية مطابقا لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج من حيث المحتوى

العلمي والساعات التدريسية بعد عمل المقاصة.

ت . يقوم مجلس الكلية بإعتماد معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية بناء على توصية



دليل الطالب

- الأقسام التي تقدم هذه المقررات وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي تم معادلتها له.
- ث . تحدد معايير التحويل من الساعات المعتمدة الى النقاط المعتمدة على النحو التالي: للتحويل من ساعات معتمدة الى نقاط معتمدة تضرب في 1.5
- ج . تقدم طلبات التحويل باسم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب خلال الفترة المعلنه في التقويم الجامعي وتعلن نتائج المقبول تحويلهم طبقا للمفاضلة بين الطلاب والأعداد التي تحددها الكلية

نظام الدراسة

فصول الدراسة

أ. مدة الدراسة بالبرنامج 5 سنوات دراسية (5 مستويات) ووفقا لنظام الفصول الدراسية تنقسم السنة الى فصلين دراسيين (يحدد بداياتها المجلس الاعلى للجامعات وقرارات مجلس الجامعة) وهي كالتالي

- الفصل الدراسي الاول (الخريف): يبدأ في شهر سبتمبر ولمدة 18 - 16 اسبوع شاملة الاختبارات
- الفصل الدراسي الثاني (الربيع): يبدأ في شهر فبراير ولمدة 18 - 16 اسبوع شاملة الاختبارات.
- الفصل الصيفي: مدته 8 اسابيع ويبدأ في شهر يوليو.
- يحدد مجلس الكلية كافة القواعد المنظمة للتسجيل والدراسة بالفصل الصيفي من حيث العدد المسموح به للتسجيل والمقابل المادي لدراسة المقرر في الفصل الدراسي الصيفي. وفق عدد النقاط المعتمدة للمقرر.

ب. لمجلس الكلية إقتراح تعديل مواعيد بداية أو نهاية أى من الفصول الدراسية

وصف نظام الدراسة

أ. الدراسة بكلية الطب جامعة طنطا انتظامية وعلى الطالب متابعة الدروس النظرية والعملية والإكلينيكية وحلقات النقاش.

ب. يستند نظام النقاط المعتمدة على أن الطالب المتفرغ خلال سنة دراسية يستطيع بذل حوالي 1500 ساعة عمل دراسي تترجم كل 25 ساعة منها إلى نقطة واحدة معتمدة تضاف إلى رصيده.

ت. إجمالي النقاط المعتمدة للبرنامج ككل 300 نقطة معتمدة موزعة على خمسة مستويات 60 نقطة

معتمدة تقريبا لكل مستوى

ث . يتم توزيع النقاط المعتمدة على كل وحدات المقرر (إجبارية أو اختيارية) وتمنح النقاط المعتمدة فقط عندما يكمل الطالب دراسة المقرر ويجتاز كل الاختبارات الخاصة به بنجاح.

ج . يقسم الجهد الدراسى للطالب (student workload) سواء فى المكتبة أو المستشفى أو قاعات
الدرس إلى:

o ساعات دراسية بالكلية بواقع 6-7 ساعات يوميا x 5 أيام = 30-35 ساعة اسبوعيا.

o النسبة المخصصة للساعات التدريسية (contact hours) لا تقل عن (70 %) من إجمالى

النقاط المعتمدة لكل مقرر وللبرنامج ككل ويمكن أن تتخذ عدة اشكال مثل:

- محاضرات، الندوات، المناقشة فى مجموعات والدروس العملية والإكلينيكية.
- أنشطة تعليمية داخل المؤسسة مثل: الورش العلمية، المكتبة، الدورات الإكلينيكية وجلسات

التعلم الذاتى.

- أنشطة متعلقة بالعملية التعليمية مثل: التعلم القائم على العمل (الزيارات الميدانية، أوراق

بحثية وتقارير).

o ساعات للدراسة الحرة خارج المؤسسة والنسبة المخصصة لها (30 %) بواقع 3 ساعات يوميا

5 x أيام = 15 ساعة اسبوعيا. ويمكن أن تتخذ عدة اشكال مثل اعداد العروض والتحصيل

المنزلى وتحضير المواد التعليمية.

o يتم توثيق ساعات الأنشطة الدراسية والتعليمية بين الطالب واعضاء هيئة التدريس او الهيئة

المعاونة التى تمثل 30% من الأنشطة التدريسية فى نظام النقاط المعتمدة فى ملف الانجاز

(portfolio)والذى يتم تقييمه باستخدام مقاييس التقدير (rubric).

ح . يعتبر التقييم بجميع أشكاله ضمن الساعات التدريسية كان تقييما بنائيا ام نهائيا.

خ . يشتمل البرنامج على:

o جزء تعلم إلكتروني

o دراسة نظرية ودراسة منهجية

د . تنقسم الدراسة إلى ثلاث مراحل:

المرحلة التأسيسية (Foundation Module) ومدتها فصلين دراسيين ويدرس فيها الطالب المقررات الطبية الأساسية بالإضافة إلى مقررات الاستشارات والتواصل والتحاور مع المريض ويتدرب على المهارات الإكلينيكية الأساسية بمعمل المهارات مع المشرفين ثم الذهاب للمستشفى بالتدريب.

المرحلة الجهازية (Integrated Systems) وتشمل ثلاث فصول دراسية حيث يدرس الطالب أجهزة الجسم المختلفة بدءاً من التشريح ونهاية بالعلاج الدوائي والجراحي ويمارس الطالب أثناء الدراسة بعض المقابلات مع الفحص الطبي على بعض الحالات المرضية مع المشرفين بحسب الأجهزة التي يتم دراستها.

المرحلة السريرية (Clinical Modules) (بدءاً من الفصل الدراسي السادس إلى الفصل العاشر وهي تتم بنظام الدورات الإكلينيكية وتتم في الأقسام الإكلينيكية مع مشاركة الأقسام قبل الإكلينيكية في تدريس ما يخص العلوم الأساسية عند الحاجة.

ذ. اللغة الإنجليزية هي لغة الدراسة بالبرنامج ويتم استخدام اللغة العربية في مقررات الاستشارات والتواصل والتحاور مع المريض وقد يتطلب أن يكون هناك في الإختبار العملي الإكلينيكي جزء من اللجان للتحاور والشرح للمرضى باللغة العربية.

مستويات الدراسة

الدراسة بالبرنامج على خمسة مستويات دراسية وينقل الطالب من مستوى الى المستوى الاعلى طبقا

للمجدول التالي:

عدد النقاط المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح		تعريف موقع الطالب	المستوى الدراسي
من	إلى		
1	60	Freshman	الاول
61	120	Sophomore	الثاني
121	179	Junior	الثالث
180	238	Senior 1	الرابع
239	300	Senior 2	الخامس

المقررات الدراسية ورموزها الكودية

اولا : المقررات الاجبارية

Course Code	Course Name
Semester 1	
ANA 1101	Principles of Anatomy
HIST 1102	Principles of Histology & Cells biology
PHYS 1103	Principles of Physiology
BIO 1104	Principles of Biochemistry
PPC 11105	Physician patient communication 1
ECS 1106	Early Clinical Skills
ENG 1107	Basic English
Semester 2	
PATH 1201	Principles of pathology
PARA 1202	Principles of Parasitology
PHAR 1203	Principles of Pharmacology
MICR 1204	Principles of Microbiology
IHD 1205	Infection & Host Defense
PRO11206	Professionalism 1



Semester 3	
FM 2101	Forensic Medicine
CT 2102	Clinical Toxicology
CVS1 2103	Cardiovascular system 1
NEU1 2104	Neuroscience 1
BEH 2105	Behavioral Sciences
RM1 2106	Research Methodology 1
Semester 4	
END1 & REP1 2201	Endocrinology 1 & Reproductive
NM 2202	Nutrition & Metabolism
SS 2203	Special Senses 1
URIN 2204	Urinary System
MG 2205	Medical Genetics
Semester 5	
LOC 3101	Locomotor System 1
RESP1 3102	Respiratory System 1
HEM1 3103	Hematology 1
GIT1 3104	Gastrointestinal System 1
PS 3105	Patient Safety
PPC2 3106	Physician Patient Communication 2
Semester 6	
SS2 3201	Special Senses 2 (ENT)
SS3 3202	Special Senses 3 (Ophthalmology)
CM 3203	Community Medicine
MI 3204	Medical Informatics
ME 3205	Medical Ethics
RM2 3206	Research Methodology2
Semester 7	
Med1 4101	Medicine 1
Med2 4102	Medicine 2
Semester 8	
PED 4201	Pediatrics
CEB 4202	Clinical Epidemiology & Biostatistics
FM 4203	Family medicine
EBM 4204	Evidence Based Medicine



دليل الطالب



Semester 9	
SUR1 5101	Surgery 1
EMER 5102	Emergency Medicine
PRO2 5103	Professionalism 2
RP 5104	Research Project
Semester 10	
SUR2 5201	Surgery 2
OBGYN 5202	Obstetric and Gynecology

ثانيا : المقررات الاختيارية

- تتيح الكلية 4 مجموعات من المقررات الاختيارية
- يختار الطالب ستة مقررات اختيارية على مدار المستويات الخمسة من قائمة يعتمدها مجلس الكلية
- قبل بدء الدراسة كل مقرر له ثلاث نقاط معتمده على ان يكون احداها من المقررات الحرة غير الطبية في المستوى الدراسى الاول بالاضافة الى خمسة مقررات اختيارية اخرى من المجموعات المتاحة اثناء الدراسة طبقا لما هو موضح بالجدول التفصيلي من داخل نفس المجموعة من المقررات الاختيارية.

Course Code	Course Name	Credit point
ELC 1	Select one course of free courses	3
ELC 2	Select one course of basic medical sciences	3
ELC 3	Select two courses medical sciences	3
ELC 4		3
ELC 5	Select two courses surgical sciences	3
ELC 6		3

- يقوم مجلس الكلية والأقسام بالتنسيق سنويا لتحديد المتاح للتدريس من المقررات في داخل مجموعات المقررات الإختيارية
- يجوز إضافة مقررات اختيارية جديدة وتعديل أو حذف بعض المقررات الإختيارية بناء على طلب
- من الاقسام أو المنسق الاكاديمي للبرنامج ويعتمد ذلك من مجلس الكلية.
- تضاف الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقررات الإختيارية المدرجة إلى درجات الفصل الدراسي والمجموع التراكمي ولايؤثر الرسوب في هذه المقررات على إنتقال الطالب من مستوى دراسي إلى المستوى الأعلى

المواظبة

- أ. على الطالب الإنتظام في حضور المحاضرات والدروس العملية والبحثية والإكلينيكية والأنشطة في أي مقرر أو وحدة دراسية إجبارية أو إختيارية ويحرم الطالب من دخول الإختبار النهائي في المقرر الذي تقل نسبة حضوره فيه عن (75)% ويعد راسبا في المقرر ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN) ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات من قبل مجلس الكلية.
- ب . ينذر الطالب إنذارا أول إذا تجاوزت نسبة غيابه 15% في أي مقرر(كامل ساعات المقرر) النظرية والعملية والبحثية والإكلينيكية وينذر انذارا ثانيا إذا تجاوزت نسبة غيابه 20% ولو تجاوزت نسبة الغياب 25% يعتبر الطالب راسبا(محروما البند أعلاه)
- ت . إذا تخطى الطالب نسبة الغياب المقررة (25 %)، وتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية، يعد منسحبا إجباريا ويعطى تقدير (WF) ويتم النظر في حالته بعد أخذ رأي المرشد الاكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمد من مجلس الكلية على أن يرصد غائب بعذر لحين دخول الإختبار مع إحفظاه بالتقدير لهذا المقرر.
- ث . الطالب الذي يتغيب عن الإختبار النهائي بدون عذر مقبول يكون غير مكتمل (IC) في هذا الإختبار ويسمح له بالتسجيل في الفصل الصيفي للإعادة مع الاحتفاظ بدرجات الأعمال الفصلية التي حصل

دليل الطالب

علمها طوال الفصل الدراسي لهذا المقرر وتحسب له درجة النجاح أعلى المقبول.
ج . الطالب الذي يتغيب عن الإختبار النظري النهائي يعتبر غير مكتمل في هذا المقرر، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه في حالات الضرورة القصوى قبول العذر القهري للطالب الغائب بشرط أن يكون قد حضر وأدى 75% على الأقل من متطلبات المقرر وذلك بحد أقصى مقررین بالفصل الدراسي الواحد مع إعطائه تقدير غير مكتمل في المقرر (ل) أو (IC) ويسمح له بدخول الإختبار النظري النهائي في الفصل التالي مباشرة وفي هذه الحالة يعطى الطالب التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار.

ح . يجوز للطالب الإعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى مجلس الكلية وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الكلية ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (w) على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الكلية.

خ . الطالب الذي يتغيب عن أداء الإختبار النهائي بأعذار مقبولة من قبل مجلس الكلية يحق له الإحتفاظ بتقديره عند أداء إختبارات الإعادة ويحتفظ بدرجات أعمال السنة

الإندار الأكاديمي

أ . إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (2) بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني يوجه له الانذار الأول ويوضع على قائمة الانذار ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً من مرشده الأكاديمي.
ب . إذا استمر المعدل المتدني للطالب في الفصل الدراسي التالي للإندار الأول يوجه له الانذار الثاني ولايسمح له بالتسجيل الا في الحد الأدنى وهو 20 نقطة معتمدة

قواعد الفصل من الكلية

يختص مجلس الكلية بالنظر في حالات فصل الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب وذلك بعد قضاء فترات دراسية وفرص دخول الاختبارات كالتالي:

أ. بالنسبة لطلاب المرحلة الدراسية الأولى (الفصل الدراسي الأول والثاني)، يتم فصل الطالب اذا لم يستوفي النقاط المعتمدة للمستوى في اربع فصول دراسية كحد أقصى.

ب. بالنسبة لطلاب المرحلة الدراسية الثانية (الفصل الدراسي الثالث والرابع والخامس)، يتم فصل الطالب اذا لم يستوفي النقاط المعتمدة للمستوى في ستة فصول دراسية كحد أقصى.

ت. بالنسبة لطلاب المرحلة الدراسية الثالثة (من الفصل الدراسي السادس وحتى الفصل الدراسي العاشر)، يتم فصل الطالب اذا لم يستوفي النقاط المعتمدة للمستوى في ثمانية فصول دراسية كحد أقصى.

ث. إذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال الحد الأقصى للدراسة وهو ثمانية عشر فصلا دراسيا رئيسي.

