



كلية الطب  
جامعة المنصورة

# دليل الطالب

للبرنامج الأساسي/ساعات معتمدة

## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
3	إدارة الكلية
4	الهيكل التنظيمى
5	نبذة عن الكلية
7	الإعتماد, الرؤية, الرسالة
8	الأهداف الإستراتيجية لكلية طب المنصورة
10	السادة رؤساء الأقسام العلمية
12	السادة العاملين بإدارة شئون الطلاب
13	اللائحة الداخلية لكلية طب المنصورة
42	التوجيه الأكاديمى
44	القواعد العامة للرافة
46	ضوابط قبول أعذار الطلاب عن عدم أداء الامتحان
49	التحويلات ونقل القيد
50	العقوبات التأديبية
50	الخدمات الطلابية
50	المدرجات
50	وحدة الدعم الطلابى
51	شكاوى الطلاب
53	إدارة شئون الطلاب
54	المكتبة
54	الجمعية العلمية
55	نظام الفارابى لضمان الجودة والإعتماد
56	الأنشطة الطلابية
57	الجهاز الفنى لرعاية الطلاب (إدارة رعاية الشباب) و خدماته
59	اتحاد الطلاب
64	كيفية تكوين الأسر الطلابية
64	تطور أنشطة الكلية

65	دعوة للمشاركة فى الأنشطة الطلابية
67	أماكن تنفيذ الأنشطة الطلابية
68	دور الكلية فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة
69	سياسة الحضور الجامعى
73	عمداء الكلية
74	المواقع الالكترونية بالكلية
75	تعريفات خاصة بجودة التعليم
75	الاعتماد الأكاديمى
76	الرؤية والرسالة
76	الدراسة الذاتية
77	الخطة الاستراتيجية
78	الاستبيانات
79	مخرجات التعلم المستهدفة
79	المعايير القومية الأكاديمية المرجعية
80	توصيف المقرر
80	تقرير المقرر
81	استراتيجية التدريس و التعلم
82	وثيقة حقوق والتزامات الطلاب

## إدارة الكلية

- عميد الكلية :  
أ.د/ أشرف ممدوح شومة
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب :  
أ.د/ بسمة أسامة شومان
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث :  
أ.د/ تامر سمير أبوالسعد
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :  
أ.د/ غادة محمد القنيشى

مدير البرنامج الأساسي (ساعات معتمدة):

أ.د/ ناجى السيد عبد الهادى

- مدير وحدة ضمان الجودة :  
أ.د/ نسرین شلبى
- مدير عام الكلية :  
أ/ رشا محمد رفعت الدسوقى
- مدير عام ادارة رعاية الشباب :  
أ/ أشرف محسن عبد الفتاح ابراهيم
- قائم بعمل مدير ادارة شئون الطلاب :  
أ/ احمد محمد عبدة الحنتيرى

موقع الكلية الإلكتروني: <http://www.Mans.edu.eg/facmed/>



## نبذة عن كلية الطب

- تعتبر كلية طب المنصورة النواة الأولى لجامعة المنصورة فقد أنشئت في عام 1962 بقرار جمهوري رقم 1947 في عهد الأستاذ الدكتور/ إبراهيم أبو النجا والذي أشرف على إنشائها وتولى إدارتها.
- بدأت الدراسة بالكلية في العام الجامعي 1963/62 في أحد مباني مدرسة المنصورة الثانوية للبنين (كلية التربية الرياضية حاليا).
- في العام 1968/67 صدر قرار وزاري بنقل تبعية مستشفى المنصورة الجامعي إلى كلية الطب ليصبح مستشفى جامعي اعتبارا من 1968.
- تقدر المساحة الكلية الحالية لكلية الطب والمستشفى الجامعي والمراكز الطبية المتخصصة التابعة لها بحوالي 32,5 فدان حيث تحتل مباني الكلية ما يقرب من الخمسة أقدنة. تتكون مباني الكلية من جناح الإدارة (أ) وهو المبني المخصص لإدارة الكلية وجميع المكاتب الإدارية وجناح (ب) ويشمل أقسام الباثولوجيا الإكلينيكية، الفارماكولوجيا الإكلينيكية، الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية وصالة الإمتحانات وجناح (ج) يوجد به قسم الكيمياء الحيوية الطبية، قسم الفسيولوجيا الطبية والمكتبة وجناح برنامج منصورة - مانشستر وجناح (د) والذي يضم معامل المهارات ومعامل الكمبيوتر وقسمي الصحة العامة وطب المجتمع والطفيليات الطبية به وجناح (هـ) ويشمل أقسام التشريح الأدمى وعلم الأجنة - الهستولوجيا - الباثولوجيا - الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية. ويقع في الدور الأرضي للكلية خلف الأجنحة ج, د المشرحة, متحفى الباثولوجي والتوليد وأمراض النساء ومركز البحوث الطبية التجريبية.
- تخرجت الدفعة الأولى من الكلية في العام الجامعي 1968/67 وكان عدد الخريجين 64 طبيب وطبيبة منهم 30 يشغلون درجة أستاذ حاليا.
- بدأت الدراسات العليا بالكلية اعتبارا من العام 1971/70.
- كان عدد طلاب الكلية عند بدء الدراسة في العام الجامعي 1963/62 (157) طالبا ويبلغ عدد الطلاب حاليا مايقرب من (7000) طالب.
- قطعت الكلية شوطا كبيرا من الإنجازات في فترة زمنية وجيزة بفضل جهد وعطاء من تولوا إدارتها وتحملوا أمانة العمل فيها بكل دقة.

## المراكز الطبية المتخصصة والمستشفيات التابعة لكلية الطب:

1. مستشفى المنصورة الجامعى.
2. مركز جراحة الكلى والمسالك البولية.
3. مركز جراحة الجهاز الهضمى.
4. مركز طب وجراحة العيون.
5. مركز الأورام.
6. مستشفى الأطفال الجامعى.
7. مستشفى الباطنة التخصصى.
8. مستشفى الطوارئ الجامعى.
9. مركز الحروق وجراحات التجميل.
10. مركز جراحة الصدر والقلب و الأوعية الدموية
11. مركز جراحة العظام – التوليد – الأعصاب (تحت الإنشاء )
12. مركز البحوث الطبية التجريبية: يقع بالدور الأرضى بإمتداد مشرحة الكلية.

## الوحدات المتميزة داخل كلية الطب:

1. وحدة ضمان الجودة: تقع بالدور الأول من المبنى الإدارى جناح (أ).
2. وحدة تنمية الموارد البشرية: تقع بالدور الأول من المبنى الإدارى جناح (أ).
3. وحدة الوافدين: تقع بالدور الأول من المبنى الإدارى جناح (أ).
4. وحدة التعليم الإلكتروني : تقع بالدور الرابع من المبنى الإدارى جناح (أ).
5. وحدة الخريجين .
6. وحدة إدارة الأزمات والكوارث.

كلية طب المنصورة  
المعتمدة في 21 أغسطس 2011  
والمجدد اعتمادها في 2017 / 5 / 29

رسالة الكلية (Mission) :

أن تفي الكلية بمسئوليتها الأكاديمية بأداء مؤثر من خلال تخريج طبيب قادر على التطوير المستمر و تلبية احتياجات المجتمع بمهنية و تقديم بحث علمي مبتكر.

رؤية الكلية (Vision) :

الريادة في التعليم الطبي الذكي و التميز في الابتكارات العلمية و الخدمة المجتمعية.

الإعتماد (Accreditation) :

هو الإعراف الذي تمنحه هيئة ضمان جودة التعليم والإعتماد للكلية بأنها قادرة على تخريج طالب قادر على المنافسة في سوق العمل وعلى درجة عالية من الكفاءة وبأن المؤسسة تقدم خدمات بحثية ومجتمعية متميزة حسب معايير تم وضعها من الهيئة.  
يمنح الإعتماد للكلية لمدة خمسة سنوات قابلة للتجديد.

ماذا يعنى الإعتماد؟

- 1- ضمان المستوى الأساسى من جودة التعليم.
- 2- يمهّد الطريق للحصول على الإعتماد الإقليمى ومن ثم العالمى.
- 3- الحصول على شهادة معترف بها مقارنة بالكلية المناظرة.
- 4- تحسن الموارد المادية للكلية المعتمدة وتوافر فرص للتمويل المادى للمشروعات البحثية والمنشآت والمعامل.
- 5- زيادة فرص العمل لخريجي الكلية على المستوى الإقليمى والعالمى.



## الأهداف الإستراتيجية للكلية

لتحقيق الغايات الإستراتيجية للكلية تم ترجمة هذه الغايات إلى مجموعة من الأهداف محتملة التحقيق في المستقبل القريب كالتالى:

### 1) التعليم والطلاب:

- 1- تقديم برامج تعليمية عالية الجودة تركز على تطبيق تكنولوجيا المعلومات.
- 2- بناء شخصية متكاملة للطلاب.
- 3- رفع القدرات التنافسية للخريج وفق متطلبات سوق العمل ورؤية مصر 2030.
- 4- الارتقاء بالفكر الابتكارى لكافة منسوبي الكلية.
- 5- الارتقاء بقدرات ومهارات الكوادر الأكاديمية و الإدارية.
- 6- تطوير الأداء المؤسسى والمنظومة الإدارية.
- 7- تطوير البنية التحتية والتقنية ورفع كفاءتها التشغيلية.
- 8- العمل على ضمان الجودة و التهيئة للاعتماد المؤسسى و البرامجى.
- 9- الارتقاء بالقيمة النوعية للبحث العلمى و خلق مجتمع معرفى وفقا لأولويات التنمية المستدامة.
- 10- تعزيزالمسئولية و الشراكة المجتمعية.
- 11- استدامة تنمية الموارد المالية.

### 2) الدراسات العليا والبحث العلمى:

- 1- الإرتقاء بالكلية كمؤسسة مانحة للدرجات العلمية فى التخصصات المختلفة وكذلك تحسين كفاءة طلاب الدراسات العليا.
- 2- الإرتقاء بالبحث العلمى بالكلية بما يضاهاى المؤسسات العالمية.

3- دعم وتعزيز المشاركة البحثية مع المؤسسات والمراكز التعليمية و البحثية ومؤسسات خدمة المجتمع.

4- تنمية وتطوير مصادر تمويل الدراسات العليا والبحث العلمى.

### 3) شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

1- تنمية وتطوير العلاقات التفاعلية بين الكلية مع منظمات المجتمع المدنية.

2- الإرتقاء بمستوى الخدمة المجتمعية بما يتناسب مع إحتياجات المجتمع الفعلية وألوياته.

### 4) ضمان الجودة:

1- الحصول على الإعتماد الأكاديمي والمتابعة الدورية لمعاييرہ لمدة 5 سنوات.

2- متابعة أداء وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمية للكلية من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية.

### 5) تطوير الأداء:

1. تطوير وتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم و تحقيق الرضا الوظيفى لهم.

2. الإرتقاء بالنظام الإدارى الحالى للكلية وتحقيق التوصيف الوظيفى والوصول إلى الرضا الوظيفى للعاملين بالكلية.

### 6) الموارد المالية:

السعى إلى تنمية وزيادة الموارد الذاتية المالية وفرص التمويل للكلية.

## السادة رؤساء الأقسام العلمية

1	الأستاذ الدكتور/ د. عبد العزيز حسين د. عبد العزيز	رئيس قسم الفسيولوجيا الطبية
2	الأستاذ الدكتور/ د. صافى سام	رئيس قسم أمراض القلب والأوعية الدموية
3	الأستاذ الدكتور/ د. محمد نزار	رئيس قسم التوليد وأمراض النساء
4	الأستاذ الدكتور/ د. سلوى مهدي صلاح طو بار	رئيس قسم الأمراض النفسية
5	الأستاذ الدكتور/ د. شام إبراهيم علي آل سروجي	رئيس قسم طب وجراحة العيون
6	الأستاذ الدكتور/ مدحت عبدالمسيح الذكر	رئيس قسم الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية
7	الأستاذ الدكتور/ د. يمامة مود صالح	رئيس قسم التشريح وعلم الأجنة
8	الأستاذ الدكتور/ د. دعاء عبد الله	رئيس قسم الباثولوجيا الإكلينيكية
9	الأستاذ الدكتور/ د. إبراهيم آل سيد حسن المنه شأوى	رئيس قسم طب المخ والأعصاب
10	الأستاذ الدكتور/ أ. يمين آل جازال جردى	رئيس قسم الكيمياء الحيوية الطبية
11	الأستاذ الدكتور/ د. مرأ سامة مهدي شومان	رئيس قسم جراحة التجميل والحروق
12	الأستاذ الدكتور/ د. حاتم إبراهيم مهدي يندر	رئيس قسم جراحة المخ والأعصاب
13	الأستاذ الدكتور/ د. شام آل سيد عبد الهادي	رئيس قسم طب الأطفال
14	الأستاذ الدكتور/ د. طارق آل سيد مهدي جودة	رئيس قسم الأمراض الباطنة
15	الأستاذ الدكتور/ د. مجدى هادي حارة	قسم الأمراض الصدرية
16	الأستاذ الدكتور/ أ. كرم أمين حسين حماد	رئيس قسم جراحة العظام
17	الأستاذ الدكتور/ أسامة علي محمد حمزة	رئيس قسم جراحة القلب والصدر
18	الأستاذ الدكتور/ د. مداد سيد مهدي مددوا جبة	رئيس قسم جراحة المسالك البولية
19	الأستاذ الدكتور/ د. عزة عبد العزيز عبد الله عبد علي	رئيس قسم الباثولوجيا
20	الأستاذ الدكتور/ د. شرف حسن أسامة محمد حسن	رئيس قسم الأمراض الجلدية والتناسلية وطب الذكورة

