

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



Accredited Since 2013



وحدة
ضمان
الجودة

دليل الطالب

2024 - 2025





دليل الطالب

كلية الطب البشري

للعام الجامعي

2025-2024

1976

Accredited Since 2013



رؤية الكلية :

كلية ذات سمعة متميزة في التعليم الطبي، وتحقق تصنيفا دوليا متزايدا في البحث العلمي، وموثوقية في الرعاية الصحية المواكبة للمستجدات.

رسالة الكلية :

إعداد طبيب بشري، وباحث متميز أكاديميا ومهنيا قادر على تلبية احتياجات سوق العمل، وتطوير البحث العلمي في خدمة المجتمع، بتوفير برامج تعليمية وتدريبية تحقق المعايير الأكاديمية، وبيئة تعليمية رقمية تحقق استدامة التعلم، في إطار من الالتزام بأخلاقيات المهنة بما يضمن استمرار ثقة المجتمع.

Vision:

A college with an outstanding reputation in medical education, achieving an increasing international classification in scientific research, and reliability in up-to-date health care.

Mission:

Preparing a human physician and a distinguished academically and professionally distinguished researcher capable of meeting the needs of the labor market, and developing scientific research in the service of society, by providing educational and training programs that achieve academic standards, and a digital educational environment that achieves the sustainability of learning, within a framework of commitment to professional ethics in a way that ensures continued community confidence



بسم الله الرحمن الرحيم

يسعدني أن أقدم بخالص التهنية لأبنائي من الطلاب الجدد بإنضمامهم الي كليتنا الحبيبة كما ارحب بباقي طلاب الكلية في بداية العام الدراسي الجديد 2024-2025 وأتمنى للجميع عاماً دراسياً موفقاً.

تسعى كلية الطب – جامعة المنوفية الي نشر ثقافة الجودة والتميز في كل المجالات التعليمية والبحثية وذلك من خلال تطبيق منظومة الجودة في التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتعمل الكلية علي تحقيق رؤيتها ورسالتها وذلك عن طريق توفير القاعات التدريسية والمدرجات والمختبرات العلمية المتطورة بما يلئم متطلبات التعليم العالي حتي يكون خريجي كلية الطب من الكوادر المتميزة في سوق العمل بما يخدم بلدنا.

وكما تحرص الكلية على رعاية ابناءها الطلاب من خلال فتح قنوات التواصل بين الطالب واعضاء هيئه التدريس والعمل على اكسابهم العلوم والمعارف ودعمهم في كافة المجالات وحثهم على المشاركة الفاعلة في الانشطة الطلابية المختلفة الثقافية والاجتماعية والرياضية وغيرها من الأنشطة لتخريج طبيب قادر علي المنافسة محلياً ودولياً.

مع خالص أمنياتي لطلابنا وطالباتنا بالتوفيق والسداد ولمصرنا الحبيبة بالأمن والأمان والتقدم والأزدهار.

أ.د / محمد فهمي النعماني
عميد كلية الطب- جامعة المنوفية

Accredited Since 2013



بسم الله الرحمن الرحيم

السلام عليكم

أبنائي الطلاب أهلا وسهلا بكم في عام دراسي جديد نتمنى لكم فيه كل التوفيق والنجاح .

هذا العام نستقبل الدفعة 43 وهو رقم يدل على عراقة طب المنوفية ومن فضل الله تم عمل لائحة جديدة بنظام النقاط المعتمدة سوف يتم تطبيقها على الدفعة الجديدة كذلك من المهم ان نعرف ان كلية الطب هي كلية معتمدة منذ عام 2013 وتم تجديد الاعتماد سنة 2018 اذا طب المنوفية هي كلية معتمدة ولها تاريخ طويل وتلتزم كلية الطب من خلال رؤية ورسالة الكلية بتخريج طبيب قادر على تلبية سوق العمل المحلي والاقليمي وأرجو منكم جميعا الاطلاع على دليل الطالب لانه يساعدكم كثيرا في معرفة نظام الكلية سواء في مجال الدراسة لمعرفة أسماء الميديولات التي يتم دراستها وكذلك عدد الساعات ودرجات كل مديول وكذلك الانشطة الطلابية التي تقدمها ادارة رعاية الشباب بالكلية.

أ.د / محمد الصاوي حبيب

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

Accredited Since 2013



بسم الله الرحمن الرحيم

أبنائي وبناتي طلبة كلية الطب – جامعة المنوفية

بداية ... أهنئكم ببداية العام الدراسي الجديد وأسأل الله سبحانه وتعالى أن يجعله عاماً مليئاً بالنجاح والتقدم للجميع .
إن كلية الطب – جامعة المنوفية حقاً لتتشفرب بإنتمائكم اليها وتحتاج منكم العمل الجاد وبذل الجهد والمثابرة لرفعه شأن
كليتنا الغالية ولإكتساب وصقل المهارات المعرفية والعلمية والتطبيقية لكي نفخر بكم كأطباء قادرين علي المنافسة في
سوق العمل وممثلين عن الكلية في كافة المحافل الطبية المحلية والدولية والذي ينعكس بالضرورة علي الهدف الاسمي
لنا جميعا وهو رفع اسم جامعة المنوفية لكي يكون لها موقعاً متميزاً داخل وخارج وطننا الحبيب.
مع اطيب التمنيات بالنجاح و التوفيق..

أ.د / رانيا محمد عزمى

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

Accredited Since 2013



بسم الله الرحمن الرحيم

إن الاهتمام بالتعليم وتطويره أصبح أولوية من أولويات الدول المختلفة لأن التعليم هو الذى يميز بلد ما عن البلدان الأخرى ويقصد بجودة التعليم الجودة الخاصة لكل من عمليتي التعليم والإدارة وتطوير هاتين العمليتين من خلال الآليات والاستراتيجيات المختلفة بما يحقق حاجات المجتمع وأحداث تغيير جذري في أنظمة التعليم ونواتج التعليم التقليدية ونقلها من صورتها النمطية القائمة على الحفاظ والتقليد الى الصورة الحديثة القائمة على التحليل والتفكير والابداع والعمل الجماعي.

لذلك أصبحت جودة العملية التعليمية هدفا قويا وأملا وطنيا للحاق بركب التطور وأعداد خريجين متميزين قادرين على تحقيق متطلبات سوق العمل وتهدف وحدة ضمان الجودة الى تهيئة الكلية للوفاء بالمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة من خلال نشر ثقافة الجودة وقيادة عملية التحسين المستمر للاداء المؤسسي والاكاديمي وكسب ثقة المجتمع في اعداد خريج مؤهل ومتميز للقيام بالانشطة المتعلقة بتطوير اداء الكلية ووحداتها المختلفة بالمعنى الشامل في ضوء منظور استراتيجي مستقبلي لضمان الجودة الشاملة واعادتها للاعتماد الاكاديمي والمؤسسي.

والله ولي التوفيق..

أ.د / أميرة فتحي

مدير وحدة ضمان الجودة

Accredited Since 2013



بسم الله الرحمن الرحيم



أبنائي وبناتي أطباء

المستقبل اهلا بكم في كلية الطب جامعة المنوفية

يطيب لي وأنتم على مشارف مرحلة جديدة في حياتكم أن أتواصل معكم وأتقدم بالتهنئة لنجاحكم المشرف في المرحلة السابقة وأتمني لكم دوام النجاح والتفوق وأن تستمتعوا بالدراسة وتجنوا ثمار تعبكم ان شاء الله عند التخرج. أبنائي تسعى إدارة البرنامج دائما الي دعمكم وتوفير بيئة صالحة للتعليم واكتساب المهارات اللازمة لتخريج طبيب كفء انسان يخدم المجتمع ويكون سفير للكلية في أي مكان يعمل فيه. ونحن في تواصل دائم معكم لتحقيق أكبر استفادة لكم وتذليل أي عقبات والتشاور للوصول ألي أفضل مراحل التطوير للعملية التعليمية، وقد تم عمل لائحة جديدة تطبق من هذا العام لعلاج أي سلبيات في اللائحة القديمة كما تم عمل تطوير للمناهج والمقررات في باقي السنوات لتحقيق أكبر استفادة للطلاب.

خالص تحياتي وتقديري..

أ.د. مها محمد البطش

منسق برنامج 2+5

Accredited Since 2013

بسم الله الرحمن الرحيم

أعزائي الطلاب



بصفتي منسق البرنامج التكاملي و المتميز أود أن أعبر لكم عن فخري واعتزازي بكم كطلاب في كلية الطب بجامعة المنوفية. أنتم جيل المستقبل، وأنا واثقة تمامًا من قدراتكم على تحقيق النجاح وتقديم الرعاية الطبية الممتازة في المستقبل. لا شك أن مسيرتكم الأكاديمية ستكون مليئة بالتحديات، ولكنني أثق تمامًا بقدرتكم على التغلب عليها بتفانٍ واجتهاد.

أود أن أشجعكم على السعي لتحقيق أهدافكم الشخصية والمهنية، وعلى أن تكونوا دائمًا على استعداد لمواجهة التحديات بإيجابية وإصرار. تذكروا دائمًا أن التعلم المستمر والتطوير الذاتي هما مفتاح النجاح في مجال الطب.

كونوا دائمًا مثلاً يحتذى به في الأخلاق والتفاني في العمل، وتذكروا أنكم لستم وحدكم، بل جزء من فريق يعمل معًا نحو تحقيق الريادة والتميز في مجال الطب. أنا هنا لدعمكم ومساندتكم في كل خطوة على طريق النجاح.

باختصار، كلية الطب بجامعة المنوفية هي بيتكم الثاني، وأنا وزملاؤكم في البرنامج المتميز نعتبر عائلتكم. دعونا نعمل معًا كفريق واحد متكاتف لنحقق النجاح ونبني مستقبلًا مشرقًا لأنفسنا وللمجتمع. تذكروا دائمًا أن الطريق إلى النجاح قد يكون صعبًا، ولكن بالتفاني والعزيمة، يمكنكم تحقيق كل أحلامكم وأهدافكم.

مع أطيب التمنيات بالنجاح والتوفيق..

أ.د. زينب قاسمي

منسق البرنامج التكاملي و المتميز

Accredited Since 2013

بسم الله الرحمن الرحيم



أعزاء طلاب كلية الطب..

يسرني، بصفتي مدير مركز التعليم الطبي، أن أرحب بكم في رحلتكم الأكاديمية الملهمة لدراسة الطب في كليتنا المرموقة. إنكم تقفون اليوم على أعتاب مهنة نبيلة وحمالة لمسؤولية عظيمة، ونؤكد في مركز التعليم الطبي التزامنا بتزويدكم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق طموحاتكم وتلبية احتياجات المجتمع المتغيرة.

تعد كلية الطب بيئة ديناميكية ثرية بالفرص التعليمية والتجارب العملية. ونؤمن في مركز التعليم الطبي بأهمية التعليم المتكامل الذي يربط بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي، ونحرص على توفير بيئة تعليمية داعمة تشجع على التعلم الذاتي والتفكير النقدي والعمل الجماعي ونعمل بشكل وثيق مع نخبة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين وأطباء ذوي خبرة واسعة لتوفير تجربة تعليمية غنية وفريدة من نوعها.

لا تقتصر مهمتنا في مركز التعليم الطبي على تزويدكم بالمعرفة والمهارات الطبية فحسب، بل نسعى جاهدين إلى غرس القيم الأخلاقية والمهنية فيكم، وتشجيعكم على التمسك بالرحمة والتعاطف في تعاملاتكم مع المرضى.

إننا على ثقة تامة بأنكم ستصبحون أطباء استثنائيين قادرين على إحداث فرق إيجابي في حياة المرضى والمجتمع. ونؤكد لكم أننا سنكون سنداً لكم ودعماً في كل خطوة على طريق تحقيق طموحاتكم

مع أطيب التمنيات،،

د / نجوى نشأت حجازي

مدير مركز التعليم الطبي وتنمية الموارد البشرية

Accredited Since 2013

بسم الله الرحمن الرحيم



يعتبر التقويم والقياس حجر الأساس الذي تركز عليه عملية التطوير والتجديد في التعليم، وهو بمثابة جهاز للكشف عن مواطن الضعف والقوة في عملية التعلم والتعليم، وإدخال التحسينات عليها.
تقوم وحدة القياس والتقويم بالمهام التالية :

- التأكد من أن الامتحانات الموضوعية تتفق مع نظام الامتحانات وتستوفي المعايير
- وضع قواعد للقائمين على عملية التقويم والامتحانات بالكلية.
- وضع معايير بالكلية لانتقاء القائمين على أعمال التقويم والامتحانات.
- وضع إجراءات محددة لمتابعة تنفيذ سير الامتحانات الالكترونية.
- التأكد من أن أعمال الامتحانات والتصحيح تنفذ حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.
- تفعيل التصحيح الإلكتروني بالكلية.
- التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختلفة وضبط الجودة فيها.
- العمل على نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية وبين اعضاء هيئة التدريس.

أ.د / رانيا يس

مدير وحدة القياس والتقويم

Accredited Since 2013

بسم الله الرحمن الرحيم



بداية يرحب معمل المهارات الاكلينيكية بكلية الطب جامعة المنوفية بالطلبة الجدد واطباء المستقبل ويتمني ويتشرف زيارتهم له لتكون اول مكان يضطلع عليه الطلاب .
معمل المهارات هو مختبر اساسي ورئيسي لطلبة كلية الطب وهو كذلك مختبر افتراضي يحاكي الواقع يتم فيه تدريب الطلبة على المهارات الطبية المختلفة قبل المحاكاة الاكلينيكية الحقيقية او بديلا لها في بعض الأحيان يشتمل علي العشرات من والمحاكيات والأجهزة والميكروسكوبات الجراحية والأدوات الطبية المجسمات والتي تغطي جميع الأقسام والمراحل سواء أكاديمية او اكلينيكية او دراسات عليا.

وظائف المعمل :

المساهمة الفاعلة في ازاله الفجوة بين الجانب النظري والعملي وذلك من خلال توفير بيئة عمل وتدريب تحاكي التدريب الميداني بالمستشفيات.
تدريب طلبة كلية الطب على جميع المهارات الطبية المختلفة.
إكساب الطلبة الثقة بالنفس.
توفير بيئة تحاكي بيئة التدريب الميداني.
خلق طبيب متميز للرقى بمهنة الطب.