ج. الطالب الذي لم يتمكن من رفع معدله التراكمي الى 2 وتم انذاره أكاديميا مرتين.

ح. الطالب الذي لم يتمكن من رفع معدله التراكمي الى 2 في ستة فصول دراسية متتالية يجوز أن ينظر مجلس الكلية في امكانية منح الطالب المعرض للفصل فرصة واحدة وأخيرة مدتها فصلين دراسيين بهدف إستكمال متطلبات التخرج أو رفع معدله التراكمي الى 2 ، اذا كان قد أتم بنجاح دراسة % 80 من النقاط

المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل. يجوز أن ينظر مجلس الكلية في امكانية منح الطالب المعرض للفصل فرصة واحدة وأخيرة مدتها فصلين دراسيين بهدف استكمال متطلبات التخرج أو رفع معدله التراكمي الى 2 ، اذا كان قد أتم بنجاح دراسة % 80 من النقاط المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل



المحتوى العلمى للمقررات الدراسية

يقوم منسقو المقررات الدراسية بإعداد المقررات المسئولين عنها بناءا على مقترحات المحتوى العلمى من الاقسام العلمية داخل كل فصل دراسى ثم العرض على وحدة المناهج ووحدة الجودة لإعتمادها ومن ثم العرض على مجلس الكلية قبل بداية كل عام دراسى.

نظام التقييم والاختبارات

- أ. يتبنى البرنامج نظام التقييم البنائي (Formative assessment)
- ب . يتم التقييم حسب كود التقييم المعلن بالكلية لطالب البرنامج (دليل الطالب)والذي يتم إعداده ليكون متسقا مع ماسيتم إعداده لكود التقييم والقياس من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد ويتم تقويم الطالب على الأسس المنهجية المعتمدة في المناهج ذات الجدارات.
- ت . يتم تقسيم درجة كل مقرر بين الأنشطة الصفية والتقييمات المستمرة والتقييمات النهائية في منتصف وآخر الفصل الدراسي طبقا للجداول المرفقة.
- ث . يتم التقييم المستمر بغرض التقييم البنائي للطلاب كما أنه جزء من التقييم النهائي.
- ج . يتكون التقييم المستمر من العديد من الأساليب التقييمية ومنها:
- o تقييم داخل المجموعات وحلقات النقاش، تقييم التفاعل وعمل الفريق ومهارات التواصل ومهارات العروض والمعلوماتية والبحث العلمي وذلك باستعمال نماذج وقوائم تفقد ومصفوفات مقننة.
 - o تقييم الأعمال الكتابية والواجبات والبحوث مع إعطاء تغذية راجعة شفوية ومكتوبه بناء على جدول نقاط للتفقد وتوزيع الدرجات.
 - o التقييم المستمر البنائي في العملي باستعمال أدوات التقييم في بيئة العمل.
- ملف الانجاز (Portfolio) الذي يتم متابعته على مستوى المقرر بصفة مستقلة وعلى مستوى خريطة الجدارات ويوضع به نسخة من كل أعمال التقييم المستمر للطلاب.
- ح . يشكل تقييم الطلاب جزءا لا يتجزأ من الأنشطة التعليمية العامة ويتم تقييم الطلاب بناءا على الجدارات ونواتج التعلم المطلوبة من البرنامج التعليمي.

خ . يتم إعداد الإختبارات طبقا لجدول المواصفات Blue printing الخاص بكل وحدة دراسية حسب القواعد المعمول بها بالكلية وطبقا للمعايير المرجعية من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم في جمهورية مصر العربية.

د . بالنسبة للمقررات الغير تكاملية يكون رئيس القسم أو من ينوب عنه حال اعتذاره لوجود ما يمنع مشاركته مسئولاً عن إختبارات هذه المقررات.

ذ . بالنسبة للمقررات التكاملية يكون منسق المقرر الدراسي مسئولاً عن تجميع أسئلة الاختبار من السادة رؤساء الاقسام المشتركة في التدريس أو من ينوب عنهم في المقرر الدراسي وفقا للوزن النسبي لكل مقرر.

ر . توزن درجات الإختبار علي حسب المقررات التعليمية فتحسب كل نقطة معتمدة ب 20 درجة.

ز . الإختبارات النهائية تتكون من الإختبار التحريري والإختبار العملي أو الإكلينيكي الموضوعي المقنن.

س . يكون الإختبار التحريري في صورة الإختبارات الموضوعية المقننة حسب القواعد العالمية ويتكون الإختبار التحريري الفصلى من أسئلة متناهية القصر أو اسئلة السيناريوهات المعتمده علي الحالات الاكلينيكية والنهائى من اسئلة الإختيار من متعدد.

ش . يجوز لمجلس الكلية زيادة نسبة أسئلة الاختيار من متعدد طبقا للظروف الدراسية.

ص . يكون الاختبار العملي أو الاكلينيكي في صورة أوسبى أو أوسكى أو الإختبارات القياسية بالطرق العالمية.

ض . مدة الاختبار التحريري النهائي ساعتين للورقة الامتحانية ويحدد عدد الاوراق لكل مقرر طبقا للوزن النسبي لكل له كالاتى:

0 حتى خمسة نقاط معتمدة :ورقة واحدة

دليل الطالب

٥ من ستة الى اثني عشر نقطة معتمدة :ورقتين نظري

٥أكثر من اثني عشر نقطة معتمدة :ثلاث ورقات نظري

ط . تطبق قواعد الرأفة طبقا للقواعد المعمول بها بالجامعة.

تشكل لجنة الممتحنين للمقررات التكاملية من أعضاء هيئة التدريس القائمين على التدريس ويرأسها إداريا منسق المقرر، كما تشكل لجنة الممتحنين للمقررات الطبية الأساسية من أعضاء هيئة التدريس القائمين على التدريس ومن بينهم رئيس القسم ومنسق المقرر، وتشكل اللجنة في أي من الحالتين من ثلاثة أعضاء تمثيلاً مع ميثاق التقييم لوضع الاختبار النظري والاعداد للاختبارات العملية والدورية ويتم الموافقة على التشكيل من لجنة شؤون التعليم والطلاب ومجلس الكلية بداية كل فصل دراسي طبقا لقواعد مجلس الجامعة.

ع . يسمح بالإستعانة بأساتذة من الأقسام المناظرة بكليات الطب المصرية للمشاركة في لجان اختبارات العملي والاكلينيكي شريطة أن يتم التمهيد معهم لنواتج التعلم الخاصة بالمنهج الجديد والتهيئة بأساليب التعلم والتقويم بالبرنامج طبقا للقواعد والآليات التي يقرها مجلس الجامعة.

غ . يتم الإعلان عن جدول الإمتحانات الدورية والنهائية في بداية الفصل الدراسي.

ف. طالب المستوى الاخير الراسب في مقرر او أكثر من مقررات المستوى (لم يحقق متطلبات التخرج يحق

له اداء الاختبار فيما رسب فيه خلال شهر يناير) دور ثاني).

Course code	CourseName	Credit Point	% of Continuous assessment	% of Written Midterm (Ultrashort)	% of Practical/Clinical	% of Written Final (MCQs)
ANAT 1101	اساسيات التشريح	7	30	10	30	30
HIST 1102	أساسيات الهستولوجيا	5	30	10	30	30
PHYS 1103	اساسيات الفسيولوجيا الطبيه	5	30	10	30	30
BIO 1104	أساسيات الكيمياء الحيويه الطبيه	5	30	10	30	30
PPCI 1105	مهارات التواصل 1	2	60	-	20	20
ECS 1106	مقدمة مهارات سريره	3	60	-	20	20
ENG 1107	اللغه الانجليزيه	3	30	10	30	30
PATH 1201	أساسيات الباثولوجيا	6	30	10	30	30
PARA1202	اساسيات الطفيليات الطبيه	5	30	10	30	30
PHAR 1203	اساسيات الفارماكولوجيا الطبيه	5	30	10	30	30
MICR 1204	أساسيات الميكروبيولوجيا الطبيه	5	30	10	30	30
IHD 1205	العدوى و الجهاز المناعي	3	30	10	30	30
PRO1 1206	مهارات المهنيه الطبيه 1	3	60	-	20	20
FORN 2101	الطب الشرعي	5	30	10	30	30
CT 2102	السموم الاكلينيكيه	4	30	10	30	30
CVS 2103	الجهاز الدوري	5	30	10	30	30
NSI 2104	العلوم العصبيه 1	7	30	10	30	30
BS 2105	العلوم السلوكيه	3	30	10	30	30
RM 1 2106	طرق البحث العلمى 1	3	30	10	30	30
END1 & REP 2201	الجهاز الغدى 1 والتكاثر	10	30	10	30	30
NM 2202	التغذيه والابيض	5	30	10	30	30
SS 1 2203	الحواس المميزه 1	5	30	10	30	30
URIN 2204	الجهاز والبولي	5	30	10	30	30
MG 2205	الجينات الطبيه	5	30	10	30	30
LOC 3105	الجهاز الحركي	9	30	10	30	30
RESP 1 3102	الجهاز التنفسي 1	5	30	10	30	30
HEM 1 3103	الدم 1	5	30	10	30	30
GIT 1 3104	الجهاز الهضمي 1	6	30	10	30	30
PS 3105	سلامه المرضى	3	30	10	30	30
PPC2 3106	مهارات التواصل 2	2	60	-	20	20
SS 2 3201	الحواس المميزه 2 (انف واذن وحنجره)	4	30	10	30	30
SS 3 3202	الحواس المميزه 3 (طب وجراحه العيون)	5	30	10	30	30
CM 3203	طب المجتمع	6	30	10	30	30
MI 3204	المعلوماتيه الطبيه	3	60	-	20	20
ME 3205	الاخلاقيات الطبيه	2	30	10	30	30
RM 2 3206	طرق البحث العلمى 2	3	30	10	30	30
MED 1 4101	الباطنه 1 (العامه) سريري	16	30	10	30	30
MED 2 4102	الباطنه 2 (الخاصه) سريري	16	30	10	30	30
PED 4201	طب الاطفال	12	30	10	30	30
CEB 4202	الوبائيات الاكلينيكيه والاحصاء الحيوي	4	30	10	30	30
FM 4203	طب الاسره	6	30	10	30	30
EBM 4304	الطب القائم على الدليل	3	30	10	30	30
ELC	اختيارى 1-6	3	60	-	20	20
SUR 1 5101	الجراحه 1 (العامه) سريري	16	30	10	30	30
EMER 5102	طب الطوارئ	8	30	10	30	30
PRO 2 5103	مهارات المهنيه الطبيه 2	3	60	-	20	20
RP 5104	المشروع البحثي	4	40	20	40	-
SUR 2 5201	الجراحه 2 (الخاصه) سريري	15	30	10	30	30
OBGYN 5202	التوليد وامراض النساء (سريري)	12	30	10	30	30

دليل الطالب

نسبة أعمال السنة (الأعمال الفصلية) تتم في نهاية الوحدة الدراسيه او الفصل الدراسي ويختبر الطالب بما يعادل 30% من الدرجات وتتكون من مختلف الأنشطة الدراسية والبحثية التي يكلف بها الطالب خلال المقرر أو الوحدة الدراسية.

ب . نسبة 10 % من اجمالي درجة المقرر عبارة عن اختبار تحريري في منتصف الفصل الدراسي (Midterm) ويتكون من أسئلة متناهية القصر.

النجاح والرسوب والانتقال من مستوى لآخر

أ . يجتاز الطالب المقرر الدراسي بنجاح عند حصوله علي % 60 من الدرجات النهائية.

ب . لا ينقل الطالب من مستوى إلي آخر الا عند نجاحه في جميع الوحدات التعليمية او الدورات الإكلينيكية.

ت . الطالب الراسب في اختبار الفصل الدراسي الأول لأي مقرر من متطلبات الكلية يسمح له بالتسجيل بالفصل الصيفي وإذا رسب فعليه إعادة دراسة المقرر وأداء الإختبار فيه على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي.

ث . يشترط أن يجتاز الطالب جميع المواد بالمستوى الدراسي الأول (العام الدراسي الأول) للانتقال للفصل الدراسي الثالث.

ج . يشترط أن يجتاز الطالب جميع المواد السابقة قبل الانتقال إلى الفصل الدراسي السادس.

ح . يحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليتين.

خ . مقررات البحوث والإختباري من الممكن إعطاء تقدير مستمر (IP) حتى يتم استيفاء كل المتطلبات عندها يتم إدراج الدرجات والتقديرات التي يحصل عليها الطالب.

تقدير المقررات

أ. التقويم بالطريقة الحسابية:

1. سيتم تقييم أداء الطالب في المقررات بطريقة حساب الدرجات والنسب المئوية لكل مقرر

ولكل فصل وسنة بالطريقة المعتادة.

ب. التقويم بحساب المعدلات:

1. تتحول الدرجة التي يحصل عليها الطالب الى تقدير بالحروف يوازيه عدد من النقاط من

خمسة حسب الجدول التالي:

وزن التقدير من (5)	رمز التقدير باللغة الإنجليزية	النسبة المئوية لدرجات الطالب
5,0	A +	100 – 95
4,75	A	90 – إلى أقل من 95
4,5	B +	85 – إلى أقل من 90
4,0	B	80 – إلى أقل من 85
3,5	C +	75 – إلى أقل من 80
3,0	C	70 – إلى أقل من 75
2,5	D +	65 – إلى أقل من 70
2,0	D	60 – إلى أقل من 65
0,0	F	أقل من 60

دليل الطالب

الدلالات الرقمية والرمزية في تقييم الحالات الخاصة

التقدير بالحرف	مسمى التقدير		وصف الحالة
W(ع)	Withdrawn	منسحب	منسحب بعذر
WM (خ)	Withdrawn Military	منسحب للخدمة	منسحب لاداء الخدمة العسكرية
DN (ح)	Denial	محروم	نسبة حضور اقل من (75%)
WF	Withdrawn Forced	منسحب اجبارى	تخطى نسبة الغياب (اكثر من 25%) بعذر مقبول
P	Pass	ناجح	اتمام متطلبات مقرر لازم للتخرج
F (هـ)	Fail	راسب	عدم اتمام متطلبات النجاح لمقرر لازم للتخرج
IC (ل)	Incomplete	غير مكتمل	حضور المقرر وتادية متطلباته بدون دخول الاختبار بعذر مقبول
IP	In Progress	مستمر	استمرار أنشطة و أعمال المقرر و الابحاث
F	Absent	غياب	غياب عن الاختبار النظرى النهائى

المعدل الفصلي و المعدل التراكمي

أ. المعدل هو معيار أو وزن يقيس مستوى الطالب أثناء دراسته بالكلية ويشكل أهم المعايير التي يستند

إليها في الحكم على أداء الطالب أكاديميا وكلما ارتفع هذا المعدل كلما دل ذلك على الأداء والتحصيل

الجيد للطالب و العكس صحيح.

