



جامعة المنصورة

كلية التمريض

وحده متابعه الخريجين

## الدليل الإرشادي للخريجين

2019-2018



الفهرس

م	الموضوعات	رقم الصفحة
1	الغلاف	1
2	مقدمه	3
3	كلمه عميد الكليه	4
4	كلمه وكيل الكليه لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	5
5	كلمه مدير وحده متابعه الخريجين	5
6	رؤية الكليه, رساله, أهداف كليه التمريض	6
7	الدرجات العلمية التي تمنحها كليه التمريض	7
8	وحده متابعه الخريجين: الرؤيه, الرساله, أهدافها, الأنشطة, .	7
9	رابطه الخريجين: الاهداف, الانشطه	9
10	مهارات المقابله الشخصية	9
11	مهارات كتابة السيره الذاتية- خطاب التغطيه	10
12	أداب وأخلاقيات مهنة التمريض	12
13	أوائل الخريجين للعام الجامعى 2018-2019	16
14	الاتصال والتواصل	16
15	نماذج مقترحه : السيرة الذاتية, خطاب التغطيه, تحديث بيانات أعضاء الرابطة	17

## مقدمه:

حرصاً من إدارة كلية التمريض بجامعة المنصوره على بناء جسر تواصل فعّال مع الخريجين و الخريجات، فلقد قامت بإنشاء وحدة تعني بخريجين الكلية وتتواصل مع الأجيال القادمة ، وتتلخص مهامها بالتواصل معهم للتعرف على مشكلاتهم والعمل علي حلها والاستفادة من خبراتهم وآرائهم وحثهم على تقديم الدعم المعنوي والعلمي للكلية.

كان الهدف الأساسي من إنشاء الوحدة هو تقوية ودعم الاتصال الدائم بين الكلية وخريجها وبين الكلية والمجتمع عن طريق تحفيز آليات التواصل مثل الأدلة والنشرات واللقاءات والمعارض والدورات التدريبية وحفلات التخرج.

يهتم مكتب متابعه الخريجين بمتابعة شئون الخريجين والخريجات ويرتبط إداريا بوكيل الكلية لشئون وخدمة المجتمع البيئية. حيث يقوم المكتب بتسهيل مهام انتقال الخريجين من البيئة التعليمية الجامعية الى البيئة العملية. كما أن المكتب يقوم بمتابعة الخريجين ومعرفة أخبارهم. حرصاً من الكلية على إبقاء حلقة اتصال دائمة وقوية مع خريجها وحتى لا يكون تخرجهم هونهاية العلاقة مع الكلية.



## كلمة عميد كلية التمريض:

إنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم في كلية التمريض - جامعة المنصورة وأنتهز هذه الفرصة لأتقدم بخالص التهئة للخريجين وأنني إذ أتقدم إليهن بهذه التهئة فإنني في الوقت نفسه أعبّر لهن عن تقديري وبذلك التخصص الذي اخترن الدراسة به ، ليتخرجن ملائكة للرحمة ويصبحن أصحاب رسالة إنسانية سامية ، ومهنة يكن لها المجتمع كل تقدير واحترام. أود أن أشير في تلك المناسبة أيضا إلى أن العلم والأخلاق هما وجهان لعملة واحدة ولا يجوز أن يقصر الإنسان جهده على وجه واحد دون الآخر.

إن إستراتيجية الكلية هي الارتقاء الدائم بمنظومتها الجامعية لتتوافق مع أكثر البرامج المتخصصة في القطاع الصحي من أجل تخريج كوادر متخصصة في مجالات التمريض تملك كافة الأدوات الفنية والإمكانات العالية لتقديم رعاية صحية للمرضى بمستوى عالمي.

إن التطورات الهائلة التي تشهدها مهنة التمريض حاليا تتطلب متابعتها بشكل دائم بحثاً عن التطوير المنشود في العملية التعليمية بالكلية من خلال الاطلاع على أفضل الممارسات العالمية ومن ثم تطبيقها في المناهج الدراسية وهو الأمر الذي يضمن تحقيق الكلية لكامل أهدافها العلمية والوطنية.

ونحن نعلم جميعا أن كلية التمريض تقدم لطالباتها مناهج ودراسات تسهم في تنمية المهارات العلمية والعملية بشكل متميز لإمداد مستشفيات الجامعة بهذه الكوادر و ليكونوا سفراء التمريض داخل مصر وخارجها . كما تمد الكلية سوق العمل بكوادر من اخصائى التمريض ذات كفاءة عالية قادرة على المنافسة على المستوى المحلى والاقليمى والعالمى وذلك فى عصر العولمة والسوق الحرة. والله الموفق ،،،

**أ.د / أمينة النمر**

**عميد كلية التمريض**

## كلمه وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أعزائي الخريجين أهلاً ومرحباً بكم في رحاب كلية التمريض إن خدمة المجتمع من أهم الأهداف الإستراتيجية للكلية والتي تستطيع من خلالها الكلية ربط المجتمع الأكاديمي بالمجتمع المدني والتنسيق وتنمية التعاون بين الكلية والقطاعات الصحية والمجتمعية المختلفة بهدف تفعيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالصورة المناسبة وطبقاً لاحتياجات المجتمع وسوق العمل بما يكفل رفع مستوى الخريج والارتقاء بمهنة التمريض. فاحرصوا أعزائي الخريجين علي ممارسة الأنشطة العلمية والرياضية والبيئية والاستفادة من خدمات الكلية لكي تتخرجوا في صورة مشرفة ومتطورة لخدمة مجتمعكم وبلدكم مصر الحبيبة. وفقنا الله جميعاً لخدمة امتنا الغالية وتمنياتكم لكم بالتوفيق ولكليتنا وجامعتنا بالتقدم والازدهار.