## تابع : السادة رؤساء الأقسام العلمية

21	الأستاذ الدكتور/ هـ عبد الله سلام مجا هد	رئيس قسم جراحة الأوعية الدموية
22	الأستاذ الدكتور/ هـ عبد الله محمد الشاذ شاولي	رئيس قسم علاج الأورام والطب النووي
23	الأستاذ الدكتور/ أ محمد فؤاد	رئيس قسم الجراحة
24	الأستاذ الدكتور/ غادة عثـ مانا لغواجي	رئيس قسم الصحة العامة وطب المجتمع
25	الأستاذ الدكتور/ نهـ سلامه الـ سيد البهنـ ساوي	رئيس قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية
26	الأستاذ الدكتور/ يا سروف بيق مهـ مدخـ فاجي	رئيس قسم الأنف والأذن والحنجرة
27	الأستاذ الدكتور/ آ مال هـ عبد الله سلام البـ قري	رئيس قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية
28	الأستاذ الدكتور/ لـ بياء الـ سروجي	رئيس قسم الأشعة التشخيصية
29	الأستاذ الدكتور/ أـ مل مهـ مد هـ مصطفى يو سف	رئيس قسم الأنسجة والغلايا
30	الأستاذ الدكتور/ أمل عبد الحميد محمد حسنين	رئيس قسم الفارماكولوجيا الإكلينيكية
31	الأستاذ الدكتور/ هـ غنى أـ محمد هـ بد الوـ هـ اب مهـ حسن	رئيس قسم الطب الطبيعي والتأهيل والروماتيزم
32	الأستاذ الدكتور/ سمر نجاح على البشبيشي	رئيس قسم الطفيليات الطبية
33	الأستاذ الدكتور/ وليد الشربيني	رئيس قسم الأمراض المتوطنة
34	الأستاذ الدكتور/ أدهم أحمد وفاء محمد السيد	رئيس قسم جراحة الأطفال
35	الأستاذ الدكتور/ سمير محمد أحمد عطيه	رئيس قسم طب الطوارئ
36	الأستاذ الدكتور/ هند محمود حسن أبو العطا	رئيس قسم التعليم الطبي

## كشف بأسماء السادة العاملين بإدارة شئون

### السادة الموظفين :-

قائم بعمل مدير شئون الطلاب	السيد/ احمد محمد عبده الحنتيرى	1
مسجل الفرقة الأولى	السيدة/ نفين محمد عبد اللطيف حنيجل	2
مسجل الفرقة الثانية	السيد/ طارق يحيى عبد المنعم	3
مسجل الفرقة الثالثة	السيدة/ منال يسرى حسن	4
مسجل الفرقة الرابعة ومسئول شئون الطلاب الوافدين	السيد/ ابراهيم السيد الشريينى	5
مسجل الفرقة الرابعة	السيد / محمد سعد مكرم	6
مسجل الفرقة الخامسة	السيدة/ رحاب عزت ابراهيم	7
مسجل الفرقة السادسة	السيدة/ شوقيه السيد على	8
صحائف الأحوال	السيد / جمال محمد فتحى	9
تجنيد	السيدة/ أم هاشم محمد محمد عبد الله	10
كمبيوتر و صحائف الأحوال	السيدة/ شيماء محمد أحمد	11
كمبيوتر	السيدة/ لبنى محمد المتولى	

## سكرنارية وكيك الكلية لشئون التعليم والطلاب

12 اذ سيده / مح مدي سرى ع جدا نهادى

13 اذ سيده / شيماء ع طوها بوشعيد شع

## اللائحة الداخلية

تشمل اللائحة الداخلية بكلية طب المنصورة على الآتى

### الباب الأول

#### أقسام الكلية :

مادة (1) :-

• تتكون كلية الطب بجامعة المنصورة من الأقسام الآتية :

1. قسم التشريح الأدمى وعلم الأجنة.
2. قسم الهستولوجيا (علم الأنسجة وبيولوجيا الخلية).
3. قسم الفسيولوجيا الطبية (علم وظائف الأعضاء).
4. قسم الكيمياء الحيوية الطبية و البيولوجيا الجزيئية .
5. قسم الباثولوجيا (علم الأمراض).
6. قسم الفارماكولوجيا الإكلينيكية .
7. قسم الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية (ويشمل وحدة التشخيص الميكروبى ومكافحة العدوى).
8. قسم الطفيليات الطبية .
9. قسم طب وجراحة العيون.
10. قسم الأذن والأنف والحنجرة (ويشمل التخصصات الآتية: جراحة الأذن والأنف والحنجرة – السمعيات – أمراض التخاطب).
11. قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية.
12. قسم الصحة العامة وطب المجتمع (ويشمل فروع الصحة العامة وطب الصناعات والصحة المهنية).
13. قسم الأمراض الباطنة (ويشمل التخصصات الآتية: طب الأورام – أمراض الدم الإكلينيكية –

أمراض الكبد والجهاز الهضمي – أمراض الغدد الصماء والسكر والأبيض – الأمراض الروماتيزمية والمناعة – أمراض الكلى – أمراض الشيخوخة – الأمراض المعدية والحميات – طب الطوارئ).

14. قسم أمراض القلب والأوعية الدموية .

15. قسم طب الأطفال (ويشمل التخصصات الآتية: أمراض الوراثة – المناعة والحساسية - أمراض الدم والأورام وزرع نخاع – حديثى الولادة والمبتسرين - أمراض القلب – الأمراض المعدية والتغذية - الجهاز الهضمى والكبد – أمراض الغدد الصماء والسكر – الحالات الحرجة والعناية المركزة – أمراض الكلى – أمراض الأعصاب).

16. الأمراض الجلدية والتناسلية ويشمل وحدة طب الذكورة.

17. الطب الطبيعي والتأهيل والروماتيزم.

18. الباثولوجيا الإكلينيكية ويشمل التخصصات الآتية :

( الكيمياء الإكلينيكية ، أمراض الدم ، الميكروبيولوجيا والمناعة).

19. الأمراض النفسية .

20. الأمراض المتوطنة.

21. الأمراض العصبية .

22. الأمراض الصدرية .

23. الجراحة وتشمل التخصصات الآتية :

(الجهاز الهضمي — الأورام – الغدد الصماء – جراحة المستقيم والقولون والشرج)

24. أمراض النساء والتوليد.

25. جراحة العظام.

26. جراحة المسالك البولية والتناسلية.

27. جراحة القلب والصدر.

28. التخدير والعناية المركزة الجراحية.

29. الأشعة التشخيصية.

30. علاج الأورام والطب النووى.

31. جراحة المخ والأعصاب.



32. جراحة الأوعية الدموية.  
33. جراحة التجميل والحروق.  
34. جراحة الأطفال  
35. طب الطوارئ  
36. قسم التعليم الطبي

## الباب الثاني

### المقدمة

شهدت السنوات الأخيرة تقدماً وتطوراً في مناهج كليات الطب على المستويين الدولي والإقليمي، وقامت الهيئة الفيدرالية للتعليم الطبي (WFME) بتحديد كفايات وجدارات يجب أن تتوفر في خريج كليات الطب. وقامت الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE) بتعديل المعايير الأكاديمية المرجعية للتعليم الطبي، وهو ما استدعى إعادة النظر في المنهج الدراسي لكلية طب المنصورة من حيث المحتوى والمخرجات وطرق التدريس والتعلم وأساليب تقييم الطلاب. وقد فحصت كلية الطب – جامعة المنصورة العديد من البرامج التدريسية لكليات الطب على المستويين العالمي والإقليمي وانتهت إلى تعديل اللائحة في ضوء المستجدات والتحديات التي تواجه التعليم الطبي.

### رؤية الكلية

الريادة في التعليم الطبي الذكي و التميز في الابتكارات العلمية و الخدمة المجتمعية

### رسالة الكلية

أن تفي الكلية بمسئوليتها الأكاديمية بأداء مؤثر من خلال تخريج طبيب قادر على التطوير المستمر و تلبية احتياجات المجتمع بمهنية و تقديم بحث علمي مبتكر

## السمات والملامح المميزة للبرنامج

تسعى كلية طب المنصورة لتطبيق برنامج دراسي متميز يعتمد ويتسق مع معايير التعليم الطبي الدولية والمعايير الصادرة عن الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

أهداف البرنامج الأساسي/ ساعات معتمدة

1. تحقيق التكامل بين العلوم الطبية الأساسية والإكلينيكية.
2. تطوير التعليم الذاتي والبحث العلمي واعداد طالب قادر على متابعة الحديث في المجال الطبي.
3. استخدام المصادر التعليمية المختلفة للمعرفة مثل المراجع الدولية والعلمية، الدوريات والابحاث الطبية وشبكة المعلومات.
4. استخدام امكانيات الجامعة للارتقاء بالتعليم الإلكتروني.
5. التدريس التفاعلي والتدريب في بيئة مشابهة لبيئة العمل.
6. استخدام معمل المهارات لتنمية المهارات الاكلينيكية الاساسية قبل ممارستها على المرضى.
7. تضمين المنهج مقررات اختيارية
8. تطوير طرق واساليب التقييم واعتماد طرق موضوعية للتقييم
9. يهدف برنامج البكالوريوس إلى إعداد خريج يبدأ مسيرته الطبية مسلحاً بالمعرفة والمهارات (العامة والذهنية والمهنية) التي تمكنه من أداء مهامه كطبيب للرعاية الصحية الأولية، كما يمنحه القدرة على حل المشاكل الطبية التي سوف تواجهه وتجعله على استعداد للإنخراط في الدراسات العليا والتدريب، بدافع التخصص، ويكون قادراً على ممارسة التعلم الذاتي والمستمر مدى الحياة. كما يهدف البرنامج إلى إكساب الطلاب القيم والسمات الأخلاقية السليمة، وينمي فيهم السلوك المهني. إذ أن الهدف الأساسي لأي من المناهج الطبية أن يكون الطبيب المتخرج قادراً على حل مشاكل المرضى والمجتمع المحيط.

## السمات المميزة للبرنامج

1. يتكون البرنامج من عشر فصول دراسية مقسمة علي خمسة مستويات دراسية بواقع فصلين لكل مستوى دراسي من المستويات واحد إلي خمسة.
  - عدد الساعات المعتمدة: 207 ساعة معتمدة.
  - عدد أسابيع الدراسة: 173 أسبوعا وتمثل المقررات الاختيارية 14 ساعة معتمدة بنسبة 6.8 في المائة من إجمالي الساعات المعتمدة .
2. يوفر البرنامج الدراسي المطور للطالب التعامل المبكر مع المرضى والاشتراك في الابحاث العلمية والتعلم الذاتي لتحقيق مستوى مهني عالي المهنية لخريج جامعة المنصورة.
3. يتميز البرنامج بوجود مقررات لمهارات الاتصال وآداب المهنة ويتم تدريسها بالاضافة الى مهارات العمل الجماعي والقيادة والإدارة خلال المقررات الاكلينيكية في السنوات الثلاث الاخيرة من المنهج لتأخذ جانب تطبيقي ومهارى لدى الطلاب.
4. تمت صياغة مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج بناء على رؤية ورسالة كلية الطب جامعة المنصورة مع الأخذ فى الإعتبار المعايير الأكاديمية المرجعية القومية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد للتعليم ولجنة القطاع الطبى التابعة للمجلس الأعلى للجامعات.

**اللائحة الداخلية لدرجة البكالوريوس  
في الطب والجراحة - البرنامج الأساسي  
(نظام الساعات المعتمدة)  
الباب الأول - الأحكام العامة**

**مادة (1):**

تمنح جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس كلية الطب:

- 1- درجة البكالوريوس في الطب والجراحة (نظام الساعات المعتمدة).
- 2- درجة البكالوريوس في الطب والجراحة - برنامج المنصورة مانشستر للتعليم الطبي (نظام الساعات المعتمدة).

**مادة (2): نظام الدراسة**

نظام الدراسة المتبع في هذه اللائحة هو نظام الساعات المعتمدة في إطار الفصل الدراسي الواحد باللغة الانجليزية.

**مادة (3): مدة الدراسة**

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة - البرنامج الأساسي (نظام الساعات المعتمدة) هي عشر فصول دراسية مقسمة علي خمس مستويات دراسية ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين ولايُمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا استكمل متطلبات التخرج.

**مادة (4):**

شهادة التخرج من البرنامج تؤهل لممارسة مهنة الطب بعد موافقة الجهات المختصة في الدول التي يزعم الخريج ممارسة المهنة فيها واجتيازه سنتي التدريب الأساسي (الامتياز).

## مادة (5):

تطبق هذه اللائحة علي الطلاب الجدد الملتحقين بالبرنامج اعتبارا من العام الدراسي 2018 - 2019 وعلى الطلاب الباقين لإعادة بالفرقة الأولى لذات العام.

## مادة (6):

يستمر تطبيق أحكام اللائحة السابقة على الطلاب الذين التحقوا بالدراسة عليها حتى إنهاء دراستهم بالبرنامج ويستثنى من ذلك الطلاب الباقين لإعادة بالفرقة الأولى للعام 2018 - 2019.

## **الباب الثالث – نظام القبول والتحويل**

### مادة (12): قبول الطلاب المصريين

- يقبل البرنامج الأساسي الطلاب المستجدين المرشحين للقبول بكلية الطب – جامعة المنصورة عن طريق مكتب التنسيق بوزارة التعليم العالي أو المحولين إليها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد.
- يحظر تحويل الطلاب الي المستوى الثاني أو الثالث أو المستويات الأعلى من المستوي الثالث.

### مادة (13): قبول الطلاب الوافدين

يتم قبول الطلاب الوافدين وفقاً للقواعد التي تحددها وزارة التعليم العالي والشروط الموضوعه لديها وذلك من خلال الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة.

### مادة (14): تحويلات الطلاب بين البرنامج الأساسي وبرنامج المنصورة

#### مانشستر:

- في حالة التحويل من أحد البرنامجين الي الآخر خلال الأسابيع الثمانية الأولى من العام الدراسي الأول ينتظم الطالب المحول بالدراسة في ذات الفصل الدراسي.

- فى حالة التحويل بعد انقضاء الأسابيع الثمانية الأولى من العام الدراسي الأول ينتظم الطالب بالدراسة فى العام الدراسي التالي.
- فى حالة التحويل من أحد البرنامجين الي الآخر بعد انتهاء العام الدراسي الأول يلتحق الطالب بالفرقة الأولى بالبرنامج المحول اليه بذات حالة القيد التي كان سيجملها فى البرنامج المحول منه حال عدم تحويله.