ب . يتكون معدل الطالب من رقم يتراوح ما بين الواحد والخمسة

ت . للطالب نوعين من المعدلات:

* المعدل الفصلي وهو معدل الطالب لفصل دراسي واحد مثل معدل الفصل الأول أو معدل

الفصل الثاني أو الصيفي

* المعدل التراكمي وهو معدل لمجموع كافة الفصول الدراسية التي درسها الطالب بالكلية هو

المعدل الأهم والرئيسي للطالب

حساب المعدل الفصلي بعد نهاية أي فصل دراسي (GPA Semester)

أ. أولا تحسب نقاط كل مقرر = عددالنقاط المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التي حصل عليها

الطالب كتقدير المقرر.

ب. ثانيا: المعدل الفصلي = حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في مقررات هذا

الفصل الدراسي مقسومة على مجموع النقاط المعتمدة لهذه المقررات

حساب المعدل التراكمي العام بعد نهاية عدد من الفصول أو عند التخرج (Cumulative GP)

أ. المعدل التراكمي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي

درسها منذ التحاقه بالكلية على مجموع النقاط لتلك المقررات نجاحا أو رسوبا.

مثال على حساب المعدل التراكمي

المعدل التراكمي	عدد نقاط المقرر	نقاط الرمز	الرمز	نقاط المقرر المعتمدة	الدرجات من 100
$4 = 12 \div 18 + 30$	$30 = 5 \times 6$	5	A	6	92
	$18 = 3 \times 6$	3	C	6	72

تقديرات التخرج

رمز التقدير	عدد النقاط
A	5 – 4.75
B+	4.75 – أقل من 4.5
B	4.5 – أقل من 4.0
C+	4 – أقل من 3.5
C	3.5 – أقل من 3.0
D+	3 – أقل من 2.5
D	2.5 – أقل من 2.0
F	0.0

التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالآتي:

دليل الطالب

1. ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00
 2. جيد جدا: إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00
 3. جيد: إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00
 4. مقبول: إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00
- ب . تتم المقارنة بين الطلاب داخل المستوى الواحد وفقا للمجموع التراكمي للدرجات التي حصل عليها للدرجات التي حصل عليها في كل السنوات الدراسية بما فيها المقررات الإختيارية كما يتم ترتيب الطلاب وفقا لهذا المجموع

مرتبة الشرف

- أ . تمنح مرتبة الشرف للطلاب الذي يحصل على معدل تراكمي 4.0 أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يكون قد رسب في أى مقرر دراسى خلال دراسته بالكلية أو خارجها و ألا يقل تقدير معدله الفصلى عن 4.0 فى أى الفصول الدراسية

خريطة البرنامج "Curriculum Map"

- أ . تبين الجداول التالية توزيع المقررات وعدد النقاط المعتمدة والنهاية العظمى لكل مقرر.
- ب . توزن درجات الاختبار علي حسب المقررات التعليمية فتحسب كل نقطة معتمدة ب 20 درجة.
- ت . المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسى

**Level one – Semester One**

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
ANA 1101	Principles of Anatomy	4	7	140
HIST 1102	Principles of Histology & Cell Biology	4	5	100
PHYS 1103	Principles of Physiology	4	5	100
BIO 1104	Principles of Biochemistry	4	5	100
PPC 1 1105	Physician Patient Communication 1	16	2	40
ECS 1106	Early Clinical Skills		3	60
ENG 1107	Basic English		3	60
Total		16	30	600

Level one – Semester Two

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
PATH 1201	Principles of Pathology	4	6	120
PARA 1202	Principles of Parasitology	4	5	100
PHAR 1203	Principles of Pharmacology	4	5	100
MIC 1204	Principles of Microbiology	4	5	100
IHD 1205	Infection & Host defense		3	60
PRO1 1206	Professionalism 1	Cont.	3	60
ELC 1	Elective 1 (NM)	Cont.	3	60
Total		16	30	600



Level two – Semester Three
(Pass level one and two are prerequisite)

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
FORN 2101	Forensic Medicine	3	5	100
CT 2102	Clinical Toxicology	2	4	80
CVS1 2103	Cardiovascular system 1	3	5	100
NEU1 2104	Neuroscience 1	4	7	140
BEH 2105	Behavioral sciences	2	3	60
RM1 2105	Research Methodology 1	2	3	60
ELC 2	Elective 2	Cont.	3	60
Total		16	30	600

Level two – Semester Four

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
End1&REP1 2201	Endocrinology1 & Reproductive	5	10	200
NM 2202	Nutrition & Metabolism	3	5	100
SS 2203	Special sense	3	5	100
URIN 2204	Urinary system	3	5	100
MG 2205	Medical Genetics	2	5	100
Total		16	30	600



Level three – Semester Five

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
LOC 3101	Locomotor system1	4	9	180
RESP 3102	Respiratory system1	3	5	100
HEM1 3103	Hematology 1	3	5	100
GIT1 3104	Gastrointestinal tracts 1	4	6	120
PPC2 3105	Physician Patient Communication 2	Cont.	2	40
ELC 3	Elective 3	Cont.	3	60
Total		16	30	600

Level three – Semester Six

(Pass level three, four and five are prerequisite)

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
SS2 3201	Special Senses 2 (ENT)	3	4	80
SS3 3202	Special Senses 3 (Ophthalmology)	3	5	100
CM 3203	Community medicine	3	6	120
ME 3304	Medical Ethics	2	2	40
MI 3305	Medical Informatics	3	3	60
RM 3306	Research Methodology2	2	3	60
PS 3307	Patient Safety	2	3	60
ELC 4	Elective 4	Cont.	3	60
Total		16	29	580



Level four – Semester Seven

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
MED1 4101	Medicine 1	9	16	320
MED2 4102	Medicine 2	7	16	320
Total		16	32	640

Level four – Semester Eight

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
Ped 4201	Pediatrics	8	12	240
CEB 4202	Clinical Epidemiology & Biostatistics	2	4	80
FM 4203	Family Medicine	4	6	120
EBM 4204	Evidence Based Medicine	2	3	60
ELC 5	Elective 5	Cont.	3	60
Total		16	28	560

Level five – Semester Nine

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
SUR1 5101	Surgery 1	8	16	320
EMER 5102	Emergency Medicine	4	8	160
PRO2 5103	Professionalism 2	2	3	60
RP 5104	Research Project	2	4	80
Total		16	31	620

Level five – Semester Ten

Course code	Course name			Total marks
	Name	Weeks	Credit points	
SUR2 5201	Surgery 2	10	15	300
OBGYN 5202	Obstetrics and Gynecology	6	12	240
ELC 6	Elective 6	Cont.	3	60
Total		16	30	600

ملخص الجداول الدراسية

المجموع	الخامس		الرابع		الثالث		الثاني		الاول		المستوى الفصل
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
162	19	16	16	16	16	16	16	16	16	16	اسابيع دراسية
300	30	31	28	32	29	30	30	30	30	30	نقاط معتمدة
6000	600	620	560	640	580	600	600	600	600	600	درجات

وحدات اقسام الباطنة العامة والخاصة

Medicine 1: include:

- GIT 2 module
- Endocrinology 2 module
- Nephrology module
- Hematology 2 module
- Rheumatology and immunology

Medicine 2: include:

- Neuroscience 2
- Psychiatry
- CVS 2
- Respiratory system 2
- Tropical Medicine
- Clinical Pathology module (Laboratory Medicine)
- Dermatology Module
- Physical Medicine and Rheumatology
- Radiology module (Basic Imaging)

وحدات اقسام الجراحة العامة والخاصة

Surgery 1: include:

- General surgery module
- Gastrointestinal surgery module
- Oncology surgery module

Surgery 2: include:

- Orthopedics module
- Urology module
- Anesthesia module
- Neurosurgery module
- Cardiothoracic surgery module
- Pediatric surgery module
- Plastic surgery module
- Vascular surgery module

Emergency Medicine and Injuries module ○

أكواد المقررات في البرنامج
تم تسمية المقررات بالحروف والارقام

أولا: الحروف

1. يتم استخدام اول حرفين او الاحرف الثلاثة او الارباع الاولى من اسم المقرر
2. يتم استخدام الحرف الاول من كل اسم في حالة ان يكون مسمى المقرر يتكون من أكثر من كلمة
3. مقررات المواد الاختيارية سيتم تسميتها (ELC) مشتقة من (Elective course)
4. مقرر يحتوي على حرفين او ثلاثة من الاسمين المكونين له مثل التوليد وأمراض النساء (OBGYN)

ثانيا: الارقام

1. الرقم رباعي والرقم الاول يدل على المستوى (السنة الدراسية) والرقم الثاني يدل على الفصل الدراسي
2. الرقم الثالث والرابع يدلان على ترتيب المقرر من القسم في حالة مقررات الاقسام أو ترتيب المقرر التكاملية على مدار السنة الدراسية

طرق التدريس والتقييم المستخدمة في البرنامج

يتم التدريس و التدريب وكذلك التقييم للطالب على الاسس المنهجية المعتمدة في المناهج التكاملية والقائمة على الجدارات حيث يتم تقييم وتقييم الطالب بصورة شاملة في كل الاداء التي بنى عليها المنهج. سيتم استعمال أدوات التقييم التي تناسب مع موارد الكلية وبما يحقق مصداقية تقييم الجدارات

طرق التدريس

N	Method	Scholar and scientis	Health care provider	Lifelong learner and researcher	Member of the health team	Professional	Health promoter
1	large group sessions	X		X			X
2	Practical /Clinical activities	X	X		X	X	
3	Simulators &/or Mock patient		X			X	X
4	Case conferences (Seminars)	X	X	X	X		
5	Journal clubs /conference			X	X	X	
6	Role models &/or Case- log/diary					X	
7	Reflection					X	X
8	Web based		X		X		

طرق التقييم

N	Method	Scholar and scientist	Health care provider	Lifelong learner and researcher	Member of the health team	Professional	Health promoter
1	Formative WPBA with checklist		X	X	X	X	X
2	Written Examination	X	X	X			X
3	Presentation				X		
4	Written reports	X	X	X			
5	OSCE/OSPE	X	X		X	X	X
6	Portfolio/ Log book		X			X	
7	Simulated Patients		X				

الجدول العام للبرنامج

Year	Semester	Modules							
1	1	Principle of Anatomy	Principle of Histology & Cells Biology	Principle of Physiology	Principle of Biochemistry	PPC1	Early Clinical Skills		Basic English
	2	Principle of pathology	Principle of Parasitology	Principle of Pharmacology	Principle of Microbiology	Infection & Host Defense	Professionalism 1	Elective 1 (NM)	
2	3	Forensic Medicine	Clinical Toxicology	CVS 1	CNS 1	Behavioral Sciences	Research Methodology1	Elective 2	
	4	Endocrinology 1 & Reproductive	Nutrition & Metabolism	Special Senses 1	Urinary system	Medical Genetics			
3	5	Locomotor system1	Respiratory system1	Hematology 1	GIT 1	PPC2	Elective 3		
	6	Special Senses 2 (ENT)	Special Senses 3 (Ophthalmology)	Community Medicine	Medical Informatics	Medical Ethics	Research Methodology2	Patient Safety	Elective 4
4	7	Medicine 1	Medicine 2						
	8	Pediatrics	Clinical Epidemiology & Biostatistics	Family medicine	Evidence based Medicine	Elective 5			
5	9	Surgery 1	Emergency medicine	Professionalism 2	Research Project				
	10	Surgery 2	Obs & Gyn	Elective 6					

متطلبات منح درجة البكالوريوس

أ. يستلزم منح الطالب درجة البكالوريوس في الطب والجراحة اجتيازه 300 نقطة معتمدة وبمعدل

تراكمي لا يقل عن 2

ب. يُمنح الطالب شهادة التخرج من البرنامج والتي تؤهله لممارسة مهنة الطب، بعد اجتياز فترة التدريب

الإلزامي (الإمتياز) بحسب ما يقره القانون والقرارات المنظمة لعملية التدريب الإلزامي للأطباء مبيناً بها

فترات التدريب في كل تخصص.

ت. يكون التخرج من البرنامج في دور يونيو، اغسطس ويناير من كل عام

قواعد الاعتذار عن الامتحان

1- على الطالب التقدم بطلب الإعتذار عن الإمتحان قبل بدء الإمتحان مؤيداً بشهادات مرضية لعرضه

على اللجنة الطبية لتقر إعتمااد العذر.

2- لا يجوز قبول إعتذار للطالب عن أداء الامتحان لبعض المواد بعد نهاية مواعيد الامتحان التحريري

لهذه المواد.

3- لا يجوز إعتمااد الشهادة المرضية التي يقوم بإرسالها الطلاب المتواجدون بالخارج الا إذا كانت

معتمدة من المستشفيات ومصداقاً عليها .

4- بعد إعتمااد العذر المرضي من اللجنة الطبية يتم عمل كشف بجميع الاعذار الواردة من اللجنة

بعد اعتمادها ويرسل الكشف إلى كمنترول الفرقة المعنية وذلك بعد اعتماداه من السيد أ.د/ وكيل

الكلية لشئون التعليم والطلاب .

5- بالنسبة للطلاب الذين لهم حق أداء الامتحان من الخارج فرصة أخيرة يجب تقديمهم بالعدز قبل الإمتحان .

6- لايسمح للطلاب التقدم للإمتحان أو بطلب الإعتذار إلا إذا كان مسدد للرسوم الجامعية .

7- تعقد اللجان الخاصة بحالات العمليات الجراحية والكسور والوضع بمستشفى حكومى فقط وذلك بناءً على تقريراللجنة الطبية بالجامعة.

قائمة إجراءات ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب

تبنى كلية طب جامعة طنطا مجموعة من الإجراءات لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب وتبين ذلك من الإجراءات التالية :

□ تطبيق قواعد المساواة في فرص التعليم على جميع الطلاب من خلال :

- توزيع الطلاب على الجزء العملى والاكلينيكى في شفافية دون أى إستثناء بناء على الترتيب الأبجدى .
- التأكد من إشتراك كافة أعضاء هيئة التدريس في التدريس للمجموعات المختلفة من الطلاب .
- توزيع الطلاب عشوائيا من خلال برنامج كمبيوترعلى جميع أعضاء هيئة التدريس وذلك ضمن نظام الإرشاد الاكاديمى .
- التأكد من اتاحة الفرصة لجميع الطلاب للمشاركة في نظام الساعات المكتبية .
- من حق أى طالب التظلم من أى إجراء قد يراه مخالفاً لما سبق .