المهارات الطبية المكتسبة:

يتعلم الطلبة في المعمل ،على المجسمات والمحاكيات المختلفة مهارات متنوعة منها سحب عينات الدم، تركيب الحقن الوريدية، الحقن المختلفة الأخرى، القسطرة البولية، أنبوب التغذية، الخياطة الجراحية، الانعاش القلبي الرئوي، التعامل مع حالات الاختناق، الإصابات المتعددة، وغيرها الكثير كما يتعلم الطلبة التالي:

كيفية اعطاء التنفس:

- استخدام الأجهزة الأساسية والمتقدمة لتشخيص المصاب واعطائه الصادم الكهربائي بأنواعه والمراقبة لإبقاء حالة المريض مستقرة.
- اكتساب الممارسين المعلومات والمهارات والقيم اللازمة لتأهيلهم لتقديم رعاية تمريضية متخصصة وعالية الجودة في مجال تمرير الحالات الحرجة والطوارئ.



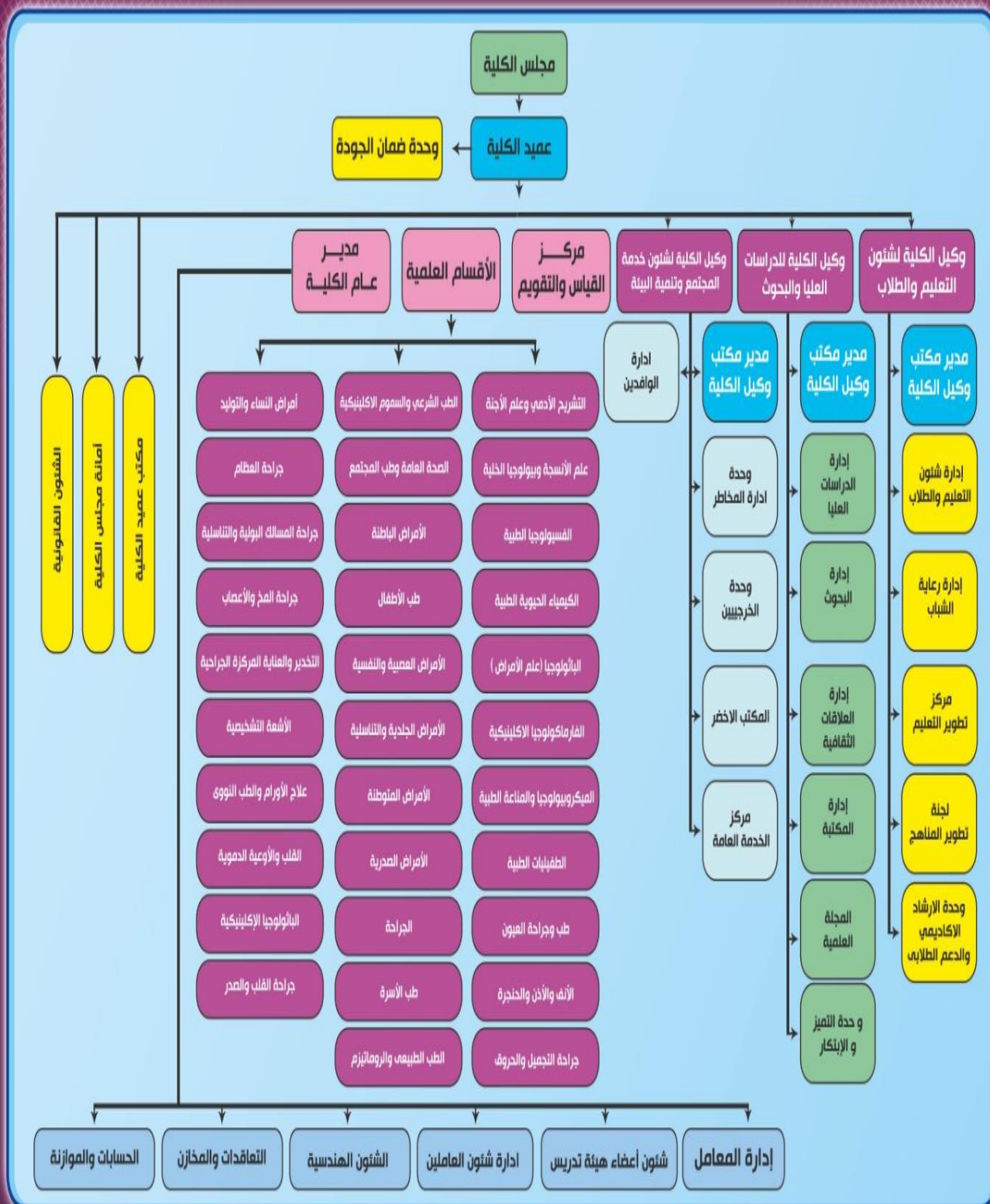
كما قامت الجامعة بتوفير معمل للتدريب على المهت الطبية المختلفة مثل: الإنعاش، الإسعافات الأولية، ضرب الإبر، الجراحة، الفحوصات الطبية الأساسية مثل (الضغط – السكر) وغيرها من المهارات الضرورية لكل خريجي التخصصات الطبية، يتم في هذا المعمل التدريب على قياس العلامات الحيوية وطرق اعطاء الأدوية عن طريق الفم والإبر، ويتم تدريبهم على الكفاءات اللازمة تلبية وحل مشكلات واحتياجات المرضى أثناء المراحل المرضية المختلفة.

ويعتبر معمل المهارات الاكلينيكية بكلية الطب جامعة المنوفية من المعامل الرائدة علي مستوى الجامعات المصرية والتي تعطي شهادات دولية معتمدة من الجمعية الأمريكية لأمراض القلب وجمعية الجراحين الأمريكية لكورسات الإنعاش القلبي الأساسي والمتقدم والاصابات الإسعافات المتخصصة الأساسية والاولية للمرضي عن طريق اتفاقيات تعاون وتدريب ويوجد مدربين معتمدين من تلك الجهات الدولية علي اعلي مستوى ويتم التجديد والتحديث لهم سنويا.

أ.د / علاء عفت

مدير معمل المهارات

Accredited Since 2013



ابن النفيس- مكتشف الدورة الدموية الصغرى

ادوارد جينز- مكتشف لقاح مرض الجدري
ابن الهيثم- اسهاماته كبيرة في علم التشريح والفيزياء والرياضيات
لوي باستير- أسس علم الأحياء الدقيقة و لقاحات مضادة لداء الكلب
أبو القاسم الزهرأوى- أشهر جراح مسلم بالعصور الوسطى
أبو بكر الرازى- أول من إكتشف خيوط الجراحة
الحسن بن الهيثم - ينسب إليه إختراع الكاميرا
إبن البيطار - تركيب الأدوية و تحديد جرعات العلاج

نبذة تاريخية عن جامعة المنوفية



1976
أنشئت جامعة المنوفية بموجب القرار الجمهوري رقم 93 لسنة 1976 الصادر في 14 أغسطس 1976 الذي يقضي بأن تتكون الجامعة من الكليات التي كانت تابعة لجامعة طنطا بمدينة شبين الكوم ومنوف حتى تشارك مع غيرها من جامعات جمهورية مصر العربية في تأدية رسالتها التعليمية والبحثية ذلك لمواجهة الإقبال المتزايد علي التعليم الجامعي .

Accredited Since 2013

نبذة تاريخية عن كلية طب المنوفية



- صدر قرار السيد رئيس الجمهورية رقم 1142 لسنة 1976 بأن تضم جامعة المنوفية كلية الطب ومقرها " مدينة شبين الكوم".
- بدأت الدراسة بكلية الطب أولاً بالمرحلة الإكلينيكية (الفرقة الرابعة) وذلك يوم السبت الموافق 27 أكتوبر 1984 في مبنى المعهد القومي للكبد.
- بلغ عدد الطلاب بالكلية في عام 1984 بالمرحلة الإكلينيكية 54 طالب وطالبة.
- في عام 1986/85 انتقلت الكلية إلى مبناها الحالي خلف المستشفى التعليمي.
- تضم الكلية عدد (32) " اثنان وثلاثون" قسماً علمياً رئيسياً " .
- تمنح كلية الطب الدرجات العلمية : - (وبكالوريوس الطب والجراحة – الدبلوم – الماجستير – الدكتوراه) .
- تقع كلية الطب بجوار مبنى المستشفى التخصصي الجامعي المجاور للمعهد القومي للكبد وخلف مستشفى شبين الكوم التعليمي على شارع أ. د / يس عبد الغفار وطريق شبين الكوم - مليج - بركة السبع.
- يتكون مبنى الكلية من جناحين " غربي وشرقي " يربط بينهما في الدور الأرضي مدرج الاحتفالات ويتكون كل جناح من جزأين " جزء جنوبي كبير – جزء شمالي صغير يفصل بينهما مدخل السلم الخلفي.

الأقسام العلمية بالكلية:

م	اسم القسم	رئيس القسم	المكان
1	التشريح الأدمي وعلم الأجنة	أ.د/ هناء زكريا احمد عامر	الدور الأول
2	الهستولوجيا علم الأنسجة وبيولوجيا الخلية	أ. د / غادة حسن الصيفي	الدور الثاني
3	الفسولوجيا (علم وظائف الأعضاء)	أ.د/ صفاء محمد القطب	الدور الرابع
4	الكيمياء الحيوية	أ.د/ ماثر كامل عبد السلام	الدور الرابع
5	الفارماكولوجيا الإكلينيكية	أ.د/ مها محمد على البطش	الدور الثاني
6	الباثولوجيا (علم الأمراض)	أ.د / اسماء جابر	الدور الأول
7	الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية	أ. د / عزة زغلول لبيب	الدور الخامس
8	الطفيليات الطبية	أ. د / نانسي محمود حربة	الدور الخامس
9	طب المجتمع	أ. د / محمود السيد محمود ابو سالم	الدور الخامس
10	الجراحة العامة	أ. د / ايمن احمد عمر	الطوارئ
11	جراحة المخ والأعصاب	د / حسام عبد الحكيم النعماني	الطوارئ
12	التخدير	أ. د / خالد موسى ابو العنين	الدور السابع
13	العظام	أ. د / احمد فؤاد شمس الدين	الدور السادس
14	المسالك	أ. د / احمد احمد جمال الدين	الدور السابع
15	الأنف والأذن والحنجرة	أ. د / احمد عبد المنعم رجب	الدور الخامس
16	طب وجراحة العيون	أ. د / هشام محمد فؤاد	الدور الرابع
17	النساء والتوليد	أ. د / حامد السيد حامد اللقوة	التخصصي
18	الباطنة العامة	أ. د / مصطفى محمد جاب الله النجار	الدور الثالث
19	القلب والأوعية الدموية	أ. د / محمود على محمود سليمان	الدور الثاني
20	الأمراض الصدرية	أ. د / احمد عامر عبد الوهاب خميس	التخصصي
21	النفسية والعصبية	أ. د / رشا على مصطفى القباني	التخصصي
22	الأمراض الجلدية	أ. د / محمد عبد الواحد	الدور الأول
23	الأمراض المتوطنة	أ. د / ايمن عبد الغنى اللحج	الطوارئ
24	طب الأطفال	أ. د / سهام محمد رجب	التخصصي
25	الباثولوجي الإكلينيكية	أ. د / وليد محمد فتحى	الدور الرابع
26	الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية	أ. د / عزة وجيه الزناتى	الدور الثالث
27	الأشعة التشخيصية	أ. د / اشرف انس فهمى زيتون	الدور الثاني
28	علاج الأورام والطب النووي	أ. د / محمد ابو الفتوح السيد	معهد الأورام
29	طب الأسرة	أ. د / هاله محمد مصيلحى شاهين	الدور السابع
30	جراحة القلب والصدر	أ. د / رفيق فكرى	الطوارئ
31	جراحة التجميل والحروق	أ. د / محمد أحمد أحمد مجاهد	الطوارئ
32	الطب الطبيعي والتأهيل	أ. د / سمر جابر أحمد سليمان	



Attributes of the Graduates and Competencies According to NARS 2017

Attributes of the Graduates of Medical Schools

The Medical Graduate must:

- 1- Work to maintain health and promote human wellbeing.
- 2- Behave professionally and adhere to medical ethics.
- 3- Provide -quality and safe patient-centered care, focusing on pri- mary health care and dealing with common health problems in his/ her community.
- 4- Value the importance of a good doctor/ patient relationship, and work to establish and maintain it.
- 5- Work effectively with other health care professionals respecting their roles and their contribution to the team.
- 6- Recognize his/her role as a part of health care system, respecting its hierarchy and rules and using his managerial and leadership skills to add value to the system.
- 7- Contribute to the development and empowerment of his / her com- munity.
- 8- Work as a lifelong learner- on his/her own continuous professional development, including being equipped to engage in post- gradu- ate and research studies.

Competencies

Competency Area I: The graduate as a health care provider

The graduate should provide quality, safe, patient-centered care, drawing upon his/her integrated knowledge and clinical skills, and adhering to professional values. The graduate should collect and interpret information, make clinical decisions, and carry out diagnos tic and therapeutic interventions - with an understanding of the limits of his/her expertise- considering the patient's circumstances and preferences as well as the availability of resources. The graduate should be able to:

- 1.1 Take and record a structured, patient centered history.
 - 1.2 Adopt an empathic and holistic approach to the patients and their problems.
 - 1.3 Assess the mental state of the patient.
 - 1.4 Perform appropriately-timed full physical examination of pa- tients, appropriate to the age, gender, and clinical presentation of the patient while being culturally sensitive.
 - 1.5 Prioritize issues to be addressed in a patient encounter.
 - 1.6 Select the appropriate investigations and interpret their results taking into consideration cost/ effectiveness factors.
 - 1.7 Recognize and respond to the complexity, uncertainty, and am- biguity inherent in medical practice.
 - 1.8 Apply knowledge of the clinical and biomedical sciences relevant to the clinical problem at hand.
- Retrieve, analyze, and evaluate relevant and current data from literature, using



information technologies and library resources, in order to help solve a clinical problem based on evidence (EBM).

Integrate the results of history, physical examination and laboratory test findings into a meaningful diagnostic formulation.

Perform diagnostic and intervention procedures in a skillful and safe manner, adapting to unanticipated findings or changing clinical circumstances.

Adopt strategies and apply measures that promote patient safety.

Establish patient-centered management plans in partnership with the patient, his/her family and other health professionals as appropriate, using Evidence Based Medicine in management decisions.

Respect patients' rights and involve them and /or their families / carers in management decisions.

Provide the appropriate care in cases of emergency, including cardio-pulmonary resuscitation, immediate life support measures and basic first aid procedures.

Apply the appropriate pharmacological and nonpharmacological approaches to alleviate pain and provide palliative care for seriously ill people, aiming to relieve their suffering and improve their quality of life.

Contribute to the care of patients and their families at the end of life, including management of symptoms, practical issues of law and certification.