### مادة (15) : إيقاف القيد

- يتقدم الطلاب الراغبون فى إيقاف قيدهم لمدة عام دراسي لأسباب مرضية أو اجتماعية أو أولياء أمورهم بطلب مشفوعاً بالمستندات الي وكيل الكلية لشنون الطلاب.
- يكون التقدم بطلب إيقاف القيد فى موعد غايته 31 ديسمبر من كل عام.
- يستلزم إيقاف القيد سداد الرسوم الدراسية عن الفصول الدراسية التي لم يدرسها الطالب.

### مادة (16) : قواعد الفصل من الكلية:

- يختص مجلس الكلية بالنظر فى فصل الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب وذلك بعد قضاء فترات دراسية وفرص دخول الامتحانات على النحو التالي:
1. طلاب المستوي الأول : الحد الأقصى للدراسة سنتين دراسيتين (سنة كمستجد وسنة أخرى كباق للإعادة) .
  2. طلاب المستويين الثاني والثالث: الحد الأقصى للدراسة ثلاث سنوات فى المستوي الواحد (سنة دراسية كمستجد وسنتان أخريان كباق للإعادة) .
  3. طلاب المستوي الرابع والخامس: الحد الأقصى للدراسة خمس سنوات فى المستوي الواحد (سنة دراسية كمستجد وأربع سنوات دراسية أخريات كباق للإعادة).

## مادة (18): نظام طرق التدريس والتعلم

استراتيجيه كلية الطب جامعة المنصورة للتعليم والتعلم هي تحقيق أنماط مختلفة من التعلم بما يتناسب مع المخرجات المستهدفة و تنمية المهارات والقدرات المطلوب توافرها في خريج كلية الطب من خلال:

1. المحاضرات والدروس النظرية
2. الدروس العملية والإكلينيكية
3. التدريب الميداني
4. تبني أساليب وأنواع مختلفة من التعلم داخل الكلية وهي:

• التعلم التعاوني Collaborative learning

• التعلم التفاعلي Interactive learning

• التعلم الذاتي (SDL) Self-directed learning

## مادة (19): نظام الدراسة

1. الدراسة بكلية الطب جامعة المنصورة انتظامية وعلى الطالب متابعة الدروس النظرية والعملية والإكلينيكية وقاعات البحث. ولمجلس الكلية الحق أن يقرر حرمان الطالب من التقدم إلى بعض أو كل الامتحانات المقررة لفصل دراسي ما في حالة تغيبه عن الدراسة بنسبة تتجاوز 25 % من الدروس المقررة وفي حال قرر مجلس الكلية حرمان الطالب من كل امتحانات الفصل يعتبر الطالب راسباً في الفصل الدراسي الذي حُرِم من التقدم للامتحان فيه.
2. الطلاب الباقيون لإعادة مطالبون بالانتظام في الحضور مثلهم مثل الطلاب المستجدين.
3. تبدأ الدراسة وتنتهي بفصول البرنامج المختلفة على النحو التالي :

الفصل	بداية الدراسة	نهاية الدراسة والامتحان (دور أول)	والامتحان (دور ثاني)
الفصل الأول و الثالث والخامس والسابع والتاسع	سبتمبر	يناير	يوليو
الفصل الثاني والرابع والسادس والثامن	فبراير	يوني	أغسطس
الفصل العاشر	فبراير	23 - سبتمبر	يناير



4. لمجلس الكلية اقتراح تعديل مواعيد بداية أو نهاية أي من الفصول الدراسية كما يكون من صلاحيات المجلس اقتراح تعديل مدد الدراسة لأي ظروف يراها المجلس مستدعية لذلك.

تبين الجداول التالية توزيع المقررات وعدد الساعات الدراسية المعتمدة والاختبارات:

### المستوى الأول – الفصل الأول

النهاية العظمي	الدرجات			الحزم الدراسية (Modules)			
	التحريري	العملي (OSPE)	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code
	40%	30%	30%				
				Preparatory week	1	-	
400	160	120	120	Principles of Anatomy, Embryology, General histology and Cell biology	4	4	PAEHC
				Principles of Physiology and Pharmacology	4	4	PPP
				Principles of Biochemistry and Basis of Genetics	4	4	PBBG
				Principles of Pathology, Microbiology ,Immunology and Parasitology	4	4	PPMIP
متطلب جامعة	100	-	-	Medical Terminology	دراسة طولية	1	MT
متطلب جامعة	100	-	-	Human Rights	دراسة طولية	1	HR
400					17	18	المجموع

المستوى الأول – الفصل الأول

## المستوى الأول – الفصل الثاني

النهائية العظمي	الدرجات			الحزم الدراسية (Modules)				المستوى الأول – الفصل الثاني
	التحريري 40%	العملي (OSPE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
500	200	150	150	Cardio-vascular system	4	5	CVS	
				Respiratory system	4	5	RESP	
				Immune, blood &lymphatic systems	4	5	IBL	
				Renal and urinary system	4	5	RAU	
متطلب كلية	100			Elective (I)		2	ELE1	
500					16	22		المجموع

## المستوى الثاني – الفصل الثالث

النهاية العظمى	الدرجات			الحزم الدراسية (Modules)				المستوى الثاني – الفصل الثالث
	التحريري 40%	العملي (OSPE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
500	200	150	150	Nutrition and Metabolism	4	5	NUTM	
				Endocrine System	4	5	ENDO	
				Musculo-skeletal system	4	5	MUSK	
				Gastro-intestinal System	4	5	GAST	
متطلب كافية	100	-	-	Elective (II)		2	ELEII	
500					16	22		المجموع

\* المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي.

## المستوى الثاني – الفصل الرابع

النهائية العظمي	الدرجات			الحزم الدراسية (Modules)			
	التحريري 40%	العملي (OSPE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code
500	200	150	150	Early Clinical Experience, Communication Skills and ethics	4	4	ECEC
				Central Nervous System and Special Senses	6	7	CNT
				Reproductive system	4	5	REP
				Research, evidence-based and biostatistics.	2	4	REB
متطلب كلية	100	-	-	Elective (III)		2	ELEIII
500					16	22	المجموع

\* المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي

## المستوى الثالث – الفصل الخامس

النهائية العظمي	الدرجات			الحزم الدراسية (Modules)				المستوى الثالث – الفصل الخامس
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
100	40	30	30	Basic Medical Skills and professionalism	4	4	BMSP	
125	50	37.5	37.5	Forensic & clinical Toxicology	4	5	FCT	
50	20	15	15	Radiology and Laboratory Medicine	4	2	RLM	
100	40	30	30	Dermatology		4	DERM	
100	40	30	30	Psychiatry	4	4	PSYC	
متطلب كلية	100	-	-	Elective (IV)		2	ELEIV	
475					16	21	المجموع	

\* المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي.

## المستوى الثالث – الفصل السادس

النهاية العظمي	الدرجات			المقررات الدراسية				
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	المستوى الثالث – الفصل السادس
150	60	45	45	Community Medicine and public health	6	6	COM	
150	60	45	45	Surgery (I)	6	6	SURG1	
150	60	45	45	Medicine (I)	6	6	MED1	
متطلب كلية	100	-	-	Elective (V)		2	ELEV	
450					18	20		المجموع

\* المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي.  
يتم التدريس بطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في مقررات الباطنة والجراحة

## المستوى الرابع - الفصل السابع

النهاية العظمي	الدرجات			المقررات الدراسية				المستوى الرابع - الفصل السابع
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
75	30	22.5	22.5	Surgery (II)	3	3	SURGI I	
75	30	22.5	22.5	Medicine (II)	3	3	MEDI I	
175	70	52.5	52.5	Peds* (I)	6	7	PEDI	
175	70	52.5	52.5	OGYN** (I)	6	7	OGYN I	
500					18	20		المجموع

\* Pediatrics

\*\* Obstetrics and Gynecology

المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعياً طوال الفصل الدراسي

يتم التدريس بطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في مقررات الباطنة والجراحة والنساء والاطفال

## المستوى الرابع - الفصل الثامن

النهاية العظمي	الدرجات			المقررات الدراسية				المستوى الرابع - الفصل الثامن
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
75	30	22.5	22.5	Surgery (III)	3	3	SURGI III	
75	30	22.5	22.5	Medicine (III)	3	3	MEDI III	
175	70	52.5	52.5	Peds (II)	6	7	PEDI II	
175	70	52.5	52.5	OGYN (II)	6	7	OGYN II	
500					18	20		المجموع

\* Pediatrics

\*\* Obstetrics and Gynecology

يتم التدريس بطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في مقررات الباطنة والجراحة والنساء والأطفال



## المستوى الخامس – الفصل التاسع

النهاية العظمي	الدرجات			المقررات الدراسية			
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code
100	40	30	30	Ear, Nose and Throat	4	4	ENT
50	30	-	20	Evidence based medicine & research methods	2	2	EBMR
150	60	45	45	Ophthalmology	6	6	OPHTH
150	60	45	45	Family medicine and integrated management of common illnesses	6	6	FMIMC
متطلب كلية	100	-	-	Elective (VI)	longitudinal	2	ELEVI
450					18	20	المجموع

المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي. يتم التدريس بطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في مقررات الباطنة والجراحة

## المستوى الخامس – الفصل العاشر

النهاية العظمي	الدرجات			المقررات الدراسية				
	التحريري 40%	العملي (OSCE) 30%	أعمال السنة 30%	Name	Weeks	Credit Hours	Code	
250	100	75	75	Surgery (IV), Anesthesia and emergency medicine	10	10	SURAE	المستوى الخامس – الفصل العاشر
250	100	75	75	Medicine (IV) , critical care and patient safety	10	10	MEDCP	
متطلب كلية	100	-	-	Elective (VII)		2	ELEVII	
500					20	22		المجموع

\* المقررات الاختيارية تدرس ساعتين اسبوعيا طوال الفصل الدراسي.  
يتم التدريس بطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في مقررات الباطنة والجراحة

المجموع	الخامس		الرابع		الثالث		الثاني		الأول		المستوي
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	الفصل
173	20	18	18	18	18	16	16	16	16	17	أسابيع دراسية
207	22	20	20	20	20	21	22	22	22	18	ساعات معتمدة
4775	500	450	500	500	450	475	500	500	500	400	درجات

### مادة (20) المقررات الاختيارية:

- يختار الطالب سبعة مقررات اختيارية علي مدار المستويات الخمسة من قائمة يعتمدها سنوياً مجلس الكلية قبل بدء الدراسة.
- يحدد مجلس الكلية لجنة تكون مسؤولة عن كل مقرر اختياري وتقترح له محتوى علمي وتوصيف يعرض علي مجلس الكلية قبل بداية كل عام دراسي.
- لا تضاف الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقررات الاختيارية المدرجة إلى درجات الفصل الدراسي أو المجموع التراكمي ولا يؤثر الرسوب في هذه المقررات على انتقال الطالب من مستوي دراسي الي المستوي الأعلى.

- List of Elective Courses:

- Academic Elective Courses:

- Medical education development
- Hospital Management
- Medical statistics
- History of Medicine
- Cardiopulmonary Resuscitation

- Research methodology
- Communication skills

- Molecular Medicine
- Infection Control
- Sport Medicine
- Sport injuries
- Nutrition
- How we breathe: Applied Pulmonary Physiology
- Drawing for seeing and understanding the human body
- Introduction to Anatomic Pathology
- Introduction to Disaster Management
- Introduction to real world of Public Health
- Multidisciplinary Approach to the diagnosis of Musculoskeletal Neoplasm
- Neuro-anatomy: Applied – Stroke by Stroke
- Personalized Medicine: The Impact of Molecular testing on Patient Care
- Refugee Health
- Health Economics
- Orthopedic Surgery Sports Medicine
- Introduction to regional Anesthesia
- Medical errors

- **Activities Electives:**

- Team sport I (Soccer – Handball)
- Team sport II (Basket Ball & Volley Ball)
- Life time Sports  
(Swimming, squash, tennis & table tennis)
- Marshall & Self-defense Sports  
(Boxing, taekwondo)
- Scouting and camping
- Acting
- Music (Music, singing and Choir)
- Science Club

- Plastic Arts  
(Painting, drawing, designing and Pottery)

## مادة (22): نظام الاختبارات :

### • الأعمال الفصلية 30%

وهي عبارة عن عروض تقديمية واختبار في نهاية المقرر

### • الاختبارات النظرية 40%

لتقييم المعارف ومهارات التفكير التي اكتسبها الطلاب من خلال الدروس النظرية ويتم الاختبار النظري .

كما تم اعتماد قرار في مجلس الكلية بعمل تحليل للورقة الإمتحانية (Item analysis) بشكل روتيني لجميع الامتحانات النظرية لتقييم الامتحان وإتخاذ إجراءات تصحيحية في حالة الحاجة الى ذلك.

### • الاختبارات العملية 30%:

تتم في معامل الأقسام الأكاديمية وعن طريق نظام المحطات المتعددة الموضوعية (OSPE) والتي يتم فيها تقييم المهارات العملية التي إكتسبها الطالب من خلال المقرر العملي بناء علي قائمة تدقيق.

### الاختبارات الإكلينيكية:

يتبع نظام المحطات المتعددة الموضوعية (OSCE) وذلك في الأقسام الإكلينيكية حيث يتم فيها تقييم المهارات الإكلينيكية التي اكتسبها الطالب من خلال المقرر بناء علي قائمة تدقيق تحت ملاحظه مباشرة من الممتحن.

○ يلتزم منسقو الفصول الدراسية في الفصول من الأول الي الخامس من البرنامج ورؤساء الأقسام في الفصول من السادس الي العاشر بعمل اختبارات بنائية (Formative assessment) مرة واحدة علي الأقل لكل جهاز دراسي او مقرر.

