

مرفق (١/١/٣/٣)

دليل التدريب العملى لمرحلة
البكالوريوس ودليل التدريب الميدانى
للامتياز

الدراسة الذاتية : صفحة رقم (٤٢)

دليل التدريب العملي لمرحلة البكالوريوس



٢٠٢٤-٢٠٢٥ م

يحتوي
٢-١١/٩/٢٠٢٤
تم اعتماد من مجلس الكلية
جلسة رقم (١٠) بتاريخ
٢٠٢٤/٩/١١





العنوان	رقم الصفحة
مقدمه	٣
تعريف التدريب العملى	٣
أهمية التدريب	٣
أهداف التدريب العملى	٥
أساليب التدريب العملى	٦
الاية الإشراف والمتابعة وتقويم طلاب التدريب العملى	٧
الإشراف المهنى على التدريب العملى	١٠
الإرشادات التى يجب على الطالب الإلتزام بها	١٢
موارد التدريب	١٤
الجهات المشاركة فى التدريب	١٩
تقارير جهات التدريب	٢٠

لجنة إعداد وتجهيز الدليل

فريق إعداد الدليل

الدرجة العلمية	الإسم
منسق معيار التدريس والتعلم	أ.م.د/ محضيه مرسى الشحات
نائب معيار التدريس والتعلم	أ.م.د/ هويدا حسن السيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	د/ إيمان صبحى أبو اليزيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	م.م/ حسناء صالح السيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	م.م/ مديحه سليم السيد
مراجعة الدليل	
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	أ.د/ خديجه محمد سعيد
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ محبوبه صبحى عبد العزيز

مقدمه

- التدريب العملي هو إستراتيجية تعلم إبداعية تمثل تجربة ميدانية منظمة تكسب الطالب المعارف والمهارات في بيئة العمل الحقيقية التي سوف يعمل بها الطالب بعد التخرج.
- يعتبر مساق التدريب العملي من أبرز المساقات التي تكسب الطالب المهارات اللازمة لخوض غمار الحياة العملية، ونظرا للتساؤلات التي يطرحها الطلاب قرب بدء التدريب العملي، وتيسيرا عليه وعلى لجنة الإشراف يتم تجهيز هذا الدليل الذي يجمع في صفحاته أهم ما يحتاجه الطالب.
- ترتبط عملية التدريب العملي بعدة جوانب ومخرجات منها: أهمية التدريب العملي، وأساليبه، والإشراف المهني على التدريب العملي، ومحتوى خطة التدريب، وأدوات ووسائل الإشراف، والإطار الزمني للتدريب.

تعريف التدريب العملي

التدريب العملي هو مجموعه من الخبرات التي تقدم في إطار إحدى المؤسسات أو عن طريق الممارسة بشكل واع ومقصود، والتي تهدف إلى نقل الطلاب من المستوى المحدود الذي هم عليه من حيث الفهم والمهارة والإتجاهات إلى مستويات مهارية متقدمة تمكنهم في المستقبل من ممارسة المهنة بشكل مستقل.

وطبقا للمادة ٣٤ من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة والتي تنص على أن انواع التدريب كالاتي:

- **التدريب المعمل:** هو تدريب الطلاب في معامل الكلية أو المعامل التي تحددها الأقسام العلمية المختلفة بالكلية على المهارات المختلفة وتكون على مدار الفصول الدراسية المختلفة . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.
- **التدريب العملي:** هو تدريب الطلاب في المستشفيات ويكون على مدار الفصول الدراسية المختلفة ويحدد فترة وطرق تقييمه من خلال الأقسام العلمية المختلفة بالكلية . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.

- **التدريب الميداني:** هو تدريب الطلاب في المراكز الصحية ودور المسنين وغيرها من الأماكن الميدانية التي تحددها الأقسام العلمية ويحدد فترته وطرق تقييمه من خلال الأقسام العلمية المختلفة بالكلية . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.

أهمية التدريب العملي

تبرز أهمية التدريب العملي في إيمان المشتغلين في التمريض بأنه البوتقة التي يفترض أن تنصهر فيها كل ما حصله الطالب من معارف ومهارات وسلوكيات في كل المقررات الدراسية في تفاعلها مع خبرات الطالب الحياتية في أسرته ومجتمعه وبيئته المحيطة، في إطار ما تنتجه مؤسسات التدريب من خبرات للعمل مع الناس، وهو يتوقعون أن يتم من خلال العملية التدريبية لتكامل ليس فقط بين هذه المواد النظرية وبعضها البعض، ولكنهم يتوقعون أيضا ان يحدث التكامل في شخصية الطالب ككل إذ يمتص هذه المعارف والقيم ويتمثلها بحيث يصبح جزءا لا يتجزأ من كيانه المهني: من تفكيره ومشاعره وقيمه وإتجاهاته وسلوكه المهني والشخصي.

بالنسبة لمهنة التمريض

التدريب هو النصف المكمل لتعلم التمريض فمن خلال التدريب نستطيع ان نخرج طلابا مؤهلين تأهيلا سليما يملكون خبره والمهاره والسلوكيات الجيدة وقادرين على ممارسة المهنة بكل كفاءة وفاعلية وجودة عالية.

بالنسبة للمشرفين

أولا: مشرفي الكلية

أما عن أهمية التدريب بالنسبة للمشرفين الأكاديميين فتتمثل في ما توفره هذه العملية من فرص جيدة للاتصال بالعالم الخارجى (الواقع) والتعرف على طبيعة المشكلات الموجودة، والمعوقات التي تواجه عملية الممارسه.

ثانياً: مشرفى المستشفى

إن التدريب العملى يساهم فى تواصل مشرفى المستشفيات وتعاونهم مع الكلية وأقسامها، واستفادتهم أو اكتسابهم لكل ما هو جديد فى مجال التخصص، والإستفادة من جهود الطلاب فى إنجاز بعض الأعمال والمهام.

بالنسبة للطلاب

يتيح التدريب العملى للطلاب فرصا لإكتساب المعارف والمهارات والسلوكيات والخبرات العملية الحقيقية من الميدان، وتحويل المعارف النظرية إلى مهارات يمكن من خلالها حل مشكلات المرضى وذويهم والمجتمع.

بالنسبة للمجتمع

وأخيراً فإن التدريب يساهم فى خدمة المجتمع من خلال دراسة المشكلات التى يواجهها دراسة علمية وتقديم الحلول المناسبة لها.

أهداف التدريب العملى

التدريب العملى ينبغى أن يصمم لمساعدة الطلاب على تحقيق ما يلى:

- تزويد الطلاب بالمعارف والخبرات والمهارات والسلوكيات اللازمة لممارسة مهنة التمريض، وذلك من خلال مساعدتهم على ترجمة الاساليب النظرية التى حصلوا عليها داخل قاعات الدرس إلى أساليب تطبيقية تساهم فى حل مشكلات المرضى وذويهم.
- إكساب الطلاب المهارات الفنية للعمل الميدانى.
- إكساب الطلاب المهارات السلوكية التى يجب أن يتصف بها الممرض/الممرضة لضمان نجاح عمله.
- إكساب الطلاب عادات العمل المهني بما يفيدهم فى عملهم المهني فى المستقبل.
- إكساب الطلاب القيم المهنية وأخلاقيات المهنة عن طريق الممارسه الميدانية ونمو الذات المهنية.

- ✚ إكساب الطلاب المهارات للقيام بالمهام المتعلقة طبعا لطبيعة القسم.
- ✚ إكساب الطلاب مهارة الإنتظام والدقه والسرعه فى إنجاز الأعمال، وإدارة الوقت وكيفية معالجه مشكلات العمل.
- ✚ تنمية المهارات والأساليب التى تستخدم فى الممارسة التمريضية.
- ✚ تزويد الطلاب بمعارف وخبرات ومهارات العمل الفريقى سواء مع زملائهم أو المشرفين.
- ✚ بناء الثقة الذاتية عند الطلاب.

أساليب التدريب العملى

تتنوع أساليب التدريب العملى وذلك بتنوع مجالات الممارسة، وطبيعة الاعمال، ومحتوى البرنامج التدريبي، وطبيعة المشكلات ، ونوعية الاعمال والمهام المطلوب إنجازها. وبغض النظر عن كل ذلك فإن من الضرورى إستخدام كل الأساليب المتاحة والممكنه فى سبيل تحقيق أهداف هذه العملية، كما ينبغى على المشرفين مراعاة الملاءمه بين الاسلوب التدريبي وبين قدرات المتدربين على إستيعابها والإستفادة منها.

ومن أهم الأساليب المستخدمه فى التدريب العملى:

✚ التدريب المبني على الأداء (Performance Based Training)

✚ دراسة الحالة (Case study)

✚ تمثيل الأدوار (Role playing)

✚ المحاكاة (Simulation)

✚ المعمل الافتراضى (Virtual reality)

✚ التدريب المعملى/ الميدانى (Practical/Field Training)

الآلية الإشراف والمتابعة و التقويم للطلاب في مرحلة البكالوريوس

**أولاً:- الية الإشراف للتدريب العملي/ المعمل/ الميداني
للطلاب في مرحلة البكالوريوس**

يتم الإشراف والمتابعة على التدريب العملي العملي/ المعمل/ الميداني للطلاب في مرحلة البكالوريوس بالكلية بواسطة كل من رؤساء الأقسام العلمية ومنسقى التدريب بالأقسام العلمية المختلفة ومنسق التدريب العملي بالكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب كالآتي:

١. إعداد خطة التدريب العملي/ المعمل/ الميداني (أماكن التدريب- توقيت التدريب - توزيع الطلاب – توزيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم - الأدوات المستخدمة أثناء التدريب العملي والتقييم - طرق التقييم- عدد مرات التقييم).
٢. الإعلان ونشر أهداف التدريب العملي/ المعمل/ الميداني قبل بدء التدريب على موقع الكلية ولوحة الإعلانات بالأقسام العلمية، وأماكن التدريب المختلفة.
٣. توفير الأدوات والمستهلكات اللازمة للتدريب لتنفيذ المهارات العملية.
٤. التواجد المستمر من قبل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالتدريب العملي ومتابعة نسبة الحضور والغياب للطلاب والقيام بعمل انذارات بالغياب كالآتي:
 - **الإنذار الأول:** في حالة غياب الطالب ١٠% من عدد الساعات الدراسية للمقرر
 - **الإنذار الثاني:** في حالة غياب الطالب ١٥% من عدد الساعات الدراسية للمقرر
 - **الإنذار الثالث والأخير:** في حالة غياب الطالب ٢٥% من عدد الساعات الدراسية للمقرر وذلك طبقاً للمادة (١٨ المواظبة) من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة .
٥. عقد اجتماعات قبل و أثناء وبعد التدريب العملي/ المعمل/ الميداني للتعرف على المهارات العملية التي تم اكتسابها للطلاب - التعرف على المشكلات التي واجهتهم أثناء التدريب العملي وطرق التعامل معها).
٦. التغذية الراجعة بشكل منتظم أثناء التدريب العملي وعمل الاجراءات التصحيحية وتحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين أثناء التدريب العملي .بالنسبة للطلاب المتفوق

في أداء المهارة يتم تحفيزه. وإذا كان الطالب متعثر في أداء المهارة يتم إعطائه فرصة لتكرار المهارة تحت إشراف الأعضاء المختصين أكثر من مره لاتقانها.