Competency Area II: The graduate as a health promoter

The graduate should advocate for the development of community and individual measures which promote the state of well-being, he/she should empower individuals and communities to engage in healthy behaviors, and put his/her knowledge and skills to prevent diseases, reduce deaths and promote quality life style. The graduate should be able to:

2.1 Identify the basic determinants of health and principles of health improvement.

2.2 Recognize the economic, psychological, social, and cultural factors that interfere with wellbeing.

2.3 Discuss the role of nutrition and physical activity in health.

2.3 Identify the major health risks in his/her community, including demographic, occupational and environmental risks; endemic diseases, and prevalent chronic diseases.

2.4 Describe the principles of disease prevention, and empower communities, specific groups or individuals by raising their awareness and building their capacity.

2.5 Recognize the epidemiology of common diseases within his/her community, and apply the systematic approaches useful in reducing the incidence and prevalence of those diseases.

2.6 Provide care for specific groups including pregnant women, newborns and infants, adolescents and the elderly.

2.7 Identify vulnerable individuals that may be suffering from abuse or neglect and take the proper actions to safeguard their welfare.



2.8 Adopt suitable measures for infection control

Competency Area III: The graduate as a professional

The graduate should adhere to the professional and ethical codes, standards of practice, and laws governing practice. The graduate should be able to:

3.1 Exhibit appropriate professional behaviors and relationships in all aspects of practice, demonstrating honesty, integrity, commitment, compassion, and respect.

3.2 Adhere to the professional standards and laws governing the practice, and abide by the national code of ethics issued by the Egyptian Medical Syndicate.

3.3 Respect the different cultural beliefs and values in the community they serve.

3.4 Treat all patients equally, and avoid stigmatizing any category regardless of their social, cultural or ethnic backgrounds, or their disabilities.

3.5 Ensure confidentiality and privacy of patients' information.

3.6 Recognize basics of medico-legal aspects of practice, malpractice and avoid common medical errors.

3.7 Recognize and manage conflicts of interest.

3.8 Refer patients to the appropriate health facility at the appropriate stage.

3.9 Identify and report any unprofessional and unethical behaviors or physical or mental conditions related to himself, colleagues or any other person that might jeopardize patients' safety.

Competency Area IV: The graduate as a scholar and scientist

The graduate should build his / her clinical practice on a base of knowledge of scientific principles and methods of basic medical and social sciences, applying this knowledge into clinical care, and using it as a foundation for clinical reasoning, care provision, further professional development and research. The graduate should be able to:

4.1 Describe the normal structure of the body and its major organ systems and explain their functions.

4.2 Explain the molecular, biochemical, and cellular mechanisms that are important in maintaining the body's homeostasis.

4.3 Recognize and describe main developmental changes in humans and the effect of growth, development and aging on the individual and his family.

4.4 Explain normal human behavior and apply theoretical frameworks of psychology to interpret the varied responses of individuals, groups and societies to disease.

4.5 Identify various causes (genetic, developmental, metabolic, toxic, microbiologic, autoimmune, neoplastic, degenerative, and traumatic) of illness/disease and explain the ways in which they operate on the body (pathogenesis).

4.6 Describe altered structure and function of the body and its major organ systems that are seen in various diseases and conditions.

4.7 Describe drug actions: therapeutics and pharmacokinetics; side effects and interactions, including multiple treatments, long term conditions and non-prescribed medication; and effects on the population.

4.8 Demonstrate basic sciences specific practical skills and procedures relevant to



future practice, recognizing their scientific basis, and interpret common diagnostic modalities, including: imaging, electrocardiograms, laboratory assays, pathologic studies, and functional assessment tests.

Competency Area V: The graduate as a member of the health team and part of the health care system

The graduate should work and collaborate effectively with physicians and other colleagues in the health care professions, demonstrating an awareness of and a respect for their roles in delivering safe & effective patient- and population-centered care. He/she should be committed to his/her role as a part of health care system, respecting its hierarchy and rules and using his/her administrative and leadership skills to add value to the system. The graduate should be able to:

- 5.1. Recognize the important role played by other health care professionals in patients' management
- 5.2. Respect colleagues and other health care professionals and work cooperatively with them, negotiating overlapping and shared responsibilities and engaging in shared decision-making for effective patient management.
- 5.3 Implement strategies to promote understanding, manage differences, and resolve conflicts in a manner that supports collaborative work.
- 5.4. Apply leadership skills to enhance team functioning, the learning environment, and/or the health care delivery system.
- 5.5. Communicate effectively using written health records, electronic medical records, or other digital technology
- 5.6. Effectively manage learning time and resources and set priorities
- 5.7. Apply fundamental knowledge of health economics to ensure the efficiency and effectiveness of the health care system.
- 5.8. Use health informatics to improve the quality of patient care.
- 5.9. Use health informatics to improve the quality of patient care

Document clinical encounters in an accurate, complete, timely, and accessible manner, in compliance with regulatory and legal requirements.

Improve the health service provision by applying a process of continuous quality improvement.

Demonstrate accountability to patients, society, and the profession.

Competency Area VI: The graduate as a lifelong learner and researcher

The graduate should demonstrate a lifelong commitment to excellence in practice through continuous learning and professional development. He should reflect on his own performance, and plan for his own development making use of all possible learning resources. The graduate should have an inquisitive mind and adopt sound scientific research methodology to deal with practice uncertainty and knowledge gaps and to contribute to the development of his profession as well as for the purpose of his own academic development. The graduate should be able to:



- 6.1. Regularly reflect on and assess his / her performance using various performance indicators and information sources.
- 6.2. Develop, implement, monitor, and revise a personal learning plan to enhance professional practice.
- 6.3. Identify opportunities and use various resources for learning
- 6.4. Engage in inter-professional activities and collaborative learning to continuously improve personal practice and contribute to collective improvements in practice.
- 6.5. Recognize practice uncertainty and knowledge gaps in clinical and other professional encounters, and generate focused questions that address them.
- 6.6. Effectively manage learning time and resources and set priorities
- 6.7. Demonstrate an understanding of the scientific principles of research including its ethical aspects and scholarly inquiry and Contribute to the work of a research study
- 6.8. Critically appraise research studies and scientific papers in terms of integrity, reliability, and applicability
- 6.9. Analyze and use numerical data including the use of basic statistical methods
- 6.10. Summarize and present to professional and lay audiences the findings of relevant research and scholarly inquiry.

Accredited Since 2013



كلية الطب – جامعة المنوفية

اللائحة الداخلية

البرنامج العام - بكالوريوس الطب والجراحة

نظام الخمس سنوات بنظام النقاط المعتمدة

Bylaw of

Bachelor of Medicine and Surgery

Program (5+2)

Credit Points

Faculty of Medicine – Menoufia University

2023/2024

Accredited Since 2013

م	الموضوعات
1	الباب الأول:- المقدمة
2	السمات والملامح المميزه
3	المعايير الاكاديميه
4	مواصفات الخريج
5	الرؤية والرسالة
6	أهداف الكلية
7	الباب الثاني :- الهيكل التنظيمي
8	الاقسام العلمية بالكلية
9	الهيكل الاداري للبرنامج
10	لجان مجلس الكلية
11	التعريفات
12	الباب الثالث:- قبول الطلاب ونظام الدراسة
13	قواعد القبول بالكلية
14	نظام الدراسة
15	الارشاد الاكاديمي
16	العبء الدراسي
17	الحضور والمواظبة
18	الانقطاع عن الدراسة
19	ايقاف القيد
20	الغاء واعادة القيد
21	قواعد التحويل
22	الباب الرابع:- التعليم والتعلم والتقويم
23	استراتيجية التعليم والتعلم
24	استراتيجية التقويم
25	الخطة الدراسية
26	نظام التقويم وحساب الدرجات
27	تقديرات التقويم
28	قواعد الانتقال بين الفصول والمستويات والمراحل
29	الباب الخامس : متطلبات التخرج
30	الباب السادس:- الاحكام العامة

الباب الأول: المقدمة



فلسفة إنشاء الكلية

- أنشئت كلية الطب البشري - جامعة المنوفية وفقا للقرار الجمهوري رقم (1142) لسنة 1976 كأحد كليات جامعة المنوفية ومقرها بمدينة "شبين الكوم" وذلك تحقيقا لتوجه الحكومة المصرية لنشر التعليم الجامعي في محافظات الجمهورية لتحقيق مبدأ المساواة في التعليم وانطلاقا من حاجة المجتمع لإنشاء كلية الطب من أجل رفع مستوى الخدمات الصحية بالمحافظة بما يحقق توفير احتياجاته الصحية والارتقاء بصحة المواطنين.

تسعى الكلية جاهدة -منذ انشائها - إلى تفعيل إمكانياتها وقدراتها لإثراء خبرات طلابها معتمدة في ذلك على الخبرات العلمية والفكرية لأعضاء هيئة التدريس بها ومستندة على أحدث المستجدات والأساليب العلمية والتكنولوجية إلى جانب الرؤى الاجتماعية الفاعلة من أجل خدمة المجتمع، وتسعى كلية الطب طوال مسيرتها إلى تطوير برامجها ومقرراتها باستمرار مواكبة التطورات القومية والإقليمية والعالمية في مجال الطب والتعليم الطبي.

وقد توجت الكلية بالحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في أغسطس 2013م وتم تجديد الاعتماد في أغسطس 2019م.

والله ولي التوفيق،،،

Accredited Since 2013

السمات والملامح المميزة:

تسعى كلية طب المنوفية تطبيق برنامج دراسي يعتمد ويتسق مع معايير التعليم الطبي الدولية والقومية ومن أهم السمات المميزة للبرنامج:

- 1- تطبيق التكامل الأفقي بين العلوم الطبية المختلفة عن طريق إستخدام الحزم الدراسية التكاملية.
- 2- تطبيق التكامل الرأسي بين العلوم الطبية الأساسية والإكلينيكية حتى يتيح التعامل المبكر مع المرضي في المرحلة الاولى والتعرض للمعلومات الأكاديمية كمقدمة للدراسة الإكلينيكية في المرحلة الثانية.
- 3- استخدام طرق التدريس التفاعلي والحلقات النقاشية المصغرة لإكساب الطالب مهارات التعلم الذاتي.
- 4- الاهتمام بالبحث العلمي وإعداد طالب قادر على متابعة الحديث في المجال الطبي.
- 5- تطبيق التعليم الإلكتروني في التدريس والامتحانات.
- 6- تفعيل معمل المهارات لتنمية المهارات الإكلينيكية الأساسية قبل ممارستها على المرضى.
- 7- استحداث مصفوفة من المواد الأساسية الطولية التي تهتم بالجانب الشخصي للطبيب واحتياجات سوق العمل ومتطلبات التعلم المستمر مثل مهارات التواصل والمهنية الطبية وأخلاقيات المهنة.
- 8- استحداث مصفوفة من المقررات الاختيارية الطبية (مثل الخلايا الجذعية و البيولوجيا الجزيئية) وغير الطبية (مثل اللغات وإداره المستشفيات والتسويق الإلكتروني) والتي تخدم الاهتمامات الشخصية للطلاب وهواياتهم.
- 9- تطوير طرق وأساليب التقييم.

Program Competencies (According to NARS 2017)

المعايير الأكاديمية المتبناه:

تتبنى كلية الطب جامعة المنوفية المعايير الأكاديمية المرجعية القومية NARS الصادرة في عام 2017 من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد بجمهورية مصر العربية.(NAQAAE)

مواصفات الخريج:

- 1- العمل على الحفاظ على الصحة وتعزيز رفاهية الإنسان.
- 2- التصرف بمهنية والالتزام بأخلاقيات مهنة الطب.
- 3- توفير رعاية جيدة وأمنة تركز على المريض ، مع التركيز على الرعاية الصحية الأولية والتعامل مع المشكلات الصحية الشائعة في مجتمعه.

- 4- تقدير أهمية العلاقة الجيدة بين الطبيب والمريض والعمل على ترسيخها والمحافظة عليها.
- 5- العمل بشكل فعال مع المهنيين الآخرين في مجال الرعاية الصحية مع احترام أدوارهم ومساهماتهم في الفريق.
- 6- التعرف على دوره / دورها كجزء من نظام الرعاية الصحية ، واحترام تسلسله الهرمي وقواعده.
- 7- واستخدام مهاراته الإدارية والقيادية لإضافة قيمة إلى النظام.
- 8- المساهمة في تنمية وتمكين مجتمعه.
- 9- العمل كمتعلم مدى الحياة - على تطويره المهني المستمر ، بما في ذلك كونه مجهزاً للمشاركة في الدراسات العليا والبحثية.

رؤية الكلية :

كلية ذات سمعة متميزة في التعليم الطبي، وتحقق تصنيفاً دولياً متزايداً في البحث العلمي، وموثوقية في الرعاية الصحية المواكبة للمستجدات.

رسالة الكلية :

إعداد طبيب بشري، وباحث متميز أكاديمياً ومهنياً قادر على تلبية احتياجات سوق العمل، وتطوير البحث العلمي في خدمة المجتمع، بتوفير برامج تعليمية وتدريبية تحقق المعايير الأكاديمية، وبيئة تعليمية رقمية تحقق استدامة التعلم، في إطار من الالتزام بأخلاقيات المهنة بما يضمن استمرار ثقة المجتمع.

أهداف البرنامج:

1. تخريج مقدم للرعاية الصحية في صورة ممارس عام في مختلف المنشآت الصحية على دراية بالمشكلات الصحية الشائعة مع التركيز على خصائص المجتمع واحتياجاته الصحية.
2. تحقيق التكامل الفعال بين العلوم الطبية الأساسية والإكلينيكية.
3. توفير الجدارات الأساسية والإكلينيكية لتقديم ممارسة طبية آمنة.
4. إحترام الأخلاقيات الطبية وأخلاقيات البحث العلمي والجوانب القانونية في الممارسة الطبية.
5. إكساب الخريج مهارات التعلم الذاتي وتحفيزه للتعلم الطبي المستمر.
6. تطوير التفكير التحليلي لدى الطلاب والمهارات العقلية ومهارات حل المشكلات.
7. تأهيل الخريج لإجراء البحث العلمي.
8. تعريف الخريج على برامج الرعاية الصحية المصرية وبرامج الرعاية الصحية الأخرى مع الاستفادة الفعالة من الموارد المتاحة.
9. تحقيق المعايير المطلوبة لينافس الخريج في سوق العمل المحلي والعالمي.
10. تأهيل الخريج لقيادة فريق الرعاية الصحية والعمل بفاعلية كأحد أعضاء القيم.