أ.د/ وفاء فتحى سليم

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

## كلمه مدير وحده متابعه الخريجين

باسم الله الذي أعطى فأجزل، ووهب فأدهش، وقسم لنا من عظيم رحمته، ما نعجز به عن شكره وحمده. أعزائي الخريجين / الخريجات: انطلاقاً من حرص كلية التمريض على خريجها وخريجاتها تم إنشاء وحدة الخريجين والتي من خلالها تسعى الكلية إلى استمرار التواصل مع الخريجين والخريجات الذين هم محل فخر واعتزاز، وكذلك لدعم سوق العمل بالكوادر المتميزة خاصة بعد التوسع الهائل في مجال التمريض والذي يجب مقابلة احتياجاته بالكوادر المؤهلة.

ولما كان الطالب هو المحور الأساسي للعملية التعليمية فإن وحدة الخريجين بالكلية تسعى إلى معرفة آراء خريجها ومقترحاتهم ومشكلاتهم المهنية، وكذلك الاستفادة من التغذية الراجعة من جهات توظيفهم فيما يتعلق بمستوياتهم العلمية والتقنية مما يساعد الكلية - بتوفيق من الله - في التحسين المستمر لمخرجات التعليم بها؛ وذلك من خلال الاجتماعات الدورية أو من خلال التواصل مع هذه الوحدة عن طريق وسائل التواصل المختلفة.

ونحن بدورنا سنبقى نرقب أخبار نجاحاتكم؛ لنشارككم كما نحن الآن فرحكم وبصمة إنجازكم المؤثرة، فأنا أومن بقدراتكم وسأبقى دوماً داعية لكم بكل التوفيق.

د/أميره عبد المنعم إبراهيم

مدير وحده متابعه الخريجين

## • رؤية الكلية

تسعى كلية التمريض - جامعة المنصورة أن تكون إحدى أفضل كليات التمريض محلياً وإقليمياً و دولياً وأن تساهم بفاعلية في الارتقاء بالمنظومة الصحية في مصر .

## • رسالة الكلية

كلية التمريض - جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية وبحثية ومجتمعية تقدم برامج تعليمية في علوم التمريض لتقديم خريج مؤهل علمياً وعملياً وإنتاج بحث علمي ودعم إحتياجات المجتمع الصحية .

## • الأهداف الاستراتيجية لكلية التمريض

لتحقيق الغايات العامة فإن كلية التمريض تهدف إلى:

**الغاية الأولى: توسع وتطوير القدرة المؤسسية للكلية تناسباً ومعايير الجودة**

1- توسع في البنية التحتية بهدف الاستمرارية وإعادة الاعتماد

2- دعم القيادات والحوكمة والجهاز الإداري

3- تنمية الموارد الذاتية للكلية وذلك من خلال فعالية الوحدات والمراكز الخاصة

**الغاية الثانية: تعزيز وتطوير دور الكلية لتحسين وضعها التنافسي إقليمياً في مجال التعليم الجامعي**

1- تفعيل استراتيجيات التدريس والتعلم وذلك لتنمية قدرات الطلاب التعليمية وتخريج كوادر متميزة

2- استحداث برامج نوعية متميزة تواكب احتياجات سوق العمل

3- تطوير برامج الدراسات العليا

4- تحديث آليات التقويم الذاتي للحصول على التميز في مجال التعليم والبحث العلمي

**الغاية الثالثة: تحسين ورفع كفاءة الكلية لجعلها مركزاً بحثياً متميزاً**

1- تحسين جودة الأبحاث العلمية والقائمة على البراهين والدلائل وذلك للارتقاء بالعناية التمريضية

2- تنمية وتطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وذلك لتحسين كفاءة البحث العلمي

**الغاية الرابعة: تطوير دور الكلية في خدمة المجتمع**

1- تعظيم دور الكلية في مجال خدمة المجتمع

2- الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للبيع محلياً وإقليمياً

### • **الدرجات العلمية:**

1. درجة البكالوريوس فى علوم التمريض.
2. درجة دبلومة وحدة جليس المسن.
3. درجة الماجستير فى علوم التمريض لكل تخصص من تخصصات اقسام الكلية.
4. درجة الماجستير فى الوقاية والتحكم فى العدوى بنظام الساعات المعتمدة.
5. درجة الماجستير فى الرعاية الصحية القائمة على البراهين.
6. درجة الدكتوراه فى علوم التمريض لكل تخصص من تخصصات اقسام الكلية.

### • **الدرجات العلمية التى يمنحها المعهد الفنى للتمريض التابع لكلية التمريض جامعة المنصورة:**

1. دبلوم المعهد الفنى للتمريض.
2. دبلوم البرنامج التكميلى للحصول على دبلوم المعهد الفنى للتمريض.
3. دبلوم البرنامج التخصصى فى التمريض.

### • **وحده متابعه الخريجين**

#### **رؤية الوحدة:**

تطمح وحدة متابعة الخريجين التابعة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية التمريض جامعة المنصورة فى تحقيق مستوي رفيع من الأداء فى مجال التواصل مع خريجي الكلية.