٧. يتم مناقشة كل ما يخص التدريب العملى فى مجالس الأقسام العلمية المختصة

**ثانيا:- الية التقويم للتدريب العملى/ المعمل/ الميدانى للطلاب فى
مرحلة البكالوريوس**

يتم تقييم الطلاب بواسطة كل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تحت إشراف كل من رؤساء الأقسام العلمية كالاتى:-

خطوات التقييم

- ١- اعلام الطلاب بوسائل التقويم ومحتويات استمارة التقييم.
- ٢- تقويم الطلاب وتسجيل درجات التقويم ومراجعتها وتقديم التغذية الراجعة وأخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- ٣- اعلان درجات التقويم للطلاب وتوقيعهم عليها.
- ٤- في حالة تظلم الطالب لدرجات التقويم ، يقوم الطالب بتقديم تظلم لرئيس القسم ثم يتم النظر في التظلم ومراجعة الدرجات وابلاغ الطالب بنتيجة التظلم.
- ٥- حفظ تقارير واستمارات التقويم.
- ٦- اعداد النتيجة النهائية للطلاب في نهاية كل ترم دراسى ومراجعتها بواسطة اعضاء هيئة التدريس بالقسم واعتمادها.
- ٧- اعتماد النتيجة النهائية للطلاب.

ضوابط تقويم الطلاب

أولاً: إتباع قانون تنظيم الجامعات واللائحة التنفيذية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ الخاص بنظام الإمتحانات مادة ١٦٨ ، ١٧٠ ، ومادة ١٨٠-١٨٤.

ثانياً: إتباع قوانين وقواعد تقويم عمل الطلاب تحريرياً "وشفوياً وعملياً" وأعمال السنة طبقاً لللائحة الداخلية المحدثة للبكالوريوس قرار وزارى (٤٣١٨) بتاريخ ٢٠١٨/٩/١٨ كما ورد بالمادة (٩) .

ثالثا: ضوابط تقويم الطلاب الآتية:

١- تواجد إستمارات لقياس أداء الطلاب فى أماكن التدريب (المعمل ،

المستشفى،..... الخ) . checklist & learning guide.

٢- عملية التقويم تقيس النتائج التعليمية المستهدفة العملية لكل مقرر.

٣- وطبقا للمادة (٢٥) من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس فى علوم التمريض

بنظام الساعات المعتمدة، تتنوع أساليب التقويم بحيث تكون كالآتى:

أولا الأعمال الفصلية وتشمل :

● الاختبارات الدورية العملية والتكليفات والاعمال والتقارير والابحاث التى تطلب من الطالب خلال المحاضرات والدروس العملية وتسجل فى سجل أستاذ المقرر ويتم إطلاع الطالب على هذه الدرجات.

● التقييمات الدورية لمشاركة الطلاب فى عملى المعامل والتدريب الاكلينيكي والميدانى وفى الجلسات التعليمية وتسجل التقييمات فى سجل أستاذ المقرر ويتم إطلاع الطالب على هذه الدرجات.

- كل طالب يتخلف عن أى إمتحان معطن مسبقا من إختبارات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس القسم تقدر درجته بصفر فى هذا الامتحان وتدخل فى حساب درجة أعمال الفصل. أما اذا كان التخلف بعذر يقبله مجلس القسم فيمكن أن يسمح للطلاب بإمتحان تعويضى طبقا لقرار مجلس القسم المختص.

ثانيا الامتحان العملي النهائي : هو عبارة عن إمتحان عملى شامل فى المقرر يعقد فى نهاية كل فصل دراسى مره واحده.

- إذا تغيب الطالب فى الإمتحان العملى النهائي لمقرر لا ترصد له درجة الاعمال الفصلية أو التدريبات العملية ويعد راسبا فى هذا المقرر.

- إذا تقدم بعذر(خلال أسبوع من تاريخ إنعقاد الإمتحانات النهائيه) يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل IC (incomplete exam) .

- إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠% من درجة الإمتحان العملى لا يرصد له درجة الأعمال الفصلية ويعد راسب لائحة.

تقويم أداء الطلاب طبقا لنسبة الغياب:-

✚ التأخير خلال الربع ساعة الأولى من إبتداء العمل.

✚ الغياب بعد إنتهاء ربع ساعة التأخير.

✚ تأخير يومين بيوم غياب.

✚ يشترط لدخول الطالب الإمتحان النهائى فى أى من المقررات الدراسية أن يكون مستوفى نسبة حضور العملى بنسبة لا تقل عن ٧٥% ويصدر مجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة قرار بحرمان الطالب من التقدم للإمتحان اذا تخطى نسبه الغياب عن ٢٥%.

✚ فى المقررات التى لا يستوفى فيها نسبة الحضور. وفى هذه الحالة يعتبر الطالب راسب فى المقررات التى حرم من التقدم للإمتحانات فيها إلا إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لمجلس الكلية فيعتبر غائبا بعذر مقبول وبذلك يحتفظ بتقديره فى الماده المتغيب فيها. يحرم الطالب من دخول إمتحان نهاية الفصل الدراسى للمواد التمريضية مالم يستكمل الحد الأدنى للنجاح فى درجات أعمال السنة والعملى (٦٠%) على الأقل من مجموع الدرجات وعلية إعادة المادة نظريا وعمليا فى السنة التالية ويعتبر نجاحه فى هذه الحالة بتقدير مقبول.

الإشراف على التدريب العملى العملى /المعمل/ الميدانى

يتطلب نجاح العملية التدريبية اهتماما ومشاركة فاعلة من جميع الأعضاء المشاركين فيها (القسم المختص، ومشرف الكلية، ومشرف المستشفى، وطالب التدريب) فالتخطيط الجيد لمناهج التدريب، والتنفيذ السليم، والتعاون البناء بين القسم والمستشفيات، ومتابعة القسم المختص لعملية التدريب العملى تعتبر من أهم العوامل المؤثرة فى تشكيل وبناء الطلاب، وينبغي أن تتركز جهود الأقسام المختصة فى عمليات اختيار المؤسسات المناسبة، والمشرفين المؤهلين، وتنظيم اللقاءات التمهيدية التى تعرف الطلاب بالتدريب العملى وأهميته.

مسؤوليات مشرف التدريب العملي / المعمل / الميداني

مشرفي الكليات والأقسام العلمية يمثلون حجر الزاوية في العملية التدريبية لما يتحملونه من مسؤولية كبيرة في تحقيق هذه العملية لأهدافها، ويعتبر المشرف الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الكلية وموقع التدريب العملي ويمكن أن نلخص أهم مسؤوليات مشرفي الكليات والأقسام العلمية في التالي:

(١) حضور الدورات التمهيدية التي تعدها الأقسام المختصة ومؤسسات التدريب في بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلاب الجدد بالتدريب العملي / المعمل / الميداني وأهدافه وأهميته، وتوضيح أدوار ومسؤوليات جميع المشاركين في هذه العملية.

(٢) التواجد بالمستشفى طوال المدة المقررة لكل مجموعة من مجموعات التدريب أسبوعياً لممارسة النشاط الإشرافي على الطلاب، وملاحظتهم أثناء أدائهم لمسؤولياتهم التدريبية في بيئة التدريب، وملاحظة علاقاتهم بالمرضى وذويهم والزملاء وبمشرف التدريب بالمستشفى.

(٣) عقد الاجتماعات الإشرافية مع طلاب التدريب بهدف استعراض ما قام به الطلاب خلال الأسبوع ومناقشة الصعوبات والمعوقات التي تعرض طريقهم.

(٤) تقويم الأداء المهني للطلاب خلال الفصل الدراسي وفي نهايته وتقديم نتائج التقويم للقسم المختص والكلية

(٥) مساعدة الطلاب خلال فترة التدريب وذلك بالإجابة على أسئلتهم واستفساراتهم حول ممارسات مهنية معينة وعلى النحو الذي يضمن جودة الأداء في هذا المجال.

مسؤوليات مشرف المستشفى

أن مشرفي التمريض الذين يشرفون على طلاب التدريب العملي / المعمل / الميداني هم عنصر مهم جداً في نجاح التدريب، ويقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلاب وتوجيههم وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتاً أطول مع مشرفي الكلية ومع الطلاب. وتتلخص مهمة هؤلاء المشرفين في التالي:

١. -الاشتراك مع مشرف الكلية في تنفيذ خطة التدريب العملى.
٢. تعريف الطلاب بالمؤسسة وأهدافها وسياساتها وإجراءاتها، وتوفير البيئة الامنه والجو النفسى الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.
٣. إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة العمل المهني في ضوء الأهداف التعليمية للتدريب العملى.
٤. الإشراف اليومي والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلاب من أعمال وأنشطة، وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة
٥. إتاحة الفرصة للطلاب للاشتراك في عمليات التخطيط وتنفيذ برامج التدريب العملى وتقويمها، والاشتراك في البحوث الميدانية التي تقوم بها المؤسسة.
٦. المشاركة في تقويم أداء الطلاب وفق المعايير والضوابط المهنية المتفق عليها مع مشرف الكلية.
٧. إعلام الطلاب بأن مكان التدريب غير مسئول عن المتعلقات الشخصية الخاصة بالطلاب.

مسؤوليات الطالب

- أن الطالب هو المستفيد الأول من العملية التدريبية فإنه من الضروري مساعدته إلى أقصى حد ممكن للاستفادة منها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال مساعدته أولاً على إدراك وفهم أهمية التدريب، ومعرفة مسؤولياته تجاه هذا العمل. ويمكن لنا أن نلخص أهم هذه المسؤوليات في الجوانب التالية:
- (١) الانتظام في الحضور إلى المستشفى جميع الأيام المخصصة للتدريب وفي المواعيد المحددة طبقاً للجدول الدراسي الخاص بالطالب.
 - (٢) العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية المكلف بها الطالب بالشكل الصحيح.
 - (٣) العمل على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من الفرص التدريبية المتاحة، والاستعانة بخبرات المشرفين والموارد المتاحة.
 - (٤) الالتزام بأنظمة وقواعد وإجراءات المستشفى وسياساتها وعدم مخالفتها.

الإرشادات التي يجب على الطالب الإلتزام بها

أولاً: الزي

إن زي الطلاب يجب أن يكون متميزاً مهنيًا، لذا فإن جميع الطلاب مطالبون بالإلتزام بالزي خلال فترة التدريب العملي على مدى سنوات الدراسة، وبالتالي يعتبر الطالب المخالف لقوانين الزي متغيباً عن التدريب العملي بدون عذر.