الباب الثاني

الهيكل التنظيمي والتعريفات

- تمنح جامعة المنوفية بناءً على طلب مجلس كلية الطب درجة (البكالوريوس) بنظام النقاط المعتمدة في الطب والجراحة متى استوفي الطالب متطلبات التخرج.

مادة (2): الأقسام العلمية بالكلية:

code	Department	الأقسام العلمية
ANAT	Human Anatomy and Embryology	1- قسم التشريح الانمى وعلم الأجنة
HIST	Histology and cell Biology	2- قسم الهستولوجيا (علم الانسجة وبيولوجيا الخلية)
PHYS	Medical Physiology	3- قسم الفسيولوجيا الطبية (علم وظائف الاعضاء)
BIO	Medical Biochemistry and Molecular Biology	4- قسم الكيمياء الحيوية الطبية والبيولوجيا الجزيئية
PATH	Pathology	5- قسم الباثولوجيا (علم الأمراض)
PHAR	Clinical Pharmacology	6- قسم الفارماكولوجيا الاكلينيكية
MICR	Medical Microbiology and Immunology	7- قسم الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية
PARA	Medical Parasitology	8- قسم الطفيليات الطبية
OPHT	Ophthalmology	9- قسم طب وجراحة العيون
ENT	Otorhinolaryngology	10- قسم الاذن والانف والحنجرة
FORE	Forensic Medicine and Clinical Toxicology	11- قسم الطب الشرعى والسموم الاكلينيكية
COM	Public health & Community Medicine	12- قسم الصحة العامة وطب المجتمع
INTM	Internal Medicine	13- قسم الباطنة العامة
PEDI	Pediatric Medicine	14- قسم طب الاطفال
NEUR	Neurology & Psychiatry	15- قسم الامراض العصبية والنفسية
DERM	Dermatology , Andrology & STDs	16- قسم الامراض الجلدية والتناسلية
TROP	Tropical Medicine	17- قسم الامراض المتوطنة
CHES	Chest	18- قسم الامراض الصدرية
SURG	General Surgery	19- قسم الجراحة العامة
CARS	Cardiothoracic Surgery	20- قسم جراحة القلب والصدر
OBSGN	Obstetrics & Gynecology	21- قسم امراض النساء والتوليد
ORTH	Orthopedic Surgery	22- قسم جراحة العظام

ماده (3) الهيكل الاداري للبرنامج الدراسي:-



ماده (4) لجان مجلس الكلية :-

1- لجنه شئون التعليم

مهام اللجنة (تشكيل اللجنة)

تعد لجنة شئون التعليم والطلاب أحد اللجان الحاكمة المنبثقة من مجلس الكلية وتشكل من السادة أعضاء هيئة التدريس الأساتذة بالكلية من قبل أ.د/ عميد الكلية حسب القواعد كالتالي :

أ- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (رئيساً) .

ب- خمسة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس .

تتولى لجنة شئون الطلاب بالكلية بصفة خاصة المسائل الآتية: مهام اللجنة

1. إبداء الرأي في قبول تحويل الطلاب ونقل ووقف القيد وقبول الأعدار.
2. تنظيم التدريب العملي للطلاب.
3. تتبع نتائج الإمتحانات ودراسة الإحصاءات الخاصة بها، وتقارير لجان الإمتحان عن مستوياتها، وتقديم التوصيات اللازمة في شأنها في مجلس الكلية.
4. تنظيم المكافآت والمنح الدراسية.
5. تتبع النشاط الثقافي والرياضي والإجتماعي للطلاب وتقديم الإقتراحات الكفيلة لرفع مستواه.
6. تنظيم سياسة علمية للطلاب، بحيث يكون لكل مجموعة من طلاب الفرقة الدراسية بالقسم أو الكلية أو المعهد، رائد من أعضاء هيئة التدريس يعاونه مدرس مساعد أو معيد، يقوم بالإلتقاء دورياً بطلاب مجموعته للوقوف على مشاكلهم العلمية وتوجيههم والعمل على حلها بمعرفة إدارة الكلية وأساتذتها.
7. تيسير طبع ونشر الكتب والمذكرات الدراسية.
8. العمل على تشجيع تكوين الجمعية العلمية بزيادة أعضاء هيئة التدريس وتنظيم الزيارات والأنشطة العلمية المناسبة للطلاب، ومشروعات خدمة البيئة التي ترتبط بتخصصاتهم من خلال الأقسام المختصة.

2- لجنة المناهج (Curriculum Committee) :-

تشكيل لجنة المناهج

- تشكل اللجنة برئاسة عميد الكلية ومقررها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب واعتماد مجلس الكلية وتتكون على النحو التالي :
- المنسق الأكاديمي للبرنامج ومدير وحدة التعليم الطبي ومدير وحده ضمان الجودة
- عدد من أعضاء هيئة التدريس من التخصصات المختلفة ممثلين لرؤساء الاقسام ومن ذوى الخبرة بالتعليم الطبي والجودة ويراعى ان يمثلوا المرحلتين الأولى والثانية
- ممثل عن الطلاب.
- عدد أعضاء اللجنة من 9 – 15

مهام ومسئوليات لجنة البرنامج :-

تكون اللجنة مسؤولة بشكل كامل على الاشراف على البرنامج الدراسي لمرحلة البكالوريوس من حيث التصميم ،إدارة التنفيذ والمتابعة وتقييم البرنامج وضمان التنسيق والتعديل والتحسين وتقديم المقترحات لمجلس الكلية وتقوم اللجنة بالتالى :-

- صياغة السياسات والاجراءات واللوائح المنظمة للاطراف المسؤولة عن المنهج والمقررات أو الوحدات التعليمية أو الفصول الدراسية بالكلية.
- عمل توصيف البرنامج متوافق مع المواصفات القياسية التى تعلنها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بجمهورية مصر العربية.
- تصميم المقررات أو الوحدات التعليمية الحزم الدراسية وتعيين منسق لكل مقرر أو حزمة دراسية والأشراف عليها ومراجعة توصيف المقررات أو الوحدات التعليمية حزمة دراسية بما يتوافق مع توصيف البرنامج.
- التنسيق مع رؤساء الاقسام لمتابعة انتظام تنفيذ المقررات /المجموعات التعليمية حزمة دراسية وفقا لاحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية.
- التواصل مع وحدة ضمان الجودة والتنسيق معها فى متابعة تنفيذ البرنامج .
- مراجعة المقررات الاختيارية والمقررات الطولية الخاصة بمهارات التواصل واخلاقيات المهنة والاحترافية .
- تحديد الحالات الاكلينيكية التى يجب ان يتقنها الطلاب والمهارات المطلوبة والمتوقعة من الخريج لتمكينة من العمل كطبيب مقيم ما لا يقل عن معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والتعليم بجمهورية مصر العربية.
- تقديم مقترحات لاضافة أو حذف مقررات أو وحدات تعليمية حزم دراسية الى البرنامج ورفعها لمجلس الكلية لاعتمادها .
- اقتراح خطة لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس وعمل استشارات لاعضاء هيئة التدريس فى إعادة تصميم البرامج والمقررات الدراسية.
- كتابة تقرير لكل فصل دراسي لمجلس الكلية عن نشاط اللجنة وإنتظام الدراسة بالطريقة التكاملية.

مهام المنسق الأكاديمي للبرنامج الدراسي :

- الاشراف على تنفيذ مهام منسقى الفصول الدراسيه ومنسقى الحزم الدراسية و المقررات.
- الاشراف على إعداد و اعلان التوصيف المنهجي ومستخرجات العملية التعليمية قبل بدء الدراسة.
- الاشراف على اعداد و اعلان الجداول الدراسية المفصلة قبل بدء الدراسة.
- دراسة الصعوبات التى تواجه تنفيذ البرنامج الدراسي ورفع تقرير بذلك الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- رفع المقترحات المتعلقة بتطوير الحزم والمقررات الدراسية الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- متابعة وتحليل نتائج الامتحانات مع منسق الحزمة الدراسية أو المقرر المنفصل.
- إعداد التقرير السنوى للبرنامج وعرضه على الجوده تمهيدا لعرضه على مجلس الكلية .

مهام منسقى المراحل و السنوات؟

مهام ومسؤوليات منسقى المقررات أو الحزم الدراسية :-

- 1- التنسيق مع رؤساء او منسقى الاقسام المشاركة فى تدريس وتقييم كل مقرر أو وحدة تعليمية حزمه دراسية وفقا لاحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية.
- 2- إعداد الجداول الدراسية للفصل الدراسي تحت اشراف المنسق الأكاديمي وباعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب او مدير البرنامج.
- 3- متابعة انتظام العملية التعليمية وما يتعلق باعمال التدريس والتدريب والامتحانات بالفصل الدراسي المعنى او المقرر او المجموعات التعليمية الحزم الدراسية.
- 4- متابعة الطلاب والعمل على حل المشكلات اليومية التى تواجههم.
- 5- تسيير العمل اليومى فى الفصل الدراسي أو المقرر أو المجموعة التعليمية المسئول عنه.
- 6- يقدم منسقوا المقررات / الحزم الدراسية إلى لجنة المناهج تقرير عن مطابقة أنشطة التقييم لمخطط التقييم (blueprint) الذى تم إعداده بواسطة اساتذة المواد.
- 7- يقوم منسقوا الوحدات الدراسية أو المقررات باقتراح المحتوى العلمى للوحدات الدراسية أو المقررات داخل كل فصل دراسى بالاتفاق مع الأقسام المعنية وعرضها على اللجنة العليا للبرنامج لمراجعتها وإعتمادها من مجلس الكلية.

ماده (5) التعريفات

- 1- العام الجامعي: يتكون العام الجامعي في نظام النقاط المعتمدة من فصلين دراسيين .
- 2- النقاط المعتمدة: هي طريقة منهجية لتوصيف البرامج الدراسية عن طريق تحديد نقاط معتمدة لاجزاء البرامج الدراسية استنادا الى الجهد الدراسي المبذول من الطالب متمثلا في عدد الساعات الدراسية المطلوبة للوصول الى الاهداف التعليمية.
- وتعادل: 30 ساعة تدريسية.
- 3- المستويات الدراسية: يدل المستوى الدراسي على المرحلة التعليمية للطالب والتي تشتمل خمس مستويات دراسية اساسية (عام اكايمي). ويحتوى كل مستوى على مجموعه من المقررات الدراسية أو الحزم الدراسية .
- 4- المقرر الدراسي: هو المادة العلمية المدرجة بالخطه الدراسية المعتمدة في كل تخصص علمي ويجوز لبعض المقررات ان يكون لها متطلب سابق واحد ويستوجب على الطالب دراسة المتطلب السابق قبل دراسة هذا المقرر والنجاح فيه
- 5- رمز المقرر: يخصص لكل مقرر رمز يتكون من ثلاثة أحرف باللغة الانجليزية يليه عدد مكون من ثلاثة أرقام.

مثال استرشادي لرموز المقررات:-

اولا:- الحروف باللغة الانجليزية طبقا لطبيعة المقرر كالتالى :

- متطلبات الجامعة: (UNI).
- متطلبات الكلية: (MED).
- مقررات اختيارية: (E).
- مقررات سلوكية اجتماعية: (BSS).

ثانيا:- الارقام كالتالى :

- المئات وترمز للفرقة مثل 100 ، 200 ، 300 ، 400 ، 500.
- العشرات والاحاد وترمز لرقم المقرر فى البرنامج الدراسي.

وعلى ذلك تكون الرموز كالتالى MED 101 ، MED 102 ، MED 103 ، الخ.

6- الخطة الدراسية:-

هي مجموع المقررات الدراسية (إجبارية – إختيارية) لكل تخصص موزعة على الفصول الدراسية والتي تكون فى مجموعها عدد النقاط المعتمدة التى يجب على الطالب اجتيازها بنجاح فى عشر فصول دراسية فى مده لا تقل عن خمس سنوات للحصول على درجة البكالوريوس.

7- العبء الدراسي:-

مجموع النقاط المعتمدة المسموح بتسجيلها فى الفصل الدراسي الواحد طبقا للخطة الدراسية .

الباب الثالث

قبول الطلاب ونظام الدراسة

مادة (6): قواعد القبول بالكلية:

يتم قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة (الشعبة العلمية) وما يعادلها ممن يتم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق والمحولين من كليات أخرى في ضوء احتياجات الكلية وطبقاً للقواعد والشروط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (7): نظام الدراسة

- الدراسة باللغة الانجليزية .
- تتبع الدراسة نظام النقاط المعتمدة وفقاً للضوابط التالية:
- إجمالي عدد النقاط المعتمدة بالبرنامج اللازمة للتخرج هو (301) نقطة معتمدة شاملة حزم دراسية ومقررات أساسية ومقررات اختيارية ومواد التكامل الرأسي و متطلبات جامعة.
- يستند نظام النقاط المعتمدة على ان الطالب خلال سنه دراسيه يستطيع بذل حوالى 1500 - 1800 ساعه عمل دراسى تترجم كل 30 ساعه منها الى نقطه واحده معتمده تضاف الى رصيده .
- يتم توزيع النقاط المعتمدة على كل وحدات المقرر (إجباريه أو اختياريه) وتمنح النقاط المعتمدة فقط عندما يكمل الطالب دراسة المقرر ويجتاز كل الاختبارات الخاصة به بنجاح.
- يقسم الجهد المبذول للطالب الى (Student Workload) سواء فى المكتبة أوالمستشفى أوقاعات الدرس الى :-
- 1- ساعات دراسيه بواقع 6-7 ساعات يومياً × 5 أيام = 30-35 ساعه اسبوعياً .
- النسبه المخصصه لساعات الاتصال (Contact Hours) لا تقل عن (60%) من اجمالى النقاط المعتمدة لكل حزمه دراسيه او مقرر منفصل وللبرنامج ككل ويمكن ان تتخذ عدة أشكال مثل:-
- ❖ المحاضرات ، الندوات ، المناقشة فى مجموعات والدروس العملية والاكليتيه .
- ❖ أنشطة تعليمية داخل المؤسسة مثل الورش العلمية ، المكتبة ، الدورات الاكليتيه وجلسات التعلم الذاتى.
- ❖ أنشطة متعلقة بالعملية التعليمية مثل : التعلم القائم على (الزيارات الميدانية، أوراق بحثية وتقارير)
- 2- ساعات للدراسة الحرة خارج المؤسسة والنسبه المخصصه لها لا تزيد عن (40%) بواقع 3 ساعات يومياً × 5 أيام = 15 ساعه أسبوعياً. ويمكن ان تتخذ عدة أشكال مثل اعداد العروض والتحصيل المنزلى وتحضير المواد التعليمية .
- يتم توثيق ساعات الأنشطة الدراسية والتعليمية بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة التى تمثل حوالى 40% من الأنشطة التدريسية فى نظام النقاط المعتمدة فى ملف الإنجاز (Portfolio)
- وتشمل (التكاليفات – المشاريع) بنك المعرفة (Incision academy، Clinical keys) – عروض تقديميه – تقييم تكوينى – تقييم معمل المهارات – Reflection and Student Planning– Quiz –
- يجوز ان يحتوى البرنامج جزء تعليم الكترونى لا يزيد نسبته عن 20%.