○ تعقد امتحانات في نهاية كل فصل دراسي (دور أول) وعند نهاية السنة الدراسية (دور

- بالنسبة للفصول الدراسية (الأول و الثالث والخامس والسابع والتاسع) تعقد امتحانات الدور الأول خلال شهر يناير والدور الثاني للطلاب الراسبين والمتخلفين خلال شهر يوليو من كل عام.
- وبالنسبة للفصول الدراسية (الثاني و الرابع والسادس والثامن) تعقد امتحانات الدور الأول خلال شهر يونيو والدور الثاني للطلاب الراسبين والمتخلفين خلال شهر أغسطس.
- وبالنسبة للفصل الدراسي العاشر تعقد امتحانات الدور الأول خلال شهر سبتمبر والدور الثاني للطلاب الراسبين والمتخلفين خلال شهر يناير.
- يعقد امتحان لمادة حقوق الإنسان خلال الفصل الدراسي الأول (يناير) وذلك مع الامتحان الموسع لحقوق الإنسان على مستوى طلاب جامعه المنصورة وهو متطلب جامعة للتخرج ولا تضاف درجاته إلى درجات الفصل الدراسي أو المجموع التراكمي ولا يؤثر الرسوب فيه على انتقال الطالب من فصل دراسي إلى آخر.

### مادة (23): امتحانات أعمال السنة:

- تخصص نسبة 30% من درجات الفصل الدراسي كدرجات يحصل عليها الطالب في أعمال السنة وتتكون من أنشطة دراسية وبحثية وامتحانات موضوعية وذلك أثناء أعمال التدريس بالفصول الدراسية طبقا لما يقرره مجلس الكلية.
- يحتفظ الطالب بدرجات الأنشطة والمشاريع البحثية و التدريب الميداني إذا وجد الحاصل عليها أثناء الفصول الدراسية في حالة رسوبه في الدور الأول إلى الدور الثاني.

### مادة (24): النجاح والرسوب والانتقال من مستوى لآخر :

- بالنسبة للفصول من الأول الي الرابع من البرنامج يعتبر الطالب ناجحاً في المستوي الدراسي وينتقل للمستوي الأعلى إذا حصل علي 60 % من مجمل درجات فصلي المستوي كل علي حدة.

- بالنسبة للفصول من الخامس الي العاشر يلزم للنجاح في المستوي الدراسي النجاح في كل مقرر من المقررات علي حده بالحصول علي 60 % من درجات المقرر كحد أدني.

- في حال بقاء الطالب للإعادة في أحد الفصول من الأول الي الرابع يتقدم لامتحان الفصل أو الفصول الراسب فيها ويعتبر الفصل الدراسي بمثابة مقرر واحد يتم النجاح والرسوب فيه كوحدة واحدة.

- في حال بقاء الطالب للإعادة في أحد الفصول من الخامس الي العاشر يتقدم لامتحان المقرر أو المقررات التي رسب فيها فقط دون المقررات التي سبق واجتازها.

لا ينتقل الطالب من مستوى الي المستوى الأعلى إذا كان راسباً في مقررات مجموع ساعاتها المعتمدة يتجاوز الثماني ساعات.

- درجة النجاح للمقرر لا تقل عن 60% من المجموع الكلي له على ألا تقل نسبة النجاح بالامتحان التحريري النهائي عن 40%.

- يعتبر الطالب راسب إذا حصل علي F (اقل من 60 في المائة)

- الطالب الراسب يحسب له حد أقصى 84,9 % من الدرجة الكلية في امتحان الدور الثاني، وعند إعادة دراسة المقرر يكون الحد الأقصى لمجموع درجاته لهذا المقرر/الوحدة التعليمية 84,9 %.

- عند رسوب طالب في احد الفصول الدراسية من (الاول الي الرابع ) او المقررات (الفصول من الخامس الي العاشر) يحصل الطالب على درجته الفعلية في الدور الذي اجتاز فيه فصل

- يعتمد مجلس الكلية قواعد درجات الرأفة في بداية كل عام دراسي وتكون درجات الرفع درجات حقيقية.

### **مادة (26): متطلبات التخرج :**

- يستلزم الحصول علي درجة البكالوريوس في الطب والجراحة - نظام الساعات المعتمدة: ما يلي:

- اجتياز عدد 207 ساعة معتمدة.

- اجتياز مقرر حقوق الإنسان كمتطلب جامعة وأي متطلبات جامعية أخرى يتم فرضها بعد اقرار هذه اللائحة.

- اجتياز متطلبات الكلية للتخرج طبقاً لما ورد في جداول المحتوي الدراسي للفصول والمستويات الدراسية.

- تكون أدوار التخرج من البرنامج في شهري اكتوبر (دور أول) فبراير (دور ثاني).



## مادة (27): التقديرات :

يكون حساب تقديرات الفصول الدراسية والمستويات الدراسية طبقاً للجدول التالي:

1. تقسم الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر على الوجه التالي (ينطبق علي النظامين الساعات المعتمدة والنقاط المعتمدة):

التقدير		النسبة
ممتاز	A	85% فأكثر
جيد جدا	B	75% - 84,99%
جيد	C	65% - 74,99%
مقبول	D	60% - 64,99%
راسب	F	أقل من 60%

2. يتم حساب "المعدل" في نظام الساعات المعتمدة على الوجه التالي:

التقدير	النقاط		النسبة
ممتاز	A	4	90% فأكثر
ممتاز	A-	3.67	85% - 89.99%
جيد جدا	B	3.33	80% - 84,99%
جيد جدا	B -	3.00	75% - 79,99%
جيد	C	2,67	70% - 74,99%
جيد	C -	2.33	65% - 69,99%
مقبول	D	2.00	60% - 64,99%
راسب	F	صفر	أقل من 60%

. يتم ترتيب طلاب المستوى الدراسي/الفرقة الدراسية تبعاً للمجموع التراكمي

- يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس (التخرج) على أساس المجموع الكلي التراكمي للدرجات التي حصل عليها الطالب في كل السنوات الدراسية عدا درجات حقوق الإنسان والمقررات المصنفة كمتطلب كلية للتخرج والمقررات الاختيارية كما يتم ترتيب الطلاب وفقاً لهذا المجموع.

- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره التراكمي النهائي جيد جداً على الأقل على ألا يقل تقديره العام في أي سنة دراسية عن جيد جداً. وألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له من امتحانات الفصول الدراسية. باستثناء مادة حقوق الإنسان والمقررات المصنفة كمتطلب كلية والمقررات الاختيارية.

- الطالب الذي يتغيب عن أداء الامتحانات بأعذار مقبولة من قبل مجلس الكلية يحق له الاحتفاظ بتقديره عند أداء امتحانات الدور الثاني ويحتفظ بدرجات أعمال السنة.

- أما الطالب الراسب أو المتخلف عن أداء امتحانات الدور الأول لفصل دراسي ما بدون عذر فيسمح له بأداء امتحانات الدور الثاني لهذا الفصل ولا يحتفظ بدرجات امتحانات أعمال السنة باستثناء الأنشطة والمشاريع البحثية و التدريب الميداني متي وجد ويكون تقديره محسوباً بحد أقصى ٨٤,٩ % .

- يسمح للطالب الراسب بدخول امتحان المقرر/الوحدة التعليمية بحد أقصى ٤ مرات و بحد أقصى ٤ سنوات و لا تزيد عن عامين في كل مرحله بالاضافه الي ٥ سنوات المنصوص عليها في المادة ١٥٤ من اللائحة التنظيمية لقانون الجامعة.

- لا ينقل الطالب من مرحلة الى أخرى إلا بنجاحه في جميع المقررات/الوحدات التعليمية الخاصة بالمرحلة.

## مادة (28): الريادة العلمية ( التوجيه الأكاديمي ):

يخصص لكل مجموعة من الطلاب موجه أكاديمي من أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ليرشد الطلاب عن قواعد الدراسة والإمتحانات والإجراءات السليمة للتعامل مع كافة إدارات الكلية وتعظيم الاستفادة من إمكانيات الكلية المتاحة.

## مادة (29):

### الحد الأقصى لسنوات الدراسة، التأديب والفصل من الكلية

يطبق قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما يختص بالتأديب أو الفصل من الكلية. ولا يجوز لأى طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه اللائحة أو بعدم إطلاعها على النشرات الصادرة من الجامعة والكلية أو على ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات ويلتزم بقواعد الاداب العامة فى المظهر والملبس وكتاباته على مواقع التواصل الاجتماعى. ويبت مجلس الكلية فى الحالات التى لم يرد فيها نص بهذه اللائحة وفى الإشكالات التى تنشأ عن تطبيقها. وفيما يلى قواعد الفصل من الكلية حال إستنفاد عدد مرات الرسوب مادة (16)

## مادة (30): الية التظلمات والشكاوى:

إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات . يتم فتح باب التقدم بتظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من خلال مكتب شئون الطلاب في مدة زمنية معينة (تبدأ من اليوم التالى لاعلان النتيجة ولمدة أسبوعين) بعد إعلان النتيجة ويتم عرض التظلمات علي السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي يصدر قرارا بالموافقة علي مراجعة رصد درجات الطلاب المتظلمين وإعادة تجميعها ثم يقوم رئيس الكنترول المختص بمخاطبة رئيس القسم بشأن تلك التظلمات ويتم إعادة رصد الدرجة في حالة وجود خطأ ويقدم تقرير بنتيجة المراجعة لشئون الطلاب لإعلانه للطلاب المتظلمين بعد إعماده من عميد الكلية كما يتم تلقى شكاوى الطلاب و إقتراحاتهم فيما يخص نتائج الامتحانات أيضا بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

## التوجيه الاكاديمي

### • التعريف:

التوجيه الاكاديمي خدمة مهنية تهدف الى التعرف علي المشكلات التي تعرقل العملية التعليمية و تعوق قدرة الطالب في مرحلة البكالوريوس علي التحصيل العلمي.

ويتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق متابعة الطالب منذ التحاقه بالجامعة وحتى تخرجه ومساعدته في كل ما يحتاجه من خلال زيادة وعي الطلاب بمسئولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم علي بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية.

### • الاهداف:

تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس والكلية تحت إشراف موجه اكاديمي.

### • مهام الموجه الأكاديمي:

1. توفير المعلومات عن وسائل الاتصال التي تمكن مجموعة الطلاب المسئول عن تقديم الدعم لهم من الاتصال به (كالبريد الإلكتروني).
2. دعوة كل المجموعة إلى اجتماع مرة واحدة على الأقل في بداية السنة الدراسية و مرة أخرى خلال الفصل الدراسي الثاني.
3. دعوة كل طالب لاجتماع شخصي مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي.
4. تقديم التوجيه والمشورة الشخصية والأكاديمية عند الطلب.
5. إحالة الطلاب لزميل آخر من أعضاء هيئة التدريس أو لإحدى وحدات الدعم و الخدمات بالجامعة إذا اقتضت الضرورة.
6. تعريف الطالب بالهيكل الإداري والأكاديمي للكلية ولجان الكلية وأهداف برنامج البكالوريوس وطرق التقييم وأساليب الامتحانات.
7. متابعة التحصيل العلمي للطالب وتقديمه في الفصول الدراسية وتوجيهه الى ضرورة الاستفادة من أنشطة التعلم الذاتي ومساعدته أكاديميا وتربويا بما يخدم هذا التحصيل.
8. التعرف على المشاكل التي تواجه الطالب وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي والعمل

على حلها وتقديم النصيحة بشأنها.

9. حث الطالب على المشاركة في النشاطات الطلابية الجماعية.

10. التعرف على أحوال الطلاب الصحية والنفسية والاجتماعية و التحصيلية وتحديد من يحتمل أنهم بحاجة إلى خدمات وقائية.

11. تنمية السمات الإيجابية وتعزيزها لدى الطالب في ضوء المبادئ والقيم والتقاليد والأعراف.

12. تنمية الدافعية لدى الطالب نحو التعليم والارتقاء بمستوى طموحه.

13. توجيه الطلاب إلى قراءة بعض المقالات العلمية و المساعدة في إتقان مهارات البحث العلمي.

14. التعرف على الطلاب ذوي المواهب والقدرات الخاصة ورعايتهم.

15. إعداد التقرير الختامي للإنجازات في ضوء الخطة الموضوعية متضمنا الاقتراحات حول الخدمات المقدمة.

16. الإبتعاد عن المناقشات التي تتناول الحياة السياسية والإقتصادية للبلاد.

## القواعد العامة للرافة

### بالبرنامج الأساسى / ساعات معتمدة

1. لا تطبق قواعد الرأفة للطالب المستجد أو الباقي للإعادة إلا بعد حصول الطالب على 40% على الأقل فى الإمتحان التحريرى النهائى للفصل الدراسى أو للمقرر الراسب فيه.
2. تقوم لجنة الامتحان بمراجعة جميع كراسات الإجابة الراسبية فى امتحان التحريرى ويدون عليها روجعت مع التوقيع عليها.
3. تعرض حالة الطلاب المعرضون للفصل على السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لتشكيل لجنة الممتحنين قبل إعتداد النتيجة.
4. يعرض رئيس كل كمنترول نتائج الفصول أو المقررات الدراسية (مقرر - مقرر) التى تقل نسبة النجاح فى الإمتحانات التحريرية لها عن 50% على السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية للنظر فى عرضها على اللجنة العامة للممتحنين لإقتراح ماتراه مناسباً فى حدود ما تقره المادة 71 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
5. قواعد الرأفة للطالب المستجد أو الباقي للإعادة:
  - الفصول الدراسية من الأول إلى الرابع: يجبر الطالب فى حدود 3% من إجمالى درجات الفصل الدراسى التى أدى فيها الإمتحان كل فصل دراسى على حدة. فى نهاية الدور الثانى إذا رسب الطالب فى فصل دراسى واحد، فإنه يجبر بما لا يزيد عن 10% من مجموع درجات الفصل الدراسى الراسب فيه شرط ألا يكون قد استفاد من أى درجات رأفة فى فصل دراسى سابق بنفس المستوى الدراسى.
  - الفصول الدراسية من الخامس إلى العاشر: إذا رسب الطالب فى أكثر من مقرر، يجبر الطالب فى حدود 3% من إجمالى درجات المقررات الدراسية التى أدى فيها الإمتحان و تكون الأولوية للمقررات الأقرب للنجاح. إذا رسب الطالب فى مقرر واحد فقط، يجبر بما لا يزيد عن 10% من النهاية العظمى للمقرر شرط أن يكون قد اجتاز امتحانات بقية المقررات دون درجات رأفة.
6. لا تطبق قواعد الرأفة للطالب المعرض للفصل إلا بعد حصول الطالب على 35% على الأقل فى الإمتحان التحريرى النهائى للفصل الدراسى أو للمقرر الراسب فيه.