مكونات الزي في التدريب العملي كما يلي

الطلاب	الطالبات
بالطو أبيض/ سكراب نظيف	بالطو أبيض/ سكراب نظيف
بنطال أسود	بنطال أو جيب أسود
ID - بطاقة تعريف شخصيه مكتوب عليها شعار الجامعة والكلية، واسم الطالب والفرقة	ID بطاقة تعريف شخصيه مكتوب عليها شعار الجامعة والكلية، واسم الطالب والفرقة
الشعر قصير ومرتب	إرتداء طرحة بيضاء
حذاء أبيض نظيف	حذاء ابيض مريح ونظيف
الأظافر مقلمة ونظيفة	الأظافر مقلمة ونظيفة وبدون طلاء
يمنع منعاً باتاً لبس السلسلة سواء على الرقبة أو اليدين	يمنع لبس الإكسسوارات أو وضع المكياج
الأدوات المكتبية الخاصة بالطالب	

ثالثاً: ساعات التدريب العملی

- يبدأ الدوام من الساعة التاسعة في الايام المحدده للتدريب حسب الجدول الدراسي
- يحسب التأخير خلال الربع ساعة الأولى من إبتداء العملی.
- الغياب بعد إنتهاء ربع ساعة التأخير.
- تأخير يومين بيوم غياب.

تعليمات أخرى

- الإلتزام بتعليمات مشرف العملی الخاص بكل مجموعه، ولا يسمح نهائيا للطالب ممارسة أى إجراء تمريضی بدون إشرافه، وموافقته على ذلك.
- على الطلاب الإلتزام بقواعد العمل المنظمة داخل جهة التدريب.
- المحافظه على الأدوات والمعدات نظيفه وسليمه خلال فترة التدريب.

موارد التدريب



بيان بأسماء وأعداد المعامل التمريضية داخل كلية التمريض للعام الجامعي 2024-2025

م	اسم المعمل	كود المعمل	العدد
1.	Fundamental of nursing	D2086 D2087	2
2.	Medical- surgical Nursing	D2084 D2085	2
3.	Critical care nursing lab	C2081	1
4.	Obstetric nursing lab	C2079 C2080	2
5.	Pediatric nursing lab	A40117 A4119	2
6.	Community health nursing lab	B40126	1
7.	OSCE lab	A401211	1
8.	Virtual Lab	C2082	1
	Total	-----	12

عميد الكلية
د. م. م. م. م. م.
أ.د. مروه مصطفى راغب
٢٠٢٥/١٢/١٥

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د. م. م. م. م. م.
أ.د. محبوبه صبحي
٢٠٢٥/١٢/١٥

مشرف المعامل

د. م. م. م. م. م.
أ.د. صياح سعيد
٢٠٢٥/١٢/١٥



صور الطلاب اثناء التدريب العملي بمعامل المهارات



الجهات المشاركة في التدريب

قائمة بأماكن التدريب الميداني للطلاب بجهات التدريب المختلفة

يتم التدريب الميداني للطلاب في كل من الجهات الآتية:-

الفرقة	اسم المستشفى	مكان التدريب
الفرقة الأولى	مستشفى بنها الجامعي	- أقسام الباطنة والجراحة العامة
الفرقة الثانية	مستشفى بنها الجامعي	- وحدة رعاية القلب - وحدة العناية المركزة - الكلى الصناعي - الطوارئ
الفرقة الثالثة	- مستشفى بنها الجامعي - مستشفى بنها التعليمي - مستشفى الأطفال التخصصي	- باطنة الأطفال - جراحة الأطفال - الحضانات - العيادات الخارجية - وحدة العناية المركزة للأطفال - قسم الأورام - النساء والتوليد (العيادات الخارجية- عمليات النساء- عمليات طوارئ النساء- إستقبال الولادة- الحمل عالي الخطورة).
الفرقة الرابعة	- مستشفى بنها الجامعي - مستشفى بنها التعليمي - مستشفى الصحة النفسية والإدمان - المدارس - مراكز رعاية الأمومة والطفولة - دار المسنين	- أقسام الباطنة - أقسام الجراحة - قسم النفسية - العيادات الخارجية بمستشفى بنها الجامعي

تقارير جهات التدريب

إستمارة تقويم طلاب التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م
(خاص بمشرف التدريب "عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة")

إسم المستشفى:

إسم الطالب:

هذه الإستمارة خاصة بمشرف المستشفى لتقوم الطلاب أثناء التدريب الميدانى. فمن فضلك ضع علامة (✓) أمام التقدير المناسب للطالب.

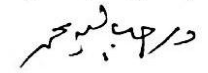
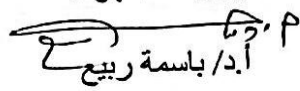
١= ضعيف ، ٢= مقبول، ٣= جيد

م	العناصر	١	٢	٣
	الإلتزام بالمواعيد			
٢-	الإلتزام بالزى الرسمى			
٣-	إتباع تطبيق قواعد وسياسات مكان التدريب			
٤-	التعامل الجيد للطلاب مع المرضى وزويهم			
٥-	التعامل الجيد للطلاب مع مشرفى التدريب			
٦-	القدرة على التعامل الجيد الطالب مع الفريق الصحى بروح الفريق			
٧-	مراعاة مبادئ وأخلاقيات الممارسات المهنية			
٨-	تحمل المسئولية والقيام بما يسند إليه من أعمال			
٩-	القدرة على إدارة الوقت			

ملاحظات المشرف

.....
.....

توقيع المشرف:

منسق المعيار	رئيس لجنة الاستبيانات	نائب وحدة الجودة	مدير وحدة الجودة
أ.م.د/ محضية مرسى	أ.م.د/ رحاب السيد	أ.د/ خديجة محمد	أ.د/ باسمه ربيع
			

إستمارة تقويم طلاب التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م
(خاص بمشرف التدريب "عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة")

إسم المستشفى: بها الجامعي

اسم الطالب: محمد مصطفى بدر

هذه الإستشارة خاصة بمشرف المستشفى تقوم الطلاب أثناء التدريب الميداني. فمن فضلك ضع علامة (✓) أمام التقدير المناسب للطالب.

۱=ضعیف ، ۲=مقبول، ۳=جيد

م	العناصر	١	٢	٣
	الإلتزام بالمواعيد		✓	
٢-	الإلتزام بالزى الرسمي		✓	
٣-	إتباع تطبيق قواعد وسياسات مكان التدريب			✓
٤-	التعامل الجيد للطالب مع المرضى وزويهم			✓
٥-	التعامل الجيد للطالب مع مشرفى التدريب			✓
٦-	القدرة على التعامل الجيد الطالب مع الفريق الصحى بروح الفريق	✓		
٧-	مراعاة مبادئ وأخلاقيات الممارسات المهنية	✓		
٨-	تحمل المسئوليه والقيام بما يسند إليه من أعمال		✓	
٩-	القدرة على إدارة الوقت			✓

ملاحظات المشرف

توقيع المشرف: م. معاذ العزیز

مدير وحدة الجودة

نائب وحدة الجودة

رئيس لجنة الاستبيانات

منسق المعيار

أ.د/ باسمه ربيع

أ.د./ خديجة محمد

أ.م.د/ محضية مرسى أ.م.د/ رحاب السيد

28 452

د. 3 صحت کا درجہ بہتر

إستطلاع آراء جهات التدريب فى برامج التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م
كلية التمريض- جامعة بنها
(خاص بمشرف القسم)

يهدف هذا الإستبيان إلى الحصول على آراء المستفيدين فيما يخص التدريب الميدانى لطلاب كلية التمريض
لذا يرجى وضع علامه (✓) أمام الإختيار المناسب من وجهة نظرك حتى يمكن الاستفادة من أرائكم للارتقاء
بالعملية التعليمية.

الإسم:

إسم المستشفى/المؤسسة:

م	العنصر	نعم	أحيانا	لا
١	هل تم إتخاذ الإجراءات الرسمية للتدريب الميدانى من قبل الكلية طرفكم			
٢	هل تم إطلاعكم على خطة التدريب الميدانى			
٣	الإعداد الجيد للتدريب الميدانى (توزيع مجموعات العمل والروستر الشهري)			
٤	جداول التدريب الميدانى معلنة وموثقة من الكلية			
٥	يتناسب مكان التدريب الميدانى مع أعداد الطلاب			
٦	المهارات العملية للطلاب متوافقة مع مهارات المتطلبة للمؤسسة			
٧	الأدوات اللازمة لإحتياجات الطلاب فى التدريب الميدانى (مثل أجهزة الضغط ، شاش، قطن،.....) متوفرة لتنفيذ المهارات العملية بالمستشفى			
٨	تواجد الهيئة المعاونة فى مكان التدريب لتوجيه وإرشاد الطلاب فيما يخص التدريب الميدانى			
٩	هل هناك تواصل الجيد بين المتدرب وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة			
١٠	التواصل الجيد بين المدرب الإكلينيكي وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة من خلال طرح المواقف ومناقشتها			

التوقيع:

مدير وحدة الجودة

أ.د/باسمة ربيع

نائب وحدة الجودة

أ.د/خديجة محمد

رئيس لجنة الاستبيانات

أ.م.د/رحاب السيد

منسق المعيار

أ.م.د/محضية مرسى

إستطلاع آراء جهات التدريب فى برامج التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م
كلية التمريض- جامعة بنها
(خاص بمشرف القسم)

يهدف هذا الإستبيان إلى الحصول على آراء المستفيدين فيما يخص التدريب الميدانى لطلاب كلية التمريض
لذا يرجى وضع علامه (✓) أمام الإختيار المناسب من وجهة نظرك حتى يمكن الاستفادة من أرائكم للارتقاء
بالعملية التعليمية.

الإسم: هيس. / وسيلك سليمان

إسم المستشفى/المؤسسة: قديم... لمرشد جيسشتر بنها، بنها

م	العنصر	نعم	أحيانا	لا
١	هل تم إتخاذ الإجراءات الرسمية للتدريب الميدانى من قبل الكلية طرفكم	✓		
٢	هل تم إطلاعكم على خطة التدريب الميدانى	✓		
٣	الإعداد الجيد للتدريب الميدانى (توزيع مجموعات العمل والروستر الشهري)	✓		
٤	جداول التدريب الميدانى معلنة وموثقة من الكليه	✓		
٥	يتناسب مكان التدريب الميدانى مع أعداد الطلاب	✓		
٦	المهارات العملية للطلاب متوافقة مع مهارات المتطلبة للمؤسسة	✓		
٧	الأدوات اللازمة لإحتياجات الطلاب فى التدريب الميدانى (مثل أجهزة الضغط ، شاش، قطن،.....) متوفرة لتنفيذ المهارات العملية بالمستشفى	✓		
٨	تواجد الهيئة المعاونة فى مكان التدريب لتوجيه وإرشاد الطلاب فيما يخص التدريب الميدانى	✓		
٩	هل هناك تواصل الجيد بين المتدرب وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة	✓		
١٠	التواصل الجيد بين المدرب الإكلينيكي وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة من خلال طرح المواقف ومناقشتها	✓		

التوقيع: هيس. / وسيلك سليمان

مدير وحدة الجودة

أ.د. باسمه ربيع

نائب وحدة الجودة

أ.د. خديجة محمد

رئيس لجنة الاستبيانات

أ.م.د. رحاب السيد

منسق المعيار

أ.م.د. محضية مرسى



استبيان قياس فعالية وكفاءة وأثر التدريب العملي للطلاب للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

الفرقة:

هذه مجموعة من المؤشرات لقياس فاعلية التدريب العملي للطلاب لذا أرجو التكرم بوضع علامة ✓ في الخانة التي تناسبك.