مادة (8): الارشاد الأكاديمي

تحدد الكلية لكل 20 طالب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمساعدة الطالب في التأقلم مع نظام الدراسة والإشراف علي برنامج الدراسة للطالب ومعاونته في اختيار المقررات الاختيارية بكل فصل دراسي، وإرشاده في جميع الأمور التي تتعلق بالدراسة، وملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء من متابعة العملية التعليمية.

مهام المرشد الأكاديمي :-

- على المرشد أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة وبخطة القسم.
- تقديم المشورة الأكاديمية.
- تعريف الطلاب بنظم التقويم وطرق احتساب الدرجات.
- مساعدة الطالب في إدارة الوقت المتاح للمحاضرات وأوقات الفراغ التي يستغلها في المراجعة والمذاكرة في المكتبة وقاعات الانترنت.
- مساندة الطالب أثناء فترة الاختبارات ومساعدته بالخصوص في تنظيم وقته للإعداد الجيد لهذه الاختبارات.
- مراقبة معدلات الطلاب وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك.
- تعريف الطالب بمختلف المواقع الإلكترونية المرتبطة بموقعي الجامعة والكلية والتي من شأنها أن تفيده عن أخبار كليته وجامعته وتساعدته في الاستعلام عن المقررات والمحاضرات والاختبارات ونماذج الأسئلة والأجوبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من المعلومات الأخرى.
- حث الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي دائماً وفق الساعات المكتبية المعلنة.
- تنفيذ البرامج التوعوية (المحاضرات والندوات) بالتعاون مع الطلاب المتطوعين لخدمة زملائهم وتنمية مهاراتهم التنظيمية.
- الكشف عن المهارات والمواهب الخاصة التي يتمتع بها الطلاب أملاً في صقلها وتنميتها بشكل أفضل.
- رصد التقدم الدراسي للطالب ومتابعته وعمل ملف خاص لكل طالب متعثراً أو متوقع تعثره حتى يسهل متابعة حالته.

- على المرشد استدعاء هؤلاء الطلاب والنظر في الأسباب ومحاولة حلها بالطرق المناسبة وذلك بعد التنسيق مع أستاذ المقرر.
- فتح ملف خاص للطلاب برقم الطالب يوثق فيه جميع الأوراق والوثائق المتعلقة بمستوى الطالب الأكاديمي وتقدمه في المواد وأدائه وكل ما يخص الطالب أثناء مسيرته الأكاديمية .

مادة (9): العبء الدراسي:-

العبء الدراسي يتراوح من بين (27 – 30 نقطة معتمدة) وتتراوح في الفصل الممتد من (28- 33 نقطة معتمدة)

مادة (10) : الحضور والمواظبة :

- يلتزم الطالب بحضور ما لا يقل عن 75% من إجمالي عدد ساعات الاتصال (contact hours) المقرر.
- يتم اتخاذ إجراءات حرمان الطالب من إكمال المقرر أو دخول الإمتحان النهائي له في حالة تخطي نسبة غيابه 25% من إجمالي عدد ساعات الاتصال (contact hours) المقرر.
- في حالة حرمان الطالب يعد راسبا في المقرر ويسجل له تقدير "محروم" وعند إعادة المقرر والنجاح فيه يحصل الطالب على الدرجات التي اكتسبها بما لا يتجاوز 64.9%.
- اذا زادت نسبة الغياب عن 25% وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير غياب بعذر ولا يعد راسبا في المقرر.

مادة (11) : الانقطاع عن الدراسة :

- في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بدون عذر مقبول معتمد من لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية يوجه له إنذار أكاديمي عن كل فصل دراسي ينقطع فيه عن الدراسة . ويعتبر الطالب راسبا ويطبق عليه نص المادة (80) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
- في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بعذر مقبول ولأسباب قهرية توافق عليها لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية بحد أقصى فصلين دراسيين (متصلين أو منفصلين) ويستأنف الطالب دراسته في الفصل الدراسي التالي ، وتحتسب مدة الانقطاع من فترات ايقاف القيد المنصوص عليها في اللائحة.

مادة (12): ايقاف القيد

- يجوز بناء على رأى لجنة شئون التعليم بالكلية ان يوقف قيد الطالب لمدد لا تزيد ف مجموعها عن سنتين طوال فتره دراسته بناء على طلبه مدعما بموافقة ولى الامر وذلك طبقا لنص المادة (69) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

- تقدم طلبات إيقاف القيد بشرط ان يكون إيقاف القيد عن السنة الحالية او عن سنوات مقبلة وليس عن سنوات سابقة.
- لا يجوز تقدم الطالب بطلب إيقاف القيد خلال فترة الاختبارات النهائية العملية أو النظرية وإلا يعتبر راسبا في جميع المقررات التي قام بتسجيلها خلال الفصل الدراسي.

مادة (13): إلغاء وإعادة القيد

- يجوز لمجلس الكلية بناء علي رأى لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية أن يوافق على إلغاء قيد الطالب إذا تقدم بطلب فى هذا الشأن مدعوما بموافقة ولى الأمر.
- إذا تقدم الطالب بطلب إعادة القيد قبل بدء الفصل الدراسي باربعة أسابيع وطبقا للشروط الخاصة بالقيد بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية يجوز لمجلس الكلية بناء علي موافقة لجنة شئون التعليم والطلاب إعادة قيده بعد العرض علي مجلس شئون التعليم والطلاب ومجلس الجامعة.
- يكون التقدم بطلب إعادة القيد بحد أقصى عام جامعى على إلغاء القيد ويراعي ان يطبق عليه القواعد التي تطبق علي الطالب المستجد في مستواه الدراسي على ان يحتسب ذلك العام غياب بدون عذر.

مادة (14): قواعد التحويل

اولا : طلاب الفرقة الاولى :-

يتم التحويل عن طريق التحويل الالكتروني من مكتب التنسيق التابع للمجلس الاعلى للجامعات.

ثانيا : طلاب الفرق الاعلى :-

- لا يزيد نسبة التحويل عن 5% من اجمالى عدد الطلاب بالفرقة المحول اليه .
- التحويل للفرقة الثانية :- يجب ان يكون الطالب مستوفى لنسبة 80% من المجموعات التعليمية الحزم الدراسية / المقررات _ للفرقة الاولى طبقا للائحه الداخلية .
- التحويل للفرقة الثالثة :- يجب ان يكون الطالب مستوفى لنسبة 80% من المجموعات التعليمية الحزم الدراسية / المقررات _ الفرقة الاولى والثانية طبقا للائحه الداخلية .
- التحويل للفرقة الرابعة : يجب ان يكون الطالب مستوفى لنسبة 80% من المجموعات التعليمية الحزم الدراسية / المقررات _ للفرقة الثالثة وجميع مجموعات المرحلة الاولى طبقا للائحه الداخلية .

الباب الرابع

التعليم والتعلم والتقويم

ماده (15) استراتيجيات التعليم والتعلم

يتبنى برنامج بكالوريوس الطب والجراحة بكلية الطب البشري بجامعة المنوفية إستراتيجيات التعليم والتعلم الآتية على سبيل المثال :

- التعلم الذاتي الموجه Directed Self Learning
- التعلم التعاوني Collaborative learning
- التعلم والتدريب التفاعلي Interactive learning
- التعلم الموجه للمجتمع Community oriented learning
- الفصل المقلوب Flipped Learning

اساليب التعليم والتعلم:

يتبنى البرنامج طرق وأدوات التعليم والتعلم التي تدعم تحقيق التعلم التكاملي وتتوافق مع السياسات التعليمية المذكورة أعلاه على سبيل المثال

- Seminars
- Inverted lecture
- Field Visits
- Group work techniques
- E-learning
- Role play
- Digital storytelling
- Case based lecture.
- Discussion
- Primary health care visits
- Clinical skills Labs
- Projects
- Debate
- Hands on training
- Peer assisted learning
- Assignments
- Brainstorming
- Bedside case discussion
- Lectures
- Team Based Learning

1. يتبنى البرنامج نظام النقاط المعتمدة و التي يحتسب فيه حوالى 55-60% من ساعات العمل لساعات الاتصال (contact hours) و حوالى 40-45 % لساعات التعلم الذاتي
2. يتبنى البرنامج أنشطة مختلفه للتعلم الذاتي مثل (الفروض الطلابيه-- استخدام incision academy-- الاستذكار بالمنزل و الكليه..... etc)

*استراتيجية التقويم:

* يتم استخدام ادوات تقييم ذات مصداقية وقابلة للاستخدام (مثل الاسئلة الموضوعية ، الاسئلة المقالية، القصيره والمعدلة ، ملف الانجاز (Portfolio) ، وامتحان المحطات العملية والاكلينيكية).

* يتم وضع جدول المواصفات (Blueprint) الخاص بكل وحدة تعليمية (موديول / مقرر) حزمة دراسية أو مقرر مع مراعاة قواعد تقييم الطلاب المذكورة فى المعايير الاكاديمية المرجعية من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم فى جمهوريه مصر العربية.

* يشمل التقييم على نظام التقييم التكويني (Formative assessment) والتقييم التراكمى / النهائي Summative assessment ويكون حضور التقييم التكويني فى كل وحدة تعليمية (موديول /مقرر) حزمة دراسية أو مقرر شرط لدخول الاختبارات التراكميه /النهائية ويجب استخدام ملف الانجاز الاليكترونى او الورقى لمتابعه الطلاب فى التقييم ويكون استيفاءه شرط لدخول الامتحان .

* يجب بشكل عام ان يشمل تقييم الطالب على التقييم المدمج او المتكامل وليس تقييم المواد الدراسية فى أوراق امتحانية منفصلة او امتحانات عملية منفصلة وذلك بالنسبه للمقررات التكاملية

Accredited Since 2013

الخطه الدراسية

مادة (16): الفصول الدراسية ومدة الدراسة

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة – نظــــام النقاط المعتمــــدة هي خمسة مستويات دراسية مقسمة على عشرة فصول.
- لكل مستوى دراسي فصلين دراسيين رئيسيين وذلك على النحو التالي :
 - الفصل الدراسي الأول (الخريف)
 - الفصل الدراسي الثاني (الربيع)
- مدة الدراسة والاختبارات لكل مستوى من _المستويات الاولى والثانيه والثالثه هي ثمانية وثلاثون أسبوعا (لكل فصل دراسي ستة عشرة أسبوعا للدراسة وثلاثة اسابيع للاختبارات),
- مدة الدراسة والاختبارات للمستوى الرابع هي اثنان واربعون أسبوعا (لكل فصل دراسي ثمانية عشرة أسبوعا للدراسة وثلاثة اسابيع للاختبارات)
- مدته الدراسه بالمستوى الخامس هي ستة واربعون اسبوعا (لكل فصل دراسي عشرون اسبوعا وثلاثة اسابيع للاختبارات)
- تبدأ الدراسة بالمستويات من الاول للثالث في شهر سبتمبر من كل عام.
- تبدأ الدراسة بالمستوي الرابع في شهر اكتوبر من كل عام.
- تبدأ الدراسة بالمستوي الخامس في شهر ديسمبر من كل عام.
- لمجلس الكلية اقتراح تعديل مواعيد بداية أو نهاية أي من الفصول الدراسية وذلك في اطار الخريطه الزمنية التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات وموافقه مجلس الجامعة.
- عدد النقاط المعتمده الاجمالي (301) نقطة معتمدة.
- يتكون البرنامج من مرحلتين :-

المرحلة الاولى وتشمل:-

- ✓ 5 فصول أساسية يمتد كل فصل لـ 19 أسبوع متضمنة الامتحانات .
- ✓ مقررات / حزم دراسية تتضمن المبادئ الأساسية للعلوم الطبية – Principles of Basic Sciences - بالإضافة الي مقرر/ أسبوع تعريفى عن مبادئ دراسة الطب.
- ✓ مقررات / حزم دراسية تتضمن أجهزة الجسم (organ system) لتدريس العلوم الطبية الأساسية ذات الصلة بهذا الجهاز بشكل متكامل أفقيا وكذلك رأسيا لربطها مع التطبيق الاكلينيكي) .
- ✓ تدريس الاحترافية – Professionalism - وآداب المهنة و قوانينها وعلم النفس وطب المجتمع .
- ✓ مقررات رأسية تحقق التعرض الإكلينيكي المبكر وتشمل تعليم المهارات الأكلينيكية الأساسية ومهارات التواصل .

✓ مقررات إختيارية (Electives) ولا تحتسب ضمن درجات الطالب.

المرحلة الثانية وتشمل:-

✓ 5 فصول دراسية أساسية تتراوح ما بين 19 - 23 أسبوع متضمنة الامتحانات.

✓ تشمل مقررات العلوم الأكلينيكية العامة (الباطنة – والجراحة ، وأمراض النساء والتوليد،

والأطفال ، وطب العيون ، والانف والاذن والحنجرة ، وخاصات الباطنة والجراحة ، وطب

الأسرة مع مراعاة التكامل مع العلوم الأساسية ، وطب المجتمع ، والطب الشرعي والسموم).

يتم تدريس العلوم الاكلينيكية بنظام التناوب السريري الأفقي التبادلي (Classic Clinical Rotations) علي مدى الفصل الدراسي او السنة الدراسية.



