

دليل الإرشادات الخاصة بالسنة التدريبية الإجبارية (الامتياز) وفقاً للانحصار الموحدة

المقدمة :

سنة الامتياز هي فترة تدريبية إجبارية مكثفة على جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية للفرقه الرابعة / المستوى الرابع (الساعات المعتمدة). تعتبر هذه السنة متطلب أساسى للحصول على ترخيص ممارسة مهنة التمريض. تشمل فترة التدريب في هذه السنة على ١٢ شهر (٤٧ أسبوع) يتضمنها الطلاب في المستشفيات الجامعية/ التعليمية، وينتقل خلالها الطلاب بين الأقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل مهام عملهم تحت إشراف مباشر من الكلية والمستشفى.

ويعتبر تدريب امتياز التمريض من المهام الأساسية التي تقوم بها كليات التمريض لإعداد خريج للعمل بكفاءة مهنية وسلوكية عالية تؤهله للمهام المستقبلية ، ولتحقيق ذلك كان من بين الخطوات الهامة لإنجاح هذا البرنامج إعداد كتيب عن برنامج السنة التدريبية الإجبارية بكلية التمريض – جامعة أسيوط ليكون بمثابة مرشد أثناء السنة التدريبية (الامتياز) والذى يمكن من خلاله التعرف على رسالة وأهداف البرنامج ونظام تنفيذه وإدارته واللوائح المنظمة له ونظام السجل اليومي ونظام التقويم .

رسالة البرنامج :

تنبع رسالة برنامج امتياز التمريض من الرسالة الشاملة لكلية التمريض والتي بدورها جزء من رسالة الجامعة والتي ترتكز على توجيهه وإعداد طلاب الامتياز بحيث يمتلك الحد الأدنى من المهارات الإكلينيكية ليصبح على درجة

عالية من الكفاءة والتميز والجودة في التمريض يسمح له بالمنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً .

فلسفة البرنامج :

تقوم فلسفة برنامجنا التدريبي للامتياز على التسليم والاعتقاد بأن التمريض مهنة مستقلة ، تركيزها الأساسي يكون على متنقى العناية التمريضية ووصوله إلى أحسن مستوى من العافية .

لذا يقوم البرنامج على التوجيه والمتابعة المستمرة بجانب الإشراف الجيد في أماكن تدريب متميزة يؤدي إلى تنمية وصقل المهارات الفنية والإدارية لدى طلاب الامتياز والذي يؤدي بدوره إلى الوصول إلى ممرضة/ ممرض ذات كفاءة عالية قادرة على إعطاء رعاية تمريضية متكاملة تجاه المجتمع وتقدر قيم التميز وضرورة سهولة وصول الرعاية التمريضية الجيدة للمريض والتعاون والاحترام.

أهداف البرنامج

مادة (١) الهدف العام :

الهدف الرئيسي لبرنامج امتياز التمريض هو تسهيل انتقال طلاب الامتياز إلى سوق العمل بمهنة التمريض وذلك بالتدريب في أماكن تدريب متميزة ، تسمح بدمج المعلومات والمهارات والسلوكيات المكتسبة خلال سنوات الدراسة الأربع لاكتساب المهارات العملية والجدرة في مجال التمريض والقدرة على تحمل أعباء المسؤولية المطلوبة ، للوصول بها إلى المستوى الذي يمكنها من تقديم الرعاية التمريضية ذات الجودة العالمية .

الأهداف الإجرائية :

عند نهاية السنة التدريبية يكون طلاب الامتياز كلية التمريض قادرين على :-

- ١- تطبيق المهارات المهنية في العمل الإكلينيكي بكفاءة .
- ٢- تطبيق واتباع أخلاقيات المهنة في العمل .
- ٣- الانتقال من مرحلة الدراسة إلى مرحلة عدم الاعتماد على الآخرين الاستقلالية.
- ٤- التكيف مع ظروف العمل من حياة الدراسة إلى إعطاء الوقت كلياً للعمل .
- ٥- تنمية السلوك الإيجابي لتنمية العلاقات الفعالة أثناء العمل .
- ٦- زيادة الإحساس بالمسؤولية وتحمل أعباءها .
- ٧- معرفة العلاقات الرسمية وغير الرسمية في محيط العمل لتطبيق طرق الاتصال المختلفة التي تساعد على الوصول إلى الرعاية التمريضية الكاملة .
- ٨- بناء علاقة علاجية (therapeutic) بالمرضى وعائلاتهم وتشجيع العلاقات التعاونية مع الزملاء والأطباء والعاملين بالقسم والمستشفى ، مما يؤدي إلى تحقيق جودة الرعاية الصحية .
- ٩- تنمية المهارات الإدارية والقيادة لدى طلاب الامتياز .