موافق = ٣ ، محايد = ٢ ، غير موافق = ١

م	العناصر	غير موافق	محايد	موافق
١.	تعرف مسئولياتك أثناء التدريب العملي			
٢.	تكتسب مهارات حديثة أثناء التدريب			
٣.	تستخدم مصطلحات علمية أثناء التدريب			
٤.	يساعد التدريب العملي على اكتساب أخلاقيات وأداب مهنة التمريض			
٥.	يساعد التدريب العملي على تحسين نوعية أداء الطالب			
٦.	تكتسب مهارة العمل الجماعي وروح الفريق أثناء التدريب العملي			
٧.	تستطيع التعامل مع معوقات التدريب العملي			
٨.	تتحترم قواعد التدريب العملي			
٩.	تقدر وتحترم المسئولين والمشرفين على التدريب العملي			
١٠.	يساعد التدريب العملي على تعزيز الالتزام والانضباط			
١١.	يرسخ التدريب العملي المفاهيم النظرية من خلال الممارسة العملية			
١٢.	يرسخ التدريب العملي معاني وممارسات إدارة الوقت والذات			

مدير وحدة الجودة

أ.د. باسمة ربيع

نائب وحدة الجودة

أ.د. خديجة محمد

رئيس لجنة الاستبيانات

أ.م.د. رحاب السيد

منسق المعيار

أ.م.د. محضية مرسى



دليل طلاب إمتياز التمريض (كلية التمريض / جامعة بنها)

للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م



محتويات الدليل

رقم الصفحة	الموضوع
١	- التعريف بالسنة التدريبية لطلاب إمتياز التمريض شروط الالتحاق بالسنة التدريبية لطلاب امتياز التمريض مدة السنة التدريبية (امتياز التمريض) بداية ونهاية السنة التدريبية (امتياز التمريض)
٢	١- (أ) أماكن التدريب العملى للسنة التدريبية (امتياز التمريض) (ب) الدورات التدريبية لسنة الإمتياز
٣	٢- بيان الدورات حسب توزيع المجموعات على مدار السنة التدريبية (امتياز التمريض)
٤	٣- لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الامتياز) • تشكيل لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الامتياز) • اختصاصات لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الامتياز) • اختصاصات لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الامتياز)
٥	٤- المعارف والمهارات المتوقع اكتسابها لطلاب الامتياز بإنهاء برنامج السنة التدريبية (الامتياز)
٦	٥- مسئوليات طالب إمتياز التمريض خلال برنامج السنة التدريبية (الامتياز)
٧	٦- نظام اجازات السنة التدريبية (الامتياز)
٨	٧- شروط اجتياز السنة التدريبية (الامتياز)
٩	٨- شروط تأجيل السنة التدريبية (الامتياز)
١٠	٩- نظام تقييم طالب الامتياز
١٣	١٠- لينك استمارة الرغبات الإلكترونية لقضاء السنة التدريبية (الامتياز) للعام الجامعى (٢٠٢٤ / ٢٠٢٥)
١٥	١١- توصيف الدورة التدريبية لإدارة التمريض لسنة أمتياز التمريض
٢٧	١٢- الخطابات الخاصة ببرنامج السنة التدريبية (امتياز التمريض)
٤١	١٣- الخبرة الفنية الواجب اكتسابها لطالب الامتياز في كل دورة تدريبية

كلية معتمدة

٤٩	١٤ - الأوراق التي تقدم بعد انتهاء السنة التدريبية (امتنياز التمريض)
٥١	١٥ - وصف صورة شهادة إمتياز التمريض



أ.د/ مروة مصطفى راغب

(عميد كلية التمريض جامعة بنها)

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد سيد الخلق
أجمعين، الحمد لله الذي جعلنا من خير أمة أخرجت للناس ، وألبسنا لباس التقوى خير لباس
،أحمده وأشكره ، وأتوب إليه وأستغفره، وصلى الله على الرسول الكريم .أما بعد، تعتبر سنة
الامتياز هي فترة تدريبية إجبارية مكثفة على جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية للفرقة
الرابعة . إن الهدف من سنة الامتياز هو التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية والعملية التي
أكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية في المجال العملي



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

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله الذي زين قلوب أوليائه بأنوار الوفاق، وسقى أسرار أحبائه شراباً لذيذ المذاق، وألزم قلوب الخائفين الوجَل والإشفاق، فلا يعلم الإنسان في أي الدواوين كتب ولا في أيّ الفريقين يساق، فإن سامح فبفضله، وإن عاقب فبعدلِه، ولا اعتراض على الملك الخلاق.

أما بعد

إن سنة الامتياز (السنة التدريبية) تعتبر خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصاً لتسمح لطلاب الامتياز بتطبيق ما تعلموه خلال سنوات الدراسة في المجال العملي، فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية فهي تسهل انتقال الطالب/الطالبة إلى مكان العمل الواقعي بعد التخرج.



أستاذ إدارة التمريض :ا.د/ فوزية فاروق كامل

(رئيس قسم إدارة التمريض والمسؤول الفني والإداري للإمتياز)

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله الولي المولى، رب الأرض والسموات العلى، سبحانه،
أقام الكون على مقتضى علمه ودبره بإرادته . وأشهد أن سيدنا محمداً عبد الله ورسوله وصفيه
من خلقه وحبيبه، خير العاملين بدين الله رب العالمين وسيد الغر المحجلين. اللهم صل وسلم
وبارك عليه وعلى آله وصحبه أجمعين.

أما بعد

تعتبر هذه السنة متطلب أساسي للحصول على ترخيص ممارسة مهنة التمريض تشمل
فترة التدريب في هذه السنة على ١٢ شهر يقضيها الطلاب في المستشفيات الجامعية/
التعليمية، ينتقل خلالها الطلاب بين الأقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل مهام عملهم
تحت إشراف مباشر من الكلية والمستشفى



أستاذ إدارة التمريض :ا.د/ سلوى إبراهيم محمود

(المنسق العام للبرنامج)

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله فاطر الأرض والسموات، أحاط بكل شيء علماً، ووسع كل

شيء رحمة وعلماً. وقهر كل مخلوق عزة وحكماً، يعلم ما بين أيديهم وما خلفهم ولا يحيطون به

علماً، وأحصى كل شيء وقدره وخلق الإنسان وعلمه

أما بعد

مما لا شك فيه أن لكل مهنة سلبياتها وإيجابياتها، لكن تفكيرنا وعقليتنا هما اللذان يحددان سعادتنا أو تعاستنا في العمل. لذا فافتناع كل طالب امتياز بعد انتقاله من الحياة التعليمية إلى الحياة العملية بموقعه ودوره ونظرته واتجاهاته الإيجابية لمهنة التمريض يؤديان إلى تحقيق نجاحه في حياته، وعليه يمكن الجزم أن النجاح في العمل يتعلق بمدى حب الفرد لمهنته، ونجاح الفرد، عموماً، هو القدرة على تحقيق الأهداف الشخصية والمهنية والحياتية بشكل عام والعمل الدؤوب لتحقيق هذه الأهداف بشكل دقيق، وتحقيق رفعة وعزة المجتمع.

التعريف بالسنة التدريبية (الإمتياز)

إن سنة الامتياز (السنة التدريبية) هي خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصاً لتسمح لطلاب امتياز التمريض بتطبيق ما تعلموه خلال سنوات الدراسة في المجال النظري والعملي ، فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية تحت إشراف كلية التمريض و المستشفى كما تسهل انتقال الطالب إلى مكان العمل كمرضى مسجل ولا يعتبر الطالب مؤهل لمزاولة مهنة التمريض في جمهورية مصر العربية إلا بعد اجتياز هذه السنة بنجاح .مدة سنة الامتياز اثنتا عشر شهراً (سنة ميلادية) ما يعادل ٣٦ ساعة أسبوعياً .

شروط الالتحاق بالسنة التدريبية (امتياز التمريض) :

١. اجتياز عدد الساعات الدراسية خلال سنوات الدراسة وهى أربع أعوام أكاديمية (٨ فصول دراسية) التى تؤهله للحصول على بكالوريوس التمريض بنجاح كما تنص لائحة الكلية
٢. حضور البرنامج التوجيهى (Orientation program) الذى تعده الكلية ويهدف لإعداد الطلاب قبل بدء سنة الامتياز وتتراوح مدته من أسبوعين إلى أربعة أسابيع حسب احتياج الطلاب .
٣. يبدأ البرنامج التوجيهى أول أغسطس / سبتمبر لمن سيبدأ سنة الامتياز أول سبتمبر / أكتوبر ويبدأ أول نوفمبر لمن سيبدأ سنة الإمتياز فى ديسمبر .يبدأ البرنامج فى أبريل لمن سيبدأ سنة الإمتياز أول مايو.
٤. يحرم الطالب الذى يتخلف عن حضور فترة الإعداد (البرنامج التوجيهى) أو تقل نسبة حضوره عن ٩٠% من إجمالى فترة الإعداد أو جاء تقييمه عن هذه الفترة أقل من ٧٥% من الإلتحاق بسنة الإمتياز التدريبية وفى هذه الحالة يلتحق بالدورة الثانية.

مدة السنة التدريبية (امتياز التمريض) :-

اثنتا عشر (١٢) شهراً ميلادياً.

بداية ونهاية السنة التدريبية (امتياز التمريض):-

الدور الأول : بدايته من (بداية شهر أكتوبر ٢٠٢٤ م حتى نهاية شهر سبتمبر ٢٠٢٥ م).
الدور الثانى : بدايته من (بداية شهر ديسمبر ٢٠٢٤ م حتى نهاية شهر شهر نوفمبر ٢٠٢٥ م)

١- (أ) أماكن التدريب العملى للسنة التدريبية (امتياز التمريض) :-

يتم تدريب طلاب الامتياز بالمستشفيات الجامعية أو مستشفيات وزارة الصحة والتأمين الصحى أو مستشفيات الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية أو المستشفيات الأخرى التى يعتمدها المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية .

يجوز أن يتدرب الطالب فى المستشفيات الخاصة التى يعتمدها المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية فى حالة أنه لا يتوفر مستشفيات جامعية فى الجامعة التابع لها الطالب وتلتزم أيضا بصرف مكافأة للطالب .