Accredited Since 2013

مادة (17) : جدول توزيع الحزم الدراسية و المقررات المنفصلة على المستويات و الفصول

الدراسية

Year 1 Semester(1)				
Mark	Credit Points	weeks	Course/Module Title	Course Code/Module
		1	اسبوع تعريفى	
180	12	8	Foundation 1	MED 101
157.5	10.5	7	Fountdaion2	MED 102
22.5	1.5	مقرر طولى (1.5 ساعه اسبوعيا)	vertical integration 1	MED 103
30	2	مقرر طولى (ساعتين اسبوعيا)	Faculty elective 1*	E 101
20	1	مقرر طولى (ساعه اسبوعيا)	*مدخل الجوده والاعتماد في مؤسسات التعليم العالي	UNI 101
360	27	16		Total
Year 1 Semester(2)				
180	12	8	Musculoskeletal	MED 104
180	12	8	Cardiovascular system	MED 105
30	2	مقرر طولى (2 ساعه اسبوعيا)	Medical Professionalism and communication skills	MED 106
20	1	مقرر طولى (ساعه اسبوعيا)	*القضايا المجتمعية	UNI 102
15	1	مقرر طولى (ساعه اسبوعيا)	vertical integration 2	MED 107
30	2	مقرر طولى (ساعتين اسبوعيا)	Faculty elective 2*	E 102
405	30	16	الاجمالي	Total
Year 2 Semester (3)				
180	12	8	Respiratory system	MED 201
180	12	8	Blood&Lymph	MED 202
45	3	مقرر طولى (3 ساعات اسبوعيا)	Psychology	MED 203
15	1	مقرر طولى (ساعه اسبوعيا)	vertical integration 3	MED 204
30	2	مقرر طولى (2 ساعه اسبوعيا)	Faculty elective 3*	E 201
420	30	16		Total

Year 2 Semester(4)				
Mark	Credit Points	weeks	Course/Module Title	Course Code/Module
157.5	10.5	7	Gastrointestinal system	MED 205
112.5	7.5	5	CNS & Special Senses (1)	MED 206
90	6	4	CNS & Special Senses(2)	MED 207
45	3	مقرر طولي (3 ساعات اسبوعيا)	Clinical skills	MED 208
15	1	مقرر طولي (1 ساعة اسبوعيا)	vertical integration 4	MED 209
30	2	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	Faculty elective 4*	E 201
420	30	16		Total
Year 3 Semester(5)				
157.5	10.5	7	Genitourinary	MED 301
112.5	7.5	5	Endocrine	MED 302
90	6	4	Community	MED 303
45	3	مقرر طولي (3 ساعات اسبوعيا)	Research	MED 304
15	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 5	MED 305
45	3	مقرر طولي (2 ساعات اسبوعيا)	Clinical skills	MED 306
465	31	16		Total
Year 3 Semester(6)				
330	16.5	11	Child health module	MED 307
150	7.5	5	Ophthalmology	MED 308
20	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 6	MED 309
50	2.5	مقرر طولي (ساعة ونصف اسبوعيا)	Basic life support	MED 310
30	1.5	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	Faculty elective 5*	E 301
550	29	16		Total
Year 4 Semester(7)				
390	19.5	13	Medicine 1	MED 401
150	7.5	5	Forensic	MED 402
20	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 7	MED 403
560	28	18		Total

Year 4 Semester(8)				
Mark	Credit Points	weeks	Course/Module Title	Course Code/Module
300	15	10	Obstetrics and gynecology	MED 404
240	12	8	Medicine 2	MED 405
40	2	مقرر طولي	Ethical and legal issues in medical practice	MED 406
20	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 8	MED 407
600	30	18		Total
Year 5 Semester (9)				
360	18	12	Surgery1	MED 501
240	12	8	Surgery2	MED 502
20	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 9	MED 503
40	2	ممتد (1.5 ساعة اسبوعيا) مقرر	Research project	MED 504
660	33	20		Total
Year 5 Semester(10)				
240	12	8	Medicine 3	MED 505
120	6	4	Family Medicine	MED 506
120	6	4	Emergency	MED 507
120	6	4	ENT	MED 508
40	2	ممتد (1.5 ساعة اسبوعيا) مقرر	Research project	MED 509
20	1	مقرر طولي (ساعة اسبوعيا)	vertical integration 10	MED 501
660	33	20		Total

* مواد تدرس ولا تضاف الى المجموع

■ مواد ممتدة طول الفصلين الدراسيين .

Accredited Since 2015

مادة (18): نظام التقييم و حساب الدرجات:

- تحسب الدرجة النهائية لكل حزمة دراسية أو مقرر منفصل كالتالي:-
 - عدد النقاط المعتمدة لكل حزمة دراسية أو مقرر منفصل $\times 15$ درجة للمقررات الأكاديمية .
 - عدد النقاط المعتمدة لكل حزمة دراسية أو مقرر منفصل $\times 20$ درجة للمقررات الإكلينيكية .
 - توزع الدرجة النهائية لكل حزمة دراسية أو مقرر منفصل كما يلي :-
 - 40% للاختبار التحريري في نهاية الفصل الدراسي
 - 30% للاختبار العملي أو الإكلينيكي في نهاية الحزمة في المرحلة الأولى أو نهاية الفصل الدراسي في المرحلة الثانية .
 - 30% لجميع الأعمال الفصلية شاملة امتحانات أعمال السنة.
 - تشمل أعمال السنة أنشطة دراسية وبحثية وتقييم المجموعات التعليمية الصغيرة وامتحانات موضوعية فصلية ويجب ان تتنوع لتشمل التحريرى والعملى / الإكلينيكي وانشطه التعلم الذاتى ويتم تجميعها فى ملف الانجاز (PORTFOLIO) وذلك أثناء أعمال التدريس بالفصول الدراسية طبقا لما يقرره مجلس الكلية بناء على رأى القسم العلمي.
 - تقسيم درجات أعمال السنه داخل ملف portfolio (تمثل 30% من الدرجة الكلية للمقرر أو الحزمة الدراسية)
- تضمن هذه الدرجات فى الامتحان التراكمى / المستمر

Section	Score/ total: 30 % from total mark of the module
Part 1: MCQ exam (Mid/End)	20%
Part 2: Practical/clinical Activities (departmental assignment)	5%
Part 3: Reflection	1%
Part 4: others • (Academic Activities: posters, presentation, conference attendance, role play).	4%

*Concept map /mind map. *Critical analysis of the scientific paper. *Literature review. *Incision Academy. *Clinical Key. *Long case discussion *Short case discussion	
5-Formative assessment (attendance documents) *MCQ/ quiz *Clinical skills *Small group activities (PBL sessions)	شرط لدخول الامتحان النهائي
Total score:	30%

الاختبار النهائي يعادل 70% مقسمه الى:-

- 40% اختبار تحريري متنوع ما بين الاسئلة الاختيارية من متعدد MCQ والاسئلة القصيره الموضوعية (Short answer أو المقالية المعدلة
- 30% على الاختبار العملي أو اختبار المهارات أو الاختبار الاكلينيكي لكل مقرر أو مجموعة تعليمية حزمة دراسية
- امتحان مودبول Clinical skills تكون 70% بالكامل مخصصة للامتحان العملي.
- مودبول vertical integration تكون 70% بالكامل مخصصه للامتحان النظري .
- عدد ساعات الإختبار التحريري النهائي يعادل عدد النقاط المعتمدة للمقرر أو الحزمة الدراسية مقسوما على 3 وتوزع على ورقة أسئلة واحدة أو أكثر بحد أقصى ثلاث ساعات لكل ورقة.

مادة (19): تقديرات التقييم

يتم تقييم تقدير أداء الطلاب في المقررات الدراسية وعدد النقاط حسب الجدول التالي:
لا يعتبر الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على تقدير D على الأقل.

النسبة المئوية	التقدير	التقدير المكافئ
من 85% الى 100%	A	ممتاز
من 75% الى أقل من 85%	B	جيد جداً
من 65% الى أقل من 75%	C	جيد
من 60% الى أقل من 65%	D	مقبول
من صفر الى أقل من 60%	F	ضعيف

- يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس (التخرج) على أساس المجموع الكلي التي حصل عليها الطالب في كل السنوات الدراسية عدا متطلبات الجامعة و المقررات الاختيارية كما يتم ترتيب الطلاب وفقاً لهذا المجموع.

- في حالة حرمان الطالب يعد راسباً في المقرر أو الحزمة الدراسية ويسجل له تقدير "محروم" وعند إعادة المقرر والنجاح فيه يحصل الطالب على الدرجات التي اكتسبها بما لا يتجاوز 64.9%.

مادة (20): تقييم الحالات الخاصة

تستخدم الحروف المبينه بالجدول التالي للدلالة على الحالات الخاصة بأداء الطالب:

وصف الحالة	مسمي التقدير	التقدير بالحروف
Military Withdrawal (انسحاب لأداء الخدمة العسكرية)	انسحاب عسكري	MW
المتغيب بدون عذر في الامتحان النهائي في المقرر (Absent)	غياب	ABS
المتغيب بعذر مقبول في الامتحان النهائي في المقرر (Excuse)	عذر	E

مادة (21): قواعد الانتقال بين الفصول والمستويات والمراحل

- درجة النجاح في المجموعة التعليمية الحزمة الدراسية أو المقرر لا تقل عن 60% من المجموع الكلي له على ألا تقل نسبة النجاح بالامتحان التحريري النهائي عن 40%.
- اذا تعددت الورقة الامتحانية في المجموعة التعليمية الحزمة الدراسية أو المقرر يشترط الحصول علي 40% لمجموع الأوراق الامتحانية التحريرية.
- إذا رسب طالب في واحدة أو أكثر من المجموعات التعليمية الحزم الدراسية أو المقررات المنفصلة الإجبارية في البرنامج فيحق له دخول امتحان الدور الثاني وفقاً للقواعد المعمول بها.
- إذا رسب الطالب في مقرر إختياري فبإمكانه إعادة أو دراسة مقرر إختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج وذلك بعد استشارة المرشد الأكاديمي .
- يعقد امتحان متطلبات للجامعة و المواد الاختيارية ولا تضاف درجات أي من هذه المواد إلى درجات الفصل الدراسي أو المجموع التراكمي ولا يؤثر الرسوب فيها على انتقال الطالب من مستوى دراسي إلى آخر والنجاح فيهم من نسبة 50 %.

مادة (22): القواعد التي تطبق عند رسوب الطالب والنقاط المسموح بها للانتقال

المستوى	شروط الانتقال
• للانتقال الى المستوى الثاني	• ينتقل الطالب الى المستوى الثاني بعدد نقاط تخلف 22 نقطه معتمده بالاضافه الى المواد التي لا تضاف الى المجموع.
• للانتقال الى المستوى الثالث	• ينتقل الطالب الى المستوى الثالث بعدد نقاط تخلف 22 نقطه معتمده بالاضافه الى المواد التي لا تضاف الى المجموع.
• للانتقال للفصل السادس	• في حالة اذا رسب الطالب في مقررات بعدد نقاط 14 نقطه معتمده او اقل ينتقل الى الفصل الدراسي السادس على ان يعيد هذه المقررات في الدور الثاني (بعد الفصل الدراسي السادس) • في حالة اذا رسب الطالب في مقررات بعدد نقاط اكثر من 14 نقطه معتمده يبقى للاعاده في المرحلة الاولى (طبقا لعدد مرات الرسوب المنصوص عليها بقانون تنظيم الجامعات) ويلتحق بالفصل الدراسي السادس بعد نجاحه .
• للانتقال الى الفصل السابع	• ينتقل الطالب الى المستوى الرابع في حالة نجاحه في جميع المقررات المحمل بها من المرحلة الاكاديمية ما عدا المواد التي لا تضاف الى المجموع. وينتقل بعدد 14 نقاط نقطة معتمدة من الفصل السادس بالاضافه الى المواد التي لا تضاف الى المجموع.
• للانتقال الى المستوى الخامس	• ينتقل الطالب الى المستوى الخامس بعدد نقاط تخلف 22 نقطه معتمده بالاضافه الى المواد التي لا تضاف الى المجموع.

Accredited Since 2013

الباب الخامس – متطلبات التخرج

مادة (23): متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في الطب والجراحة

مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج: 301 نقطة معتمدة موزعة كالتالي:

المجموع	المرحلة الثانية	المرحلة الأولى	الحزم الدراسية و المقررات	
256.5	138	118.5	حزم دراسية و مقررات تكاملية	حزم دراسية ومقررات أساسية
10.5	5	5.5	مواد التكامل الرأسي (طولية)	
22	8	14	مقررات طويلة	
10	2	8		مقررات اختيارية
2	-	2		متطلبات جامعة
301	153	148		المجموع

○ أن يجتاز الطالب الاختبارات المقررة لجميع المقررات الإلزامية والمقررات التي إختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية وإجتياز مقرري القضايا المجتمعية - ومدخل الجودة والاعتماد في مؤسسات التعليم العالي كمتطلب جامعة وفقاً للقرار الوزاري في هذا الشأن، وأى متطلبات جامعية أخرى يتم فرضها بعد إقرار هذه اللائحة.

- يعرض مجلس الكلية قواعد الرأفة في بداية كل عام دراسي للإعتماد من مجلس الجامعة وتكون تلك الدرجات إعتبارية .
- ينص في الشهادة بأنه لا يجوز له مزاولة المهنة الا بعد قضاء سنتى التدريب الإلجبارى واجتياز المؤهل لمزاولة المهنة.

Accredited Since 2013

الباب السادس – نظام الامتحانات

مادة (24): نظام الامتحانات

- تعقد امتحانات نهائية في نهاية كل فصل دراسي .
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الاول للمستويات من الاول للثالث في شهر يناير .
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الاول للمستوي من الرابع في شهر فبراير.
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الاول للمستوي الخامس في شهر مايو
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الثاني للمستويات من الاول للثالث في شهر يونيو.
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الثاني للمستوي الرابع في شهر يوليو.
- تعقد امتحانات نهائية للفصل الدراسي الثاني للمستويات الخامس في شهر نوفمبر.
- تعقد امتحانات الدور الثاني للمستويات من الاول للثالث خلال شهر اغسطس من كل عام.
- تعقد امتحانات الدور الثاني للمستوى الرابع خلال شهر سبتمبر من كل عام.
- تعقد امتحانات الدور الثاني للمستوى الخامس خلال شهر مارس من كل عام.
- يعقد امتحان لمتطلبات الجامعة للتخرج ولا تضاف درجاتها إلى درجات الفصل الدراسي أو المجموع التراكمي ولا يؤثر الرسوب فيهما على انتقال الطالب من مستوى دراسي إلى آخر.
- يلتزم منسقو الحزم الدراسية ورؤساء الأقسام في المقررات المنفصلة بعمل اختبارات بنائية (Formative assessment) مرة واحدة علي الأقل خلال كل فصل دراسي
- تجرى امتحانات أعمال السنة على مدار الفصل الدراسي و يكون مسؤولا عنها منسق الحزمة الدراسية أو المقرر المنفصل.

مادة (25): المسؤولية عن الامتحانات :

- يكون منسق الحزمة الدراسية مسئولاً عن اعداد الورقة الامتحانية مما يتسلمه من السادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس الحزمة الدراسية وفقاً للوزن النسبي لكل قسم مشارك حسب ما هو موضح سابقاً باللائحة مع مراعاة التكامل في الامتحان التحريري.
- بالنسبة للمقرر المنفصل يكون رئيس القسم العلمي مسئولاً عن اعداد الامتحان مما يتسلمه من السادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقرر .
- يكون كل قسم علمي مشارك في الحزمة الدراسية مسئولاً عن تقييم الطلاب أثناء فترة الدراسة بالقسم في ضوء الزمن المخصص بالجدول الدراسي ودرجة أعمال السنة المخصصة.
- تضع الأقسام المشاركة في كل حزمة دراسية امتحانا تكامليا لأعمال السنة في نهاية الحزمة الدراسية يشكل نسبة 20% من درجات الحزمة.