مهام طلاب الامتياز:

- ١.الالتزام بقوانين وقواعد السنة التدريبية.
- ٢.التوارد في أماكن التدريب المحددة طبقاً لجدول التدريب الخاص به.
- ٣.القيام بأداء المهارات المطلوب انجازها والمنصوص عليها في كتيب الإجراءات.
- ٤.الالتزام بالمواعيد (حضور وانصراف) والزى والمظهر والسلوك ومتطلبات العمل.
- ٥.التواصل الفعال مع المرضى واعضاء الفريق الصحي.
- ٦.تقديم مشروع في نهاية الفترة التدريبية وعرض تقديمي للمشروع.

٧. تقديم ملف الانجاز الخاص بالمهارات بعد كل فترة تدريبية ومعتمد من المشرف على الامتياز في مكان التدريب ويعتمد في نهاية الفترة التدريبية من المنسق الأكاديمي للسنة التدريبية.

الأحكام العامة للسنة التدريبية الإجبارية:-

مادة (٤) : يشترط للالتحاق بالسنة التدريبية (الامتياز) النجاح بالفرقة الرابعة دور (مايو - سبتمبر).

مدة السنة التدريبية (الامتياز) اثنا عشر (١٢) شهراً ميلادياً تبدأ كما يلى :

— أول سبتمبر من كل عام بالنسبة للناجحين الدور الأول (دور مايو).

— أول ديسمبر من كل عام بالنسبة للناجحين الدور الثاني (دور سبتمبر).

* يعلن عن بدء السنة التدريبية في كل عام عند إعلان نتيجة الفرقة الرابعة .

أماكن التدريب:

مادة (٥) : تشكل لجنة للمتابعة والإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي لطلاب الامتياز برئاسة أ.د/ عميد الكلية بصفته (رئيس اللجنة) وعضوية كل من :-

١- عضو هيئة تدريس بقسم إدارة التمريض كمنسق أكاديمي بين الأقسام المعنية وأماكن التدريب .

٢- منسق فني من الأقسام التي يتم تدريب الطلاب بها :

- قسم تمريض الباطني والجراحي .

- قسم تمريض الأطفال .

- قسم تمريض النساء والتوليد .

- قسم تمريض الحالات الحرجة .

- قسم إدارة التمريض .

٣- السيدة/ مدير عام التمريض بالمستشفيات الجامعية .

- ٤- مشرفات التمريض بالأقسام المعنية بالتدريب .
- ٥- السيد/ مدير عام إدارة شئون الأطباء المشرفة على طلاب إمتياز التمريض.
- ٦- المسئول الإداري عن شئون الامتياز بكلية التمريض
وتحتخص لجنة الإشراف على طلاب الامتياز بالآتي :-
- ١- وضع أهداف واستراتيجيات للبرنامج التدريبيى لسنة الامتياز .
 - ٢- النظر وإبداء الرأى فى طلبات التأجيل أو إعادة الدورات التدريبية لطلاب الامتياز قبل العرض على مجلس الكلية .
 - ٣- إعداد خطة البرنامج .
 - ٤- إعداد خطة التدريب من خلال المنسق الأكاديمى بالكلية وأماكن التدريب بالمستشفيات .
 - ٥- الإشراف والمتابعة على تنفيذ خطة التدريب .
 - ٦- مناقشة المشاكل التى تعرّض تنفيذ الخطة التدريبية واقتراح الحلول المناسبة لها .
 - ٧- تقويم البرنامج فى نهاية السنة التدريبية .
 - ٨- وضع المقترنات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الأخذ فى الاعتبار الاستفادة المثلى لطلاب الامتياز واحتياجات المجتمع .
- مجموعات الإشراف على الامتياز :-**

- يوجد أربع مجموعات للإشراف على طلاب إمتياز في التخصصات الإكلينيكية الآتية :
- ١- مجموعة الإشراف على طلاب إمتياز في تخصص تمريض الباطنى والجراحي .
 - ٢- مجموعة الإشراف على طلاب إمتياز في تخصص تمريض الأطفال .
 - ٣- مجموعة الإشراف على طلاب إمتياز في تخصص تمريض النساء والتوليد .