ب-الدورات التدريبية لسنة الإمتياز

الدورة	القسم (شهر)	وحدات التدريب الإختيارية (شهران)
الدورة الاولى: (ثلاثة أشهر) تمريض باطني / جراحي	تمريض باطني / جراحي	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات
الدورة الثانية: (ثلاثة أشهر) تمريض أمراض نسا وتوليد	قسم تمريض امراض نسا وتوليد	رعاية مركزة نسا - كشك الولادة
الدورة الثالثة: (ثلاثة أشهر) تمريض أطفال	قسم الاطفال باطني او جراحي	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبستريين
الدورة الرابعة: (ثلاثة أشهر)	ادارة تمريض (شهر) - تدريب اختياري (شهران) يختار الطالب أى تخصص يرغب فى التدريب فيه	من الممكن أن يكرر التدريب فى وحدة يكون تدرب فيها الطالب من وحدات التدريب الإجبارية السابقة

٢- بيان الدورات حسب توزيع المجموعات على مدار السنة التدريبية :-

المجموعة الشهر	المجموعة الاولى	المجموعة الثانية	المجموعة الثالثة	المجموعة الرابعة
الدورة التدريبية	الدورة الاولى: تمريض باطنى جراحى	الدورة الرابعة: (إدارة +وحدة تدريب إختيارى)	الدورة الثالثة: تمريض الاطفال	الدورة الثانية: تمريض أمراض النسا والتوليد
أكتوبر	قسم باطنى/ قسم جراحى	إدارة التمريض	قسم الأطفال باطنى أو جراحى	قسم أمراض النسا والتوليد
نوفمبر + ديسمبر	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات	وحدة تدريب إختيارى	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبتسرين	- رعاية مركزة نسا - كشك ولادة
الدورة التدريبية	الدورة الرابعة: (إدارة +وحدة تدريب إختيارى)	الدورة الاولى: تمريض باطنى جراحى	الدورة الثانية: تمريض أمراض النسا والتوليد	الدورة الثالثة: تمريض الاطفال
يناير	إدارة التمريض	قسم باطنى/ قسم جراحى	قسم أمراض النسا والتوليد	قسم الأطفال باطنى أو جراحى
فبراير + مارس	وحدة تدريب إختيارى	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات	- رعاية مركزة نسا - كشك ولادة	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبتسرين
الدورة التدريبية	الدورة الثالثة: تمريض الاطفال	الدورة الثانية: تمريض أمراض النسا والتوليد	الدورة الاولى: تمريض باطنى جراحى	الدورة الرابعة: (إدارة +وحدة تدريب إختيارى)
إبريل	قسم الأطفال باطنى أو جراحى	قسم أمراض النسا والتوليد	قسم باطنى/ قسم جراحى	إدارة التمريض
مايو +يونيو	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبتسرين	- رعاية مركزة نسا - كشك ولادة	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات	وحدة تدريب إختيارى

كلية معتمدة

الدورة التدريبية	الدورة الثانية: تمريض أمراض النساء والتوليد	الدورة الثالثة: تمريض الاطفال	الدورة الرابعة: (إدارة + وحدة تدريب إختياري)	الدورة الاولى: تمريض باطنى جراحى
يوليو	قسم أمراض النساء والتوليد	قسم الاطفال باطنى أو جراحى	إدارة التمريض	قسم باطنى/ قسم جراحى
أغسطس + سبتمبر	- رعاية مركزة نسا - كشك ولادة	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبتسرين	وحدة تدريب إختياري	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات

٣- (أ) لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الإمتياز)

تشكل لجنة للإشراف على السنة التدريبية (الامتياز) بالكلية تحت رئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو من يقوم بعملها ويقوم بالإشراف على التنفيذ رئيس قسم ادارة التمريض أو المنسق الاكاديمي بالكلية (Internship coordinator).

ب- تشكيل لجنة الإشراف على السنة التدريبية (الإمتياز):

١. المدير التنفيذي للمستشفيات الجامعية أو من يحل محله رئيسا
٢. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب نائبا للرئيس وعضويه كل من:-
٣. رئيس مجلس قسم ادارته التمريض او المنسق الأكاديمي
٤. رؤساء المجموعات المشكلة للإشراف على الامتياز في التخصصات الاكلينيكية المختلفة (المجموعات التخصصية باطنى /جراحى - أمراض نسا وتوليد - الاطفال وإدارة التمريض)
٥. مدير عام التمريض بالمستشفيات الجامعية
٦. يجوز إضافة بعض مديري الوحدات التي يتدرب بها طلاب الامتياز في حالة ما يستدعي الامر لذلك.
٧. ممثل عن طلاب الإمتياز.

ج- اختصاصات لجنة الاشراف على السنة التدريبية (الامتياز)

تختص لجنة الامتياز بالاتي :-

١. إعداد خطه برنامج التدريب العملى لسنة الامتياز التدريبية.
٢. تحديد مجالات التدريب الإكلينيكي التي سيتدرب بها طلاب الامتياز
٣. التنسيق بين الكلية وأماكن التدريب .
٤. الإشراف والمتابعة على تنفيذ خطه التدريب الموضوع.

كلية معتمدة

٥. مناقشه المشاكل التي تعترض تنفيذ الخطة التدريبية واقتراح الحلول المناسبة لها.
٦. تقويم البرنامج في نهاية سنة الامتياز التدريبية.
٧. وضع التصور والمقترحات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الأخذ في الاعتبار الاستفادة المثلى لطلاب الامتياز واحتياجات سوق العمل من الخريجين
٨. النظر وإبداء الرأي في طلبات التأجيل أو إعادة الدورات التدريبية لطلاب الإمتياز
٩. تقييم أماكن التدريب بناء على التقارير المقدمة من اعضاء هيئه التدريس القائمين بالإشراف على تدريب طلاب الامتياز طبقا للتخصص وارسالها لأمانة المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية.

د-إختصاصات المنسق الاكاديمى لسنة التدريبية (الامتياز)

المنسق الاكاديمى لبرنامج الامتياز هو عضوهيئة تدريس يقوم بالاتي :

- ✚ الإشراف على برنامج سنة الامتياز بما يتناسب مع أهداف كلية التمريض و المستشفيات المعنية
- ✚ حضور الاجتماعات التي لها علاقة بطلاب الامتياز مع لجان الكلي و إدارة المستشفيات
- ✚ التنسيق بين إدارة المستشفيات الجامعية المعنية و إدارة كلية التمريض في كل ما يخص تدريب
- ✚ تقديم المقترحات بشأن تطوير التدريب العملي وإدخال التعديلات المطلوبة في اللوائح والتعليمات حسب المتغيرات
- ✚ مراجعة اللائحة التنظيمية لطلاب الامتياز بالتنسيق مع إدارة المستشفيات ولجنة الامتياز بالكلية
- ✚ التخطيط لحل المشاكل وإدخال التحسينات والتعديلات بالتنسيق مع هيئة التمريض والإدارة المركزية للمستشفى
- ✚ تدعيم العلاقات والاتجاهات مع أعضاء الفريق الصحي في الأقسام المعنية .
- ✚ متابعة تقارير أعضاء هيئة التدريس وموجهات الامتياز من حيث الغياب والتأخيرات والمشاكل الخاصة
- ✚ المشاركة في إعداد برنامج الدورات المختلفة للامتياز واعتمادها من اللجنة .
- ✚ تقييم البرنامج التدريبي اثناء وعند انتهاء سنة الامتياز

٤ - المعارف والمهارات المتوقع اكتسابها لطلاب الامتياز بإنهاء برنامج السنة

بعد إتمام برنامج السنة التدريبية سوف يكون طالب امتياز التمريض قادر على :-

١. تطوير المعرفة الأساسية التي تحتاجها لكي يتم عمل تقييم شامل ودقيق لحالة المريض الفسيولوجية. والسيكولوجية والاحتياجات التعليمية و تقييم حالة المريض الوظيفية .
٢. يؤدى المهارات التمريضية حسب الأولوية بأمان ودقة.
٣. المشاركة فى خطط الرعاية التمريضية مستخدما مهارات التفكير النقدي .
٤. استخدم مهارات الاتصال الفعال خلال الاتصال اللفظي والغير لفظي وكتابة المعلومات .
٥. تطبيق الإطار المعرفي الأخلاقي والشرعي و التنظيمي للتمريض واستخدام المعايير المهنية لممارسة التمريض بطرق منظمة لرفع مستوى الأداء المهني للممارسة التمريضية .
٦. تخطيط وتنفيذ العديد من الخطط التعليمية للمريض مع التشديد على الحفاظ وتحسين الصحة.
٧. تطبيق مبادئ ومهارات القيادة والإدارة لتأكيد على جودة رعاية المريض.
٨. دمج نتائج الأبحاث المبنية على الدلائل فى الممارسة التمريضية.
٩. تطبيق الاستخدام الامثل للمصادر المتاحة .
١٠. تطوير و تحقيق الأهداف الشخصية والمهنية.

٥ - نظام تقييم طلاب الامتياز :-

١ - يشتمل نظام التقييم على :-

- ١- امتحان شفوي فى نهاية كل دورة تدريبية .
- ٢- امتحان مهارات فى نهاية كل دورة تدريبية على كل ما تم التدريب عليه لكل مهارة .
باستخدام Check List
- ملحوظة :- يتم تسجيل درجات الامتحان فى استمارة التقييم الخاصة بذلك .
- ٣- تقييم عمل طالب الامتياز من خلال سجل الأداء اليومي .

٢ - المسئول عن التقييم :-

تحت إشراف المسئول الفنى للامتياز تقوم مدربات الامتياز بتقييم طلاب امتياز التمريض فى نهاية كل دورة تدريبية.

٣ - وقت التقييم :-

- فى نهاية كل دورة تدريبية لطلاب الامتياز الذين يقضون السنة التدريبية فى مستشفى بنها الجامعي .
- فى يوم ٢٩ - ٣٠ من كل شهر لطلاب الامتياز الذين يقضون السنة التدريبية فى خارج مستشفى بنها الجامعي . لأداء الامتحان الخاص بكل دورة تدريبية.

كلية معتمدة

Nurse-Intern Evaluation Sheet

Name of Nurse-Intern/.....

Internship year/.....

Clinical setting /.....

Duration/.....

Date of start/.....

Date of finish/.....

Items	Maximum Degree	Nurse Intern Degree	Notes
A- Skills Required:			
1. Assess patient needs and assigning priorities.	10		
2. Provide care (Safe-Complete-with high skill and competency).	50		
3. Documentation	10		
4. Patients' handover.	10		
B- Behaviors and attitudes:			
1- Attitudes toward patients and health team members	2		
2-Communication with patients, families and health team members	2		
3-Maintaining the safety and security of the patient	2		
4-Compliance with rules, regulations and laws	2		
5- Responsibility and accountability	2		
C- Attendance	5		
D- General appearance	5		
Total Degree	100		

Signature of Nurse-Intern /..... date /.....



كلية التمريض
كلية معتمدة



Final Nurse-Intern Evaluation

Name of Nurse-Intern /.....

Internship year/.....

Training Setting	Grade by Figures and Words	Degree	Clinical Instructor Signature
Medical Surgical Nursing			
Gynecology and obstetric			
Pediatric Nursing			
Nursing Administration			
Selecting Training Unit			

Signature of Nurse-Intern.....

Signature of Clinical Supervisor

Date/

٦- نظام إجازات السنة التدريبية (إمتياز التمريض):-

تطبق اللوائح والقوانين للعاملين بالدولة فى شأن نظام الأجازات كما يلى:

أولاً: الأجازات العارضة :

- ١ . يستحق طلاب الإمتياز سبعة أيام (٧ أيام) عارضة خلال السنة التدريبية (١٢ شهر) ولا يجوز ضم أكثر من يومين متتالين منها.
- ٢ . يستفيد الطالب خلال الستة أشهر الأولى من بداية التدريب بثلاثة أيام عارضه فقط لا غير من السبعة أيام طبق القانون العمل بجمهورية مصر العربية
- ٣ . الإجازة العارضة تكون في النوبتجيه الصباحية فقط لا غير
- ٤ . لا يجوز الحصول على أكثر من يومين أجازة عارضه خلال الشهر الواحد
- ٥ . لا يحتسب الغياب أجازة عارضة فى أيام العطلات الرسمية او الأعياد
- ٦ . يتم تقديم طلب الأجازة العارضة عقب العودة مباشرة لمقر العمل وإلا فلن يعتد بها .