#### **رسالة الوحدة:**

توطيد أواصر العلاقة فيما بين الجامعة وخريجها وتفعيل التعاون المتبادل بين الجامعة والمجتمع وتنشيط الرعاية العلمية والفنية للخريجين لتلبية احتياجات سوق العمل.

#### **أهداف الوحدة:**

1. بناء مختلف قنوات الاتصال والتواصل لتعزيز علاقة الخريج بكليته وجامعته.
2. التنسيق مع المؤسسات الصحية لتحديد احتياجات المستشفيات من خريجي الكليه فى سوق العمل.

3. بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
4. متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني.
5. إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد فى مجالى التمريض والعلوم الطبية.
6. الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة في سوق العمل.
7. إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية.
8. انشاء رابطته للخريجين تعمل علي:
  1. التنظيم للملتقى التوظيفي.
  2. المساعدة في إيجاد فرص عمل للخريجين بما يتناسب مع خبراتهم تنظيم ملتقى التوظيف السنوى فى الأسبوع الأول من شهر أبريل من كل عام.
  3. إنشاء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وجعلها متاحة للمستفيدين من الطلبة والخريجين وسوق العمل .
  4. متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد مؤشرات ودراسات بحثية تدعم الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل من حيث التخطيط والمتابعة والتقييم والتغذية الراجعة لسوق العمل .
  5. إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة والرائدة لسوق العمل.
  6. توفير البرامج التدريبية اللازمة للمارسه العمليه الجيده
  7. عمل استبيان لاستطلاع آراء الخريجين فى البرامج العلمية لمرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا و مدى رضائهم عن مخرجات البرامج التعليمية و الخدمات التى تؤديها الكلية

#### أنشطة الوحدة:

1. حصر الخريجين من حيث العدد و أماكن العمل و المهام المكلفين بها.
2. استبيان آراء المستفيدين و قياس مدى رضائهم.
3. حصر المشاكل التى تواجه الخريجين فى سوق العمل.
4. وضع خطة وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لرفع مستوى الخريجين.
5. إمداد الكلية بالتغذية الراجعة لتطوير المناهج التعليمية.
6. وضع خطة لتحسين جودة أداء الخريجين.

7. إصدار دليل إرشادي يحتوي علي وصف الوحدة ورسالة ورؤية واهداف الوحدة ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات, كما يتم اصداره سنويا متضمنا انجازات العام السابق و خطة عمل العام المقبل و ذلك فى اول اكتوبر من كل عام.

8. تفعيل انشطه رابطة خريجي كلية التمريض.

أهداف الرابطة:

- أ- تنمية الروابط الاجتماعية بين الدفعات المختلفة من خريجي الكلية.
  - ب- ربط الخريجين بالكلية الام.
  - ت- دعم الكلية بالامكانيات المادية والخبرات البشرية من خريجي الكلية
- تعمل الرابطة على تحقيق اهدافها عن طريق الانشطة الاتية:
- أ- حفظ السجلات باسماء وبيانات خريجي الكلية .
  - ب- عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات ولقاءات دورية للخريجين داخل وخارج الكلية.
  - ت- اقامة حفل الخريجين ودعوة لمختلف الدفعات واسرهم لدعم الروابط بينهم.
  - ث- تشجيع الخريجين على تبادل الخبرات وخاصة بين الاقدم والاحدث.
  - ج- تشجيع الخريجين على الاتصال المستمر بالكلية .
9. تنميه مهارات التنمية البشرية لدى الخريجين مثل مهارات المقابله الشخصية, كيفية كتابه السيره الذاتيه

### مهارات المقابله الشخصية

#### ما قبل المقابله الشخصية

هناك بعض الأمور الهامة التي يجب مراعاتها قبل إجراء المقابلة الشخصية، والتي تعد ضرورية للحصول على جو أمثل للمقابلة، ومن أهم هذه الأمور ما يلي:

- الحرص على الاعتناء بالهندام، واختيار ملابس تلائم طبيعة الوظيفة التي يراد الالتحاق بها.
- إجراء بعض عمليات البحث والتحري عن طبيعة نشاط المؤسسة التي ستقوم بإجراء هذه المقابلة من أجلها، ويفضل أن يقوم الشخص الذي ستجري مقابله بذكر بعض محاسن المؤسسة التي حصل عليها من مصادر موثوقة.
- الحرص على الوصول قبل موعد المقابلة بفترة بسيطة من أجل إعداد النفس للدخول إلى المقابلة كما يجب، ويفضل شرب القليل من الماء قبل بدء المقابلة بفترة وجيزة.
- التأكد من إغلاق الهاتف الخليوي أو وضعه على الصامت من أجل تجنب التشويش الذي قد يحدثه رنين الهاتف الخليوي على جو المقابلة الشخصية العام.