- ويتم تسليم جميع الوثائق الامتحانية و كشف الدرجات النهائية الخاصة بأعمال السنة مجمعة الى الكنترول.
- يعد كل قسم علمي الامتحان العملي أو الاكليينكى الخاص به في نهاية الحزمة الدراسية و الذى يجرى بإشراف منسق الحزمة الدراسية لمراعاة التكامل فى الامتحان العملي.

مادة (26): قواعد عمل الكنترول وتنظيم الامتحانات:

- يتم وفقا لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية والقواعد المنظمه في هذا الشأن.
- لا يسمح للطالب بدخول الامتحان التحريري النهائي بعد مضي ربع الوقت على بدايته إلا بإذن من عميد الكلية ولا يسمح لأى طالب بالخروج قبل مضي نصف الوقت المحدد للامتحان.
- يتابع منسق كل حزمة دراسية الإشراف على تصحيح أوراق امتحانات الحزمة لدراسية حسب القواعد المعمول بها في أعمال الكنترول شاملا نموذج الاجابة النموذجية على أن ينتهى التصحيح خلال مدة أقصاها سبعة ايام عمل من تاريخ عقد الامتحان النهائي.

مادة (27) المقررات الاختيارية:

- - يختار الطالب ثمانية مقررات اختيارية علي مدار المستويات الاربعه " مقرر لكل فصل دراسي" من قائمة يعتمدها سنوياً مجلس الكلية قبل بدء الدراسة بحد أدنى خمسة مقررات طبية.
- - لا تضاف الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقررات الاختيارية إلى درجات الفصل الدراسي أو المجموع التراكمي ولا يؤثر الرسوب في هذه المقررات على انتقال الطالب من مستوى دراسي الي المستوى الأعلى.
- - يجوز لمجلس الكلية اضافته مواد اختياريه لم ترد فى اللائحه بعد موافقه مجلس الجامعه عليها .

المقررات الاختيارية (Elective courses):

مقررات طبية			مقررات غير طبية		م
Stem cells	E 101	1	الحاسب الآلي و لغات البرمجة	E 201	1
Biomedical genetics	E 102	2	تدريب المدربين	E 202	2
Molecular biology	E 103	3	الإدارة المالية	E 203	3
Advanced life support	E 104	4	التسويق الإلكتروني	E 204	4
Tissue culture	E 105	5	اللغة الإنجليزية	E 205	5
Experimental animal model	E 106	6	اللغة الألمانية	E 206	6
'Ultrasonography	E 107	7	اللغة الفرنسية	E 207	7
Clinical nutrition	E 108	8	الترجمة	E 208	8
Surgical intensive care	E 109	9	فيزياء	E 209	9
Complementary and alternative medicine	E 110	10	الفلسفة	E 210	10
Organ transplantation	E 111	11	القيادة و إدارة المشاريع	E 211	11
Echocardiography	E 112	12	إدارة الوقت	E 212	12
Pain management techniques	E 113	10	الإبداع و التخطيط العقلي	E 213	13
Telemedicine	E 114	11	اداره الموارد البشرية	E 214	14
Health economics	E 115	12	العلاقات العامة	E 215	15
Sport medicine	E 116	10	Hospital management إدارة المستشفيات	E 216	16
Medical errors	E 117	11	Disaster management إدارة الكوارث	E 217	17
			for health professionals		
			Quality of health جودة الرعاية الصحية	E 218	18
			care		
			Biomedical المعلوماتية الصحية	E 219	19
			informatics		
			Medical engineering هندسة طبية	E 220	20

مادة (28): اجمالي درجات المجموع التراكمي:

765	<u>المستوى الاول</u>
840	<u>المستوى الثاني</u>
1015	<u>المستوى الثالث</u>
1160	<u>المستوى الرابع</u>
1320	<u>المستوى الخامس</u>
5100	<u>اجمالي التراكمي</u>

مادة (29): التحويل من والى البرامج

يجوز التحويل من والى البرامج وفقا للقواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة طبقا لقرارات مجلس الجامعة .

• مادة (30): أدوار التخرج

يتم منح الدرجة العلمية في دور " مايو - نوفمبر - مارس " من كل عام.

Accredited Since 2013

الباب السابع – الأحكام العامة

مادة (31): الرسوم الدراسية:

- لا يصبح الطالب مقيدا بالكلية إلا بعد سداد المصروفات الدراسية المقررة.
- في حالة عدم سداد الطالب للمصروفات يتم حجب نتائج الطالب.
- في حالة وجود أية رسوم دراسية غير مسددة عند دخول الطالب الامتحان النهائي المؤهل لدرجة البكالوريوس يتم حجب نتائج الطالب ولا يتم إصدار شهادة البكالوريوس إلا بعد تسديد كامل الرسوم المستحقة.

مادة (32):

يرتب جميع طلاب الدفعة والتي تشمل طلاب النظام العادى وطلاب البرنامج المتميز حسب مجموعهم التراكمى عند التخرج وعند التقدم لشغل وظائف المعيدين والأطباء المقيمين بالكلية.

مادة (33): توصيف البرنامج الدراسي:

- يشكل مجلس الكلية لجنة لإدارة البرنامج بالكلية كل 3 سنوات.
- تقوم لجنة تسيير البرنامج وبمشاركة الأقسام المختصة بتوصيف البرنامج الدراسى ومقرراته كل ثلاث سنوات ولايسمح بأى تعديل للخطة الدراسية أو توصيف البرنامج قبل مرور هذه الفترة بإستثناء الحالات الخاصة التى يكون فيها إضافة موضوع دراسى أو إلغائه ضرورة وبعد إقرارها من لجنة البرنامج ومجلس الكلية والعرض علي مجلس الجامعة.
- تلتزم إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس بتنفيذ الخطة الدراسية المفصلة فى توصيف البرنامج.

مادة (34): المكافآت:

يحصل المنسق الاكاديمى للبرنامج ومنسقو الفصول الدراسيه ومنسقو الحزم الدراسيه او المقرر المنفصل على مكافأة شهرية أثناء فتره الفصل الدراسي يحددها مجلس الكلية وتعرض علي مجلس الجامعة فى بداية كل عام دراسي.

مادة (35):

- تطبق هذه اللائحة علي الطلاب الجدد الملتحقين بالكلية اعتبارا من العام الدراسي 2023-2024م بعد صدور القرار الوزاري بذلك.
- ويخير الطلاب الباقين للاعاده الملتحقين للدراسه بالكلية بنظام الساعات المعتمدة لنيل درجه البكالوريوس في الطب والجراحه بين اعاده العام الدراسي وفقا لهذا النظام والاستمرار في الدراسه وفقا لاحكامه حتى التخرج او الالتحاق للدراسة بالفرقة الاولى بالكلية وفقا لنظام خمس سنوات دراسيه بنظام النقاط المعتمدة على ان يبين الطالب رغبته كتابته ويشترط موافقه ولى الامر لمن لم يبلغ سن الرشد وای ما كانت رغبه الطالب يعامل في النظامين معاملة الطالب الباق للاعاده.

مادة (36):

يتحمل الطالب مسؤولية علمه بهذه اللائحة وباطلاعه على النشرات والتعليمات الصادرة عن الجامعة، وعلى ما يُنشر على لوحة الاعلانات أو بالموقع الإلكتروني فيما يتعلق بهذه اللائحة.

مادة (37):

- يجوز بعد توصيه مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة تعديل بعض احكام هذه اللائحة ما لم يستوجب هذا التعديل العرض على لجنة القطاع والمجلس الاعلى للجامعات.
- تخضع هذه اللائحة لأحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقوانين والقرارات الوزارية وتعليمات المجلس الأعلى للجامعات فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (38):

اولا :التغييرات التي تتطلب العرض والموافقة من لجنه القطاع

1- اى تغيير فى

- مدة البرنامج- مدة المرحلة – مدة ووزن المقرر(نقاطه)- اسم المقرر – ترتيب المقررات بين المراحل – ترتيب المقررات بين السنوات الدراسية فى حالة تعديل النقاط المعتمدة – الدرجات الكلية للمقرر – النسب المئوية لتوزيع الدرجات على أنواع التقييم بالبرنامج –
- 2- اضافة او حذف مقرر بالبرنامج.
- 3- دمج مقررين او فصل مقرر الى مقررين .

اولا :التغييرات الممكن تنفيذها فى اللائحة بموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة

- 1- اضافة او حذف مقرر اختياري.
- 2- تغيير ترتيب مقرر فى نفس السنة الدراسية(نقل المقرر من فصل دراسى لآخر فى نفس السنة الدراسية).
- 3- تغيير كود مقرر (وليس الاسم لان اسماء المقررات تستلزم موافقة لجنة القطاع).
- 4- مواعيد امتحانات المقررات سواء كانت أعمال سنة او نهائية.
- 5- الأقسام المشاركة فى تدريس المقرر.

الخدمات العامة التي تقدم للطلاب

1. إدارة شؤون التعليم والطلاب.
2. إدارة رعاية الشباب.
3. إدارة المكتبة .
4. إدارة المعامل.



Accredited Since 2013

خدمات إدارة شؤون التعليم

تبين الجداول الآتية مجموعة من الخدمات التي تقوم بها إدارة شؤون التعليم للطلاب :

م	نوع الخدمة التي تؤدي للطلاب	الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب
1	استقبال الطلاب الجدد	- بعد ظهور نتيجة التنسيق يتوجه الطالب إلى الكلية ومعها بطاقة الترشيح لتوقيع الكشف الطبي في الميعاد المحدد الذي يعلن بالكلية. - بعد توقيع الكشف الطبي وظهور نتيجة الكشف يقوم الطالب بأخذ إذن دفع من مسئول الفرقة للتسديد بخزينة الكلية. - يتوجه الطالب بالإصال الدال على السداد إلى مسئول الفرقة الأولى ومعه صورة شخصية وإثبات شخصية لعمل كارتية الكلية
2	استخراج البطاقة الجامعية "كارتية الطالب"	- تقديم الإيصال الدال على سداد الرسوم المستحقة عن العام الدراسي إلى مسئول الفرقة. - تقديم صورة شخصية للطالب مع إثبات الشخصية للإطلاع عليها - يتم تسليم البطاقة فور وصولها من المطبعة
3	إجراء استخراج بدل فاقد للكارتية	- يتم تحرير محضر لدى الأمن بالكلية بفقد الكارتية. - يتم تقديم طلب إلى مسئول الفرقة باسم أ.د/ عميد الكلية ويلصق عليه طابع شعار جامعة فئة عشرة جنيهات. - يتم تسليم الكارتية فور وصوله من المطبعة
4	استخراج شهادة قيد للطلاب	- الحصول على إذن دفع من مسئول الفرقة ثم يسدد بالخزينة. - يتم تسليم الشهادة في اليوم التالي مباشرة .

م	نوع الخدمة التي تؤدي للطالب	الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب
5	إجراءات تأجيل التجنيد	1. التوجه إلى مسئول الفرقة لتسليمه نموذج 6 جند لتحديد موقفة من التجنيد. يقوم مسئول الفرقة بإرفاق نموذج 2 جند من ملف الطالب مع نموذج 6 جند ويرسل إلى مكتب الاتصال العسكري لتحديد موقف الطالب من التجنيد.
6	طلب الاعتذار عن أداء الامتحان	- يتقدم الطالب إلى مسئول الفرقة بطلب تحويل للقومسيون الطبي بالإدارة الطبية لتوقيع الكشف الطبي عليه ويلصق عليه عدد 3 طابع جامعة. - يتم تجميع التقارير الطبية الواردة من القومسيون الطبي ثم يتم عمل مذكرة بالتقارير التي تم الموافقة عليها من القومسيون الطبي وذلك لعرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية.
7	طلب إيقاف القيد	- يتقدم الطالب بطلب إلى مسئول الفرقة لإيقاف قيده مرفق به شهادة بأسباب إيقاف القيد ويتم عمل مذكرة للعرض على لجنة شئون الطلاب تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية. - يتم لصق عدد 3 طابع شعار جامعة على الطلب.
8	التحويل للإدارة الطبية	التقدم بكارينه الكلية إلى مسئول الفرقة للحصول على خطاب تحويل للإدارة الطبية لإجراء الكشف الطبي على الطالب.
9	اعتماد الأوراق الخاصة بالسكن بالمدن الجامعية	- الحصول على ملف من المدينة الجامعية - يملأ الملف بمعرفة الطالب وتلصق عليه صورة شخصية - يتم مراجعة الملف بمعرفة مسئول الفرقة ويعتمد من الكلية.

م	نوع الخدمة التي تؤدي للطالب	الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب
10	استخراج اشتراك في هيئة النقل	1. التقدم إلى مسئول الفرقة بنموذج الاشتراك مستوفي كافة البيانات + عدد 2 صورة شخصية تسلم لمسئول الفرقة + كارنيه الكلية. 2. يتم تجميع النماذج المقدمة من الطلاب ويتم ختمها واعتمادها من شئون الطلاب على أن تسلم للطالب في اليوم التالي.
11	استخراج البطاقة الشخصية	1. التقدم بالنموذج الخاص بالبطاقة الشخصية إلى مسئول الفرقة مستوفي البيانات + كارنيه الطالب. 2. تقوم شئون الطلاب بمراجعته طبقا لملف الطالب واعتماده وتسلم في اليوم التالي.
12	استخراج استمارة دخول الامتحان لطلاب الفرقة النهائية (نموذج 1)	1. التوجه إلى مسئول الفرقة للحصول على استمارة دخول الامتحان. 2. تملأ البيانات بمعرفة الطالب وتلصق صورة شخصية عليها ويتم مراجعتها من قبل مسئول الفرقة طبقا لشهادة ميلاد الطالب وتعتمد وترسل إلى إدارة الخريجين بالجامعة لاستخراج الشهادة الأصلية.
13	طلب استخراج شهادة تخرج باللغة العربية والأجنبية "أو شهادة تقديرات بسنوات الدراسة"	1. التقدم إلى مسئول الخريجين بشئون الطلاب بطلب لاستخراج شهادة تخرج أو شهادة تقديرات بطلب ملصق به طابع شعار جامعة + صورة شخصية للطالب. 2. دفع رسوم الشهادة وإحضار عدد 2 طابع جامعة. 3. يتم تسليم الشهادة في اليوم التالي مباشرة
14	إجراءات التحويل من الكلية	1. يتم التحويل عن طريق التحويل الإلكتروني لطلاب الفرقة الأولى. 2. يتم شراء مظروف تحويل من إدارة شئون تعليم بالجامعة للفرق الأعلى (ثانية ، ثالثة ، رابعة ، خامسة) 3. يتقدم الطالب بمظروف تحويل إلى مسئول الفرقة للحصول على بيان حالة موضحاً به بأنه مقيد بأحد الفرق بالكلية ومجموعة بالثانوية العامة وتاريخ إتحاقه بالكلية والمدرسة الحاصل منها على الثانوية العامة .