- ٤- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز في تخصص تمريض الحالات الحرجة
- ٥- مجموعة الإشراف على طلاب الإمتياز في تخصص إدارة التمريض.
- اختصاصات مجموعة الإشراف على طلب الإمتياز :-
- ١- تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادى فى بداية السنة التدريبية وفي بداية كل دورة تدريبية .
- ٢- التخطيط والتنفيذ والمتابعة لبرنامج الإمتياز فى التخصص .
- ٣- الإشراف وتقويم الأداء .
- ٤- التقويم الخاص بكل فترة تدريبية على أن يشمل تقويم مكان التدريب .
- ٥- مناقشة المشكلات التي تتعارض التدريب في التخصص ومحاولة إيجاد الحلول لها
- ٦- عرض ما يخص المجموعة التدريبية من تقويم أو مشاكل أو مقتراحات على منسق القسم ثم لجنة الإمتياز .

شروط الالتحاق بالسنة التدريبية:

مادة (٦) : يسبق السنة التدريبية لطلاب الإمتياز فترة توجيهية إرشادية عامة (Orientation Program Preparatory التدريبية إجبارياً، وفي حالة تغيب الطالب لا يجوز لهم بدء سنة التدريب إلا بعد اجتياز البرنامج الإرشادى مع الناجحون فى دور سبتمبر من نفس العام .

المنهج العملي:

مادة (٧) ١- يجب وضع منهج يحتوي على عدد من مقرارات التدريب العملي خاص بسنة الامتياز على أن يتسم بالطابع التطبيقي ويقترح التعلم الذاتي ، أيضا يجب على الطالب استمرارية التطبيق الفعلى حيث يتم توجيهه على أهمية التعليم المستمر من خلال تقديم المشاريع في التخصصات المختلفة، وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها.

- ٤- يجب أن لا تتعدي حجم المقرارات بسنة الامتياز ٢٠ % من السنة التدريبية (٢ إلي ٤ ساعات أسبوعيا) لترك المجال للتدريب العملي.
- ٥- يتم إجراء يوم علمي في نهاية كل شهر لعرض ومناقشة المواضيع العلمية الخاصة بالتدريب العملي لكل دورة وحل المشكلات التي طرأت في هذه الدورة.
- ٦- يتم توزيع كثيب " دليل الإمتياز " على طلاب الإمتياز في بداية السنة التدريبية ويشمل الكثيب رؤية ورسالة السنة التدريبية وكذلك أهدافها الإستراتيجية ، ووصف للبرنامج التدريبي ، بجانب الأسس والقواعد المنظمة للعمل أثناء سنة الامتياز وحقوق وواجبات نائبة التمريض وطلاب الامتياز .

مجالات التدريب:

مادة (٨) : يتم تدريب طلاب الامتياز بالمستشفيات التابعة لجامعة أسيوط ويمكن أن يتم التدريب بالمستشفيات الجامعية او التعليمية التابعة لجامعات أخرى تشمل كلياتها كلية تمريض تقوم بالمتابعة والإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي لطلاب الامتياز .

تتحدد مجالات التدريب بالخصصات التالية:

- التمريض الباطني الجراحي (شهران)
- وحدة العناية المركزة (شهران)
- تمريض الأطفال (شهران)
- تمريض النساء والتوليد (شهران)
- إدارة التمريض (شهران)
- وحدة التدريب الاختيارية (شهران)

١. تحديد الفترة الإختيارية من قبل طالب/ طالبة الامتياز في الوحدات التدريبية، وذلك بعد موافقة لجنة الامتياز بكلية التمريض لكي يصقل فيها مهاراته.