ثانياً: الأجازات الإعتيادية :

- ١ . يستحق طلاب الإمتياز (١٥ يوم) اعتيادى بعد مضى ستة أشهر من بداية السنه التدريبية بشرط عدم تجاوز المدة المنصوص عليها للحضور فى كل مكان من أماكن التدريب .
- ٢ . يتم إعلان جداول الأجازات الإعتيادية بعد أن يتم إعدادها بالتنسيق بين المنسق الأكاديمى للإمتياز بكلية التمريض أو موجه الإمتياز والمستشفى التى يتم التدريب بها وفقاً للإحتياجات التدريب
- ٣ . إذا كانت مدة التدريب لمدة شهر واحد يسمح بأخذ ثلاثة أيام من الأجازة الإعتيادية على أن تستكمل الأجازة فى أماكن التدريب الأخرى.
- ٤ . إذا كانت مدة التدريب شهرين يسمح بأخذ ستة أيام فقط على أن تستكمل باقى الأجازة الإعتيادية فى أماكن التدريب الأخرى.

ثالثاً: الأجازات المرضية :

- ❖ في حالة المرض لابد من تقديم تقرير معتمد من مستشفى جامعي أو حكومي من المستشفيات التابعة لوزارة الصحة والسكان والعرض علي لجنة شئون الامتياز واتخاذ القرار طبقاً للوائح.
- ❖ لابد من تقديم تقرير الإجازة المرضية خلال ٥ أيام علي الأكثر من بدايتها للجنة شئون الامتياز لاتخاذ القرار طبقاً للوائح.

٧- شروط اجتياز السنة التدريبية (امتياز التمريض)

١. يشترط لاجتياز سنة الإمتياز التدريبية بنجاح حصول طالب الامتياز على ٦٠% على الأقل في كل تخصص من تخصصات التدريب.
٢. في حالة رسوب طالب الإمتياز في فترة تدريبية أو أكثر يقوم بإعادة ما رسب فيه في نهاية السنة التدريبية .

٨- شروط تأجيل السنة التدريبية (امتياز التمريض)

١. يحق لطالب الإمتياز تأجيل التدريب في السنة التدريبية كاملة أو تأجيل دورة أو أكثر من خلال السنة التدريبية على أن يكون العذر مقبولا من لجنة شئون الإمتياز
٢. عند تأجيل السنة التدريبية كاملة يقدم طالب إمتياز التمريض طلبا موضحا به سبب التأجيل للنظر فيه من قبل قسم شئون الإمتياز بالكلية وذلك قبل نهاية شهر يوليو .
٣. في حالة تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية يجب التقدم للتأجيل قبل بداية فترة الدورة بمدة كافية لا تقل عن عشرة أيام (يوم ٢٠ من الشهر) قبل بدء فترة التدريب المرغوب تأجيلها .

٩- مسئوليات طالب امتياز التمريض خلال برنامج السنة التدريبية (امتياز التمريض)

- (١) اتباع كل القواعد والقوانين المنظمة للمستشفى .
- (٢) اتباع القواعد والقوانين الخاصة بإجازات السنة التدريبية
- (٣) التعرف على احتياجاته التعليمية والمشاركة الفعالة في تقييم الأداء العملي .
- (٤) المساعدة في تجميع البيانات الخاصة بالمرضى (كما يقولها المريض أو بالملاحظة و القياس)
- (٥) المشاركة في تقييم المرضى عن طريق الملاحظة للخصائص الجسمية والاجتماعية النفسية ، و كذلك تطور حالته .
- (٦) المشاركة في إعداد ومراجعة خطط الرعاية التمريضية التي تعكس التغيرات في حالة المريض.
- (٧) إعطاء العلاج طبقا لمبادئه و تسجيله بالطريقة الصحيحة و المناسبة .
- (٨) التواصل الفعال مع كل أعضاء الفريق الطبى
- (٩) التبليغ عن المهام التي لم تتم للنوبتية القادمة لتسهيل إتمامها .
- (١٠) التفسير اللفظي لأسباب ما تم عمله.
- (١١) تلبية متطلبات المرضى طبقا للخدمات المقدمة في الوحدة.

كلية معتمدة

- ١٢ المشاركة في التخطيط للخروج و التوجيه إلى المؤسسة الصحية المناسبة .
- ١٣ تطبيق المهارات التمريضية بدقة في الوحدات العامة و المتخصصة.
- ١٤ أداء المهارات الفنية بأمان طبقا للإجراءات المقبولة و تطبيق المعرفة العملية في استخدام الأدوات
- ١٥ تسجيل المعلومات المناسبة عن تأثير الإجراءات التمريضية والطبية و نتائجها على المريض في السجل الطبي.
- ١٦ ملاحظة و تسجيل استجابة المريض و أسرته للإجراءات التعليمية و التمريضية.
- ١٧ التبليغ عن التغيرات الهامة و الحرجة لأعضاء الفريق الصحي في الوقت المناسب.
- ١٨ سرعة الاستجابة لكل الاستدعاءات و كذلك المتطلبات بشكل مناسب .
- ١٩ أخذ و تسجيل العلامات الحيوية، الوزن و خريطة السوائل بدقة.
- ٢٠ مساعدة المريض في الأنشطة الحياة اليومية .
- ٢١ تأدية المهام العامة في الوحدة
- ٢٢ المشاركة في تقديم الرعاية تمريضية آمنة، فعالة، و مناسبة عن طريق عمليات تحسين الجودة
- ٢٣ إعطاء التقرير بشكل مختصر و فعال.
- ٢٤ تقديم المساعدة لأعضاء الآخرين بالتعرف على احتياجاتهم للمساعدة.
- ٢٥ التحليل المناسب للموقف و العمل من خلاله و تقديم المساعدة عند الضرورة.
- ٢٦ التعرف على الاحتياجات التعليمية و اتخاذ اللازم لهذه الاحتياجات
- ٢٧ استخدام المصادر بطريقة مناسبة وفعالة.
- ٢٨ المشاركة في فريق العمل لتحسين الأداء و زيادة رضاء المريض و تفعيل التكلفة
- ٢٩ أداء المهام الإضافية على حسب الطلب و كما تقرر أو تطلب من الإدارة .

١٠- لينك استمارة الترشيحات الإلكترونية لقضاء سنة الامتياز للعام الجامعي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

<http://mis.bu.edu.eg/nurs>

١١ - توصيف الدورة التدريبية لإدارة التمريض لسنة
الامتياز بناء على المعايير الأكاديمية المبنيه على الكفايات
للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

توصيف التدريب أثناء سنة الامتياز
بناء على المعايير الأكاديمية المبنيه على الكفايات
للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م

جامعة : بنها .

كلية: التمريض.

القسم : إدارة التمريض.

تاريخ اعتماد التوصيف: ٢٠٢٣/٩/١٤ م

1- بيانات المقرر:

الفرقة / المستوى	اسم المقرر : Nursing Administration	التخصص
Internship year	عدد الساعات المعتمدة:	Bachelor Degree in Nursing Science
144 ساعة بواقع ١٢ ساعة / ٢٤ شفت		

2 - Aim of the course:

At the end of this training course, the nurse intern should be able to apply the head nurse role related to management function at clinical setting.

3-Course specification based on competency:

توصيف المقرر المبني على الكفايات

Domain No. 1 Professional and ethical practice

Competency	Key elements	Course Subjects	Subjects Objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
1.1 COMPETENCY Perform the role model of leader.	1.1.1 Perform the role model of leader.	• The role of the director.	1.1.1.1 Perform the role model of leader.	Clinical training Brainstorming Discussion	Power point Presentation Notebook	• Final clinical exam
		• Role of the head nurse	1.1.1.2 Identify roles of head nurse in nursing management	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	• Final clinical exam
		• Role of director	1.1.1.3 Recall role of nursing director.	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	• Final clinical exam
		• Role of the staff nurse	1.1.4.2 Identify role of staff nurse	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion	Power point Presentation Notebook	• Final electronic written exam • Periodic

Competency	Key elements	Course Subjects	Subjects Objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
				Educational video Blended learning		- written exam • Electronic Mid-term exam • Electronic Activation • Final oral exam • Final practical exam • Quiz
		• Reports and records	1.1.4.1 Discriminate between the methods of nursing documentation	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	• Final electronic written exam • Periodic written exam • Electronic Mid-term exam • Electronic Activation • Final oral exam • Final practical exam • Quiz

Competency	Key elements	Course Subjects	Subjects Objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
	1.1.5 Apply standardized professional nursing care considering institutional/national legislation, policies, human dignity and patients/clients rights.	Reports and records	1.1.1.5 Classify different types of standardized nursing record	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz

Domain No. 2 Holistic patients/clients care

Competency	Key elements	Course Subjects	Course objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
2.1 COMPETENCY Provide holistic and evidence-based nursing care in different practice settings.	2.1.1 Provide holistic patients/clients care focused on bio-psychosocial and environmental assessment of health and illness in different setting.	Patient classification system	2.1.1.1 Demonstrate patient classification system based on holistic assessment for patient.	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid- term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz
		Kardex	2.1.1.2 Determine patient's condition through using patient card file	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - exam

Competency	Key elements	Course Subjects	Course objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
						Quiz
	2.1.2 Conduct holistic nursing care that addresses patients/clients, families and communities needs and problems across life span.	Models of patient care delivery system	2.1.1.1 Demonstrate holistic nursing care through selection of appropriate method of nursing care delivery system for meeting patient needs	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz
		Models of patient care delivery system	2.1.2.2 Apply components of nursing care plan	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - exam

Competency	Key elements	Course Subjects	Course objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
						Quiz
		Requests	2.1.2.2 Formulate the effective drug request for getting patient's medication	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz
		Daily shift report	2.1.2.3 Use the appropriate types of daily shift report to endorse patient's on the incoming shift.	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid-term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz
	2.1.3 Apply holistic	Patient classification	2.1.3.1 Provide holistic patient –centered care	Interactive Lecture Electronic learning	Power point Presentation	Final electronic written exam

Competency	Key elements	Course Subjects	Course objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
	patients/clients care respecting individual and family diversity.	system	regardless patient culture diversity	Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Notebook	• Periodic written exam • Electronic Mid-term exam • Electronic Activation • Final oral exam • Final practical exam • Quiz

DOMAIN NO.: 3 Managing people ,work environment and quality

Competency	Key elements	Course Subjects	Subjects objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
		Kardex	3.1.4.2 Gather patient's data in an organized and informative manner	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid- term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz
	3.1.5 Acts as a positive role model for peers and other members of the health care team.	Role of the head nurse	3.1.5.1. Manipulate as a role modeling and support others health personnel to maximize outcomes of patient care	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	- Final electronic written exam - Periodic written exam - Electronic Mid- term exam - Electronic Activation - Final oral exam - Final practical exam - Quiz