7. قواعد الرأفة للطلاب المعرضون للفصل:

- يجبر الطالب المعرض للفصل في حدود 6% من إجمالي درجات الفصل الدراسي أو المقررات الدراسية التي أدى فيها الإمتحان وتكون الأولوية للمقررات الأقرب للنجاح، مع جبر الكسر لصالح الطالب قبل إضافة درجات الرأفة.

8. مدة البقاء بالفرق الدراسية:

- الحد الأقصى للدراسة للطالب بالمستوى الأول سنتين دراسيتين و للطالب بالمستويين الثاني و الثالث ثلاث سنوات في المستوى الواحد، و للطالب بالمستوى الرابع و مايلييه خمس سنوات بالمستوى الواحد.

9. في حالة تغيير الطالب لعنوان سكنه أو رقم التليفون عليه إخطار شئون الطلاب بذلك.

## ضوابط قبول أعذار الطلاب عن أداء الامتحان

- بتاريخ 1990/1/29 وافق مجلس الجامعة على ضوابط الإعتذار عن عدم أداء الإمتحان وذلك على النحو التالي:

### أ- الأعذار المرضية:

1- يكون النظر فى الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية المشكلة بالكلية ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعى أو مستشفى الطلبة فى الحالات التى تحتاج إلى استشارة.

وبالنسبة للأمراض النفسية فتعرض على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارهم عميد الكلية.

وتعرض على اللجنة الشهادات الطبية الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى وأن يكون موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه.

كما تعرض على اللجنة الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.

2- يقدم طلب الإعتذار عن أداء الامتحان قبل بدء الامتحان التحريرى بيوم أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهاء الامتحان التحريرى ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بغير هذين الطريقتين.

3- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم الى اللجنة الطبية كما تخطر فى اليوم ذاته أعضاء اللجنة.

4- يجب البت فى الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبى عنها وإخطار شئون الطلاب ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحانات بوقت



5- إذا كان المرض أثناء الامتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.

6- إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك مع شهادة باسم المستشفى موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في الحالة المرضية.

7- لا يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى إلا بمقر الكلية.

8- يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.

9- العذر الثالث يعتمد من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة.

#### ب- الأعدار الاجتماعية:

1- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد في ذلك بأى أوراق أو مستندات صادرة من جهات غير رسمية.

2- تسرى على الأعدار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود 2، 4، 9 من البند السابق (أ) الخاص بالأعدار المرضية.

### الأحكام العامة:

يكون تقدير الأسباب التي تدعو إلى وقف القيد أو الإعتذار عن عدم دخول الإمتحان لعذر اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أو مجلس شئون التعليم والطلاب كل في حدود اختصاصاته بعد دراسة الظروف والملابسات المحيطة بكل حاله على حدة.

- بتاريخ 1994/3/21 وافق مجلس شئون التعليم والطلاب على:

- إذا تغيب الطالب بعذر مقبول عن فصلين دراسيين فى ذات العام الدراسى اعتبر غيابه عذر واحد عن سنة كاملة وإذا تغيب بعذر عن فصل دراسى واحد اعتبر عذر عن سنة كاملة ولا يحول ذلك من دخول الفصل الآخر.

- الإعتذار عن عدم دخول إمتحان دور مايو ثم الدور الثانى يعتبر فرصة واحدة.
- بتاريخ 2006/1/17 وافق مجلس شئون التعليم والطلاب على توافر صفة القهرية فى الأعذار بما يجاوز الثلاثة أعذار بناءً على حيثيات حكم المحكمة الدستورية العليا بعدم دستورية تحديد مرات تخلف الطالب عن دخول الإمتحان بعذر قهرى وذلك على النحو التالى:
  - حالات الوضع المفاجئة بالنسبة للطالبات.
  - حالات حوادث الطرق أو الحوادث العامة لا قدر الله.
  - الكوارث الطبيعية.
  - العمليات الجراحية المفاجئة.
  - كل عذر قهرى غير مألوف يستحيل توقعه ويتعذر دفعه يقدره المجلس المختص.
- على أن يقدم ضمن أوراق العذر المقدمة للكلية ما يثبت ذلك ويقدم فى المواعيد الرسمية المنصوص عليها فى ضوابط الأعذار الصادرة من مجلس الجامعة على أن تعرض كل حالة على حدة بعد إستكمال الإجراءات اللازمة.
- بتاريخ 2009/5/7 قررا المجلس الأعلى للجامعات على:
  - الموافقة على إحتساب العام الذى تم ترشيح الطلاب فيه عن طريق مكتب التنسيق الإلكتروني، ولم يقوموا فى ذات العام بإنهاء إجراءات القيد بالكلية التى تم ترشيحهم إليها عام رسوب بدون عذر.
- بتاريخ 2010/12/14 وافق السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب على رأى القانونى الآتى:
  - يكون قبول الأعذار فى بداية العام عن المادة المتصلة بالكامل (بالفصلين) ولا يتم قبول عذر عن الفصل الدراسى الثانى فى حال أداء الامتحان بالفصل الدراسى الأول إلا فى الحالات الصعبة التى تستدعى ذلك.
- بتاريخ 2011/7/11 وافق مجلس شئون التعليم والطلاب على الآتى:
  - يكون الاستثناء من المواعيد الرسمية المحددة لقبول الأعذار من اختصاص مجلس شئون التعليم والطلاب بعد موافقة مجالس الكليات.



### أولاً : بالنسبة لقواعد تحويل الطلاب المستجدين في الفرقة الأولى :

- يكون تحويل الطلاب المرشحين للانتحاق بالفرقة الأولى عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي بوزارة التعليم العالي عدا الطلاب المتقدمين للتحويل لبرنامج المنصورة مانشستر للتعليم الطبي فتطبق القوانين المنظمة للتحويلات للبرامج النوعية ويكون التقدم من خلال مكتب التنسيق المركزي بالجامعة .

### ثانياً: بالنسبة لضوابط الخاصة بالتحويل من الكليات المتناظرة في السنوات الدراسية الأعلى من الفرقة

#### الأولى:

- لا يتم قبول طلاب محولين الى الفرقة الثانية.
- لا يتم قبول طلاب محولين الى الفرقة الثالثة
- لا يتم قبول طلاب محولين الى الفرقة الرابعة او ما بعدها تنفيذاً لقرار مجلس الكلية السابق لهذا الشأن.

### ثالثاً: بالنسبة لتحويل الطالب بين البرنامج الأساسى و برنامج المنصورة مانشستر للتعليم

#### الطبي:

- في حالة التحويل من أحد البرنامجين إلى الآخر خلال الأسابيع الثمانية الأولى من العام الدراسي الأول ينتظم الطالب المحول بالدراسة في ذات الفصل الدراسي.
- في حالة التحويل بعد انقضاء الأسابيع الثمانية الأولى من العام الدراسي الأول ينتظم الطالب بالدراسة في العام الدراسي التالي.
- في حالة التحويل من أحد البرنامجين إلى الآخر بعد انتهاء العام الدراسي الأول يلتحق الطالب بالفرقة الأولى بالبرنامج المحول إليه بذات حالة القيد التي كان سيجعلها في البرنامج المحول منه حال عدم تحويله، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.
- يشترط لقبول تحويل الطالب من برنامج المنصورة مانشستر للتعليم الطبي الى البرنامج الاساسى ان كان تنسيقه من قبل مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد على طب المنصورة.

## العقوبات التأديبية

فى حالة خروج الطالب على التقاليد الجامعية العريقة أو قيامه بأخذ الدروس الخصوصية أو قيامه بالغش أثناء الإمتحانات, يتم تحويله لمجلس تأديب بكلية لتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة.

## الخدمات الطلابية

(1) أماكن التدريس :

1. المدرجات:

- مدرج أ.د/ محمد حافظ
- مدرج أ.د/ على حجازي
- مدرج أ.د/ أحمد خندوسة
- مدرج أ.د/ كمال الدين أحمد
- مدرج (صيدلة أ) بالجناح ( د )
- مدرج (صيدلة ب) بالجناح ( د )

2. المعامل:

- معامل الأقسام العلمية.
- معامل المهارات: تقع بالدور الأول من الجناح (د).
- معامل الكمبيوتر: تقع بالدور الأول من الجناح (د).

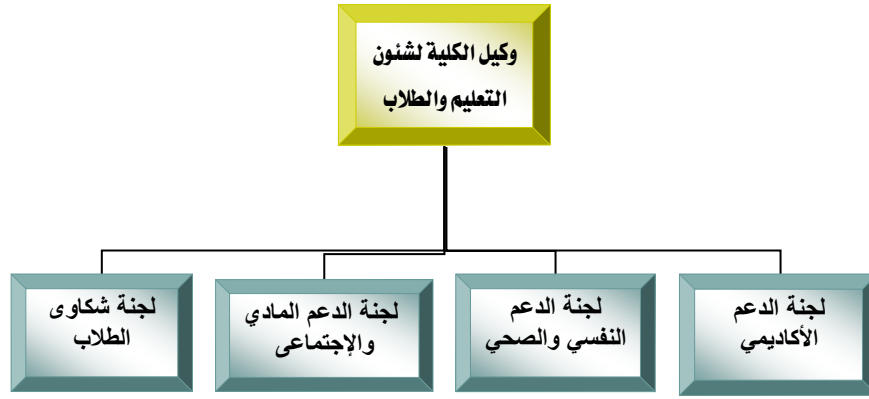
3. قاعات التدريس بالمراكز الطبية والمستشفيات والأقسام

(2) وحدة الدعم الطلابي:

تهدف الوحدة إلى وضع أهداف وخطة وسياسات متكاملة لدعم الطلاب في مجالات عديدة. وكذلك إعانة الطلاب على فهم مشكلاتهم والحرص على علاجها علاجاً نافعاً يثمر في تخريج جيل مزود بالعلم

والإيمان والمعرفة والثقة بالنفس مما يدعم مقدرتهم على المشاركة في خدمة المجتمع.  
بالتعاون مع جمعية رعاية طلاب كلية الطب المشهورة برقم 1283 لسنة 2005.

## المسؤول التنفيذي لوحدة الدعم الطلابي



### أهداف وحدة الدعم الطلابي:

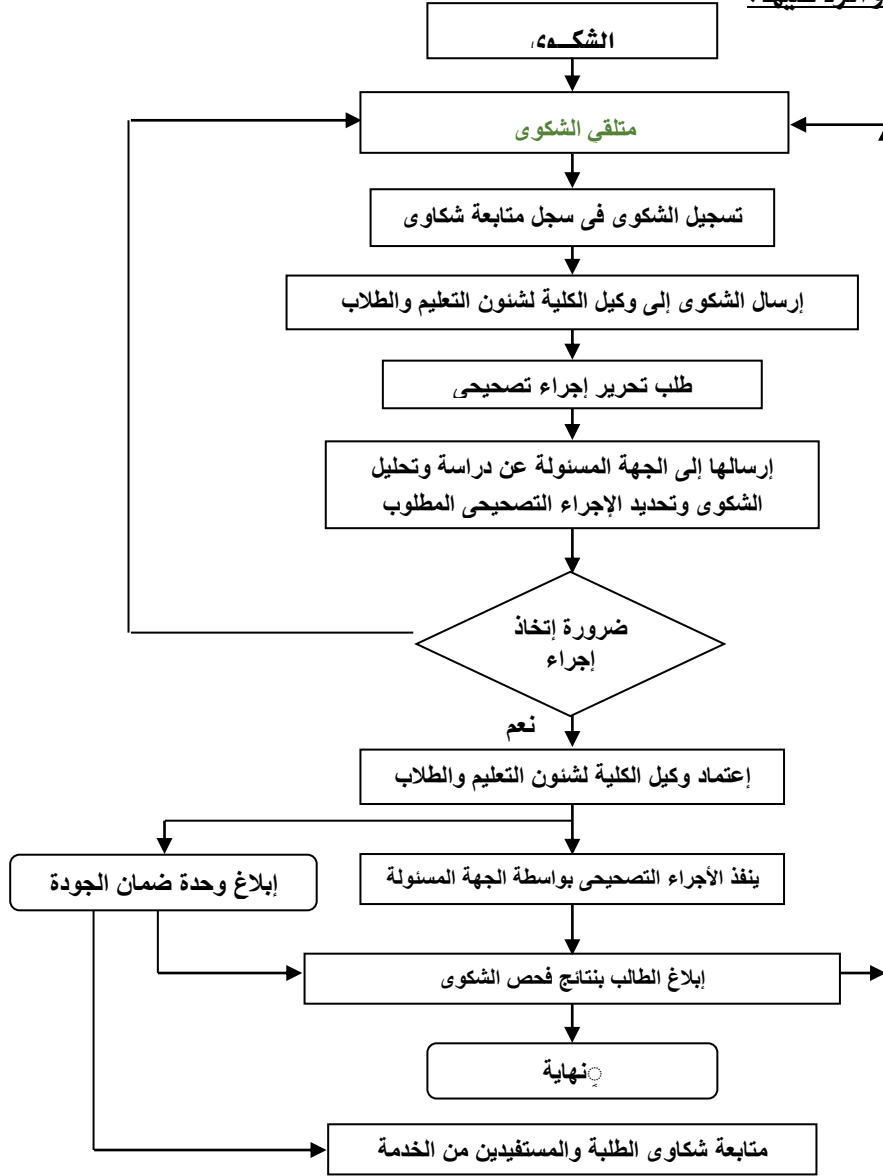
1. تقديم الدعم الأكاديمي من خلال دراسة الإحتياجات الأكاديمية, دعم ورعاية المتفوقين و رعاية الطلاب المتعثرين دراسياً.
2. تقديم الدعم المادي والاجتماعي: من خلال إدارة شئون الطلاب وجمعية رعاية طلاب كلية الطب المشهورة برقم 1283 لسنة 2005 وصندوق التكافل الإجتماعي. وكذلك دعم الأنشطة الطلابية ورعاية الموهوبين.
3. توجيه الطلاب لكيفية تلقي الرعاية الصحية عند الحاجة.
4. شكاوى الطلاب:

- يتم تقديم الشكاوى ورقياً عن طريق اى من الاتى:

- مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- إدارة البرنامج.
- الموجهين الأكاديميين

- مدير وحدة ضمان الجودة
- مدير وحدة الوافدين

• آلية تلقي الشكاوى والرد عليها:



وفى الحالات الطارئة يتم مقابلة أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مباشرة بمكتبه.