٢. يجب أن يذكر مجال التدريب التخصصي في شهادة إتمام السنة التدريبية على أن يكون تدريب الطالب/الطالبة علي الحالات الحرجية والطوارئ في الأقسام المذكورة وأيضاً الأقسام التي تتطلب مهارات عالية.

وتختص المستشفيات الجامعية التي يتم بها التدريب بالآتي :-

- ١- تنفيذ إجراءات استلام العمل لطلاب الامتياز عند بداية السنة التدريبية .
- ٢- توفير الإقامة المناسبة لطلاب الامتياز المغتربين أثناء فترة التدريب – إن أمكن ذلك – والأولوية حسب المسافة ثم المجموع التراكمي للطلاب .
- ٣- الإشراف على توقيع طلاب الامتياز في الدفاتر الرسمية الخاصة بالحضور والانصراف .
- ٤- حصر نسبة الغياب بأنواعه (انقطاع عن العمل ، إجازات اعتيادية أو مرضية أو عارضة) وإخطار الكلية به ، واتخاذ اللازم طبقاً لقواعد المستشفى الجامعي التي يتم التدريب بها .
- ٥- توفير الإمكانيات الازمة والمناخ الملائم للتدريب .
- ٦- إعتماد الإجازات بأنواعها بعد توقيعها من المسئول عن الجداول .
- ٧- التحقيق وتقييم الجزاءات بالنسبة للمخالفات التي تقع من طلاب الامتياز بناء على التقرير المقدم من المسئول لمكان التدريب بعد اخذ رأي المسؤولين بكلية التمريض (المنسق الأكاديمي) وذلك وفقاً للقانون العام لشئون العاملين بالدولة والقواعد المعمول بها في المستشفيات الجامعية
- ٨- بإحالة طلاب الامتياز للتحقيق بالشئون القانونية بكلية اذا لزم الامر .
- ٩- يتم صرف المكافأة الشهرية لطلاب الامتياز الذين يتلقون التدريب بمستشفيات جامعة أسيوط او بمستشفيات تابعة لجامعات أخرى من مستشفى جامعة أسيوط.

اختصاصات لجنة الامتياز

مادة (١٠): تختص اللجنة بالاتي

١. اعداد خطة برنامج التدريب العلمي لسنة الامتياز التدريبية
٢. تحديد مجالات التدريب الإكلينيكي التي سيتدرُب بها طلاب الامتياز
٣. التنسيق بين الكلية واماكن التدريب
٤. الاشراف والمتابعة على تنفيذ خطة التدريب الموضوعية
٥. مناقشة المشاكل التي تعترض تنفيذ الخطة التدريبية واقتراح الحلول المناسبة
٦. تقويم البرنامج في نهاية سنة الامتياز التدريبية
٧. وضع التصور والمقترنات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الاخذ في الاعتبار الاستفادة المثلثي لطلاب الامتياز واحتياجات سوق العمل من الخريجين
٨. النظر وابداء الرأي في طلبات التأجيل أو إعادة الدورات التدريبية لطلاب الامتياز قبل العرض على لجنة شئون الامتياز .
٩. تقييم أماكن التدريب بناء على التقارير المقدمة من اعضاء هيئة التدريس القائمين بالأشراف على تدريب طلاب الامتياز طبقا للتخصص

المنسق الأكاديمي

مادة (١١): المنسق الأكاديمي لبرنامج الامتياز هو عضو هيئة تدريس يقوم بالتنسيق الأكاديمي لكل شئون البرنامج حيث يكلف بالقيام بالمهام واعباء السنة التدريبية ويمكن قيامه بالمشاركة في المسئولية مع رئيس القسم العلمي لإدارة التمريض تتلخص مهام المنسق الأكاديمي للامتياز بالاتي :

١. الاشراف على برنامج سنة الامتياز بما يتفق مع اهداف كلية التمريض والمستشفيات المعنية .