DOMAIN NO 4.: Informatics and technology

Competency	Key elements	Course Subjects	Subjects objectives	Teaching Methods	Media used	Assessment Methods
		• Reports and records	4.1.3.1 Employ different types of reports with hospital reports	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	• Final electronic written exam • Periodic written exam • Electronic Mid- term exam • Electronic Activation • Final oral exam • Final practical exam • Quiz
		• Reports and records	4.1.3.2 Demonstrate principles of recording and reporting of patients	Interactive Lecture Electronic learning Brainstorming Discussion Educational video Blended learning	Power point Presentation Notebook	• Final electronic written exam • Periodic written exam • Electronic Mid- term exam • Electronic Activation • Final oral exam • Final practical exam • Quiz

• The role of the director. • Application of the staff nurse role. • The role of the head nurse and electronic applications for it. • Models of patient care delivery system. • Patient classification system. • Nursing documentation (Reporting & recording). • Application of assignment sheet . • Application of kardex. • Department requests (drug request, dietary request and maintenance request). • Daily shift report	4- محتوى المقرر : Course content
• Interactive Lecture • Discussion • Micro teaching based training • Video based training • Interactive learning • Self-learning • Electronic learning • Blended learning • Advanced mobile devices • Educational video	5- أساليب التعليم والتعلم : Teaching and Learning Methods

We do not have students with limited abilities, but there are methods of teaching and learning -Activate academic supervision to solve students' problem. -The teaching academic members support the defaulting students through library hours - Revision lectures for defaulting students.	6أساليب التعليم والتعلم وللطلاب ذوي القدرات المحدودة Teaching and Learning Methods of Disables
Students Assessment ٧- تقويم الطالب :	
• Final clinical evaluation	أ-الاساليب المستخدمة Used Methods
• Final Clinical evaluation at the end of the clinical area	ب-التوقيت : time
• Final clinical examination	ج-توزيع الدرجات Marks distribution
8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع: List of References	
Nursing administration department (2022): Electronic Handout (C.D) for nursing administration, Faculty of nursing , Benha University	ا- مذكرات Course note
Oseph, J. & Devu, B., (2022): Nursing Management and Leadership for BSc Nursing Students , CBS Publishers & Distributors, ISBN : 9789390619405. 7th Edition Huber, D., & Lindell, J., (2021):Leadership and Nursing Care Management, 7th Edition, Kindle edition, USA	ب-كتب ملزمة Required Books (Text Books)
McBride S., (2022): Nursing Informatics for the Advanced Practice Nurse, Third Edition: Patient Safety, Quality, Outcomes, and Interprofessionalism, 3rd Edition, Springer publishing, New York	ج-كتب مقترحة Recommended Book

١٢ - الخطابات الخاصة ببرنامج السنة التدريبية (امتياز التمريض)

أولا : التحويل

*ارغب في التحويل

* لا ارغب في التحويل

☐

اسم المستشفى الجامعي

اسم المستشفى التعليمي (ترفق معها الشهادة الطبية و ينظر فيها

من قبل لجنة الامتياز)

ثانيا : التأجيل

*ارغب في التأجيل

* لا ارغب في التأجيل

☐

١- سبب التأجيل/

.....
.....
.....

٢- المدة الحالية / المدة المتوقعة /

.....

اقر أنا / أن البيانات الموجودة أعلاه صحيحة و ليس لي الحق في التظلم في حالة
تحويللي لقضاء سنة الامتياز بناء على رغبتى السابقة طالما أنها حددت حسب القواعد الموضوعه للتحويل . و ليس لي الحق
في الرجوع إلي مستشفى بنها الجامعي بعد التحويل .

السيد الدكتور / مسئول الامتياز

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم / طالب الامتياز الحاصل

على بكالوريوس التمريض دور تقدير جامعة بنها

أتشرف بعرض الأتي على سيادتكم

نظرا لظروف

.....
.....
.....

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على قضاء سنة الامتياز اعتبارا من

و حتى..... بمستشفى.....

و الأمر مفوض لسيادتكم

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الشكر والإحترام

السيد الأستاذ الدكتور /

تحية طيبة وبعد

بناء على الطلب المقدم من طالب الامتياز /

لانتدابها لقضاء سنة الامتياز اعتبارا من و حتى

..... لدى مستشفياتكم

نحيط سيادتكم علما بالموافقة المبدئية للكلية بالشروط الآتية:-

- أن تقوم مشرفة تمرير حاصل على بكالوريوس تمرير بالإشراف على الطالبة.
- أن يتم مخاطبة الكلية بأجازات وجزاءات الطالبة بعد كل دورة تدريبية.
- أن يوجد بالمستشفى الأقسام التالية:-

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

الدورة	القسم (شهر)	وحدات التدريب الإختيارية (شهران)
الدورة الاولى: (ثلاثة أشهر) تمرير باطني / جراحي	تمرير باطني / جراحي	- رعاية مركزة جراحة - رعاية حالات حرجة - رعاية طوارئ - عمليات
الدورة الثانية: (ثلاثة أشهر) تمرير أمراض نسا وتوليد	قسم تمرير امراض نسا وتوليد	رعاية مركزة نسا - كشك الولادة
الدورة الثالثة: (ثلاثة أشهر) تمرير أطفال	قسم الاطفال باطني او جراحي	- رعاية حالات حرجة أطفال - رعاية مبسترين
الدورة الرابعة: (ثلاثة أشهر)	ادارة تمرير (شهر) - تدريب اختياري (شهران) يختار الطالب أى تخصص يرغب فى التدريب فيه	من الممكن أن يكرر التدريب فى وحدة يكون تدرب فيها الطالب من وحدات التدريب الإجبارية السابقة

علما بأنه سوف يتم صرف المكافآت و البدلات من مستشفيات جامعة بنها.

نرجوا من سيادتكم إفادة الكلية بموافقتكم على انتداب الطالب طرفكم بالشروط السابق ذكرها في خطاب منفصل
موجه لنا .



افادة

ج (۳)

السيد الأستاذ الدكتور مدير مستشفى /

تحية طيبة و بعد،،،،،،

نحيط سيادتكم علما بأن طلاب الامتياز المنتدبين لديكم والآتي أسمائهم فيما بعد قد حضروا البرنامج

التوجيهي التدريبي للامتياز في الفترة من ٢٠١ / / إلى ٢٠١ / / في الكلية ،

[illegible]

و لسیادتکم جزیل الشکر

السيد الأستاذ الدكتور /.....

تحية طيبة وبعد

بالإشارة إلى خطابكم بالموافقة على قضاء سنة الامتياز التي تبدأ من / / ٢٠١١ م إلى / / ٢٠١١ م لدى مستشفياتكم للطلاب الآتي أسمائهم .:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

نحن سيادتكم علما بموافقة كلية التمريض ببنها على انتداب الطلاب لقضاء سنة الامتياز في مستشفى على أن تصرف المكافآت و البدلات من مستشفيات جامعة بنها . مرفق طيه دليل طلاب الامتياز بكلية التمريض جامعة بنها وكذلك بيان الدورات التدريبية الخاص بطلاب الامتياز السابق ذكرهم .

و لسيادتكم جزيل الشكر

بيان الدورات على مدار السنة التدريبية (امتياز التمريض) الخاص بالطالب

...../

.....

.....

.....

.....

بمستشفى/

نموذج (١)

مكان التدريب				الشهر
وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	أكتوبر + نوفمبر + ديسمبر
تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	يناير + فبراير + مارس
تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	إبريل + مايو + يونيو
تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	يوليو + أغسطس + سبتمبر

بيان الدورات على مدار السنة التدريبية (امتياز التمريض) الخاص بالطالب

...../

.....

.....

.....

بمستشفى /

نموذج (٢)

مكان التدريب				الشهر
وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	أكتوبر + نوفمبر + ديسمبر
تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	يناير + فبراير + مارس
تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	إبريل + مايو + يونيو
تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	يوليو + أغسطس + سبتمبر



كلية التمريض
كلية معتمدة



بيان الدورات على مدار السنة التدريبية (امتياز التمريض) الخاص بالطالب /.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

بمستشفى /.....

نموذج (٣)

مكان التدريب				الشهر
وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	أكتوبر + نوفمبر + ديسمبر
تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	يناير + فبراير + مارس
تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	إبريل + مايو + يونيو
تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	يوليو + أغسطس + سبتمبر

بيان الدورات على مدار السنة التدريبية (امتياز التمريض) الخاص بالطالب

...../

.....
.....
.....
.....
.....

بمستشفى/

نموذج (٤)

مكان التدريب				الشهر
وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	أكتوبر + نوفمبر + ديسمبر
تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	يناير + فبراير + مارس
تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض باطنى جراحى	وحدة التدريب الاختيارية	تمريض الأطفال	إبريل + مايو + يونيو
تمريض باطنى جراحى	تمريض أمراض النساء والتوليد	تمريض الأطفال	وحدة التدريب الاختيارية	يوليو + أغسطس + سبتمبر

إقرار

أقر أنا / طالب الامتياز الحاصل على
بكالوريوس التمريض دور تقدير جامعة بنها بأنني
قد حولت إلى مستشفى لقضاء سنة
الامتياز بناء على الطلب المقدم منى و ليس لي الحق في التظلم لتحويلى لقضاء سنة الامتياز إلى أي
مستشفى أخرى . و في حالة تغيير محل إقامتي إخطار الكلية بالعنوان الجديد و تقديم ما يثبت ذلك و ألتزم
أيضا بتقديم أوراق إخلاء طرفي في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ انتهاء سنة الامتياز المقررة لي .
وهذا إقرار مني بذلك.

المقر بما فيه

الخطابات الخاصة بتأجيل السنة التدريبية (امتياز التمريض)

السيد الدكتور / مسئول الامتياز

تحية طيبة وبعد

الرجاء من سيادتكم التكرم بالموافقة على تأجيل سنة الامتياز لمدة عام ابتداء من / / ٢٠٠٠م

و حتى / / ٢٠٠٠م . و ذلك لظروفي الآتية :-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

و لسيادتكم جزيل الشكر

مقدمه لسيادتكم

..... / اسم طالب الامتياز

..... / التاريخ

..... / رقم البطاقة

السيد الدكتور / مسئول الامتياز

تحية طيبة وبعد

الرجاء من سيادتكم التكرم بالموافقة على تأجيل الدورة التدريبية

الخاصة..... فى الفترة من / / ٢٠١١م و حتى

/ / ٢٠١١م . و ذلك لظروفي الأتية :-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

و لسيادتكم جزيل الشكر

١٣- الخبرة الفنية الواجب اكتسابها لطالب الامتياز فى كل دورة

Technical Experience Required By the Nurse –Intern Student

I- Mandatory Departments

II- Selective Departments

I-Mandatory Departments: include the following

1- Clinical Setting : - Medical_surgical nursing

Duration of training: - three month

Specific objectives :-

At the end of training in this unit the nurse intern should be able to :-

- 1-Obtain health histories and make general health assessment.
- 2-Apply nursing process to the care of patient in shock , coma , Hge ,poison.
- 3- Provide safe and competent care in emergency situations and acute illness.
- 4- Assemble, attach and operate each piece of emergency drugs , equipment in the unit.
- 5- Proceed survival procedures as artificial respiration, external cardiac massage.

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

- 1-Assess patient condition physically, emotionally and socially.
- 2-Use nursing care process to the care of patient in shock, He , coma ,poison.
- 3- Assemble, attach and operate each piece of emergency drugs, equipment in the unit.
- 4- Assist in providing emergency care in case of shock, Hemorrhage, coma, poison
- 5- Participate survival procedures as
- Artificial respiration.