## مهارات المقابلة الشخصية

هناك العديد من المهارات التي يجب أن يحرص الشخص الخاضع للمقابلة الشخصية على تنفيذها من اللحظة التي يصل فيها إلى موقع المقابلة، ومن أهم هذه المهارات ما يلي:

- الابتسام في وجه المقابل والتعريف بالنفس بشكل لا يتم فيها الإسهاب في الحديث عن النفس لأن ذلك قد يثير إنزعاج المقابلين.
- المحافظة على الهدوء أثناء المقابلة الشخصية، وعدم تشببيك الأيدي، والبعد عن إظهار التوتر خاصة في فترات الصمت التي تسود المقابلة، والجلوس بشكل منتصب ينم عن وجود الثقة بالنفس، وبتيح للمتكلم الحديث بجرأة، والاعتناء بلغة الجسد.
- البعد عن الهزل أثناء المقابلة، والرد على الأسئلة بطريقة لبقة، ويفضل أن يأخذ المتكلم الوقت الكافي للإجابة عن الأسئلة دور إشعار أطراف المقابلة بالتردد أو التكلف أو التأخر في عملية الرد.
- الحرص على أن تكون سرعة الكلام مقبولة، فلا يكون الكلام سريعًا ولا بطيئًا، كما يفضل الابتعاد عن الموضوعات التي تثير الجدل، والموضوعات التي تحمل في مضمونها التفرقة العنصرية في اللغة، أو العرق، أو الدين، أو حتى التوجه الرياضي.
- إحضار كافة الأوراق الثبوتية والشهادات التي يمكن أن يتم السؤال عنها أثناء المقابلة، والحرص على تذكر تاريخ الحصول عليها، والجهة التي منحت هذه الشهادات بدقة حتى تصل إلى الشخص الذي يجري المقابلة فكرة مفادها أن الذي يتقدم للوظيفة يدرك تمامًا ما حصل عليه وما هو آتٍ من أجله.

## كيفيه كتابه السيره الذاتيه

تسعى الكثير من الشركات والمؤسسات إلى التعامل مع نظام السيرة الذاتية قبل مقابلة الأشخاص، وذلك لتقليل عدد المرشحين للمقابلة؛ وذلك من خلال المفاضلة بين الأشخاص المتقدمين لوظيفة معينة من خلال المقارنة بين أعمالهم السابقة ومهاراتهم وخبراتهم والدورات المعتمدة الحاصلين عليها، وغيرها من المعلومات التي توضع في السيرة الذاتية، ومن أهمية السيرة الذاتية ينبع أهمية أن تكون بأكمل وجه ومرتبطة بطريقة احترافية تُظهر كل جوانب القوة لدى الشخص، وتساعد على اجتياز المرحلة الأولى من الاختبار. طريقة كتابة السيرة الذاتية وتتمثل خطوات كتابة السيرة الذاتية كل من الآتي:

- المعلومات الشخصية: وتتمثل في كتابة الاسم ثلاثي أو رباعي، وكتابة تاريخ الميلاد، ومكان الميلاد (مهم للتقديم لوظيفة خارجية أكثر من الوظائف الداخلية)، الجنسية، الحالة الاجتماعية.
- المؤهلات الأكاديمية: ويتم ترتيب المؤهلات من الأحدث للأقدم، مثلًا الحصول على دبلوم ثم بكالوريوس، وبالإمكان كتابة بند لشهادة الثانوية العامة فبعض الجهات تهتم بها.
- الخبرة الوظيفية: وتكتب فيها الوظائف السابقة كل وظيفة بالمسمى الوظيفي لها والفترة التي تم العمل بها والمكان الذي كانت فيه هذه الوظيفة، وسبب ترك العمل لانتهاء العقد أو لعدم ملائمة الشركة أو للحصول على عمل آخر.

- الدورات التدريبية: ويتم تسجيل كل الدورات التي تم الحصول عليها، اسم الدورة، مكان الدورة، الفترة الزمنية من إلى، عدد ساعات الدورة، تقدير إن وجد.
- الأنشطة: وتتضمن الأعمال التي قمت بها من غير عائد مادي، كأنشطة الجامعة أو الأعمال التطوعية بعد الجامعة.
- المهارات: في غير التخصص أو في التخصص ذاته يتم كتابة قائمة المهارات التي يتمتع بها صاحب السيرة الذاتية.
- المعرفون: وهم الأشخاص الذين يتم الاتصال بهم للسؤال صاحب السيرة الذاتية، ويقومون بإفادة الجهة المتصلة بقدراته وأعماله التي قاموا بها.
- معلومات الاتصال: وتتضمن رقم الهاتف، والجوال، وحساب الإيميل، حساب الفيسبوك أو شبكة لينكد إن.

### ☒ أمور يجب مراعاتها عند كتابة السيرة الذاتية وعند كتابة السيرة الذاتية يجب الأخذ بالاعتبار الآتي:

1. أن تكون كل الصفحات قالب واحد من التصميم والألوان، ويفضّل استخدام اللون الأزرق أو الأسود أو أي لون غامق يميل إلى الرسمية.
2. استخدام الجداول: وهي الطريقة المثلى لترتيب القوائم المختلفة التي تكتب في السيرة الذاتية.
3. تجنب الأخطاء الإملائية والقواعد. الإيجاز المفيد في كتابة السيرة الذاتية. استخدام ورق جيد ويكون نظيف.
4. لا تُوضع الصورة الشخصية على السيرة الذاتية.
5. التأكد من صحة معلومات الاتصال والإيميل المكتوب.
6. ترتيب وتسلسل الأفكار واستخدام الخط العريض للعناوين للتمييز بينها.