### (3) إدارة شئون الطلاب:

تقع فى الدور الأرضى وتقدم الخدمات التالية:

1. إعتماء قىء الطلاب الجءء وتسجىلهم.
2. إءءاء أءون سءاء الرسوم الءراسىة.
3. إستءراء البطاقات الءراسىة وشهائءات القىء وبىان الحالة.
4. إءراءات التءوىل ونقل القىء بىن الكلىات الأءرى.
5. إءءاء الجءاول الءراسىة.
6. إعتماء طلبات إستءراء الرءم القومى.
7. إعتماء إستمائات البءء الإءءماعى المقءمة لرعاىة الطلاب.
8. إعتماء إستمائات الإلتءاق بالءءن الجامعىة.
9. إءءاء كءشوف مكافآت التءوق.
10. الإءءاء للإمتءانات وإستءراء أرقام الجلوس.
11. إءراء تءوىل الطلبة المرضى للإءارة الطبىة للءلاء.
12. إستقبال وعرض الأءءار المرضىة.
13. إستءراء طلبات إءءراك السكة الءءىء والأءوبىس.
14. إءراء صرف الءعم الطلابى.
15. إستءراء ءوازات السفر للطلاب.
16. إستقبال الطلاب الوافءىن وإءراءات قىءهم وسءاء رسومهم.
17. إرسال نءائء الطلاب الوافءىن للسفارات.
18. مءابءة تءفىء قرارات مءلس الكلىة ومءلس الجامعة والمءلس الأعلى للءامعات فىما ىءص طلاب الكلىة.
19. إءءاء سءلات الفرق.
20. تأءىل ءءنىء الطلاب وإءءاء سءلات التءنىء.
21. إعتماء إستمائات الإءءعارة من المكءبة.
22. إخلاء طرف الطلاب المءولىن والءىن ءءرءوا.

#### (4) المكتبة:

- تم افتتاح المكتبة الجديدة بالكلية الطب بالدور الرابع بلوك (د).
- تأسست هذه المكتبة عام 1963/62.
- تحتوى المكتبة على 26601 كتابا دراسيا ومرجعا أجنبيا وتشارك في 192 دوريه علمية.
- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة التاسعة صباحا وحتى الرابعة مساء.
- تقوم المكتبة بإعارة الكتب والإطلاع عليها داخليا ويعتبر هذا حق لجميع المترددين عليها بعد تقديم مايثبت شخصيتهم.
- تقدم المكتبة خدمات التصوير.
- يجوز للطالب إستعارة كتاب واحد لمدة شهر ويجوز تجديد المدة إذا لم يطلب الآخرين وذلك بعد تقديم الضمانات اللازمة المعدة بالمكتبة ومايثبت سداد الرسوم.
- فى حالة إتلاف الكتاب أو فقده أو عدم رده فى المواعيد المقررة يخصم ثمن الكتاب مضافا إليه 400% مصاريف إدارية.

#### (5) الجمعية العلمية لطلاب طب المنصورة:

- الجمعية العلمية لطلاب طب المنصورة هى الممثل الرسمى لطلاب كلية الطب جامعة المنصورة أمام الإتحاد الدولى الفيدرالى للجمعيات العلمية لطلاب الطب: "IFMSA" عن طريق عضويتها فى مكتب الإتحاد فرع مصر (IFMSA Egypt).
- الإتحاد الدولى الفيدرالى للجمعيات العلمية لطلاب الطب هو جمعية غير حكومية لاتهدف للربح. وهو المنتدى الوحيد الممثل لطلاب الطب أمام منظمة الصحة العالمية والأمم المتحدة.
- الجمعية العلمية لطلاب طب المنصورة هى منظمة طلابية تحت رعاية كلية الطب - جامعة المنصورة تهدف للرقى بمستوى طالب الطب علميا وعمليا كما تهدف لتفعيل دور طلاب الطب فى المجتمع المدنى وجعلهم قوة مؤثرة تهدف لدفع المجتمع المصرى للأمام.

#### اللجان التابعة للجمعية العلمية بالكلية:

1. لجنة التبادل الطلابي.
2. لجنة الصحة العامة.
3. لجنة التعليم الطبى.
4. لجنة حقوق الإنسان والسلامة.
5. لجنة الصحة الإنجابية متضمنة الإيدز.



## (6) نظام الفارابي لضمان الجودة والإعتماد

### كيفية الدخول إلى النظام:

1. الدخول على موقع الجامعة.
2. اختيار أنظمة الإدارة الإلكترونية.
3. اختيار نظام الفارابي لضمان الجودة والإعتماد.
4. إدخال رقم المستخدم (رقم ID على الكارنيه).
5. إدخال Password (الرقم الذى يتم إعطائه لك من شئون الطلاب بالكلية).
6. عند إدخال Password اضغط Caps Lock فى لوحة المفاتيح.
7. تحديد نوع الدخول \* إدارة مشروع \* عضو هيئة تدريس \* طالب
8. عند دخولك على النظام يطلب منك كلمة المرور القديمة وهى نفس الرقم الذى تم إعطائه لك من شئون الطلاب بالكلية
9. كلمة المرور الجديدة يجب ألا تقل عن 6 أحرف وأرقام على أن تبدأ بثلاث أحرف على الأقل ولاحتوى على أى مسافات.

### إستخدامات نظام الفارابي لطلاب الكلية:

1. المشاركة فى إستبيان الطلاب عن العملية التعليمية بالكلية والذى يتم تحليله إحصائيا فى نهاية العام لوضع خطط التحسين للعام القادم.
2. إمكانية إرسال شكاوى الطلاب إلى إدارة الكلية، رؤساء الأقسام ووحدة ضمان الجودة.
3. معرفة نتائج إمتحانات السنوات الدراسية المختلفة للطلاب الذين قاموا بإستيفاء إستبيان العملية التعليمية (إستيفاء الإستبيان هو شرط لظهور نتيجة الطالب على نظام الفارابي).

عزيزي الطالب المستجد . . . . . عزيزتي الطالبة المستجدة . . .

كل عام واتم بخير . . . ومرحبا بكم في كليتكم . . .

## تقام الأنشطة الطلابية بالكلية

تحت رعاية

السيد الأستاذ الدكتور/أشرف ممدوح شومة  
عميد الكلية

ورعاية

السيد الأستاذ الدكتور /بسمة أسامة شومان  
وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

إشراف عام

**السيد /أشرف محسن**  
مدير عام إدارة رعاية الشباب

**السيد /أحمد الحنتيري**  
قائم بعمل مدير ادارة شئون الطلاب

**السيدة /رشا رفعت**  
المدير العام - قائم بعمل أمين الكلية

## الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية وخدماته

• يقع الجهاز الفني لرعاية الشباب بالدور الأرضي برعاية الشباب وشئون الطلاب بالكلية بجوار مدرج أ.د/ أبو النجا

• يعتبر هذا الجهاز مسئولاً عن التخطيط والإشراف على جميع الأنشطة الطلابية. ويختص الجهاز بما يأتي :

أولاً: الإشراف على ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة من خلال لجان اتحاد الطلاب وإدارة رعاية الشباب.

ثانياً : الإشراف على دعم الكتاب الجامعي.

ثالثاً : الإشراف على مكتبة الطالب.

رابعاً : الإشراف على تقديم المساعدات المادية والعينية للطلاب الغير قادرين عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي وجمعية رعاية الطلاب حيث يقوم الصندوق بتقديم تلك الإعانات للطلاب مثل:

(1) سداد رسوم الإقامة بالمدن الجامعية.

(2) سداد الرسوم الدراسية.

(3) المساعدة في الحصول على الكتب العلمية التي يحتاجها الطالب في دراسته.

(4) المساعدة في الحصول على الملابس من صندوق التكافل الاجتماعي .

كيفية الحصول على هذه الخدمات:

(1) يقوم الطالب بسحب الاستمارة الخاصة من إدارة رعاية الشباب بالكلية.

(2) تعاد الاستمارة إلي الإدارة بعد استيفائها من شئون الطلاب مع توضيح نوع المساعدة

## المطلوبة.

(3) تعرض الاستمارة على مجلس إدارة الصندوق لتقرير المساعدة.

الأوراق المطلوبة للبحث الاجتماعي:

- (1) صورة بطاقة الطالب وولي الأمر.
- (2) مفردات المرتب أو المعاش لولي الأمر.
- (3) بحث اجتماعي من الشئون الاجتماعية التابع لها محل الإقامة.
- (4) صورة شهادة الوفاة في حالة وفاة ولي الأمر.
- (5) شهادة من الجمعية الزراعية بحيازة أو عدم حيازة الأرض الزراعية.

جمعية رعاية الطلاب

أنشئت بهدف مساعدة الطلاب وتقديم الدعم المادي لهم للمساعدة في الاستمرار في الدراسة.

## معلومات هامة

- إتحاد الطلاب: هو التنظيم الشرعي الوحيد لطلاب الكلية أو الجامعة والذي يتولى تمثيلهم أمام الجهات المعنية وتنظيم وكفالة ممارسة كافة الأنشطة الطلابية.
- يحظر : على كل طالب أو طالبة بالجامعة تنفيذ أي نشاط طلابي داخل الكلية أو خارجها بدون موافقة كتابية مسبقة من مجلس الاتحاد والسيد أ.د/ مستشار الاتحاد أو السلطات الجامعية المختصة.
- لذا: أدعوكم جميعاً للالتزام باللوائح والقواعد المنظمة للعلمية التعليمية والتعامل من خلال الشرعية ممثلة في إدارات الكلية المختلفة واتحاد الطلاب.

## اتحاد الطلاب

- ◆ يقع مقر اتحاد طلاب الكلية بالدور الأول بالكلية مبنى صيدلة القديم.
- ◆ يعتبر إتحاد الطلاب هو الممثل الشرعي الذي من خلال لجانه تمارس كافة الأنشطة الطلابية.
- ◆ يشكل اتحاد الطلاب من طلاب الكلية المقيدون بها للعام الدراسي الجديد.
- ◆ يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية سنوياً بزيادة أ/ د وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مستشار عام اتحاد الطلاب.

(1) مستشاري لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.

(2) أمناء وأمناء مساعدي لجان مجلس الاتحاد من الطلاب.

◆ يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الاتحاد

من خلال لجانه الآتية:

- (1) لجنة الأسر الطلابية.
- (2) اللجنة الثقافية.
- (3) اللجنة الفنية .
- (4) لجنة الجواله والخدمة العامة.
- (5) اللجنة الرياضية.
- (6) لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات.
- (7) اللجنة العلمية والتكنولوجية.

## لجنة الأسر الطرايه

\* تعمل لجنة الأسر على تحقيق الأهداف التالية :

- أ- تشجيع تكوين الأسر بالكلية ودعم نشاطها في إطار ما تسمح به القوانين واللوائح المنظمة.
- ب- التنسيق بين أنشطة الأسر المختلفة بالكلية وتنظيم المسابقات فيما بينها.
- ت- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية.

## اللجنة الثقافية

\* تعمل لجنة النشاط الثقافي على تحقيق الأهداف التالية :

- أ- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره.
- ب- تنظيم الوعي القومي والثقافي بين الطلاب عن طريق تنظيم الندوات والمعارض وإصدار
- ج- المجلات والنشرات الإعلامية.
- د- العمل على تنمية طاقاتهم الأدبية والفكرية والثقافية.
- هـ- تعمل على زيادة قيمة الوعي السياسي وحقوق المواطنة لدى الطلاب.
- و- نشر مفاهيم الديمقراطية الصحيحة وثقافة حقوق الإنسان بينهم.
- ز- نشر ثقافة حقوق الإنسان والتواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينهم.

## اللجنة الفنية

\* تعمل لجنة النشاط الفني على تحقيق الأهداف التالية :

- أ- اكتشاف وتشجيع المواهب الفنية وتنميتها.
- ب- تنظيم الحفلات وتقديم العروض المسرحية وإقامة المعارض الفنية.
- ج- الإشراف علي المسابقات الفنية.

## لجنة الجواله والخدمة العامة

\* تعمل لجنة الجواله والخدمة العامة على تحقيق الأهداف التالية :

- أ- تنظيم ونشر أوجه النشاط الكشفي على الأسس السليمة ومبادئ الحركة الكشفية.
- ب- تنظيم إقامة المعسكرات الكشفية والترفيهية وإتاحة الفرصة للطلاب للاستفادة منها.
- ج- وضع برامج الخدمة العامة والمساهمة في المشروعات القومية.
- د- تنظيم برامج خدمة البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع.

## اللجنة الرياضية

\* تعمل لجنة النشاط الرياضي على تحقيق الأهداف التالية :

- أ- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.

- ب- تنظيم النشاط الرياضي بالكلية وتكوين الفرق الرياضية وإقامة المسابقات والمهرجانات الرياضية.
- ج- الإشراف علي المسابقات الرياضية.



## اللجنة الاجتماعية والرحلات

\*تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات على تحقيق الأهداف التالية:

- أ- تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية وإشاعة روح التعاون والايحاء بينهم.
- ب- تقديم الخدمات للطلاب ودراسة مشاكلهم واحتياجاتهم والعمل على إيجاد الحلول لها.
- ج- العمل على توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوي الاحتياجات الخاصة.