كلية التمريض
كلية معتمدة



- External cardiac massage.

6-Assist doctor in any emergency procedures as tracheotomy tube, cut down.....etc

7- Provide general hygienic care for the patient.

Scientific content

1- Anatomy and physiology of each system

2- Diagnostic studies

3- hand washing

4- Infection control measures

5- First aid

6- vital signs

7- Fractures

8- Poisoning

9- Types of suture

10- Types of Needles

11- Care of unconscious patient

12- E.C.G

13 - Preparation of emergency car

14- Catheterization

15- Suction

16- Oxygen therapy

17- Drug administration (oral – rectal- injection)

18- Endotracheal tube

19- Tracheotomy care

20- C.P.R

21- Mechanical ventilation

22 - Nasogastric tube

23- Intercostals

tube

24 - Arterial cannula

25- Monitors

26- Arterial blood gases

27- I.V. infusion

2- Clinical Setting: - Gynecology and obstetric

Duration of training:- three month

Specific objectives :-

At the end of training in this unit the nurse intern should be able to :-

1. Identify the routine of the work in the Gynecology unit.
2. Out line the responsibilities of the different of the health team work in Gynecology unit.
3. Identify instruments used in Gyne. Examination and its uses.
4. Identify common laboratory investigation in Gyne. And its normal value.
5. Identify common medications used in Gyne.
6. Obtain health histories and make general health assessment for Gynec. Patient.
7. Apply nursing process to the care of any patient with any Gyne. disease.
8. List Gyne. cases that needed advice for family planning.
9. Describe signs of onset labour
10. Recognize progress of labour and observe for any fatal or maternal distress.
11. Provide immediate care for new born.
12. Identify signs of placenta separation.
13. Provide emergency nursing care needed in case of abnormal labour.
14. Recognize normal features of the new born and identify any deviation from normal.
15. Identify method of relieving pain after labour.
16. Apply nursing process to the care of women in labour and after labour.
17. Identify complication that may occur after labour.
18. Provide health teaching needed for the mother and her baby.

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

1. Assess condition of women who have Gyne. disease physically , psychologically and socially.
2. Plan the care of patient through identifying priorities and setting nursing care plan.
3. Preparing different instrument used in Gyne. Examination.
4. Assist in Gyne. Examination.
5. Provide pre and post operative care for the abdominal and vaginal surgery.
6. Practice dressing postoperatively.
7. Provide pre and post operative instruction to the patient.
8. Assist doctor in any operation done in Gyne. Unit.
9. Assess women condition in labour and delivery.



كلية التمريض
كلية معتمدة



10. Practice abdominal palpation during labour and determine faetal position.
11. Prepare different equipments used in labour.
12. Practice vaginal examination during labour and report information that could be obtained.
13. Assist doctor in labour.
14. Provide immediate care for the new born.
15. Carry out post partum care.

Scientific content

- 1- Anatomy and physiology of gento- urinary system
- 2- Common diseases
- 3- Diagnostic studies
- 4- Infection control measures
- 5- Equipments and supplies
- 6- Nutrition of pregnant and lactating women
- 7 - labour
- 8- Cesarean section
- 9 - Perennial care
- 10- P.V
- 11 - Uterine massage
- 12- Breast care
- 13- Normal feeding
- 14- Nursing care of episiotomy
- 15- Family planning methods
- 16- Immediate nursing care of new born

3-Clinical Setting : - Pediatric nursing , Incubator of neonatal and intensive care unit

Duration of training :-Three months

Specific objectives :-

At the end of training in this unit the nurse intern should be able to :-

1. Prepare incubator for new born.
2. Provide care for the new born in incubator.
3. Assess gestational age (Neurologically and physical signs).
4. Prepare resuscitation equipments and assist doctor in doing it.
5. Prepare and administer bottle feeding for new born , stomach tube feeding.
6. Prepare blood exchange equipments and assist doctor in doing it.

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

1. Assess new born condition and plan appropriate nursing care.
2. Carry out nursing care for new born in the incubator as regard:
 - Cleaning umbilical cord , eye ,...
 - Vital signs.
 - Anthropometric measures (wt., length....)
 - Treatment (medication ,or ,I.V.)
 - Feeding (bottle , breast , gavage)
3. Prepare resuscitation equipment.
4. Provide teaching , guidance and counseling to the mother (immunization , care of baby).and nutritional education (encourage breast feeding).
5. Assist doctor in doing blood exchange.

Scientific content

1. Immediate nursing care of new born
(abgar score - eye care – cord care – anthropometrics measurements)
2. Common diseases
3. Diagnostic studies
4. Infection control measures
5. nursing care of normal and premature
6. feeding and resuscitation equipments
7. Feeding (bottle , breast , gavage)
8. Care of Incubator
9. Treatment (oral , rectal , topical , or injection .)

4- Clinical Setting : - Administration

Duration of training :- one month

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

1. Participate in establishing ward routine .
2. Receive and record nurses note .
3. Assign nursing personnel daily for providing patient care.
4. Coordinate all the activities of the clinical unit with other Para medical departments as lab .
5. Mange equipment and supplies .
6. Carrying out duties before ,during and after doctor round .
7. Mange patient on administration ,discharge ,referral and death
8. Maintain and report about physical condition of unit.
9. Keep ready up to date reports and record for inventories .
10. Participate in doing staffing
11. Her educational role for non professional personnel.
12. Supervise and evaluate non professional personnel duties and report evaluation to the head nurse . .
13. Handle on and off duty conference
14. Development of the nurse –intern personally and professionally through
15. Using library and checking up –to-date any recent booklet related to the job
16. Attending professional meeting ,workshop ,wad conference ,seminars and doctor's round.

II-Selective Departments :

1- Clinical Setting : - Operating Room

Duration of training: - one month

Specific objectives :-

By the end of training in this unit the nurse intern should be able to:-

1. Identify different categories of surgery.
2. List basic instruments in an operating room and knowing its use.
3. Identify principles of disinfection and how to decrease or prevent infection.
4. Identify method used to disinfectant or sterilize equipments.
5. Identify main classification of needles and their common use.
6. Identify common method of homeostasis.
7. Demonstrate basic aspects of total care of the patient in O.R.
8. List types of anesthesia and the nurse role in assisting in each type

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

- 1- Assess different types of operation that is usually done in the unit.
- 2-Prepare environment and instruments needed for each type of operation.
- 3-prepare patient for O.R.
- 4-Function as scrub and circulating nurse.
- 5- Assist doctor in anesthesia.

Scientific content

- 1- Anatomy and physiology of each system
- 2- Pre and post operative nursing care
- 3- Infection control measures
- 4- Types of operation 5- Types of sutures
- 6- Types of needles
- 7- Equipments and supplies of operating room.
- 8- sterilization 9- Preparation of sterilization dermas.
- 10- Preparation of dressing. 11- Gnawing .
- 12 - Role of scrupling nurse. 13- Role of circulatory nurse.

2-Clinical Setting : - Emergency

Duration of training :- one month

Specific objectives :-

At the end of training in this unit the nurse intern should be able to :-

Provide nursing care for patient on haemodialysis machine as a routine and in case of emergency.

1. Attach patient with haemodialysis machine.
2. Provide health teaching needed to the patient.

Technical experiences required by the nurse –intern student:-

1. Demonstrate how to attach patient with haemodialysis machine.
2. Provide nursing care for patient on haemodialysis machine through :
 - Observing arterial venous shunt.
 - Providing care of shunt.
 - Record vital signs frequently and report for any abnormality.
3. Carrying out emergency care in case of shock or hemorrhage during dialysis.
4. Provide health teaching needed to the patient.

Scientific content

1. Anatomy and physiology of urinary system
2. Common diseases
3. Diagnostic studies
- 4-Equipments and supplies
- 5- Infection control measures
- 6- Medication
- 7- Preparation of machine
- 8- Nutrition
- 9- Complication of patient with dialysis
- 10- Nursing care of patient with dialysis

١٤- الأوراق التي تقدم بعد إنتهاء السنة التدريبية (إمتياز التمريض)

إخلاء طرف طالب الامتياز

تم إخلاء طرف طالب الامتياز

من مستشفى بنها الجامعي وكلية التمريض اعتباراً من: - / /
أولاً: - مستشفى بنها الجامعي: -

القسم	الاسم	التوقيع	القسم	الاسم	التوقيع
الملفات			الإجازات		
المخازن			الشئون القانونية		
الشئون العامة			التغذية		
الخزينة			الاستحقاقات		
الحسابات					

ثانياً: - الأقسام التي تم بها التدريب :-

م	القسم	عدد شهور التدريب	اسم مشرفة القسم	التوقيع
١	تمريض باطني - جراحي	٣		
٢	تمريض امراض نسا وتوليد	٣		
٣	الاطفال باطني او جراحي	٣		
٤	أ - إدارة تمريض	١		
	ب- وحدة التدريب الاختيارية	٢		

ثالثاً: - كلية التمريض :-

القسم	الاسم	التوقيع	القسم	الاسم	التوقيع
رعاية الشباب			المعامل		
الخزينة			المكتبة		
المدينة الجامعية			شئون الطلاب		

طالب الامتياز / يعتبر خالي الطرف من جميع الأقسام المذكورة
عالية اعتباراً من / /

بيان الأجازات والجزاءات

اسم طالب الامتياز.....
دور/.....العام الجامعي/.....

الجزاءات	غياب بدون إذن	مرضى	اعتيادي	عارضة	الشهر
					١. أكتوبر / ٢٠
					٢. نوفمبر / ٢٠
					٣. ديسمبر / ٢٠
					٤. يناير / ٢٠
					٥. فبراير / ٢٠
					٦. مارس / ٢٠
					٧. أبريل / ٢٠
					٨. مايو / ٢٠
					٩. يونية / ٢٠
					١٠. يوليو / ٢٠
					١١. أغسطس / ٢٠
					١٢. سبتمبر / ٢٠

ملاحظات /

.....
.....
.....
.....

١٥ - وصف صورة شهادة إمتياز التمريض :-

صورة شخصية للطالب

شهادة امتياز

تشهد كلية التمريض

أن الطالب / دور :

اعتمد مجلس الكلية نتيجة الامتحان في :

اعتمد مجلس الجامعة نتيجة الامتحان في :

قد حصل على درجة البكالوريوس في علوم التمريض

الوحدات	أقسام التدريب	المدة	درجة الطالب	النسبة	التقدير
وحدة التدريب الاولى	تمريض باطنى وجراحى	ثلاثة أشهر			
وحدة التدريب الثانية	تمريض أمراض نسا وتوليد	ثلاثة أشهر			
وحدة التدريب الثالثة	تمريض الأطفال	ثلاثة أشهر			
وحدة التدريب الرابعة	إدارة التمريض	شهر			
	وحدة التدريب الاختيارية ()	شهرين			
التقدير العام					

**** قد أنهى السنة التدريبية الإلزامية (الامتياز) بنجاح وذلك فى الفترة من..... إلى(تحت إشراف الكلية .**
**** وقد تحررت هذه الشهادة بناءً على طلبه لتقديمها إلي من يهمله الأمر.**