### كيف تجعل سيرتك الذاتية مؤثرة

1. التنسيق: استخدام الكثير من المساحات البيضاء في السيرة يساعد على تسهيل القراءة ويوضّح المهارات، حيث إنّه من المهم كتابة المعلومات الهامة كالمَنْصب، وتحتل جهة العمل على الجانب الأيسر من الصفحة، بينما يُحدّد التاريخ على الجانب الأيمن بسبب قلّة أهميّته.
2. إنجازات العمل: وتُصنّف على أنها أهم المعلومات الموجودة في السيرة الذاتية، لذا من المهم إدراجها بشكل تفصيلي، ويمكن استخدام الجداول لتنظيم إدراج المعلومات وترتيبها بجانب بعضها البعض.
3. المحتوى: يُفضّل عند كتابة المحتوى استخدام الزمن المضارع عند بيان مهام الوظيفة الحالية، والزمن الماضي للحديث عن الوظائف السابقة.
4. حجم الحرف: يجب أن يكون حجم الحرف ما لا يقل عن 10 ولا يزيد على 12، بنظام (Times New Roman, Arial and Helvetica)، مع أهمية تجنّب استخدام الأحرف المائلة أو الظاهرة إلا عند كتابة العناوين.
5. تعتبر الكلمات الهامة جزءاً مهماً من السيرة الذاتية، ولذلك لا بد من التركيز عليها، ويكون ذلك بمراجعة الوصف الوظيفي والتأكد من الكلمات، ودقّتها وصحّتها في تحديد المعنى المطلوب.
6. المراجع: يمكن لكاتب السيرة الذاتية إرفاق بعضاً من أسماء من عمل معهم في مجالات سابقة، أو بعضاً من زملائه في الأعمال التطوعية إن توفّر ذلك.

## خطاب التغطية

ماهي رسالة التغطية؟ ولماذا ينبغي أن تكتبها وترفقها بسيرتك الذاتية؟

ينتقى مدراء التوظيف المئات من الطلبات لفرص العمل الشاغرة لديهم. وهذا يجعل من عملية صنع القرار واختيار المرشحين مهمة صعبة، لذلك، وتوفيراً للوقت والجهد، يلجأ الكثير منهم إلى قراءة رسالة التغطية قبل السيرة الذاتية.

تعمل رسالة التغطية الجيدة على لفت النظر والانتباه، وتعزز فرصك في تلقي مكالمات هاتفية لإجراء مقابلة. من خلال رسالة التغطية يجب أن:

• تنقل للقارئ خلال فترة وجيزة وبصورة مقنعة ما يجعلك مميزاً.

• تسرد أقوى المهارات التي تتمتع بها.

• توضح كيف تنوي تطبيق مهاراتك في مؤسستهم لتحقيق مكاسب معينة.

باستخدام هذه الاستراتيجية سوف تجعل القارئ متحمساً للمضي قدماً في قراءة سيرتك الذاتية وبالتالي يمكنه الحصول على فكرة أفضل عن خلفيتك المهنية ومؤهلاتك وخبراتك الأخرى ذات الصلة. وبالتالي، لا تقلل من أهمية إعداد رسالة تغطية شخصية ذات جودة وصياغة عالية بوصفك باحث عن عمل.

وهناك خطأ شائع يقع به الباحثون عن عمل لدى إعداد رسالة التغطية وهو صياغة نموذج عام، وتقديمه لكافة الوظائف التي يتقدمون لها. نحن لا ننصح بذلك، عليك أن تبذل مزيداً من الجهد لإضافة الطابع الشخصي على كافة رسائل التغطية حتى تتمكن من التأثير على القارئ. احرص أن تُظهر صلتك باحتياجاتهم المؤسسية أو الوظيفية على المستوى الشخصي بدرجة أكبر لكي تتمكن من إقناعهم بصورة أفضل بأنك تدرك تماماً توقعاتهم، ولديك الكفاءات اللازمة لتلبية ما يريدونه بالضبط.

### التواصل والاتصال

[facnur@mans.edu.eg](mailto:facnur@mans.edu.eg)

هاتف 050 2294229 | +2

فاكس 050 2250697 | +2

### نموذج مقترح للسيرة الذاتية

معلومات شخصيه :

الاسم :  
الجنسية :  
رقم الهوية :  
العمر :  
الحالة الاجتماعية :  
الهوية :  
رخصة القيادة :  
العنوان :  
للاتصال :

المؤهل العلمي :

شهادة

الدورات :

عدة دورات تطويريه وهي :

✓  
✓  
✓  
✓  
✓

الخبرات العملية :

العمل في ✓  
العمل في ✓  
العمل في ✓  
العمل في ✓

شهادات الشكر :

✓  
✓

المهارات العملية :

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓

الهدف :

الهوايات :

✓  
✓

## نموذج خطاب التغطية

الاسم: .....

العنوان الكامل: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

البريد الإلكتروني: .....

التاريخ: .....

السيدة/ مدير التوظيف

شركة/ مؤسسة .....

(اسم المدينة) - شارع.....

عزيزي السيدة/.....المحترم/ة :

يسعدني الرد على إعلانكم بشأن العمل..... كما نشر بالصحف المحلية ( تاريخ ، ..... ) .  
علما إن مؤهلاتي تتناسب بشكل كبير مع ما تحتجون إليه في الإعلان. لقد قرأت عن شركتكم/  
مؤسستكم في الصحف المحلية ، وان لدي المعرفة الكافية حول إنتاجكم..... وأنا مهتم جدا  
بالعمل لدى شركة / مؤسسة تعمل في ..... ، فضلا على الشهرة الكبيرة لكم كأصحاب عمل.