## لجنة العلوم والتكنولوجيا

\*تعمل لجنة العلوم والتكنولوجيا على تحقيق الأهداف التالية:

- أ- تقوم بدعم الأنشطة العلمية من خلال نوادي العلوم وتسجيل براءات الاختراع.
- ب- عقد الندوات العلمية والمحاضرات ومتابعة سير عملية التعليم والمشاركة في وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات.
- ج- تعمل على نشر ثقافة التكنولوجيا والمعرفة وتطبيقها وإنتاجها.

❖ الأبحاث الاجتماعية

## كيفية تكوين الأسر الطلابية

- يقدم طلب تكوين الأسرة من عدد لا يقل عن 25 طالباً إلى احد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على قيادة الأسرة، وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسه للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولي وضع النظام الداخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة المالية والإدارية لاتحاد الطلاب.
- تعلن الأسرة عن قبول الانضمام إليها ويجب ألا يقل عدد أعضاء الأسرة عن خمسين طالباً وطالبة من الفرق الدراسية المختلفة والمسددين للرسوم الدراسية.
- يقدم طلب إنشاء الأسرة إلى راند الاتحاد بالكلية في خلال شهرين من بدء الدراسة مرفقاً به:
  - أ- موافقة عضو هيئة التدريس على قيادة الأسرة.
  - ب- محضر الجمعية العمومية التأسيسية التي تمت الموافقة على النظام الداخلي لعمل الأسرة معتمد من رائد الأسرة وكذلك خطة النشاط في اللجان المختلفة.
  - ج- قائمة بأسماء أعضاء الأسرة مع إرفاق ما يدل على سداد الرسوم الدراسية
- تعتبر الأسرة قائمة قانوناً ولها الحق في ممارسة أوجه النشاط المختلفة حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر وتسجيلها بإدارة رعاية الشباب .

## نظرة أنشطة الكلية

لقد شهدت كلية الطب خلال الأعوام الأخيرة طفرة هائلة في الأنشطة الطلابية لمسنا مظاهرها وجنينا ثمارها حين استشعر الطلاب القيمة الكبيرة التي تقع في التواصل البناء مع زملائهم وأعضاء هيئة التدريس وما لذلك من دور بارز في تنمية الشخصية بشكل متوازن متكامل.

إن النجاح في الحياة العلمية ليس مسألة تفوق دراسي فقط وإنما لكي يكتمل هذا النجاح فلا بد أن يكون مرتبطاً بالعلاقات الإنسانية والاجتماعية السوية والقدرة على قبول الآخر وتفهمه وتنمية الملكات والمواهب بما يحقق الإشباع النفسي والثقة الروحية.

## دعوة

### للمشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية

ممارسة النشاط حق أصيل لجميع طلاب الكلية ( المصريين - الوافدين - مانشستر ) على الطلاب المتميزين والموهوبين في الأنشطة المختلفة طلبة وطالبات التوجه لإدارة رعاية الشباب بالكلية لتسجيل اسمهم في المجالات الآتية:-

#### {النشاط الرياضي}

( كرة قدم - كرة سلة - الكرة الطائرة - كرة يد - ألعاب قوى - سباحة - تنس أرضي - تنس طاولة - كارتية - جودو - مصارعة - ملاكمة - اسكواش - مصارعة الذراعين - تايكونندو).

#### {النشاط الثقافي}

( قصة - شعر - زجل - مقال - بحث - تأليف مسرحي - نوايغ - ندوات - أمسيات - مسابقة قرآن كريم - مسابقة الأحاديث - نادي الأدب )

#### {النشاط الفني}

( موسيقي - كورال - الفنون الشعبية - الفنون التشكيلية - الفنون المسرحية )

#### {النشاط الاجتماعي والرحلات}

( الشطرنج - مسابقة الطالب والطالبة المثالية - البحوث الاجتماعية - القوافل الاجتماعية المتكاملة - الاشتراك في الرحلات الطويلة والقصيرة )

#### {الجوالة والخدمة العامة}

( المعسكرات الكشفية - الخدمة العامة - خدمة البيئة وتنمية المجتمع - الدورات الكشفية والإرشادية - المرشدات - نشر الحركة الكشفية).

## {نشاط الأسر الطلاییه}

( تسجيل الأسر - المشاركة في أنشطة الأسر المختلفة - حفلات )

## {النشاط العلمي والتكنولوجیاً}

(أبحاث - نادي العلوم - ابتكارات واختراعات - دورات علمية - التدريب الصيف

## أماكن تنفيذ الأنشطة الطلابية

تقوم الكلية ممثلة في إدارة رعاية الشباب بتأجير أماكن تنفيذ النشاط في الجامعة كالتالي

:-

- 1) الأنشطة الرياضية: ( ملاعب الترتان متعددة الأغراض وملاعب النجيلة والقرية الاولمبية والصالة المغطاة ).
- 2) الأنشطة الاجتماعية: الشطرنج " قاعة الشطرنج بالقرية الاولمبية " للقاءات الاجتماعية والمقالات " نادي النيل - نادي أعضاء هيئة التدريس " .
- 3) الأنشطة الثقافية: قاعات الأنشطة وقاعة الاجتماعات بالجامعة وقاعات ومدرجات الكلية .
- 4) الأنشطة الفنية: مسارح الكلية " قاعات الفنون التشكيلية والرسم وقاعات الموسيقى برعاية الشباب بالجامعة " .
- 5) المخيم الكشفي: لإقامة المعسكرات الكشفية للجوالة والمرشدات.
- 6) نادي العلوم: لتنفيذ الأنشطة العلمية والتكنولوجية.
- 7) أنشطة الأسر الطلابية: من خلال مدرجات الكلية والقاعات والمساحات والقرية الاولمبية.

## دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تهدف سياسة الكلية في مجال الخدمة المجتمعية إلى تقديم الخدمات الصحية المتميزة وتوجيه جميع الأنشطة ومجالات الدعم والتعاون بين جميع الأطراف المجتمعية إلى المجتمع المحيط والذي يمثل أفرادَه أصحاب المصلحة الأولي لتقديم الدعم والخدمات الصحية إليهم بصفه مستمرة وكسب رضاهم في سوق العمل وذلك من خلال :

- 1) تنمية وتطوير العلاقات التفاعلية بين الكلية مع منظمات المجتمع من خلال تفعيل الأنشطة التي يقوم بها قطاع خدمة المجتمع وشئون البيئة وفقا لمتطلبات المجتمع المحيط.
- 2) الارتقاء بمستوى الخدمة المجتمعية بما يناسب مع احتياجات المجتمع الفعلية وأولوياته والتوسع في مجالات تقديم الخدمة المجتمعية.
- 3) تحديد الاحتياجات الحقيقية للمجتمع المحيط.

وتشمل أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة القوافل الطبية، الندوات، حملات التوعية، الحملات التثقيفية، والاستشارات الطبية.

وتمثل المشاركة الطلابية احد أهم الجوانب الأساسية في نشاط خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وعلي من يرغب في المشاركة في أي من تلك الأنشطة الاتصال المباشر بمكتب وكيل الكلية لخدمة المجتمع وشئون البيئة.

## سياسة الحضور الجامعي Attendance Policy

- سياسة الحضور بالجامعة تهدف إلى كفاءة استفادة الطالب القصوى من الحياة الجامعية والتي تشمل تحقيقه الحد الأعلى من المنفعة في الدراسة والأنشطة الطلابية والجامعية من جهة، وتهدف إلى الحفاظ علي التقاليد الجامعية العريقة والحفاظ علي سير العمل الجامعي وسلامة المنشآت الجامعية والبيئة الجامعية النظيفة من جهة أخرى.
- سياسة الحضور لاتعد بديلاً عن اللوائح الجامعية والطلابية ولكنها مكملة لها.

### دخول الحرم الجامعي

- يلزم الطالب بإبراز بطاقته الدراسية سارية المفعول ( الكارنيه ) عند دخول الحرم الجامعي لرجل الأمن وقد يستغرق الأمر بعض الوقت نتيجة الازدحام عند بوابات الدخول والخروج، لذا علي الطالب أن يكون مستعداً للانتظار حسب الحالة.
- سياسة الجامعة تمنع دخول الطلاب بسيارتهم الخاصة، وتمنع دخول أبناء أعضاء هيئة التدريس

- سياسة الجامعة تسمح بتسهيل دخول الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة إلى الحرم الجامعي وقاعات الدراسة.



## الحضور

- علي الطالب الحضور إلي الحرم الجامعي قبل بداية الحلقة الدراسية الأولى ( محاضرة - فصل - تمرين عملي - معمل - غيره) والبقاء حتى نهاية اليوم الدراسي إلا إذا كان لديه تصريح بغير ذلك، ويفترض علي الطالب حضور جميع الحلقات الدراسية المسجل بها، وفي حالة الوصول بشكل متأخر أو التغيب عن الحلقة الدراسية يتم تسجيله غياب.
- يلزم الطالب حضور الدروس العملية و الإكلينيكية طبقاً للجدول الدراسية. يتم حرمان الطالب المتجاوز نسبة غيابه المقررة بقرارات مجلس الكلية من دخول الامتحان.

## اليوم الدراسي

- غير مسموح للطالب بالتواجد بحرم كليته بعد انتهاء آخر فترة دراسية دون تصريح معتمد من وكيل الكلية المختص.
- يلتزم الطالب بالتواجد في الأماكن المخصصة للتجمعات الطلابية بالكلية.
- يتم اختيار طالب بكل دفعة كمنسق لتقديم الطلبات والاقتراحات وتنظيم استخدام مصادر كليته، والتنسيق بين كليته وإدارة الكلية ويمكن أن يقوم بهذا الدور احد طلاب الاتحاد المنتخب بالكلية.
- يلتزم الطالب بالحفاظ علي سلامة ونظافة المدرجات والقاعات الدراسية وعدم وضع الأرجل علي الكراسي سواء بالفناء أو قاعات التدريس.

- تتبني الجامعة سياسة أن من اتلف شيء عليه إصلاحه حيث أن مقتنيات ومنشآت الجامعة ليست ملكا للطالب ولكنها ملكية عامة للجميع، وإتلافها سواء عن عمد

أو بدون قصد يعني انتقاص من حقوق باقي طلاب الجامعة، لذا بعد إجراء التحقيق المناسب يلتزم المخرب بإصلاح ما قام بإتلافه.

## الأمن الجامعي

- أفراد الأمن الجامعي يمثلون الجامعة وكلياتها ومهمتهم الحفاظ علي سلامة الطالب وعلى الطالب تنفيذ تعليماتهم بروح التعاون.
- عند الشكوى من سوء تعامل فرد الأمن، يقوم الطالب بتنفيذ تعليمات فرد الأمن، ثم يتقدم بشكوى لمكتب الشكاوى التابع لكليته أو مكتب الشكاوى الرئيسي التابع للحرم الجامعي.

## الحفاظ على الآداب الجامعية

- الطالب مكلف بالحفاظ على الآداب الجامعية والتقاليد المجتمعية ، ارتداء الملابس الخادشة للحياء غير مسموح بها،مثل الشورت للطلاب، والملابس القصيرة والتي تكشف تفاصيل الجسم للطالبات.
- سياسة الجامعة لا تسمح بتواجد الطالب والطالبة بشكل منفرد في الأماكن المغلقة أو الحدائق التي لا يوجد بها سواهم وللجامعة الحق في تحويل هؤلاء الطلاب للتحقيق واستدعاء أولياء أمورهم.
- سياسة الجامعة تسمح للطلاب والطالبات التواجد بشكل جماعي في حدائق الجامعة والأماكن المفتوحة وذلك في إطار الالتزام بالتقاليد الجامعية والمجتمعية.
- التدخين غير مسموح به في الحرم الجامعي أو داخل الكليات الجامعية.

## الحفاظ علي البيئة

- تشجع الجامعة طلابها علي الحفاظ علي البيئة من خلال عدة محاور منها : تشجيع إلقاء المخلفات في صناديق إعادة التدوير مثل وضع المواد الصلبة والمواد اللينة كلاً في الصندوق المخصص له.
- تشجع الجامعة استخدام الأكياس الورقية لحفظ الأطعمة ، وتشجع استخدام أكياس إعادة الاستخدام لحفظ المنقولات.
- تشجع الجامعة استخدام الطلاب للدراجات الهوائية وتوفير لهم الوسائل التي تضمن لهم الركوب الأمن والمحافظة علي الدراجات داخل الحرم الجامعي أثناء اليوم الدراسي.
- تكفل الجامعة جميع المساعدات للطلاب الذين يتبنون مبادرات للحفاظ علي البيئة والذين يقيمون أسر جامعية تهدف إلي الحفاظ علي البيئة الجامعية والمجتمعية.

## التظاهرات

- التظاهر نشاط محظور داخل الجامعة بكافة صوره وتكفل الجامعة حق التعبير عن الرأي بكافة الوسائل المشروعة من خلال الأنشطة المختلفة.

موقع شئون الطلاب

<https://www.facebook.com/groups/3736844594432443297>

- 74 -

موقع رعاية الشباب

<https://www.facebook.com/groups/225586364560853>

## نولى عمادة الكلية على التوالي

- (1) المرحوم أ.د/ إبراهيم أبو النجاس من 1962 حتى 1971/6/27م
- (2) المرحوم أ.د/ كمال الدين كامل أحمد من 1973/6/28 حتى 1980/9/26م
- (3) المرحوم أ.د/ محمد الشبراوي علي من 1980/10/8 حتى 1983/10/17م
- (4) المرحوم أ.د/ فاروق أمين عزت من 1983/10/8 حتى 1985/10/7م
- (5) أ.د/ عفت عبد الغني هارون من 1985/11/7 حتى 1988/11/6م
- (6) أ.د/ حمدي إبراهيم العيشي من 1988/11/16 حتى 1991/4/21م
- (7) المرحوم أ.د/ محمد رفعت النحاس من 1991/5/2 حتى 1994/5/1م
- (8) المرحوم أ.د/ محمد مصطفى حافظ من 1994/5/3 حتى 2000/5/2م
- (9) المرحوم أ.د/ علي عبد اللطيف حجازي من 2000/5/2 حتى 2003/8/27م
- (10) أ.د/ مدحت محمد محمد علي من 2003/9/14 حتى 2005/7/31م
- (11) أ.د/ فرحة عبد العزيز الشناوي من 2005/8/1 حتى 2007/8/14م
- (12) أ.د/ عمرو علي سرحان من 2007/11/28 حتى 2010/7/31م
- (13) أ.د/ أشرف محمد عبد الباسط من 2010/8/1 حتى 2011/10/16م
- (14) أ.د/ أيهاب محمد سعد من 2011/11/15 حتى 2014/11/15م
- (15) أ.د/ محمد رضوان الحديدى من 2014/11/16 حتى 2015/6/30م
- (16) أ.د/ السعيد محمد عبد الهادى من 2015/7/1 حتى 2019/1/15م
- (17) أ.د/ محمد عطية البيومى من 2019/1/16 حتى 2019/6/15م
- (18) أ.د/ نسرين صلاح عمر من 2019/6/16 حتى 2020/10/1م
- (19) أ.د/ تامر سمير أبوالسعد من 2020/10/1 حتى 2021/7/3م

20) أ.د/ أشرف ممدوح شومة من 2021/7/4 حتى الآن



17

عزيزي الطالب ...