2. تطبيق قواعد العدالة في مجال تقييم الطلاب من خلال مايلى :

- التأكيد على ألا يقوم عضو هيئة التدريس بالإشتراك في الامتحانات أو الكنترول في حالة وجود أقارب له حتى الدرجة الرابعة .
- عمل دورات لأعضاء هيئة التدريس للتوعية بالنظم الجديدة للإمتحانات التى تحقق العدالة مثل : (osce – ospe)
- يتم توزيع الطلاب في لجان الإمتحانات عشوائيا على الممتحنين من خلال أظرف مغلقة في الإمتحانات الإكلينيكيه .
- تبنى الكلية نظام الامتحان بالكروت العشوائية (VIVA Cards)

دليل الطالب

- متابعة آلية التقدم بالتظلمات والشكاوى الموزعة في الكلية والأقسام
- التأكيد على وضع إمتحانات نصف و آخر العام لكل السنوات طبقاً لمعايير الجودة ولضمان العدالة في التصحيح .
- مراعاة تصحيح أوراق النظرى بان يتم توزيع كل سؤال على حده على عضو هيئة تدريس مختلف وذلك لضمان أن يقوم بتصحيح الورقة أكثر من عضو هيئة تدريس .
- مراعاة أن يكون في كل لجنة من لجان الشفوى عضوين من أعضاء هيئة التدريس
- مراعاة إخطار الممتحنين الخارجيين بتوصيف المقرر الذى سوف يتم الامتحان فيه من قبل الامتحان

التظلمات

- 1- يحق للطلاب تقديم تظلم لإعادة رصد درجاته فى المواد التى يشعر أن درجاته فيها غير التى كان يتوقعها .
- 2- يتم قبول التظلمات لمدة أسبوع من تاريخ ظهور النتيجة.
- 3- يتم تجميع التظلمات وإرسالها إلى السيد أ.د / رئيس الكنترول لإعادة رصد درجات الطلاب المتظلمين.
- 4- يحق للطلاب الذين يستحقون درجات بعد إعادة رصد درجاتهم إسترداد المبلغ المالى الذى تم دفعه

المخالفات والجزاءات التأديبية التي يتعرض لها المخالفون من طلاب الكلية

مادة رقم (124)

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلي الأخص:

- (1) الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- (2) تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- (3) كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة أو مغل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- (4) كل إخلال بنظام إمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه.
- (5) كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبيدها.
- (6) كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو 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) الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

مادة رقم (125)

كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي مجلس التأديب.

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية

مادة رقم (126)

العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهة أو كتابة.
 2. الإنذار.
 3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
 4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
 5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
 6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
 7. إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 8. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
 9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
 10. الفصل من الكلية لمدة لا تزيد على فصل دراسي.
 11. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيود أو التقدم إلى الإمتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر الطالب.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ومجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار.



الجزء الثالث

الدعم و الخدمات المقدمه للطلاب

الدعم و الخدمات المقدمة للطلاب

الإدارات التي تؤدي خدمات الطلاب

ادارة رعاية الشباب

أسماء السادة العاملين برعاية الشباب

السيدة/ وفاء أحمد شلش	مدير إدارة رعاية الشباب
السيد/ صبحي سيد إسماعيل	المدير المالي لاتحاد الطلاب
السيد/ أحمد محمد أبو العنين	كبير أخصائين اجتماعيين ومشرف عام على اللجان ومسئول التكافل الاجتماعي للفرقتين الأولى والثانية
السيد / السيد سعد عياد	أخصائي اجتماعي أول ومشرف لجنة الرحلات و الجواله ومسئول التكافل الاجتماعي للفرقتين الخامسة والسادسة
السيد/ أحمد ابراهيم الشويحي	أخصائي رياضي أول ومشرف اللجنة الرياضية بنين
السيدة / ناهد رشاد السيد	أخصائي اجتماعي أول ومشرفة اللجنة الاجتماعية ومسئول التكافل الاجتماعي للفرقتين الثالثة والرابعة
السيدة / رحاب عاطف عبد العزيز	أخصائي رياضي ثان ومشرفة اللجنة العلمية ومسئول النشاط الرياضي (طالبات) وتغذية المصريين
السيدة / نرمين نبيل محمد	أخصائي فنون ثان ومشرف اللجنة الثقافية و اللجنة الفنية
السيدة / شيماء ابو اليزيد	مشرف لجنة الاسر والرحلات و اللجنة الثقافية

برزان

تعتبر إدارة رعاية الشباب بكلية الطب نموذجاً يحتذى به في كليات الجامعة، ويقوم جهاز رعاية الشباب بكلية بتحقيق رسالته التربوية بتقديم الخدمات و تنمية المهارات المختلفة من خلال برامج رعاية الشباب المختلفة سواء كانت رياضية أو اجتماعية أو ثقافية أو فنية أو جواله وخدمة عامة أو من خلال الأسر الطلابية.

دليل الطالب

وترتكز رعاية الشباب في الكلية علي عدة مقومات هي:

- الشباب الذي تخدمه وهم طلاب الكلية لمساعدتهم علي النمو الجسمي و النفسي و العقلي و الإجتماعي.
- القيادات وتمثل في القيادات المهنية من الأخصائيين بجهاز رعاية الطلاب والقيادات العلمية المتمثلة في السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية و مستشارى لجان إتحاد الطلاب السبعة وقيادات طلابية وتمثل في أعضاء إتحاد الطلاب.

الهيكل التنظيمي لرعاية الشباب :

تضم إدارة رعاية الطلاب في الكلية مجموعة من المتخصصين في الخدمة الإجتماعية و التربية الرياضية و الشؤون المالية و الإدارية كما تستعين بالمدرسين في بعض الأنشطة المختلفة، و تقوم إدارة رعاية الطلاب بتقديم خدماتها للطلاب من خلال أنشطة اتحاد الطلاب.

قسم شئون الطلاب

أسماء السادة القائمين بأعمال شئون الطلاب

السيد/ سلوى امين سرور	مدير عام شئون التعليم والطلاب
السيدة/ سلوى أمين	مراجع الفرقة الأولى والرابعة 2016
سرور	2017/ والسادسة امتحانات ومراجع عام
	جميع الطلاب الوافدين.



دليل الطالب

السيد /أمين جمال شكر مراجع الفرقة الثانية دراسة 2018

2019/ ومراجع عام التجنيد ومراجع عام

الاحصاء

السيد /مصطفى عبد مسئلة الفرقة الخامسة 2018/2019

المطلب حلمى ومسئول الساعات الزائدة للسادة أعضاء

هيئة التدريس

السيدة/ شيما ء سعيد مسئلة الفرقة السادسة 2017/2018

عبد الحلیم

السيدة/ منى السيد مسئلة الفرقة السادسة دراسة

2016/2017 الفحات

السيدة /بسنت عبد مسئلة الفرقة الثالثة

امتحانات 2018/2019

القادر عبد الدايم

الانسة/ اسماء فتحى مسئلة الفرقة الثانية دراسة

2018/2019

السيدة/ سهام مسئلة الفرقة الرابعة 2018/2019

دليل الطالب

الخدمات التي يقدمها قسم شؤون التعليم والطلاب بالكلية

- 1- إستخراج كارتنيها الطلاب بشرط سداد الرسوم الدراسية وذلك بعد التقدم بصورة الى المختص.
- 2- إستخراج شهادا بيان القيد للطلاب .
- 3- تحويل الطلاب إلى اللجنة الطبية المختصة بسبرياى لتوقيع الكشف الطبى على الطلاب فى حالة المرض .
- 4- إستيفاء إستماراا البطاقة الشخصية للطلاب .
- 5- إستيفاء إستماراا الإشتراك بمرفق النقل العام والسكك الحديدية .
- 6- إستيفاء أوراق الإلتحاق بالمدينة الجامعية مع ضرورة تصوير البطاقة الشخصية واعتمادها صورة طبق الأصل وذلك لتقديمها مع الأوراق الى المدن الجامعية .
- 7- إستيفاء إستماراا التغذية .
- 8- إستيفاء إستماراا الإشتراك فى الدوراا الرياضية .

الخدمات التي يقدمها جهاز دعم الكتاب بالكلية:

يتم توزيع الكتب و المذكرات بمعرفة الجهاز الفرعي داخل الكلية فقط ، وذلك بأن يتقدم الطلاب لإدارة شؤون الطلاب لإستلام الإستمارة الخاصة بالدعم ثم يتوجه إلى جهاز دعم الكتاب بالكلية لإستلام الكتب المدعمة بعد سداد قيمتها بعد الدعم.

القواعد العامة لمكافأة التفوق:

1. يكون منح المكافأة مقصوراً على السنة الدراسية التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على التقدير وتجدد المكافأة كلما توفرت شروطها.

2. مكافأة التفوق للطلاب المستجدين بالفرقة الأولى قاصرة على الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية فقط.

3. يقتصر منح المكافأة على الطلاب المصريين المستوفين لشروط استحقاقها ويمنع صرفها للطلاب الوافدين وإن أستوفوا شروط الاستحقاق.

4. يشترط لصرف المكافأة أن يكون الطالب مقيداً بفرقته وفي حالة إيقاف قيده بسبب ما فلا تصرف له مستحقاته إلا بعد إعادة قيده.

مكتبة الكلية

- أنشأت المكتبة عام 1963 وكانت تابعة لجامعة الإسكندرية، وفي عام 1972 إستقلت الكلية وأصبحت المكتبة تابعة لكلية الطب - جامعة طنطا، وهي تضم الآن مكتبتان الأولى خاصة بالطلبة والثانية للدراسات العليا.

- كان عدد الطلاب 110 طالبا وقت إنشاء الكلية، وعدد الكتب 218 كتابا، أما الآن فتضم المكتبة أكثر من 14250 وعاء معلومات (كتب ورسائل جامعية) .

- تهدف المكتبة إلى دعم التعليم الجامعي وخدمة (أعضاء هيئة التدريس والطلاب) من خلال توفير أحدث مصادر المعلومات.(سواء بشكل ورقي أو عن طريق الإشتراك في قواعد البيانات العالمية).

- المكتبة عضو اتحاد مكتبات الجامعات المصرية .

تحرص المكتبة على توفير الوقت والجهد لأعضاء هيئة التدريس والباحثين وغيرهم من خلال مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة .

- سهولة الوصول إلى أوعية المعلومات سواء في مكتبة الطالب أو مكتبة الدراسات العليا .

- توفير الجو المناسب للإطلاع، (الهدوء والإضاءة والتهوية والمقاعد).

دليل الطالب

- يوجد بالمكتبة فريق من الكوادر البشرية المتخصصة .
- تقدم المكتبة خدمة الاطلاع على الرسائل الجامعية التي نوقشت في الكلية .
- مكتبة الدراسات العليا تقدم خدماتها للمستفيدين من جميع الجامعات المصرية.
- يوجد بالمكتبة مجموعة من المواد التعليمية الإلكترونية (مرحلة جامعية – دراسات عليا).
- توفر المكتبة خدمة تصوير المستندات.

شروط الإستعارة الخارجية لطلبة الكلية :

- يقوم الطالب بملاً استمارة الضمان (تطلب من المكتبة) بمعرفة ولي الأمر ويلصق بها عدد 2 طابع جامعة + 2 صورة شخصية + طابع دمغة عادية وذلك بعد سداد الرسوم الجامعية.
- للطالب الحق في إستعارة كتاب واحد في كل مرة، ومدة الإستعارة الخارجية أسبوعان.
- الطالب مسئول عن الكتب المعارة له ويجب عليه ردها في حالة جيدة.
- على الطالب رد الكتب التي بطرفه قبل نهاية العام الجامعي وإلا تعلق نتيجة امتحانه في نهاية العام الجامعي.

خدمات المكتبة:

- إرشاد الطلاب الجدد ومعاونتهم فيما يطلبونه من كتب وغيرها.
- خدمة التصوير بالأجر للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

المدينة الجامعية

شروط التقديم

- 1 - أن يكون الطالب مقيداً و منتظماً بإحدى كليات الجامعة وألا يكون من سكان مدينة طنطا أو المراكز القريبة منها .

دليل الطالب

- 2- أن يكون الطالب حاصل علي تقدير عام جيد علي الأقل والأولوية للتقدير الاعلي .
- 3- يقدم الطالب الذي له ظروف اجتماعية بحث إجتماعي معتمد بحالته الإجتماعية .
- 4- يستثنى طلاب المحافظات النائية من شرط التقدير (جيد) .
- 5- يتم توقيع الكشف الطبي علي الطلاب (قدامى ومستجدين) بمعرفة اللجنة الطبية المختصة بالإدارة الطبية بالجامعة (بسبراي)
- 6- تقدم الطلبات شخصيا بمقر المكتب ولن يلتفت للطلبات التي ترد بعد الميعاد .

التقديم عن طريق بوابة الحكومة الإلكترونية

WWW.EGYPT.GOV.EG

فروع المدن الجامعية:

- المدينة الأولى: (مدينة المتحف طالبات).
- المدينة الثانية: (مدينة المنتزه طالبات).
- المدينة الثالثة: (مدينة سيجر طالبات).
- المدينة الرابعة: (مدينة الحكمة طالبات).
- المدينة الخامسة: (مدينة سبراي طلبة).

اتحاد الطلاب

- يشكل اتحاد الطلاب من طلاب الكلية الجدد و المنقولين المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس والمسددون للرسوم الدراسية.
- يشكل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية سنوياً بزيادة أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و مستشارى لجان مجلس اتحاد الطلاب من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى رئيس جهاز رعاية الشباب بالكلية وأمناء مجلس الاتحاد والأمناء المساعدين.
- وينتخب مجلس اتحاد الطلاب من بين أعضائه أميناً وأميناً مساعداً.

تعليمات هامة لممارسة أنشطة اتحاد الطلاب

- لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات علي أساس فئوي أو سياسي أو عقائدي بالجامعات أو وحداتها.
- لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجالس الإتحاد أو لجانها أو بإسمها علي أساس فئوي أو عقائدي.
- يجب الحصول علي موافقة عميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة المختص بحسب الأحوال علي إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض وكذلك عند دعوة المتحدثين من خارج الكلية وفي هذه الحالة توجه الدعوة إلى المتحدثين من عميد الكلية.
- وببطل كل قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس إتحادات الطلاب أو لجانها أو وكلائهم يكون مخالفاً للتقاليد الجامعية.