وكما ستلاحظون في السيرة الذاتية المرفقة ، فقد عملت ثلاثة سنين ..... في شركة/ مؤسسة  
..... وكنت اعمل في ..... ، إضافة إلى .....

و أحيطكم علما أنني على معرفة جيدة ببعض البرمجيات الحاسوبية مثل .....

وسأكون ممتنا للمقابلة معكم للتعرف على قدراتي بتفصيل أكثر .

و أعلمكم أنني إذا لم اسمع رد ا منكم بعد عدة( أيام ) فإنني سأتصل للتأكد من وصول الرسالة  
والسيرة الذاتية .

وخلال ذلك الوقت ، إذا رغبتكم بمزيد من المعلومات ، فسأكون سعيدا باتصالكم بي .

شاكرا لكم اهتمامكم بطلبي ، والوقت الذي أعطيتموني إياه.

الاسم .....

التوقيع .....

## تحديث بيانات اعضاء الرابطة

الأسم:.....

الجنسية والديانة : ..... تاريخ الميلاد:.....

الوظيفة ومحل العمل :.....

سنة التخرج والجامعة :..... رقم بطاقة الرقم

القومي:.....

عنوان السكن:.....

تليفون المنزل:..... تليفون العمل:..... المحمول:.....

البريد الإلكتروني:.....

اللجنة المراد المشاركة في انشطتها: (العلمية – الثقافية – الاجتماعية – التوعيه والاعلام)

.....

التاريخ: / / التوقيع:

## **ميثاق آداب وأخلاقيات مهنة التمريض**

أهنتم جميع المنظمات التابعة لمهنة التمريض وعلى رأسها المجلس الدولي للممرضين بوضع شعار دولي لمهنة التمريض يتلخص في النقاط الآتية:

١. على الممرض تقديم خدمات الرعاية التمريضية مع الأخذ في الإعتبار أدمية الأشخاص وعدم التفرقة بينهم من النواحي الإجتماعية أو الإقتصادية أو الدينية أو لون بشرتهم وجنسياتهم وطبيعة حالتهم الصحية.

٢. على الممرض أن يحفظ أسرار مرضاه ولا يفشي المعلومات الخاصة بهم لأي شخص مهما كان إلا بناء على طلب المريض نفسه أو إذا إقتضى القانون ذلك

٣. على الممرض الحفاظ على كيان مرضاه من حدوث ما يخذش سلامتهم نتيجة لأعمال غير أخلاقية أو غير قانونية من قبل بعض أعضاء الفريق الصحي أو غيرهم وعليه يقع عبء التبليغ الفوري إلى الجهات المختصة عند حدوث أي من هذه الأفعال.

٤. على الممرض المسؤولية التامة عن جميع الأعمال التي يقوم بها سواء للمرضى أو ذويهم أو للمؤسسة التي يعمل بها.

٥. على الممرض أن يرفع مستواه وكفاءته العلمية في تطبيق الرعاية التمريضية وذلك بالإطلاع المستمر على ما هو جديد وحضور برامج التعليم المستمر.

٦. على الممرض الإبتعاد عن أي عمل يخالف تعاليم المهنة أو يعاقب عليه القانون وأن يقوم بالأعمال التي تناسب مستواه العلمي و قدراته وإمكانياته وعليه أن يستشير رؤسائه في العمل إذا واجه بعض الأعمال التي هي خارج حدود قدراته الذاتية.

٧. على الممرض أن يشارك في جميع الأنشطة التي تساهم في الإرتقاء بمستوى مهنة التمريض مثل قيامه أو إشتراكه في الأبحاث العلمية المتعلقة بالرعاية الصحية.

٨. على الممرض أن يشارك في الأنشطة الخاصة برفع وتحسين مستوى الأداء للخدمات التمريضية مثل الاختيار الأمثل للمتقدمين للعمل بالمهنة حيث يكون الاختيار على أساس المستوى العلمي والمهارات والخلق الحسن.

٩. على الممرض المساهمة في تحسين أوضاع المشتغلين بالمهنة وتحسين ظروف ومناخ العمل الذي يساعد، وبالتالي على زيادة الكفاءة الإنتاجية للممرضين.

١٠. على الممرض أن يتعاون مع المواطنين والذين يعملون في المجال الصحي لتنمية جهودهم وسد حاجات المجتمع الصحية.

١١. على الممرض ألا يستغل وظيفته للإعلان أو لرواج بعض المنتجات التي قد تكون ضارة بالصحة ولستخلاص أكبر فائدة من القواعد السالفة الذكر والتي وضعها المجلس الدولي للممرضين يمكن القول بأن على الممرض إتزامات ومسؤوليات أدبية وسلوكية تجاه المرضى وذويهم وتجاه نفسها ومهنتها وتجاه المجتمع.

### **\*مسؤوليات الممرض تجاه مرضاه:-**

التمريض مهنة مقدسة وعلى الممرض مسؤوليات كبرى تجاه مرضاه تفرضها القوانين الوضعية والأخلاقية وضمير المهنة وتختلف حسب مكان عمل الممرض وللتسهيل سوف نستخدم النموذج الخاص بممرض المستشفى، فالمريض يقضى في العنبر معظم أوقاته تحت الرعاية المباشرة للممرض فهو في أفضل وضع لدراسة الحالة النفسية للمريض وأقاربه وشرح حالته المرضية لهم بأسلوب مفهوم.