عزيزتي الطالبة...

لائحة الكلية تحفظ حقوقك وتنظم واجباتك  
موقع الكلية هو الموقع الرسمي الوحيد لتلقي معلوماتك

المواقع الإلكترونية بالكلية

<https://medfac.mans.edu.eg>

موقع الكلية

موقع الجودة

<http://www1.mans.edu.eg/facmed/units/qa/index.html>

- 76 -

موقع المكتبة

<http://www1.mans.edu.eg/FacMed/arabic/library/>

موقع رعاية الشباب

<https://www.facebook.com/groups/225586364560853>

موقع شؤون الطلاب

<https://www.facebook.com/groups/3736844594432443297>

يسعدنا تلقي اقتراحاتكم

مكتب رعاية الشباب بالكلية

## تعريفات خاصة بجودة التعليم

### الإعتماد الأكاديمي

ما هو الإعتماد؟؟؟

هو الاعتراف الذي تمنحه هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة بانها قادرة علي تخريج طالب قادر علي المنافسة في سوق العمل وعلي درجة عالية من الكفاءة وبان المؤسسة تقدم خدمات بحثية ومجتمعية علي قدر عالي من الكفاءة حسب معايير تم وضعها من الهيئة.

ما أهمية الاعتماد؟؟؟

1. حصولك على شهادة معترف بها مقارنة بالكليات المناظرة يؤدي إلي زيادة فرص توظيفك داخل وخارج مصر.
2. الإعتماد القومي يمهّد الطريق للحصول على الإعتماد الإقليمي ومن ثم العالمي مما ينعكس علي الإعتراف بشهادتك وسهولة العمل وإستكمال الدراسات العليا الخاصة بك خارج مصر دون طلب معادلات للشهادة.
3. ضمان للمستوى الأساسي من جودة التعليم مما يضمن تخرجك من الكلية وأنت مكتسب جميع المعارف والمهارات الإكلينيكية التي تمكنك من مزاولة مهنة الطب بتميز.

خطوات الحصول على الإعتماد:

الحصول علي الاعتماد يتطلب اللجوء الي هيئة لها سلطة منح الاعتماد وهي الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

National Authority for Quality Assurance and Accreditation of Education  
"NAQAEE"

## الرؤية Vision

هي تخيل لما ستكون عليه المؤسسة بعد عدة سنوات من التطوير.

## رؤية الكلية

ان نصنف اقليما ونحقق التميز في التعليم الطبي والبحوث وخدمة المجتمع.

## الرسالة Mission

هي وصف لما تقدمه الكلية من خدمات وسبب وجود الكلية.

## رسالة الكلية

تقديم مستوي عال التميز في التعليم والتدريب الطبي وتقديم خدمات صحية متميزة للمجتمع عن طريق المراكز الطبية المتخصصة وكذلك الارتقاء بالبحث العلمي.

## الدراسة الذاتية Self Study

هي دراسة الوضع الحالي للكلية في كافة المجالات :

القدرة المؤسسية :

هي البنية التحتية للمؤسسة والانظمة الادارية والقيادية وانظمة الجودة والتطوير بالمؤسسة ودور المؤسسة في خدمة المجتمع (ما تمتلكه المؤسسة من موارد).

الفاعلية التعليمية :

هي قدرة المؤسسة علي استغلال الموارد من اجل تحسين العملية التعليمية بكافة مكوناتها(الطالب - عضو هيئة التدريس - البحث العلمي - التعليم والتقييم - اماكن التدريس - البرامج التعليمية)

يلي دراسة الوضع الراهن تحديد:



- نقاط الضعف - نقاط القوة - الفرص والتهديدات اي عمل تحليل لنقاط القوة والضعف بالكلية والفرص والتهديدات ويسمي التحليل الرباعي أو SWOT Analysis ثم عمل مقارنة بالمعايير المثالية المطلوب الوصول لها لوضع مقترحات التحسين.

تتم صياغة الدراسة الذاتية بمشاركة اعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بالكلية والمجتمع الخارجي من خلال:

استبيانات - لقاءات ثم تحليل نتائج الاستبيانات التي تم توزيعها ورقيا وكذلك من خلال تقارير المقابلات.

## الخطة الاستراتيجية Strategic Plan

هي خطة طويلة المدى (خمس سنوات) لتطوير الكلية في كافة المجالات :

- التعليم والتعلم
- البحث العلمي والدراسات العليا
- خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- الموارد المالية للكلية
- انظمة الجودة وتقييم الاداء

والتي تم صياغتها بناء علي تحليل الوضع الراهن للكلية ووضع خطط للوصول الي الوضع المطلوب من خلال مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والاطراف المجتمعية (من خلال المقابلات والاستبيانات التي تم توزيعها).

## التحليل البيئي او التحليل الرباعي SWOT Analysis

هو تحليل البيئة الداخلية للكلية :

- نقاط القوة في جميع المجالات S Strength Point
- نقاط الضعف في جميع المجالات w weakness point

وتحليل البيئة الخارجية للكلية (العوامل الخارجية المؤثرة علي اداء الكلية )

- فرص (ما يشجع اداء الكلية) O Opportunities
- تهديدات (ما يقلل اداء الكلية) T Threats

## الاستبيانات Questionnaire

هي استطلاعات الرأي التي يتم توزيعها داخل الكلية او يتم ملاحظتها علي نظام الفارابي ويتم تحليل نتائجها من خلال وحدة ضمان الجودة كما يتم اخذها محل الاعتبار عند صياغة الدراسة الذاتية ووضع خطط التحسين.

الاستبيانات المطلوبة لطلاب البكالوريوس :-

- استبيان المحاضر .
- استبيان المقرر.
- استبيان الدعم الطلابي.
- استبيان التدريس في مجموعات صغيرة .
- استبيان إمتحان الراوند.
- استبيان طرق التقييم (شفوي – تحريري).

رأيك مهم ومن الضروري التعبير عنه

## مخرجات التعلم المستهدفة

### Intended Learning Outcomes (ILOs)

هي مجموعة المعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب عند دراسة مقرر ما او عند الانتهاء من مرحلة البكالوريوس.

- ويجب ان يكون لكل موضوع من المقررات ILOS ويتم وضعها في كل مقرر عند توصيفه.
- يتم منح الطالب شهادة الكلية والتي هي اعتراف من الكلية بمعرفة لهذة المعارف والمهارات.
- يتم اختبار الطالب لقياس مدى اكتسابه لهذة المهارات والمعارف .

### المعايير القومية الاكاديمية اطرحةية

### National Academic Reference Standards (NARS)

هي الحد الادنى للمستوى المطلوب من المعارف والمهارات التي يجب ان يكتسبها الطالب خلال دراسة لمقرر معين أو برنامج معين حتى يتم الاعتراف بالطالب اقليميا كخريج للبرنامج وهي معايير وضعتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

**وتتكون من:**

- المعلومات Knowledge
- المهارات العقلية Intellectual Skills
- المهارات العملية Practical Skills
- المهارات الاتصالية والتنافسية Transferable Skills

## نوصيف المقرر Course Specification

هو الوصف الدقيق للبنود الآتية :

- موضوعات المقرر
- ساعات التدريس النظرية والعملية الخاصة بكل منها
- المخرجات المستهدفة من دراسة هذا المقرر: المعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب حين يتم دراسة المنهج.
- طرق التدريس المستخدمة
- الوسائل والاماكن اللازمة للتدريس
- المراجع العلمية والمواقع الالكترونية التي يرجع اليها الطالب لتحصيل المعلومة
- طرق التقييم المستخدمة وتوزيع الدرجات عليها

## نقرا المقرر Course Report

هو الوصف الدقيق للبنود الآتية :

- نتيجة الطالب.
  - عدد ساعات التدريس النظرية والعملية التي تم تدريسها فعليا.
  - أسباب عدم التدريس في حالة نقص الساعات عن المحدد.
  - أعضاء هيئة التدريس الذين قاموا بالتدريس.
  - طرق التقييم التي تم استخدامها.
  - إسم وتقرير الممتحن الخارجي (ان وجد).
  - رأي الممتحن الخارجي في الطالب والورقة الامتحانية.
- ويتم بناء عليه تحديد اوجه القصور في العملية التعليمية والتقويم ووضع خطة للتحسين.

## استراتيجية التدريس والتعلم كلية الطب - جامعة المنصورة

1. تبني أساليب وأنواع مختلفة من التعلم داخل الكلية وهي:

• التعلم الذاتي Self learning

• التعلم التعاوني Collaborative learning

• التعلم التفاعلي Interactive learning

2. تحقيق التكامل بين مقررات برنامج بكالوريوس الطب والجراحة وذلك بهدف إزالة الحشو والتكرار داخل المقررات ولضمان قدرة الطالب علي ربط ودمج المعلومات النظرية والإكلينيكية.

3. إكساب الطلاب المهارات الإكلينيكية في المرحلة قبل الإكلينيكية.

4. التأكيد علي إكتساب مهارات البحث العلمي للطلاب ومهارات التحليل الإحصائي .

5. مساعدة الطالب علي التعامل مع المصطلحات الطبية بشكل جيد.

## وثيقة حقوق والتزامات الطلاب

انطلاقاً من احترام المنظومة الجامعية وتعظيم شأن الطالب الجامعي وأهمية الفهم المتبادل بين الجامعة وطلابها فيما يختص بحقوقهم والالتزامات التي عليهم احترامها ، كان من الضرورة النص على هذه اللائحة لتحديد حقوق والتزامات الطالب بالكلية بما لا يتعارض مع لوائح وأنظمة الجامعة وذلك لخلق مناخ داعم للحقوق الطلابية على أسس قانونية لتنمية ثقافة العدل من خلال وحدة مستقلة.

## حقوق الطالب الجامعي

المجال الأكاديمي (البيئة الدراسية – المادة العلمية – الخطط الدراسية والجدول الدراسية- الامتحانات – أعضاء هيئة التدريس – الأنشطة العلمية) .

المجال الغير أكاديمي (خدمات ومرافق الكلية – الرعاية الصحية والاجتماعية).  
الشكوى أو التظلم .

### في المجال الأكاديمي

توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف .

الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الدراسية وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.

الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.

## التزامات الطالب الجامعي

- الانتظام الدراسي.
- العلاقات التبادلية.
- احترام القواعد.
- الامتحانات.
- ممتلكات ومرافق الكلية.

## نص وثيقة حقوق الطالب الجامعي

### في المجال الأكاديمي

توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.

الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الدراسية وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي .

الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.

التزام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالمواعيد والاماكن المخصصة للمحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وعلى القسم المعنى التنسيق والإعلان للطلاب خلال فترة تدريس المقرر.

الاستفسار والمناقشة العلمية اللانقطة مع أعضاء هيئة التدريس ، دون رقابة أو عقوبة فى ذلك عليه، بما لا يتجاوز ماتقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك فى مثل تلك الأحوال سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو الدروس العلمية أو أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.

أن تكون أسئلة الإمتحانات ضمن المقرر الدراسى ومحتوياته والمسائل التى تمت إثارتها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرات ، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقى للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب كما يراعى عمل تحليل الورقة الامتحانية لجميع الاقسام.

معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الامتحانات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتى يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الامتحان النهائى للمقرر .

معرفة النتائج التى حصل عليها فى الامتحانات الفصلية التى أداها بعد الانتهاء من تصحيحها واعتمادها .

طلب المراجعة فى الامتحان النهائى من خلال التظلم وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة فى تنظيم آليه تلك المراجعة وضوابطها.

تشجيع الطلاب على الانشطة العلمية من البحث والنشر العلمى والتبادل الطلابى.

#### المجال غير الأكاديمي

- الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية (مكتبة الكلية – وحدة الدعم الطلابى ..... وغيرها) ... وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها فى الجامعة.
- الحصول على الرعاية الصحية الكافية من خلال مستشفى الطلبة الجامعى.
- التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التى تقدمها الكلية والمشاركة فى الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك، وذلك من خلال:
- رعاية الشباب ، وشنون الطلاب ، وصندوق التكافل الإجتماعى بإتحاد طلاب الكلية ، وجمعية رعاية الطلاب كلية الطب.
- التكريم المادى والمعنوى لأوائل الدفعات والمتفوقين فى المجالات المختلفة.



- الشكوى أو التظلم من أى ضرر فى علاقة الطالب مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أى وحدة من وحدات الجامعة ، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للآلية المنصوص عليها لوحددة الشكاوى وحماية الحقوق الطلابية وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسئولة عنها.
- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهه التعامل معه . ولايجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية فى حق الطالب.
- حق الطالب من ذوى الاحتياجات الخاصة فى الحصول على الخدمة اللانقطة والمناسبة لإحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية ووفقاً للإمكانات المتاحة.
- تشجيع الطلاب على الاشتراك فى أنشطة الكلية المختلفة .

الموقع الإلكتروني لميثاق الطالب بجامعة المنصورة:

<https://www.mans.edu.eg/images/files/2021/1/20210119.pdf>