٢. حضور الاجتماعات التي لها علاقة بطلاب الامتياز مع لجان الكلية وادارة المستشفيات .
٣. التسويق بين ادارة المستشفيات الجامعية المعنية وادارة كلية التمريض في كل ما يخص تدريب طلاب الامتياز .
٤. حضور عدد طلاب الامتياز على الاقسام بما يناسب مع اعدادهم واهداف الكلية .
٥. تقديم المقترنات بشان تطوير التدريب العلمي وادخال التعديلات المطلوبة في اللوائح والتعليمات حسب المتغيرات .
٦. مراجعة اللائحة التنظيمية لطلاب الامتياز بالتنسيق مع ادارة المستشفيات ولجنة الامتياز .
٧. التخطيط لحل المشاكل وادخال التحسينات والتعديلات بالتنسيق مع هيئة التمريض والادارة المركزية للمستشفى .
٨. تدعيم العلاقات والاتجاهات مع اعضاء الفريق الصحي في الاقسام المعنية .
٩. متابعة تقارير اعضاء هيئة التدريس ومواجهات الامتياز من حيث الغياب والتقديرات والمشاكل الخاصة .
١٠. المشاركة في اعداد برنامج الدورات المختلفة للامتياز واعتمادها من اللجنة .
١١. تقييم البرنامج التدريبي أثناء وعند انتهاء سنة الامتياز .

نظام الإجازات:

مادة (١٤) : نظام إجازات طلاب الامتياز خلال السنة التدريبية وفقاً لما يلى :-
يطبق نظام الإجازات وفقاً للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨م بشأن العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته (المواد ٦٢ - ٦٣ - ٦٤ - ٦٥ - ٦٧) .

وتنص المادة ٦٢ من هذا القانون على أنه لا يجوز للعامل أو الموظف ان ينقطع عن عمله إلا لجازة يستحقها في حدود الإجازات المقررة بالمواد (٦٣ - ٦٤ - ٦٥) ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تضعها السلطة المختصة .

أولاً : الإجازات العارضة :-

- ١- تستحق طلاب الامتياز ٧ أيام إجازة عارضة خلال السنة التدريبية (١٢ شهر) ولا يجوز ضم أكثر من يومين متتالين منها .
- ٢- لا يجوز أن يحتسب الغياب إجازة عارضة في أيام الجمع والعطلات الرسمية والأعياد .
- ٣- يتم تقديم الإجازة العارضة عقب العودة مباشرة للعمل وإلا فلن يعتد بها .
- ٤- يحتسب يوم الغياب ب يومين إجازة عارضة وذلك في فترة العمل لمدة ١٢ ساعة (مثل السهر) إذا سمح الرصيد بذلك وإذا لم يسمح يحتسب غياب .

ثانياً : الإجازات الاعتيادية :-

- ١- تستحق طلاب الامتياز (١٥) يوم إجازة اعтиادية بعد مضي ٦ أشهر من بداية السنة التدريبية .
- ٢- لا تمنح الطالب إجازة اعтиادية أكثر من ٣ أيام في الفترة التدريبية الواحدة .
- ٣- تقدم الإجازة الاعتيادية قبل عمل الجداول الخاصة بالفترة التدريبية المراد اخذ الإجازة بها .
- ٤- لا يجوز تأجيل أيام الراحات وضمهما مع الإجازة الاعتيادية إلا بموافقة مسبقة من المنسق الأكاديمي وطبقاً للقواعد المعمول بها .

ثالثاً : الإجازات المرضية :

يطبق على طلاب الامتياز عند قيامهم بإجازة مرضية أو إجازة وضع القواعد المعمول بها في المستشفى التي يتم بها التدريب ، لابد أن تكون الإجازة المرضية معتمدة من المستشفيات الجامعية التي يتم التدريب بها، بعد اعتماد الإجازات المرضية يراعى الآتي عند التنفيذ :

- ١- إذا تخللها راحة أو إجازة تحسب ضمن أيام المرض .
- ٢- لابد من حضور طلاب الإمتحان مباشرة بعد الإجازة المرضية حتى لو تبع الإجازة يوم راحة .
- ٣- تعوض أيام الغياب بإجازة مرضية في نهاية السنة التدريبية ويتم التبيه بذلك قبل القيام بالإجازة .