١. من أهم واجبات الممرض الرئيسية هو واجبه نحو مرضاه فيجب عليه أن يضع في إعتباره أن شفاء المريض والمحافظة على صحته هو هدفه الأول دون النظر إلى أية اعتبارات أخرى مثل الدين، اللون، الجنس، أو السياسة.

٢. يجب على الممرض أن يكون موضع الثقة التي وضعوه فيها المرضى وذويهم ومن أجل ذلك فإن على الممرض الإخلاص الكامل وتسخير كل معرفته وعلمه لخدمة المريض وعليه مسؤولية بذل أقصى جهده في سبيل شفاء المريض من أجل تحقيق النتيجة المرجوة .

٣. يجب على الممرض أن يكون كريما، لطيفا طيب القلب في معاملته للمرضى وينبغي دائما أن يتصرف بحكمة وبدقة تجاه مرضاه وأن يكون رحيما مشاركا لهم إذا ما استدعى هذا بعض

الظروف الخاصة إذ أن من شأن الممرض أن يخلق جوا من الثقة والراحة وسوف يؤدي ذلك بالطبع إلى التوصل للغاية المرجوة من الرعاية التمريضية.

٤. قد لا يستطيع الممرض أن يحقق الشفاء للمريض ولكن يجب عليه في كل الأوقات أن يعطى مرضاه الأمل ويخفف عنهم الأهم سواء كانت جسمانية أو نفسية.

٥. يجب على الممرض أن يحتفظ بالسرية المطلقة لكل ما يعرفه عن المريض احتراما للثقة الموضوعه فيها.

٦. يجب على الممرض إشراك مرضاه فيما يختص بعلاجهم وبرعايتهم فيجب أن يراعي رأي المريض في إتخاذ بعض القرارات المتعلقة بعلاجه مثل موافقته على إجراء العمليات الجراحية وبعض الفحوص الطبية وكذلك مراعاة موافقتهم عند إجراء بحوث عملية تتعلق بهم.

٧. على الممرض أن يحذر الوقوع في علاقات عاطفية مع مرضاه وعليه أن يتحكم بمشاعره وإذا لم يستطع ذلك أو في حالة ما إذا أصبح المريض نفسه متعلقا به عاطفيا فإن واجبه يقتضي في هذه الحالة أو تلك أن يطلب من رئيسه في العمل ترك هذا المريض لرعاية ممرض آخر.

٨. يجب على الممرض أن يلتزم باتباع الأسلوب المناسب للتخاطب مع المرضى وأسره وعليه أن يصغي إلى مرضاه وإلى شكواهم ولا يشعرهم بأنه مشغول أو مرهق في العمل كما عليه الإجابة على كل تساؤل من قبل المريض وإذا لم يعرف الإجابة خارجة عن حدوده وإمكانياته عليه إرشاد المرضى إلى الشخص المناسب للإجابة على تساؤلاتهم.

#### **\*مسؤوليات الممرض تجاه نفسه:-**

يجب على الممرض في كل الأوقات أن يعمل على تحسين مستواه العلمي فإن استمرارية التعليم لا بد أن تشغل جزء من برنامج الممرض اليومي إذ أنها الوسيلة التي سوف تعطى له إحساسا صادقا بأنه يعمل ما في وسعه من أجل المريض وهناك بعض الطرق والوسائل التي تساعد الممرض على الإرتقاء بمستواه العلمي منها:

١. الإطلاع المستمر على كل ما هو جديد في العلوم الطبية عامة وعلوم التمريض خاصة.
٢. حضور الندوات والمؤتمرات العلمية والحلقات الدراسية التي تنظمها الجمعيات الطبية والتمريضية سواء كان على المستوى المحلي أو الدولي.
٣. إستكمال الدراسة للحصول على أعلى الدرجات المتاحة في مهنة التمريض مثل الماجستير و الدكتوراه
٤. يجب عليه أن يلتزم بقوانين الدولة ولوائحها وكذلك لوائح تنظيم مزاولة مهنة التمريض وأدائها وذلك لحماية نفسه وحماية مرضاه من أي فعل يتعارض مع قواعد وشرف المهنة.
٥. يجب على الممرض الإهتمام بمظهره وصحته واتباع الأسس السليمة لوقاية نفسه من الأمراض.
٦. التقدير الذاتي لشخصه وإحساسه بأهمية العمل الذي يقوم به.

#### **\*مسؤوليات الممرض نحو مهنة التمريض والمشتغلين بها:-**

يجب أن يشارك كل ممرض في رفع مستوى المهنة وذلك بالتسلح بالعلم والإيمان والأخلاق الفاضله والعمل على تحسين الأوضاع المالية والاجتماعية للعاملين بمهنة التمريض كما يجب

على الممرض أن يعلم أن السمعة الحسنة للمهنة تعتمد أساسا على سمعة المشتغلين بها وعليه أن يبدأ بنفسه إيمانا منه بها فيجب عليه أن يكون مثلا حيا في مظهره وسلوكه وأخلاقه وعلاقته مع الآخرين على الوجه التالي :