الانتخابات

تجري إنتخابات إتحاد الطلاب سنوياً طبقاً للقواعد الآتية:

- يتم إنتخاب مجالس الاتحادات ولجانها سنوياً خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة في كل عام على أن يفتح باب الترشيح خلال الأسبوع الخامس ويصدر قرار من وزير التعليم العالى أو رئيس الجامعة (حسب الأحوال) بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة بناءً على إقتراح مجلس إتحاد مصر وذلك قبل الموعد المحدد بعشرة أيام .

دليل الطالب

- ويحق لأى طالب مقيد في فرقته الإدلاء بصوته دون أى شرط , ولا يجوز إستخدام الشعارات الدينية أو الحزبية أو الفئوية في الإنتخابات .
- يكون التقدم للترشيح على النموذج الذى تعده الجامعة لذلك ويقدم لمكتب رعايه الشباب بالكلية من ثلاث نسخ .
- تشكل لجان الإشراف على إنتخابات الكليات والجامعة على النحو التالى.
 - 1 عضوية تدریس لكل فرقة دراسية .
 - 2 طالبين عن كل فرقة دراسية .
- تعلن لجان الإشراف على الإنتخابات فى الكليات أسماء الطلاب المتقدمين والمستوفين لشروط الترشيح :
- يحق للمرشحين القيام بالدعاية الإنتخابية وفقاً للضوابط التى تحددها لجنة الإشراف على الانتخابات . وبما لا يخالف نصوص اللائحة الطلابية الصادرة بقرار من رئيس مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2013م.
- تتولى لجان الإشراف على الإنتخابات فى الكليات مسؤولية الفحص والبت فى الطعون.
- تتولى لجنة الإشراف على الانتخابات مسؤولية الإشراف على التصويت بالنسبة لكل فرقة دراسية بالكلية خلال إنتخابات الفرق الدراسية, وتقوم اللجنة بفرز الأصوات بعد الإنتهاء من عملية التصويت فى نفس يوم الإنتخابات, ويسمح بحضور المرشح نفسه أو وكيل عنه ويحرر بما تم اتخاذه من إجراءات ونتيجة الفرز محضر يوقع عليه أعضاء لجنة الإشراف يعتمده رئيس اللجنة.
- يقوم جهاز رعاية الشباب بأعمال السكرتارية الخاصة بلجنة الإشراف على الانتخابات.
- قواعد الفرز :-
 - 1 يعتبر الصوت باطلا إذا انتخب الطالب عدداً يقل أو يزيد عن العدد المحدد.
 - 2 تكون الإنتخابات صحيحة بحضور أى عدد من الطلاب ويعلن فوز الطالب الحاصل على أعلى الأصوات ويعاد التصويت خلال ثلاثة ايام بين الطلاب الحاصلين على نفس عدد الأصوات .

دليل الطالب

- تجرى الإنتخابات الخاصة برئيس ونائب رئيس إتحاد طلاب الكلية أو المعهد من بين أعضاء مؤتمر إتحاد الطلاب تحت إشراف اللجنة المشكلة للإشراف على الإنتخابات.
- تجرى الإنتخابات الخاصة بإنتخاب الأمين والأمين المساعد لكل لجنة من لجان اتحاد طلاب الكلية أو المعهد تحت إشراف اللجنة المشكلة للإشراف على الإنتخابات.
- تجرى الإنتخابات الخاصة بإنتخاب الأمين والأمين المساعد لكل لجنة من لجان اتحاد طلاب الجامعة من بين الأمناء والأمناء المساعدين للجان المناظرة بالكليات والمعاهد تحت إشراف اللجنة المشكلة للإشراف على الإنتخابات .
- تجرى الانتخابات الخاصة برئيس ونائب رئيس إتحاد طلاب الجامعة من بين رؤساء ونواب رؤساء الاتحادات الطلابية بالكليات والمعاهد تحت إشراف اللجنة المشكلة للإشراف على الانتخابات مع عدم ازدواج المناصب .

شروط الترشيح لعضوية لجان مجلس اتحاد الطلاب

- تشكل الإتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الإتحادات أن يكون :-
- 1- متمعاً بجنسية جمهورية مصر العربية
 - 2- مستجداً في فرقة.
 - 3- مسدداً لرسوم الإتحاد 3% بحد أدنى 10 جنيه .
 - 4- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة في إحدى الجرائم الماسة بالشرف والاعتبار والمنصوص عليها في قانون العقوبات ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- لطلاب التعليم لمفتوح والدراسات العليا والوافدين المسددين لرسوم الاتحاد الحق في ممارسة كافة أنشطة الاتحاد دون أن يكون لهم حق الإنتخاب او الترشيح .

أهداف إتحاد الطلاب بالكلية

يهدف إتحاد الطلاب إلى:

1. العمل على إعداد جيل قادر على تحمل المسؤولية وخدمة الوطن وقيادته .

دليل الطالب

2. تمثيل الطلاب في القرارات والسياسات المتعلقة بهم والدفاع عن مصالحهم وحقوقهم وتوصيل آرائهم إلى ادارة الكلية أو المعهد أو الجامعة (بحسب الأحوال) من خلال التواجد بمجالس الكلية أو المعهد أو الجامعة (بحسب الأحوال) ومجالس شئون التعليم والطلاب وأى مجلس يناقش امور تتعلق بالطلاب.
3. الدفاع عن مصالح جموع الطلاب والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير وتحسين الخدمات المقدمة لهم على المستوى العلمى وغيره .
4. توثيق الروابط بين جميع الطلاب من جهه وبينهم وبين أعضاء هيئات التدريس والعاملين ومد جسور التفاهم معهم من جهه أخرى .
5. تيسير ممارسة الطلاب للتعبير عن آرائهم بحرية تجاه القضايا المختلفة سياسياً وعلمياً وثقافياً داخل الوطن وخارجه
6. تنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعى الوطنى والقومى وإعلاء قيمة الإنتماء والولاء وتعميق أسس الديمقراطية وحقوق الإنسان والمواطنة لدى الطلاب والعمل بروح الفريق .
7. صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ومؤسسته التعليمية والوطن .
8. تشجيع إقامة الأسر والجمعيات والنوادي العلمية وتنظيم أسلوب الإستفادة من طاقات ومهارات الطلاب ودعم أنشطتهم وتنميه قدراتهم الإبداعيه.
9. تنظيم الأنشطة الطلابية الرياضية والاجتماعية والكشفيه والفنية والثقافية والسياسية والتكنولوجية وغيرها وتوسيع قاعدة المشاركة وتحفيز الطلاب على المشاركة وتشجيع المتميزين فيها.
10. تدعيم العلاقات مع المؤسسات العلمية والإتحادات الطلابية ومؤسسات المجتمع المدنى فى مصر والخارج .
11. دعم شخصية الطالب بما يمكنه من القدرة على التفكير الحر الناضج وتأهيله لتحمل الواجبات والمسئوليات نحو وطنه .

12. العمل على حل مشاكل الطلاب داخل الجامعة وخارجها والتواصل مع مختلف الهيئات لتحقيق هذه الغاية .

13. وضع وتنظيم المشروعات والبرامج الطلابية التي تخدم أهداف الجامعة وتساهم بإيجابية في بناء وتطوير المجتمع .

14. العمل على حل مشاكل الطلاب وتوفير أسباب الراحة ووسائل المعيشة لهم داخل الجامعة وخارجها ومتابعة الشكاوى والتظلمات من طلاب الكليات والجامعات وتمثيلهم أمام الهيئات الادارية .

لجان اتحاد الطلاب

أولاً - لجنة الأسر و الرحلات:

وتختص بما يلي :

لجنة الأسر هي لجنة منبثقة من إتحاد طلاب كل كلية (وتختص بتشجيع الأسر بالكليات أو المعاهد ودعم نشاطها والتنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية والمعهد) وذلك طبقاً لنص المادة (321) من قرار السيد / رئيس الجمهورية رقم (265) لسنة 1979.

أولاً تعريف الأسر الطلابية

الأسر الطلابية هي تنظيم منبثق من لجنة الأسر باتحاد طلاب الكلية الغرض منها .

توسيع قاعدة ممارسة الأنشطة الطلابية الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية التي تساعد الطلاب على صقل مواهبهم وقدراتهم واستثمار أوقات فراغهم وتقرر كل أسره العدد الذي تحتويه من اللجان التي تنظم الأنشطة مثل اللجنة الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية والرحلات على أن يكون لكل لجنة ممثل من طلابها .

شروط إنضمام الطلاب للأسر :

- أن يكون من الطلاب المنتظمين في الكلية أو الطلاب المنتسبين وتنطبق عليه شروط عضوية الإتحاد وبشرط ألا يزيد عدد الطلاب المنتسبين عن 10% من عدد طلاب الأسرة .

دليل الطالب

- لا يجوز للطالب الإنضمام الى أكثر من أسرة
- تعبئة النموذج المعد للإشتراك في الأسرة برعاية الشباب يوضح فيه الإسم والفرقة الدراسية والعنوان ويكون معتمدا من شئون الطلاب.
- ألا يقل عدد طلاب الأسرة عن 50 طالب ولا يزيد عن 100 طالب .

تكوين الأسر:

- يفتح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الدراسي على أن يكون آخر موعد لإعتماد الأسر من الجامعة نهاية شهر ديسمبر من كل عام ولا يجوز لأي أسرة مزاولة نشاطها إلا بعد صدور قرار باعتمادها من الجامعة وينتهى نشاط الأسر بنهاية شهر يونيو من نفس العام.
- يتقدم الطالب مقرر الأسرة ومعه طلب ممثل عن كل فرقة دراسية بالكلية إلى أحد الأساتذة ومرفق به أهداف الأسرة والبرنامج المحدد للنشاط ومصادر التمويل الخاصة بالأسرة .
- يتولى الأستاذ الدكتور عضو هيئة التدريس دراسة البرنامج واقتراح ما يراه سيادته من تعديلات بما يتمشى مع الروح الجامعية والتقاليد والأعراف السائدة في محيط الجامعة. ثم يقدم سيادته الطلب الى أ.د./وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لرفعة الى أ.د. / عميد الكلية للموافقة وإستكمال إجراءات الإعتماد من الجامعة .
- تعلن إدارة رعاية الطلاب بالكلية عن قيام الأسرة بوضوح لجميع الطلاب من خلال لوحات الإعلانات وفي أماكن التجمعات الطلابية وذلك في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ موافقة أ.د./ عميد الكلية.

- يشكل لكل أسرة مجلس إدارة

برئاسة : رائد الأسرة (عضو هيئة التدريس)

أخ أكبر للأسرة (مدرس مساعد / معيد)

أخت كبرى للأسرة (مدرس مساعد / معيد)

وعضوية كل من :

طالب مقرر الأسرة

طالب أمين الصندوق

دليل الطالب

وممثلى الفرق واللجان

يتولى مستشار لجنة الأسر بالكلية (عضو هيئة التدريس) بإتحاد طلاب الكلية بالإشراف العام على نشاط جميع الأسر بالكلية والتنسيق بينها .

تعد كل أسرة في شهر أبريل من كل عام تقريراً عن نشاطها ويعتمد من أ.د/ رائد الأسرة ويقدم للجنة الأسر بإتحاد الطلاب بالكلية وتتولى اللجنة إعداد تقرير شامل يعتمد من أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويرفع لإعتماده من السيد أ.د/ عميد الكلية ورفعته الى إدارة الجامعة.

لا يجوز إقامة الأسر على أساس فنوى أو عقائدى أو سياسى .

لا يجوز للطالب الإشتراك فى أكثر من أسره ولا يجوز ضم أعضاء جدد للأسرة بعد إشهارها.

ثالثاً : مصادر التمويل الخاصة بالأسر:

- 1- اشتراكات أعضاء الأسر وتحدد بمعرفة مجلس إدارة الأسرة.
- 2- التبرعات والهبات التي تقدم للأسرة بشرط موافقة لجنة الأسر وعميد الكلية ويعتبر رائد الأسرة مسئولاً مسئولية كاملة عن التصرفات المالية الخاصة بالأسرة.
- 3- تدعم لجنة الأسر أى نشاط فى ضوء الموارد المالية المتاحة والأنشطة المنفذه بمبلغ مالى لا يتجاوز 50% من تكلفة النشاط بالكلية بشرط ان لا يتجاوز قيمة الدعم عن 500 جنيه للنشاط الواحد ويحق للجنة الأسر زيادة المبلغ إذا كان المشروع تشارك فيه أكثر من أسرة.

رابعاً : العقوبات

إذا خالفت أسرة أحد البنود اللائحة فى أحد أنشطتها بناء على التقرير المقدم بذلك من رعاية الشباب الى السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون التعلم والطلاب حيث يقوم سيادته بوقف نشاط الأسرة لمدة شهر وإخطار عضو هيئة التدريس (رئد الأسرة).

وإذا تكرر الخطأ يتم وقف نشاط الأسرة نهائياً وتقوم لجنة الأسر برفع كل من العقوبات السابقة لمجلس الإتحاد التصديق عليها واتخاذ ما يلزم .

أحكام عامة:

1. تسهم لجنة الأسر بإتحاد طلاب الكلية بتقديم المشورة للأسر المعتمدة لتساعدهم على العمل داخل أسرههم فى الكلية وخارجها .

2. فى حالة إقامة أسرة لنشاط يتطلب حجز مدرج أو قاعة يتم إخطار لجنة الأسر وتقوم اللجنة بحجز المدرج عن طريق تقديم طلب للسيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون الطلاب.
3. عند عقد الندوات الثقافية أو الدينية أو إستضافة شخصيات من خارج الجامعة لا بد من أخذ موافقة مجلس اتحاد طلاب الكلية والسيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د/ عميد الكلية ثم رفع الأمر للسيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب للموافقة النهائيه مع تقديم السيرة الذاتية للشخصية المستضافة وذلك قبل 5 أيام على الأقل قبل إقامة النشاط.
4. يمنع النشاط الأسرى ذو الطابع الحزبى أو الطابع الربحى .
5. يجوز لأى أسرة إستخدام مقر الإتحاد فى أى وقت لعمل اجتماع للأسرة بعد التنسيق مع لجنة الأسر باتحاد طلاب الكلية .
6. يقوم عضو هيئة التدريس مستشار لجنة الأسر بتقييم الأسر ودرجة إستفادة الطلاب من أنشطتها وتأثيرها على النشاط داخل الكلية وذلك من أعضاء من كل أسره .
7. تلتزم لجنة الأسر بتقديم الدعم الفنى والمادى لجميع أنشطة الأسر المنبثقة منها .
8. يتم رفض أى نشاط يخالف اللائحة التنظيمية أو بنود هذه اللائحة .
9. لا يجوز للأسرة ممارسة نشاطها الا من خلال إتحاد طلاب الكلية وبأخذ موافقة لجنة الأسر وأ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وأ.د عميد الكلية.
10. تعتبر الجمعيات العلمية والأدبية أسر طلابية وتخضع لنفس الشروط السابقة .
11. يتواجد مسئول لجنة الأسر برعاية الشباب بالكلية أثناء مزاولة النشاط لمساعدة طلاب الأسرة فى إنجاح النشاط.
12. ينتهى نشاط الأسر الطلابية بانتهاء العام الدراسى.
13. تقدم كل أسرة تقريراً إلكترونياً يشمل (صور، فيديوهات، دعاية) لهم بعد الانتهاء من النشاط الى ادارة رعاية الشباب .
14. يعتبر أى تصرف مخالف لما ورد من أحكام هذه اللائحة مخالفه وخروج عن اللوائح الجامعية ويوقع على المتسبب العقوبات التأديبية الواردة فى اللائحة التنفيذية للإتحادات الطلابية .

15. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع الأنشطة الطلابية داخل الكلية وخارجها من تاريخ موافقة واعتماد مجلس الجامعة عليها بما لا يتعارض مع اللوائح المنظمة لأنشطة الطلابية بالجامعة .

(2) الرحلات:

تقدم إدارة الرحلات بالكلية لطلابها رحلات متنوعة إجتماعية وثقافية وسياحية وترفيهية ودينية، لكي تعمل على زيادة المعرفة وتحقيق الإنتماء والألفة بين طلابها والولاء لكلياتهم ولجامعاتهم، لما تقدمه من رحلات مدعمة ومخفضة منها الرحلات الطويلة والرحلات القصيرة، وذلك ضمن خطة توضع كل عام تحت شعار إعرف بلدك.

ثانيا - لجنة النشاط الرياضي:

وتختص بما يأتي :

- تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية وصيانتها .
 - الإشراف على المسابقات الرياضية المقامة .
 - التعاقد مع المدربين المعتمدين في الإتحادات الرياضية وبما لا يخالف لائحة الإتحاد المالية بعد موافقة مجلس إتحاد طلاب الجامعة .
- مميزات الإشتراك في النشاط الرياضي :
1. تنظيم دورات رياضية بين طلاب الفرق الدراسية المختلفة وتقديم جوائز للفريق الفائز.
 2. تقديم بدلات التغذية النقدية لكل مباراة يشترك فيها الطالب.
 3. رفع غياب المحاضرات التي تتوافق مع مواعيد المباريات.
 4. تنظيم الإشتراك في معسكرات الجامعة والتي تقام خلال الأجازة الصيفية للمتمرنين في النشاط الرياضي.
 5. تقديم المساعدات للطلاب والطالبات المشتركين بالفرق الرياضية.
 6. تقديم جوائز وشهادات تقدير للطلبة والطالبات الفائزين بالمراكز المتقدمة في دوري وبطولات الجامعة.

7. تنظيم إشتراك الطلاب والطالبات الممتازين في الألعاب الرياضية والتنسيق مع مراكز تدريب منتخبات الجامعة بخصوص تمثيل الجامعة في بطولة الجامعات المصرية.

الألعاب الرياضية التي تنظمها الجامعة:

أولاً: الألعاب الجماعية (طلبة وطالبات)

{ قدم - سلة - طائرة - يد }

ثانياً: الألعاب الفردية (طلبة فقط)

{ملاكمة - مصارعة - كمال أجسام - رفع أثقال - مصارعة الذراعين- جودو}

ثالثاً: الألعاب الفردية (طلبة وطالبات)

{سباحة - كاراتيه - سلاح- تايكوندو- اسكواش - تنس أرضي- ألعاب قوي - لياقة بدنية - كرة

السرعة}.

فعلي الطلبة والطالبات الراغبين في الاشتراك في الفرق الرياضية الإتصال بالمشرف أو المشرفة على

الأنشطة الرياضية والفرق الرياضية الخاصة به برعاية الطلاب لملى الإستثمارات الخاصة بكل لعبة مع

إحضار 2 صورة شخصية.

ثالثاً - اللجنة السياسية الثقافية:

- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديموقراطية
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية
- ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لدى الطلاب للإلمام بقضايا الوطن والامة العربية والاسلامية
- إطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية في الحياة السياسية
- التواصل مع مختلف التيارات السياسية لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة
- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل.

رابعاً - اللجنة الفنية:

- صقل مواهب الطلاب الفنية .
- تحفيز الطلاب على المشاركة في مختلف الفنون المسرحية والتشكيلية والكورال والغناء وغيرها من أنواع الفنون المختلفة.
- الإشراف على المسابقات الفنية المختلفة .
- العمل على الإرتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي لدى الطلاب .
- الفنون المجردة تعتبر وسيلة راقية لتصحيح وجدان الشباب الذى سيقود حركة الحياة فى بلاده .

خامساً - لجنة الجواله والخدمة العامة:

وتختص بما يلى :

- تنظيم اوجة النشاط الكشفى على أسس ومبادئ الحركة الكشفية.
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم فى تنمية المجتمع والعمل على إشترك الطلاب والجمعيات المختلفة فى تنفيذها .

برنامج اللجنة:

- 1- تنظيم معسكر إستقبال الطلاب الجدد.
- 2- تنظيم معسكر وإعداد وصقل لأعضاء العشييرة.
- 3- تنظيم معسكر حفل الخرجين وكذلك المؤتمر العام للكلية.
- 4- الاشتراك فيما تنظمة إدارة الجواله بالجامعة من لقاءات ومهرجانات .
- 5- المشاركة فى القوافل الطبية العلاجية التى تنظمها إدارة الكليات.

سادساً - لجنة النشاط الاجتماعى:

وتختص بما يلى :

- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوطد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بالكلية.

دليل الطالب

- العمل على تقديم الخدمات و توفير الرعاية الطلابية .
 - العمل على توفير الدعم الإجتماعى لغير القادرين .
- وتتنوع برامج الأنشطة الاجتماعية لتحقيق تلك الأهداف من خلال:
- أ- المساعدات الإجتماعية:

تتنوع المساعدات الإجتماعية التي تقدم للطلاب بالكلية لمساعدتهم على مواصلة العملية التعليمية كالآتي:

1- صندوق التكافل الاجتماعي:

يقدم صندوق التكافل مساعداته لطلاب الكلية المتقدمين بأبحاث اجتماعية لرعاية الطلاب، وتصرف مساعدات الصندوق بصورة نقدية وعينية. خطوات الحصول علي مساعدات الصندوق:

- يحصل الطالب علي الإستمارة الخاصة بذلك مرفقا بها خطاب إلي الوحدة الإجتماعية التابع لها الطالب لعمل بحث اجتماعي له.
 - يحضر الطالب بيان بمفردات مرتب والده أو ولي الأمر مع الاستمارة.
 - في حالة ما إذا كان ولي الأمر علي المعاش أو متوفي يقدم بيان بمفردات المعاش ويحصل علي الخطاب الخاص بذلك من رعاية الطلاب.
- ملحوظة:

في الحالات التي يكون فيها الوالد أو ولي الأمر من العاملين في المجال الزراعي أو الأعمال الحرة يقدم الطالب صورة البطاقة العائلية للوالد. وفي حالة ما إذا كان والد الطالب أو ولي الأمر من العاملين في مجال الزراعة (مالك أو مؤجر أو عامل زراعي) ويحصل الطالب من رعاية الطلاب على خطاب موجة إلى الجمعية الزراعية للحصول على بيان الحيازة وصورة بطاقة الوالد العائلية بالإضافة إلى الاستمارة، وفي حالة ما إذا كان والد الطالب أو ولي الأمر من العاملين في الأعمال الحرة يقدم الطالب شهادة إدارية معتمدة من جهة حكومية ببيان تقديري للدخل بالإضافة لاستمارة البحث.

دليل الطالب

2 - بطاقة التغذية:

يتم إستخراج بطاقات التغذية للطلاب للحصول على بونات التغذية لوجبة الغذاء لمدة أربعة أيام أسبوعيا وهي أيام الأحد والاثنين والثلاثاء والأربعاء للأسبوع التالي نظير مبلغ 16 جنيها للأسبوع.

شروط استخراج بطاقات التغذية :

- 1- أن يكون الطالب متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية ومن غير الوافدين.
- 2- أن يكون الطالب مستجدا بفرقته.
- 3- أن يكون مسددا للرسوم الجامعية.
- 4- ألا يكون مقيما بالمدن الجامعية أو محل إقامته بمدينة أو مركز طنطا.
- 5- يملأ الطالب الإستمارة المعدة لذلك والموجودة برعاية الطلاب علي أن يلصق عليها 2 صورة شخصية وتقدم لمشرف التغذية برعاية الطلاب.

ب- الإشراف على الانتخابات الطلابية

ج- الكشف الطبي:

ويتم ذلك بمساعدة الطلاب علي التعرف علي أماكن الكشف الطبي للطلاب الجدد وتسهيل هذه العملية لتتم في راحة ويسر.

د- مسابقة الشطرنج:

وتنظم المسابقة سنويا لطلاب الكلية وذلك لتحديد الثلاثة الأوائل لمنحهم جوائز مالية و تتم البطولة بنظام الكنوس من دور واحد، ويشترك الأول والثاني في بطولة الجامعة للشطرنج ممثلين للكلية.

هـ- حملة التبرع بالدم:

ويتم تنظيمها بالتعاون مع الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة وبنك الدم بالمستشفى الجامعي وبنك الدم بالمحافظة.

و- مسابقة الطالب و الطالبة المثالية:

وتنظم هذه المسابقة سنويا وهي مفتوحة لجميع الطلاب و الطالبات بالشروط الآتية:

(1) أن يكون الطالب منتظما منقولا بتقدير عام لا يقل عن جيد.

دليل الطالب

- (2) أن يكون السن متناسب من الدراسة.
- (3) إجادة لغة أجنبية واحدة على الأقل.
- (4) أن يكون الطالب حسن السير ومحمود السمعة ومن ذوى الشخصية والمظهر الطيب.
- (5) أن يكون الطالب من ذوى النشاط بالكلية على الأقل.
- (6) أن يكون الطالب ملما بالمعلومات العامة والقومية.
- (7) أن يكون الطالب من ذوى الهوايات.

وتشكل لهذا الغرض لجنة بقرار من عميد الكلية على النحو التالي:

- أ- أحد أساتذة الكلية من أعضاء هيئة التدريس
- ب- مدير رعاية الشباب
- ت- أمين اتحاد الطلاب
- ث- مشرف النشاط الاجتماعي بالكلية
- ز- حفل الخرجين:

ويقام سنويا لتكريم الطلاب الخرجين ونظرا لأهميته يشارك في الإعداد له كل لجان الإتحاد والعاملين برعاية الطلاب وشئون الطلاب والشئون العامة وأقسام أخرى.

سابعا - لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى :

- الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الإختراع والملكيات الفكرية للطلاب .
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والإبتكارية
- تشجيع ودعم البحث العلمى لدى الطلاب .
- تشجيع ودعم نوادى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهم
- العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمى الطلابى خارج وداخل الوطن .
- التنسيق بين طلاب الكليات الإنسانية والتطبيقية فى مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمى .
- العمل على نشر الأبحاث والإبتكارات الطلابية فى المجالات العلمية .
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة فى وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات.

دليل الطالب

النظام الخاص بالشكاوى و الاقتراحات

الشكاوى والمقترحات

ومن خلال صناديق الشكاوي والمقترحات فإنه توجد صناديق شكاوي ومقترحات في أماكن مختلفة في الكلية يوجد عليها آلية التعامل مع الشكاوي والمقترحات حيث أنه تفتح هذه الصناديق في ميعاد ثابت من كل أسبوع ويعقد بعدها اجتماع لمناقشة هذه الشكاوي والمقترحات ورفعها لمن يهمه الأمر وإتخاذ اللازم وإبلاغ صاحب المشكله بما تم فيها في حالة وضع بياناته أو طرق الإتصال به علي الشكوي .

طرق تقديم الشكاوى و الاقتراحات:

- يمكن لصاحب الشكوى أو الإقتراح إتباع أي من الطرق التالية:
- تقديم الشكوى أو الإقتراح عن طريق صندوق الشكاوي و الاقتراحات.
- (صندوق في مدخل الكلية - وصندوق آخر أمام وحدة ضمان الجودة)
- تقديم الشكوى أو الإقتراح عن طريق الموقع الرسمي للكلية على شبكة الانترنت.
- تقديم الشكوى أو الإقتراح عن طريق البريد الالكتروني لوحدة ضمان الجودة.

شروط إستلام الشكوى:

- كتابة بيانات المشتكي حتى يتسنى الرد عليه مع ضمان سرية هذه البيانات.
- في حالة الشكوى العامة يمكن التغاضي عن كتابة البيانات الشخصية.

تشكيل لجنة الشكاوى و الاقتراحات:

تشكل لجنة الشكاوى و الإقتراحات من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من أعضاء لجنة " دعم الطلاب و الأنشطة الطلابية والإرشاد الطلابي " و ثلاثة من ممثلي الطلبة يتم إختيارهم دوريا كل عام دراسي.

إجراءات التعامل مع الاقتراحات والشكاوى:

- سوف تقوم اللجنة بفتح الصندوق وكذلك التعامل مع الشكاوى و الاقتراحات الواردة بالبريد الإلكتروني أو عن طريق الموقع الرسمي للكلية على شبكة الانترنت في أول يوم عمل من كل أسبوع، أو كلما دعت الحاجة لذلك.

دليل الطالب

- يتم فرز وتجميع الشكاوى و الإقتراحات ودراستها بعناية لتحديد الجهة المعنية بالشكاوى وتحديد الفترة الزمنية المطلوبة للإجابة عليها إن أمكن ذلك.
- عند ورود الرد من الجهة المعنية يتم إجابة مقدم الشكاوى.
- في حال ورود اقتراحات يتم مبدئياً دراستها من قبل اللجنة ومن ثم رفع الإقتراح إلى وحدة ضمان الجودة ليحول من بعدها إلى الجهة المعنية إذا كان قابلاً للتطبيق، وإذا تم إعتماده يتم إبلاغ مقدم الإقتراح بأن الإقتراح تم إعتماده مع منحه كتاب شكر من الكلية.
- سيتم معاملة الشكاوى بكل جدية وشفافية وحيادية مع ضمان عدم التأثير على طبيعة العلاقة مع مقدم الشكاوى.