رابعاً : حالات الغياب :

- في حالة غياب طلاب الإمتحان يوقع عليهم عقاب من المستشفى الجامعي التي يتم التدريب بها بخصم يوم الغياب (مع أيام جزاء تزداد بتكرار الغياب بدون إذن) من المكافأة الشهرية .
- تحسب نسبة الحضور والغياب في نهاية كل دورة تدريبية وفي حالة تعديهم نسبة الغياب يتم إعادة الفترة التدريبية بالإضافة إلى العقاب المادي السابق .

نظام التقويم:

مادة (١٥) : يتم تقويم أداء طلاب الامتياز أثناء وعقب انتهاء كل فترة تدريبية وذلك بمقتضى نظام للتقويم يشتمل على الآتي :-

- سجل الأداء اليومي لطلاب الامتياز (Log Book)
- قائمة المهارات الالزامية لكل تخصص .
- استماراة ملاحظة الإجراءات التمريضية (Procedure Check list)

ويتم وضع التقويم النهائي في صورة تقرير يشمل تقدير لمستوى الأداء كما يلى :-

- غير مرضى : لأقل من ٦٠ %

- مقبول : من ٦٠ % - أقل من ٦٥ %

- جيد : من ٦٥ % - أقل من ٧٥ %

- جيد جداً : من ٧٥ % - أقل من ٨٥ %

- ممتاز : ٨٥ % أو أكثر

- يشترط لاجتياز السنة التدريبية بنجاح حصول طلاب الامتياز على تقدير (٦٠ %) على الأقل في كل تخصص من تخصصات التدريب.

- في حالة عدم حصول طلاب الامتياز على (٦٠ %) على الأقل كتقدير في كل وحدة تدريبية أو تجاوزت نسبة الغياب بأكثر من ١٠ % في أي وحدة تدريبية ، يتم إعادة الفترة التدريبية في الوحدة المعنية في نهاية سنة التدريب ، وفي هذه الحالة ، إذا اجتازت فترة الإعادة بأكثر من ٦٠ % لا يحتسب لها سوى ٦٠ % فقط .

نظام التحويل بالسنة التدريبية: مادة (١٧)

١. يمكن تدريب طلاب الامتياز طبقاً للموقع الجغرافي لسكنهم شريطة أن يكون الإشراف من قبل كليات التمريض في نفس الموقع على أن يتم إرسال تقارير الأداء أو التقويم إلى الكلية التي درس بها الطالب لاستخراج شهادة الامتياز .
٢. إذا تم التدريب في مكان غير الكلية التي درس بها الطالب يذكر اسم الكلية التي تم فيها التدريب على أن يظهر هذا في شهادة إتمام السنة التدريبية .

٣. يجب أن يكون مكان التدريب مستشفى جامعي أو تعليمي بشرط توافر جميع الأقسام التي يتم فيها التدريب، وكذلك وجود مشرفات تمريض حاصلات على بكالوريوس التمريض.
٤. يتم الإشراف على طلبة الامتياز بواسطة مسؤول التدريب التمريضي بالمستشفى أو رؤساء الأقسام أو موجهات التمريض أو نائبات التمريض إن وجد. ويتم تقويم الطالب/الطالبة شهريا وإرسال التقويم إلى الكلية المنتسب إليها الطالب/الطالبة (الكلية التي درس بها الطالب/الطالبة).
٥. يلتزم طلاب امتياز التمريض المحولون بحضور البرنامج التوجيهي التدريبي الخاص بالامتياز ويسري عليه ما يتم بهذا الخصوص على بقية الطلبة.
٦. تتسلم طلبة امتياز التمريض بيان بالدورات التدريبية الموضح فيها الشهر والقسم الذي سوف تتدريب فيه وعلى المستشفى المحول إليها الالتزام بهذا البيان.
٧. يقوم طلاب الامتياز بانهاء إجراءات التحويل في موعد أقصاه ٢٠ يوم قبل بداية الدورة التدريبية.
٨. تقدم طلبة امتياز التمريض إخلاء الطرف وبيان الأجزاء واستثمارات التقويم الخاصة بهم بعد انتهاء سنة الامتياز مباشرة وفي مدة أقصاها أسبوع من تاريخه.
٩. يتم استخراج شهادة الامتياز بواسطة الكلية التي درس بها الطالب بعد استكمال التقويم بواسطة الكلية التي تدرب بها الطالب/الطالبة أو المستشفى التعليمي.
١٠. يجوز للكلية عدم الموافقة على تحويل الطلبة لقضاء السنة التدريبية في كلية أخرى أو قبول تحويل طلبة من كلية أخرى.