١. أن يهتم بمظهره الشخصي ونظافته وهندامه والتزامه بلبس الزي الرسمي أثناء عمله.
٢. الإبتعاد عن أي فعل يثير حوله الشبهات و أن يكون حسن السيرة والسلوك في حياته العامة و الخاصة.
٣. أن يكون مقتنع تماما بمهنة التمريض بأن يضع في نصب عينيه أن العمل الذي يقوم به عمل إنساني له كرامته واحترامه ووقاره.
٤. أن يشارك في الإرتقاء بمستوى المهنة العلمي وذلك من خلال قيامه أو إشتراكه في الأبحاث العلمية المتعلقة بالرعاية الصحية عامة والرعاية التمريضية خاصة كما أن عليه أن يوصل معلوماته إلى الفئات الأدنى من هيئة التمريض وإلى الطلاب .
٥. العمل على تحسين الأحوال المالية والاقتصادية والاجتماعية للعاملين بمهنة التمريض وذلك من خلال مشاركته الفعالة في إجتماعات منظمات التمريض سواء على المستوى المحلي أو الدولي ومنها نقابة الممرضين في مصر والمجلس الدولي للتمريض.
٦. العمل على تحسين مستوى أداء الخدمات التمريضية بالجهة التي يعمل بها و ذلك من خلال إختيار أفضل المتقدمات للعمل ويكون الإختيار على أساس المستوى العلمي والعملية والأخلاقي للممرضين وتعريفهم على ما هو جديد وكيفية تطبيقه.
٧. الإشتراك في البرامج المختلفة للتعليم المستمر وتشجيع الفئات الأخرى من شأنها رفع المستوى العلمي والعملية للممرضين وتعريفهم على ما هو جديد وكيفية تطبيقه.
٨. العمل على توفير المناخ السليم للعمل سواء في المستشفيات أو المؤسسات الصحية الأخرى.

#### **\*مسؤوليات الممرض نحو زملائه في العمل:-**

١. التعاون الصادق مع أفراد الفريق الصحي والعاملين في المؤسسات الصحية حيث أن حصيله هذا التعاون تؤدي إلى تحسين خدمات الرعاية الصحية للمواطنين.
٢. يجب أن يعامل الممرض زملائه في العمل كما يحب أن يعاملوه ويجب عليه أن يحافظ على العلاقات الطيبة فيما بينهم.
٣. يجب على الممرض أن يتجنب الحديث بسوء عن زملائه وعليه أيضا أن يتجنب أي تعليق أو ملاحظة من شأنها الإنتقاص من مهارة أو رأي أي زميل في العمل والإستعداد الكامل لتعليم الزملاء الأحدث منه تخرجا وكذلك طلاب التمريض ولا يحجب عنهم أي معرفة.
٤. عدم التدخل في شئون غيره من الزملاء.
٥. إعطائهم التقارير الكاملة الصادقة عن حاله المرضى.

#### **\*مسؤوليات الممرض نحو المؤسسة التي يعمل بها:-**

١. إحترام قوانين وقواعد ولوائح العمل بالمؤسسة وتنفيذ ما يختص بها.ترام جميع العاملين بالمؤسسة.

٢. التعاون مع رؤسائها ومرؤسيها فى العمل

٣. إحترام مواعيد العمل والحرص عليها.

٤. إرتداء الزي الرسمي أثناء العمل.

٥. حسن إستعمال أدوات وأجهزة ومرافق المؤسسة والحفاظ عليها من أي تلف واتخاذ الإجراءات اللازمة نحو صيانتها والإقتصاد فى إستعمال أدوات العمل والإعتراف بالأخطاء وتبليغها إلى من يهمله الأمر وهذا يوحى للرؤساء لإحترامه ووضع الثقة وإصلاح الخطاء مبكرا قبل حدوث أي مشاكل أخرى أو مضاعفات.

#### **\*مسؤوليات الممرض نحو المجتمع:-**

١. أن يكون مواطن صالحًا يحترم تقاليد وعادات المجتمع.

٢. على الممرض معرفة واحترام الأنظمة الصحية للدولة.

٣. أن يكون على دراية كافية بقوانين وتشريعات الدولة.

٤. التعاون مع الفريق الصحي والمشتغلين بالمهنة لرفع المستوى الصحى للأفراد وسد حاجات المجتمع الصحية وذلك من خلال مشاركتها فى الجهود المنظمة والمشروعات الخاصة بخدمات الرعاية الصحية.

٥. عدم الاشتراك فى فعل يمس شرف وكرامة المواطنين أو يخدش سلامتهم وعليه التبليغ الفورى للجهات المعنية عند حدوث هذه الأفعال من قبل أى فرد فى المجتمع.

#### **\* قوانين ممارسة مهنة التمريض :**

تعتمد قوانين ممارسة مهنة التمريض على قوانين الدولة نفسها ولكل دولة قوانين وتشريعات خاصة بها تهدف الى حماية صحة المواطنين وحماية الممرض وتحدد المواصفات العلمية للعاملين فيها والحد الأدنى لتلك المواصفات هو:

١. الحصول على درجة علمية معترف بها من أحد معاهد أو مدارس التمريض المعترف بها على المستوى المحلى للدولة.

٢. الحصول على ترخيص بمزاولة المهنة معترف به ويجوز أن يكون ترخيص مزاولة المهنة فى دولة غير معترف به فى دولة أخرى أو من ولاية إلى ولاية أخرى فى نفس الدولة مثل الولايات المتحدة الأمريكية

٣. التسجيل فى نقابة التمريض والحصول على عضوية النقابة.