نبذة عن التربية العسكرية

نظام الكلية في التربية العسكرية

يتعين علي طلاب الفرقة الأولى الذكور الذين يحملون الجنسية المصرية تأدية دورة التربية العسكرية طبقا للقانون رقم 46 لسنة 1973. أما الطلاب الذين يتخلفون عن حضور الدورات المقررة عليهم أو يقصرون فيها فقد وافق السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة علي المذكرة المعروضة بهذا الخصوص وهي علي النحو التالي:

- (1) فرض غرامة مالية علي الطلاب الذين يتخلفون عن حضور دورة التربية العسكرية أو يقصرون فيها تسدد لحساب صندوق الخدمات التعليمية وتحسب علي أساس متوسط تكلفة الطالب في الدورة (التكلفة الإجمالية للدورة علي عدد الطلاب المخطط حضورهم)، يقوم الطلاب بسدادها مع رسوم العام الجامعي التالي، ويستثنى من ذلك حالات التخلف بعذر مقبول من إدارة التربية العسكرية.
- (2) حرمان الطلاب المتخلفين عن حضور الدورة بدون عذر والمقصرين فيها من الاستفادة من الخدمات الجامعية أو المشاركة في الأنشطة الطلابية.
- (3) حرمان الطلاب المتخلفين عن حضور الدورة بدون عذر والمقصرين فيها من الإقامة بالمدينة الجامعية في حالة تكرار التخلف أو التقصير.
- (4) كما يترتب علي تخلف الطالب عن أداء الدورة في المواعيد المقررة عدم منحه الدرجة العلمية مع أقرانه في دور تخرجه.

رسالة ادارة الترييه العسكرية

عزيزى الطالب:

إن مصر و هي في طريق تقدمها في بناء مستقبل مشرق هي في أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب السليم بدنيا وعقليا ونفسيا، يؤمن بالعمل الجاد المثمر والإنضباط و إحترام القانون، و يتحلى بالقيم السامية.

وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال، تبحثون عن قدوة حسنة في هذه المرحلة السنوية الحرجة. وتعتبر التربية العسكرية هي وسيلتكم لتطويع النفس على النظام و الإنضباط و الإلتزام في كل أمور الحياة مما يكون له أكبر الأثر في حياتكم العملية المقبلة.

وتعد مادة التربية العسكرية مادة أساسية من المواد الدراسية التي يجب أن يجتازها الطلبة الجامعين الذكور المتمتعين بالجنسية المصرية قبل تخرجهم من الكلية وذلك طبقا للقانون رقم 46 لسنة 1973، وهي شرط أساسي للحصول علي شهادتكم الجامعية التي هي باب دخولكم إلى مجالات مشرقة في حياتكم العملية المقبلة.

وتهدف دراسة مادة التربية العسكرية إلى غرس روح الولاء والإنتماء لدى شباب مصر وتنمية الوعي العسكري لدى الطلبة مما يساعد علي تنشئة أجيال قادرة علي تحمل المسئولية بداية من تأدية الخدمة العسكرية وإنطلاقا منها إلى تحمل المهام الوطنية المختلفة في كافة المجالات.

وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية العسكرية قبل بداية هذه الدورات بوقت كاف عن طريق إعلانات توضع في لوحة إعلانات إدارة التربية العسكرية بالجامعة وأيضا في لوح الإعلانات المعتمدة و المنتشرة داخل الحرم الجامعي وأيضا توزع هذه الإعلانات علي إدارة شئون الطلاب بكل كلية.

دليل الطالب

لذا يجب عليك عزيزي الطالب بمجرد دخولك إلى الحرم الجامعي وانتظامك في الفرقة الأولى أن تبادر بالتعرف علي مواعيد انعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك من الآن الميعاد الذي يناسبك وتتقدم قبل هذا الميعاد بشهر علي الأقل إلى إدارة التربية العسكرية بالجامعة ومعك الأتي:

أ- 2 صور شخصية حديثة مقاس 4 x 6 ألوان

ب- صورة كارنيه الكلية

ت- صورة بطاقة الرقم القومي

لكي يتم ملئ النموذج الخاص بتسجيلك في الدورة المناسبة طبقاً لكثافة كل دورة.

مفردات زي التربية العسكرية:

1- قميص لبي / ابيض

2- بنطلون كحلي / أسود

3- حذاء جلد أسود

أسلوب تنفيذ التدريب في دورة التربية العسكرية:

1- يبدأ اليوم بطابور التمام الصباحي من سعت 730 إلى سعت 800.

2- يبدأ التدريب اليومي بطابور التعليم الأولي من سعت 800 إلى سعت 845.

3- يتم التوجه إلى قاعة المحاضرات لبدء المحاضرة الأولى.

• المحاضرة الأولى من سعت 900 إلى سعت 945.

• المحاضرة الثانية من سعت 1000 إلى سعت 1045.

• المحاضرة الثالثة من سعت 1100 إلى سعت 1145.

• المحاضرة الرابعة من سعت 1200 إلى سعت 1245.

دليل الطالب

- تمام الطلبة في المدرج من سعت 1300 إلى سعت 1315.
- المحاضرة الخامسة من سعت 1315 إلى سعت 1400.
- المحاضرة السادسة من سعت 1415 إلى سعت 1500.

أسلوب تقييم الطالب داخل دورة التربية العسكرية:

يتم التقييم بناء علي الآتي:

- 1- المواظبة ومدى الإنضباط والإلتزام بالمواعيد.
- 2- المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن.
- 3- (الورقة البحثية / مساعدة التدريب) التي تقدم أثناء الدورة.
- 4- الإمتحانات المفاجئة أثناء الدورة.
- 5- الإمتحان العملي.
- 6- الإمتحان النظري.

لائحة الانضباط التي تطبق علي الطالب أثناء الدورة:

1. يتم الإلتزام بالحضور اليومي طبقا لتوقيتات المحاضرات.
2. المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن.
3. يتم التعامل مع ضباط الدورة والجنود من خلال قائد الدورة شخصا وعرض أي موقف طارئ علي مدير إدارة التربية العسكرية بالجامعة من خلال قائد الدورة للتصرف فيه.
4. يجب علي الطالب إتباع جميع قواعد الإنضباط والسلوك العام اللائق أثناء حضوره للدورة.
5. لا يسمح للطالب بالتخلف أو الغياب لأي سبب.
6. يحق لمدير التربية العسكرية بالجامعة إلغاء الدورة لأي طالب إذا صدر منه ما يستدعي ذلك.

حالات الإعفاء من مادة التربية العسكرية:

(1) يعني من التربية العسكرية كل من هو غير لائق طبياً بعد الكشف الطبي عليه عن طريق القومسيون الطبي بالجامعة محولاً ب خطاب من إدارة التربية العسكرية، ويعتبر الطالب غير لائق طبياً في الحالات الآتية فقط:

أ- الأمراض العقلية الظاهرة.

ب- شلل الأطفال أو بتر أحد الأطراف.

ج- فقد الإبصار.

(2) طبقاً لنتيجة الكشف الطبي الموقع على الطالب بالإدارة الطبية بجامعة طنطا وطبقاً لقرار اللجنة الطبية التابعة لجامعة طنطا .

عزيزي الطالب:

سارع بحجز مكان لك في إحدى دورات التربية العسكرية لأن ذلك أفضل بكثير من تأجيلها حيث أن:

أ- التعليمات تحتم علي الطالب أخذ الدورة عقب انتهائه من امتحانات الفرقة الأولى وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره (45 جنهما) غرامة ثابتة عن التخلف عن حضور الدورة وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة.

ب- تأجيل الدورة قد يؤدي بك إلى تأخرك عن التقدم للتجنيد لأداء الخدمة العسكرية مع زملائك (شروط أساسي لقبول أوراقك في منطقة التجنيد شهادة المؤهل الدراسي والتي لن تحصل عليها إلا بعد اجتيازك دورة التربية العسكرية بنجاح) مما قد يؤدي إلى تطبيق سنه زيادة قابله للرفع إذا تخلف الطالب دورة تجنيدية واحدة أو سنه زيادة غير قابلة للرفع إذا تخلف الطالب أكثر من دورة تجنيدية.



دليل الطالب

ت- قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الإعفاء النهائي من الخدمة العسكرية في حالة تقديم أوراقك إلى منطقة التجنيد مع أقرانك في نفس الوقت، وتأمل إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا من جميع الطلبة الذكور من منطلق الحرص علي مصالحهم لمبادرة والتوجه إلى مقر الإدارة بمبني المجمع الطبي المكتبة المركزية بجوار قاعة المؤتمرات الدور الأرضي للاستفسار عن أي أسئلة من شأنها توضيح مفهوم التربية العسكرية للطلاب وتزويده بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة.

والله نسأل أن يوفقنا إلى خدمة أبنائنا الطلاب

مع تمنياتنا لهم بعام دراسي سعيد.

عقيد أ.ح / إكرامى محمد خطاب

مدير إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا

وحدة الإرشاد الأكاديمي

تولي الكلية أهمية كبيرة لعملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب ، بحيث يبذل المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس) جهده لإفادة الطالب بخبراته العلمية وتجاربه العملية .

والمرشد الأكاديمي من هذا المنطلق يسعى لكي ينير للطالب طريقه الأكاديمي ويساعده في تحصيله العلمي وتعريفه بالقواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة والإمتحانات بالكلية ، كما يقوم المرشد بمتابعة إنجازات الطالب وتذليل العقبات التي قد تواجهه خلال فترات دراسية عن طريق مناقشة مشاكله العلمية ويعتبر الإرشاد من أهم وسائل مساعدة الطالب للإندماج في البيئة الأكاديمية وإرشاده إلى أفضل الحلول لمواجهة تلك المشاكل كما يساهم في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب ومستواه العلمي في مختلف المقررات كما يعمل على مساعدة الطالب على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة مرحلة التعليم العام إلى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب على نفسه في إتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي ومن هذا المنطلق فإن الإرشاد الأكاديمي هو خدمة مهنية تهدف إلى التعرف إلى المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية وتتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة وإعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

هو العمل الذي يقوم به عضو هيئة التدريس في المؤسسات التعليمية الجامعية بهدف :

□ تعريف الطلاب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية لمساعدتهم على التكيف مع البيئة

الأكاديمية

□ تقديم المشورة للطلاب ومعاونتهم على السير في دراستهم على أفضل وجه ممكن ، والتغلب على

ما يعترضهم من عقبات حتى يتمكنوا من تحقيق اهدافهم التعليمية والمهنية

□ مساعدتهم في إختيار التخصصات التي تناسب مع قدراتهم العلمية وميولهم النفسية ورغباتهم

الشخصية، فضلا عن ما يتناسب مع سوق العمل

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

توجيه ورعاية الطالب من جميع النواحي مما يضمن إعدادا طيبا للطالب على كل المستويات

الأخلاقية والعلمية والنفسية

المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالكلية.

ضرورة الإرشاد الأكاديمي:

وجود نظام نشط وفعال لدعم الطلاب هو من أهم المتطلبات اللازمة لإعتماد الكلية وبرامجها

التعليمية كما أن الإرشاد الأكاديمي ينظر للطالب على أنه محور العملية التعليمية من خلال تلبية

إحتياجاته ورغباته وتوقعاته.

مجالات الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الاخلاقي

ويعمل على تنمية القيم والمبادئ لدى الطالب، وترجمتها إلى ممارسات سلوكية تظهر في جميع تصرفات الطالب

الإرشاد التعليمي ويهدف إلى

- متابعة المستوى التحصيلي للطالب وتقديم التوجيهات له من أجل رفع مستوى الطالب ومعرفة أسباب تأخره الدراسي.
- تعريف الطلاب بطرق الإستذكار الجيد
- رعاية الطلاب المتفوقين
- متابعة الطلاب المتأخرين دراسياً ومتكرري الرسوب.
- حصر ومتابعة متكرري الغياب.
- دراسة الصعوبات التي تعترض مسيرة الطلاب الدراسية.

الإرشاد النفسي

- عملية مساعدة الطالب على تحديد المشاكل التي تؤثر عليه (لا سيما الانفعالي منها) والتي تسبب له صراعاً داخلياً أو صراعاً خارجياً مما يوقعه في أزمات تؤثر على توافقه النفسي والمجتمعي

- دراسة وبحث حالات الطلاب ذوي الصعوبات الخاصة.

○ تبصير ذوي المشاكل من الطلاب بخصائص تلك المشاكل وتشجيعهم على تفعيل قدراتهم وإمكانياتهم لإتخاذ قرارات مناسبة تسهم في تعليمهم على تلك المشاكل .

○ عدم إغفال العاديين من الطلاب وذلك:

- بحثهم على تفعيل ما لديهم من طاقات ومهارات للوصول بهم إلى مرحلة متقدمة من الصحة النفسية .

- كيفية مواجهة القلق و التوتر في فترة الامتحانات

□ الإرشاد المهني

هو عملية مساعدة الطلاب على إختيار الدراسة المتوافقة مع القدرات والإستعدادات والميول وذلك:

من خلال تقديم المعلومات اللازمة عن المجالات الدراسية بشقيها التعليمي والمهني كي يعد الطالب نفسه لمستقبله المهني، مع الأخذ في الإعتبار ضرورة موازنة الطالب بين طموحاته وقدراته حتى يستطيع التكيف مع مهنة المستقبل.

□ الإرشاد الوقائي

هو توعية الطالب ووقايته من الوقوع في بعض المشكلات سواءً كانت دراسية أو صحية أو نفسية أو إجتماعية، والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية، والعمل على إزالة أسبابها.

تبصير الطلاب بنظام الكلية واللوائح الجامعية , وإحاطتهم علما بالمشاكل المختلفة مع بيان أسبابها

اهداف الإرشاد الأكاديمي:

□ تبصير الطالب وإمداده بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والبرامج الدراسية من خلال تقديم اللوائح التنفيذية والأنظمة الأكاديمية التي تعتمد عليها الجامعة والتي يحتاج إليها الطالب في مسيرته الأكاديمية.

□ توجيه الطالب وإرشاده من جميع النواحي الأخلاقية والنفسية والاجتماعية

□ تشجيع الطلاب المستجدين والمنتظمين على الاندماج في الوسط الجامعي وأنشطته وفعالياته حتى يحظى بتجربة جامعية ناجحة تنعكس إيجاباً على تجاربه الإجتماعية والمهنية.

□ العمل على اكتشاف مواهب وقدرات الطالب وتوجيه تلك المواهب والميول.

□ تزويد الطلاب بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم ، وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في المذاكرة والتحصيل الجيد و مساعدته على الإستفادة القصوى من الموارد والمساعدات المتاحة له

□ تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب و تحفيزه على الإرتقاء بمستوى تحصيله الأكاديمي ومتابعة تقدمه وتذليل العقبات التي قد تعترضه في أثناء تحصيلهم العلمي من خلال بحث المشكلات التي قد يواجهها الطالب أثناء الدراسة والعمل على إيجاد الحلول المناسبة التي تكفل له سيرا حسنا في دراسته.