نظام التدريب لخريج كلية التمريض بالجامعات المصرية الأخرى

يتم تحصيل مبلغ (يقرره مجلس الكلية سنويا عن كل شهر تدريب) يدفعه الطالب خريج كلية التمريض بالجامعات المصرية الأخرى وبورد لحساب الكلية والذي يرغب في قضاء السنة التدريبية الإجبارية بمستشفيات جامعه اسيوط تحت اشراف الكلية ، علي ان تتحمل الجهة المحول منها صرف المكافأه الشاملة الشهريه الخاصة بالطالب طوال فترة التدريب ولمجلس الكلية الحق في تعديل الرسوم المحصلة.

الحضور والالتزام

مادة (١٨) : يشترط لاجتياز طلب الامتياز فترة التدريب في أى وحدة ، حضور ٩٠% من المدة المقررة للتدريب في هذه الوحدة .
- يجوز لإمتياز التمريض تأجيل السنة التدريبية كاملة أو تأجيل فترة أو أكثر خلال السنة . في حالة الرغبة في التأجيل يقدم طلب الإمتحان طلباً موضحاً به سبب التأجيل وينظر فيه من قبل لجنة الإشراف والمتابعة على طلب الامتياز (يقدم الطلب قبل التأجيل بشهر على الأقل) قبل الفترة التدريبية .

نظام التأجيل : مادة (١٩)

١. يحق لطالب الإمتحان تأجيل التدريب في الفترة التدريبية كاملة أو تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية علي أن يكون العذر مقبولاً من لجنة الإمتحان .
٢. عند تأجيل السنة التدريبية كاملة يقدم طالب إمتياز التمريض طلباً موضحاً به سبب التأجيل للنظر فيه من قبل قسم شئون الإمتحان بالكلية وذلك قبل نهاية شهر يوليو .

٣. في حالة تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية يجب التقدم للتأجيل قبل بداية فترة الدورة بمدة كافية لا تقل عن عشرة أيام (يوم عشرين من الشهر) قبل بدء فترة التدريب المرغوب تأجيلها .

نظام الجزاءات:(مادة ٢٠)

- نظراً لأن إمتياز التمريض يتم تدريبيهم بالمستشفيات الجامعية ، فإنه يجوز تطبيق بعض بنود لائحة الجزاءات المعمول بها في المستشفى التي يتم بها التدريب وفقاً لنوع المخالفة مثل (التأخير في الحضور ، ترك العمل بدون إذن ، ، الخ)

نهاية السنة التدريبية:-

مادة (٢١) :تحصل طلاب الإمتياز في نهاية سنة التدريب على شهادة تفيد اجتيازها لفترة التدريب المقررة ، موضحاً بها بداية السنة التدريبية و نهايتها والأقسام التي تم التدريب بها والمدة الخاصة بكل قسم وكذلك التقدير العام لها ، وذلك من الإدارة المسئولة عن شؤون الامتياز بكلية التمريض - جامعة أسيوط .

متطلبات الاستلام :

أ- الطالبات:

١. عدد (٢) زى ابیض طبقاً للمواصفات على موقع الامتياز .
٢. عدد (٣) صورة بطاقة الرقم القومى.
٣. عدد (٤) صورة ضوئية
٤. استماراة تأمینات ومعاشات
٥. إقرار حالة اجتماعية
٦. (٣) جنية دمغة
٧. ملف بلاستيك

.٨ حذاء أبيض / أسود

بـ- الطلاب:

.١ عدد (٢) بدلة عمليات كحلى.

.٢ سابو رجالى أسود / كحلى.

.٣ عدد (٣) صورة بطاقة الرقم القومى.

.٤ عدد (٤) صورة ضوئية

.٥ إستمارة تأمينات ومعاشات

.٦ إقرار حالة اجتماعية

.٧ (٣) جنيه دمغة

.٨ ملف بلاستيك