□ العمل على متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم

□ مساعدة الطلاب على إختيار التخصص وربطه بالمهنة التي تتناسب مع مواهبهم وقدراتهم وميولهم وإحتياجات المجتمع وكذلك تبصيرهم بالفرص التعليمية والمهنية المتوفرة وتزويدهم بالمعلومات وشروط القبول الخاصة بها حتى يكونوا قادرين على تحديد مستقبلهم .

دليل الطالب

- العمل على توثيق الروابط بين البيت والكلية لكي يصبح كل منهما إمتدادا للآخر.
- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من الطلاب و إستشارة الاخصائي النفسي عند الحاجة
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر، والإهتمام بهم، ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- اكتشاف المتفوقين وتشجيعهم على الإستمرار في التفوق
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

ما سيقدمه المرشد الاكاديمي للطالب

- إعلام الطلاب بالتعليمات الجامعية الخاصة بهم وبالأنظمة الأكاديمية في الجامعة
- إعلام الطلاب بمفردات الخطة الدراسية (المستويات والتخصصات والمواد الأساسية والاختيارية)
- إعلام الطلاب بأسماء المواد وأرقامها ومتطلباتها والمواد المعادلة لها وتسلسلها وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للإستفادة منها.
- دعوة مجموعة الطلاب إلى إجتماع مرة واحدة على الأقل في بداية السنة الدراسية و مرة أخرى خلال الفصل الدراسي الثاني.
- دعوة كل طالب لإجتماع شخصي مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي.
- حث الطلاب على المشاركة في النشاطات الطلابية والإتصال مع الآخرين
- حث الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي دائماً وفق الساعات المكتبية المعلنة.
- حث الطالب على المشاركة في الندوات وورش العمل.

دليل الطالب

- تعريف الطلاب بالهيكل الإداري والأكاديمي للكلية ولجان الكلية وأهداف برنامج البكالوريوس.
- تعريف الطلاب بنظم التقويم وأساليب الامتحانات وطرق احتساب الدرجات
- تعريف الطلاب بمتطلبات التخرج.
- تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات والمستويات والتحويل والنجاح والرسوب.
- تقديم التوجيه والمشورة الشخصية والأكاديمية عند الطلب.
- مساعدة الطالب في التكيف مع الحياة الجامعية خاصة للمستجدين
- مساعدة الطالب في تعبئة النماذج الدراسية بالطريقة الصحيحة وتقديمها في المواعيد المناسبة والتأكد من تعبئة كافة البيانات المطلوبة.
- مساعدة الطالب في إدارة الوقت المتاح للمحاضرات وأوقات الفراغ التي يستغلها في المراجعة والمذاكرة في المكتبة
- مساعدة الطالب في تنظيم وقته للإعداد الجيد خاصة في فترة الاختبارات.
- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- مساعدة الطالب في الكشف عن المهارات والمواهب الخاصة التي يتمتع بها الطلاب أملاً في صقلها وتنميتها بشكل أفضل.
- مساعدة الطالب في إتخاذ القرار السليم بالنسبة لإختيار التخصص وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
- متابعة الطالب من حيث تقدمه ومستوى أدائه في المواد الدراسية ومتطلباتها
- متابعة الطالب من حيث معدلاته وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك

دليل الطالب

□ متابعة الطلاب أثناء دراستهم خصوصا المتعثرين أو المتوقع تعثرهم لأسباب

أكاديمية وكذلك للطلاب الذين يكثر تغيبهم عن المحاضرات او الذين يلاحظ عليهم مظاهر الشroud الذهني

□ فتح ملف خاص للطلاب يوثق فيه بيانات الطالب و جميع الأوراق والوثائق المتعلقة بمستوى

الطالب الأكاديمي وتقدمه في المواد وأدائه وكل ما يخص الطالب أثناء مسيرته الأكاديمية وبخاصة البيانات والمعلومات التالية:

○ كشف بأسماء المواد ودرجة الطالب في كل مادة ومعدله الفصلي والتراكمي و تدوين ملاحظاته حول مستوى أداء الطالب وتقدمه.

○ تحديث نتائج الطالب في المواد المسجلة في الخطة الدراسية أول بأول

○ صورة من الإنذارات أو القرارات الصادرة بحق الطالب ان وجدت

الطلاب

ذوى الإحتياجات الخاصة

الخريجين

المتعثرين

المتفوقين

متابعة معدلاتهم و دراسة أسباب التأخر

دراسة مشكلاتهم و تبصيرهم بها و العمل على حلها

تقديم برامج إرشادية و إستشارة الأخصائي النفسي عند الحاجة

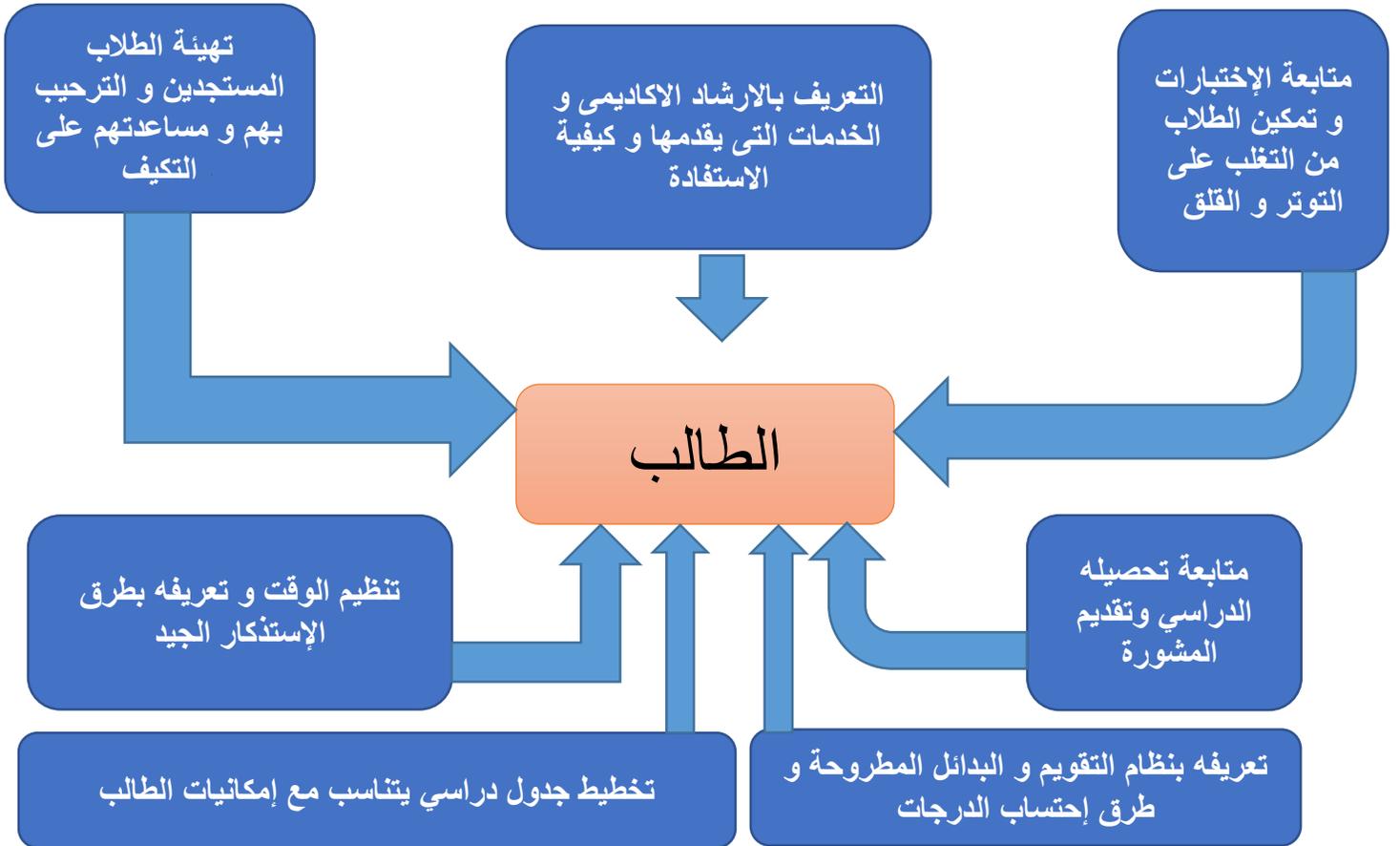
الكشف عن المهارات والمواهب الخاصة التي يتمتع بها الطلاب أملاً في صقلها وتميئتها بشكل أفضل

مساعدة الطالب على مهارات البحث عن الوظائف ككتابة السيرة الذاتية ومهارات المقابلات الشخصية

تهيئة الطلاب المتوقع تخرجهم بما يمكنهم من النجاح في الحياة العملية

مساعدته للطلبة في اختيار التخصص المناسب الذي يتفق مع قدراتهم وميولهم ما أمكن ذلك والفرص المتاحة و إحتياجات سوق العمل

دليل الطالب



دليل الطالب

ماذا يجب على الطالب عمله للاستفادة من الإرشاد الأكاديمي؟

- للطلاب دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليه تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسي وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة على الطالب بالإستعداد لإجتماعات بإتباع الخطوات التالية:

قبل رؤية المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- معرفه الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبل كل فصل دراسي وان تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكرا
- ان يكتب كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بتوجهه الدراسي ويحضرها في المقابلة الأكاديمية
- أن يراجع دليل الطالب ويضع علامة مميزة علي أي بند يراه غير واضح ليسال المرشد الأكاديمي عنه
- أن يعد ويحضر معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل إجتماعه مع المرشد الأكاديمي.

أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- أن يحضر قائمة أسئلته
- أن يعطي فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشارك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها
- أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامجا دراسيا مع جدول دراسي تنفيذي
- أن يطرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله . فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدي الطالب رؤية واضحة عما يريد

مقابلات المتابعة:

- التأكد من تنفيذ ما يوصى به مرشده الأكاديمي مرة كل أسبوعين أو ثلاثة حسب الاتفاق
- أن يتصل أو يرسل إلكترونيا لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية
- أن ينشأ الطالب لنفسه ملفا للإرشاد الأكاديمي يضع به نسخ من كل المستندات
- أن يتحمل مسؤولية تقدمه الدراسي حيث أن النصح والإرشاد أداة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء فالطالب هو المسئول الأول عن نجاحه

متى يتحتم مراجعة المرشد الأكاديمي؟

- إنخفاض كبير مفاجئ في الأداء الأكاديمي العالي المستوى دونما أسباب مبرره
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الإنسحاب من الكلية
- شكاوي من قبل المدرسين أو الزملاء حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- مستوى عال من التخوف من الاختبارات ، أو الواجبات أو الحياة الإجتماعية
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس.
- شكاوي مستمرة من مشاكل جسمانية أو فقدان الشهية أو اضطراب النوم أو الإعياء الدائم أو الانعزال عن الآخرين ... الخ.
- الرغبة في إستشارة نفسية

الاية تقييم المرشد الأكاديمي:

- هل أتاح لي معلومات دقيقة خاصة بلوائح الجامعة والكلية ونظامها
- هل أتاح لي معلومات خاصة بمقرراتي الدراسية ومتطلباتها
- هل أتاح لي معرفة الخدمات التي تقدمها الكلية والجامعة

دليل الطالب

- هل عندما أحتاجه فإنه يتيح الوقت المناسب والكافي للمناقشة
- هل تعامل معي بإحترام متبادل
- هل شجعتني على الحضور إلى مكتبه إذا واجهتني أية مشكلة
- هل ساعدني على حل مشكلاتي الشخصية
- هل شجعتني على التفوق الدراسي
- هل أظهر إهتماماً بالأنشطة التي أمارسها في الكلية
- هل يمدني بخبراته التي تعينني في مسيرة حياتي
- هل ناقشني في الخطوات اللازمة لإدارة وقتي ودراستي
- هل تحدث معي في ميولي وإهتماماتي وإتجاهاتي المختلفة
- هل ناقشني في تقديراتي لتبيان أوجه القوة والضعف في أدائي
- هل تحلّى بالميثاق الأخلاقي للتوجيه والإرشاد



نموذج ملخص الارشاد الاكاديمي لطالب
Summary of student monitoring Form

التعليمات:

- يستخدم هذا النموذج لتلخيص متابعة الطالب من خلال المرشد الأكاديمي
- يعين هذا النموذج من قبل المرشد الأكاديمي ويسلم لوحدة الإرشاد الأكاديمي في نهاية الفصل الدراسي

Instructions:

- This form is used to summarize monitoring the student through the academic advisor
- The academic advisor is responsible for filling this form and handing it to the academic advising unit

Student Information معلومات الطالب

University ID

الرقم الجامعي STUDENT NAME

اسم الطالب

--	--	--	--	--	--	--	--

--

م	التاريخ	سبب اللقاء الارشادي	نتيجة اللقاء الارشادي	التوصيات او الاحالات
1				
2				
3				
4				

Comments of Academic Advising

ملاحظات المرشد الأكاديمي

توقيع مشرف الإرشاد الأكاديمي للفرقة

توقيع المرشد الأكاديمي للطالب

--

--

التاريخ

توقيع رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي

--

--



نموذج تقويم طالب متعثر دراسيا
Rehabilitation of students with academic retardation

التعليمات:

- يستخدم هذا النموذج لتقويم طالب متعثر دراسيا من خلال المرشد الأكاديمي
- يعبئ هذا النموذج من قبل المرشد الأكاديمي ويسلم من خلال المرشد الأكاديمي الى رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي مباشرة مع مراعاة السرية

Instructions:

- This form is used to monitor the student through the academic advisor
- The academic advisor is responsible for filling this form and handling it to head of academic advising unit in confidential manner

Student Information معلومات الطالب

University ID

الرقم الجامعي

STUDENT NAME

اسم الطالب

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Academic

--

اسباب التعثر الدراسي
retardation reasons

(Study problem)

مشكلة دراسية

(Social problem)

مشكلة اجتماعية

(Psychological problem)

مشكلة نفسية

(Others)

اخرى

Recommendations of Academic Advisor

توصيات المرشد الأكاديمي

--

توقيع مشرف الارشاد الاكاديمي للفرقة

توقيع المرشد الأكاديمي للطالب

--

--

توقيع رئيس وحدة الارشاد الاكاديمي
التاريخ

--

--



دليل الطالب

الملحق