Accredited Since 2013

م	نوع الخدمة التي تؤدي للطالب	الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب
15	التحويل إلى الكلية	يتقدم الطالب ببيان حالة دراسية من الكلية المقيد بها إلى إدارة شئون التعليم بالجامعة مع شراء مظروف تحويل . تقوم إدارة شئون تعليم الجامعة بإرسال مظاريف التحويل إلى الكلية ومرفق بها بيان الحالة الدراسية للطالب . يتم عرض الموضوع على مجلس الكلية بالموافقة على التحويل من عدمه .
16	إعداد مكافآت التفوق للطلاب (تصرف مكافآت تفوق للطلاب المستجدين الحاصلين على أكثر من 80% بواقع 84 جنيه والطلاب الثلاثين الأوائل في الثانوية العامة 120 جنيه. بالنسبة للطلاب المستجدين الحاصلين على شهادات لا يحق لهم الحصول على G.C.S.E. معادلة وشهادة أي مكافأة. للطلاب القدامى الحاصلين على تقدير ممتاز 120 جنيه ، جيد جداً 84 جنيه. طلاب الشهادات المعادلة الحاصلين على تقدير جيد جداً يحصل على 60 جنيه .	يتم عمل كشوف صرف المكافأة بمعرفة شئون الطلاب للطلاب المستجدين والقدامى وتعتمد من الإدارة وترسل للجامعة لاعتمادها. يتم الصرف من خزانة الكلية بعد اعتمادها من الجامعة.

Accredited Since 2013

خدمات إدارة رعاية الشباب

تعتبر إدارة رعاية الشباب من الإدارات الأساسية لخدمة الطلاب " حيث تقوم على توفير كافة الخدمات الاجتماعية والفنية والثقافية والرياضية من خلال اتحاد الطلاب كما تقوم بتقديم المساعدات الاجتماعية للطلاب ذوي الحاجة من خلال صندوق التكافل الاجتماعي وكذلك تقوم الإدارة بتوطيد العلاقة بين الطلاب وأساتذتهم وبث روح التعاون بين الطلاب من خلال الأسر الطلابية .

1- اتحاد الطلاب :-

الهدف من الاتحاد:

1. العمل على اعداد كوادر طلابية قادرة على تحمل المسؤولية
2. تحفيز الطلاب لممارسة الانشطة الطلابية
3. صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .
4. تمثيل الطلاب فى الداخل والخارج والدفاع عن مصالحهم وحقوقهم
5. توثيق الروابط بين جموع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الادارية المعاونة
6. تنمية وتعميق الاسس والمبادئ الروحية والاخلاقية من خلال العمل بروح الفريق
7. تيسير ممارسة الطلاب للتعبير عن ارائهم بحرية تجاه القضايا المختلفة
8. تدعيم العلاقات مع الاتحادات الطلابية داخل الوطن وخارجه
9. تشجيع اقامة الاسر الطلابية والجمعيات والنوادي المتخصصة لتنمية المهارات ودعم الابتكارات والابداعات الطلابية
10. تنظيم كافة الانشطة الطلابية وتشجيع المتميزين من الطلاب
11. دعم شخصية الطالب بما يمكنه من القدرة على التفكير الحر الناضج
12. وضع وتنظيم المشروعات والبرامج الطلابية التى تخدم اهداف الجامعة والكلية
13. العمل على ابراز القيم المجتمعية الهادفة
14. العمل على توفير اسباب الراحة ووسائل المعيشة للطلاب داخل الجامعة وخارجها
15. متابعة شكاوى وتظلمات الطلاب والعمل على حلها

وتحقق تلك الأهداف من خلال لجان الاتحاد المختلفة وهما:

1 – لجنة الأسر والإتحادات: وتختص هذه اللجنة:-

- وضع قواعد انشاء الاسر ومراجعة اللوائح الداخلية لتنظيم عملها
- تشجيع تكوين الاسر وتفعيل انشطتها وتقديم الدعم الفنى لها
- تقديم الدعم الفنى والمادى للمبادرات والحملات الطلابية
- تنظيم مهرجانات الاسر والمؤتمرات والورش والدورات التدريبية لطلاب الاسر





2 - اللجنة الثقافية :-

- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية
- اطلاق طاقات الشباب الفكرية والابداعية والثقافية والمعلوماتية .
- نشر ثقافة حقوق الانسان وترسيخ قيم المشاركة الايجابية التى تسهم فى تنمية الوعي السياسى والاجتماعى لدى الطلاب
- متابعة توفير القاعات والتجهيزات والمعدات والادوات والخامات اللازمة للمسابقات الثقافية والاعلامية فى الداخل والخارج
- اصدار المجلات والنشرات الثقافية والعمل على انشاء مكتبة ثقافية متنوعة
- تنمية المهارات الاعلامية وتكوين فريق اعلامى يتولى تغطية أنشطة الاتحاد
- تكوين الاندية الثقافية المتخصصة ونماذج المحاكاه المختلفة

3 - اللجنة الفنية :-

- تنمية وثقل المواهب الفنية للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني.
- العمل على الارتقاء بالزوق العام وتنمية الحس الجمالى
- توفير الخامات والأدوات والالات والملابس وكافه الإحتياجات اللازمه لتنفيذ الأنشطة الفنية فى الداخل والخارج
- الإشتراك فى مسابقات على مستوى الجامعات (مسرح -معرض-غناء-عزف-إنمشاد-مراسل تليفزيونى-رسم بجميع أنواعه-مشغولات يدويه..... وغيره)

4 - لجنة الجواله والخدمة العامة:-



تختص لجنة الجواله بما يلى :-

- التوعية باهداف واسس ومبادئ الحركة الكشفية ونشر افكارها
- تنمية مهارات القيادة والقدرة على تحمل المسئولية والاعتماد على النفس
- تنمية المهارات الكشفية والشخصية لدى الطلاب من خلال المعسكرات والرحلات والدورات التدريبية وورش العمل
- تكوين نوادى الهوايات وتنمية وصقل مواهب الطلاب المختلفة

- العمل على توفير ميدان للجوالة والقاعات والادوات والملابس والكتب اللازمة لانشطة الجوالة

- تنفيذ معسكرات العمل وبرامج الخدمة العامة وخدمة البيئة والمجتمع

- التواصل مع المجتمعات الكشفية لدعم الحركة الكشفية فى الداخل والخارج

5 - لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات :-



- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات واحياء المناسبات القومية والدينية

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين واشاعة روح التعاون والاخاء بينهم وبث روح الجماعة فيهم

- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التى تساعد الطلاب على التعرف على معالم مصر والعالم

- العمل على توفير الدعم الاجتماعى لغير القادرين وذوى الاحتياجات الخاصة والمرضى واليتام والمسنين داخليا وخارجيا

6- لجنة العلمى والتكنولوجى:-



- تشجيع الطلاب على البحث العلمى والمشاركة فى الانشطة العلمية

- متابعة توفير الادوات اللازمة للانشطة العلمية الداخلية والخارجية

- تقديم الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب

- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية

- دعم نوادى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهما

- العمل على نشر الابحاث والابتكارات الطلابية فى المجالات العلمية

- التنسيق بين الطلاب فى مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمى

7- اللجنة الرياضية:



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

- تنظيم الدورات والمباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية

- متابعة توفير المنشآت والملاعب والادوات والملابس الرياضية اللازمة للمسابقات

صندوق التكافل الإجتماعي

- يقوم صندوق التكافل الاجتماعي بالكليات والإدارة العامة للجامعة بتقديم الدعم المادي والعيني للطلاب الغير قادرين التي لا تسمح لهم ظروفهم الاجتماعية بمواصلة مشوارهم التعليمي ويقوم الأخصائيون الاجتماعيون العاملون بهذا الصندوق ببحث حالات هؤلاء الطلاب والوقوف بجانبهم طوال سنوات الدراسة حتى يتسنى لهم مواصلة دراستهم.
- كذلك تقديم المساعدات العلاجية والأجهزة التعويضية لأصحاب الحالات الخاصة وحالات الطوارئ والحوادث والوفاة والكوارث.
- ❖ للحصول على الدعم من صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية عليك إتباع الازم:-
- 1- التقدم لقسم رعاية الشباب لسحب استمارة التكافل الاجتماعي المعدة لذلك للحصول على المساعدة.
- 2- تملأ الاستمارة المعدة لذلك بمعرفة الوحدة الاجتماعية التابع لها الطالب يتم عمل بحث اجتماعي وإحضار مفردات المرتب أو المعاش إن كان ولى الأمر موظفاً أو بيان حيازة أرض زراعية من الجمعية الزراعية التي تتبعك.
- 3- تقديم هذه المستندات إلى قسم رعاية الشباب بالكلية لفحصها وتحديد مدى استحقاق الطالب.
- 4- في حالة ثبوت استحقاق الطالب للمساعدة تقوم الكلية بصرف الدعم مادي أو عيني.

الأسر الطلابية

تعريف الأسر الطلابية:

الأسر الطلابية هي تنظيم منبثق من لجنة الأسر باتحاد طلاب الكلية الغرض منه تنمية روح التعاون بين الطلاب وكذلك بينهم وبين أساتذتهم، وتوسيع قاعدة ممارسة الأنشطة الطلابية الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية التي تساعد الطلاب على صقل مواهبهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم واستثمار أوقات فراغهما. وتنشئ كل أسر العدد الذي تراه من اللجان التي تنظم الأنشطة مثل اللجنة الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية أو الرحلات على أن يكون لكل لجنة مقرر من الطلاب وبرنامج محدد.

اللائحة المنظمة للأسر الطلابية

- 1 - يفتح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الدراسي على أن يكون آخر موعد لاعتماد الأسر من الجامعة نهاية شهر أكتوبر من كل عام على أن ينتهى نشاطها بانتهاء العام الجامعي ويجوز تكوين أسر مع بداية الترم الثانى بما لا يتجاوز عدد 5 أسر
- 2 - لا يقل عدد طلاب الأسرة عن 30 عضوا
- 3 - لا يجوز إقامة الأسر على أساس فئوي أو عقائدي أو سياسي.
- 4- رائد الأسرة يكون عضو من أعضاء هيئة التدريس ورائد مساعداً من السادة المعيدين او المدرسين المساعدين الذى يختارهم اعضاء الاسرة على ان يتولى احدهم امانة الصندوق

5- تقدم الاسرة الراغبة فى التسجيل طلبا موقعا عليه من رائد الاسرة مرفقا به كشف من اصل وثلاث صور مبينا به اسماء الاعضاء ومقررى النشاط وتوقيع كل منهم وفرقهم الدراسية الى جهاز رعاية الشباب بالكلية خلال المدة المحددة للتسجيل

6 - تقدم كل اسرة خطة وبرنامج زمنى مقترح بنشاطها خلال العام الجامعى وذلك من اصل وثلاث صور موقعا عليه من رائد ورئيس الاسرة

7- لاعادة تسجيل الاسرة السابق تسجيلها فى اعوام سابقة يشترط ان تكون قد قامت بنشاط ملحوظ خلال فترات التسجيل السابقة

8 - لا يجوز لاي اسرة ان تضم اليها اعضاء جدد بعد تسجيلها ولا يجوز نقل عضو او اكثر من اسرة الى اسرة

9 - لا يجوز تسجيل العضو الواحد باكثر من اسرة

10- يقوم جهاز رعاية الشباب بتجميع طلبات التسجيل ومراجعتها من شئون الطلاب للتأكد من قيد الطلاب بالكلية ثم تعتمد الطلبات من المسؤولين عن النشاط من عميد الكلية وامين لجنة الاسر بالكلية ثم ترسل صورة من طلبات التسجيل والكشوف الى رعاية شباب الجامعة فى موعد اقصاه الاسبوع الاول من شهر نوفمبر

11- يتم اعداد سجل خاص للاسر وتسجل فيه اسماء الاسر واعضاءها وبياناتهم وخططهم والتقارير الخاصة بالنشاط وما تم تنفيذه

12- لا يحق للأسرة ممارسة أى نشاط الا بعد تسجيلها برعاية شباب الكلية ورائد لجنة الاسر باتحاد طلاب الكلية وامين لجنة الاسر بالكلية ثم رئيس الاتحاد

13- لا تمارس الاسرة أى نشاط داخل الكلية او خارجها الا بعد النموذج المعد لذلك (طلب نشاط) بجهاز رعاية شباب الكلية واستيفاء جميع التوقيعات بالنموذج وتسليمه لجهاز رعاية الشباب بالكلية قبل موعد النشاط باسبوع على الاقل حتى يتثنى اتخاذ الاجراءات اللازمة

14- فى حالة وجود طالبات ضمن نشاط الاسرة يشترط وجود مشرفة طالبات

15- يسمح للأسرة تحصيل اشتراكات من اعضائها للمساهمة فى تنفيذ انشطتها على ان يتم ذلك بمعرفة رائد الاسرة

16- يعتبر رائد الاسرة مسئولا عن التصرفات المالية والادارية والفنية لاسرته وفى حالة تعذر قيام سيادته لمباشرة الصرف بمعرفة يعهد لهذه المهمة الى احد السادة اعضاء هيئة التدريس او المعيدى

17- تلتزم جميع الاسر بالمشاركة الفعالة والايجابية بالنشاط الجماعى

18- تقوم لجنة الاسر بالتقييم المستمر بنشاط كل اسرة وتنوه لجنة الاسر بانه سيتم تجميد نشاط الاسرة التي تقوم بحد ادنى من النشاط تحدد لجنة الاسر حتى شهر يناير من العام الجامعى على ان يتم موافاة ادارة الاسر والاتحادات الطلابية بالادارة العامة لرعاية الشباب بصورة من هذا التقييم

19- يعتبر اى تصرف مخالف لما ورد بهذه اللائحة خروجاً عن اللائحة الجامعية ويعرض امر المتسبب فى الخطأ على السيد أ . د / عميد الكلية ثم امين لجنة الاسر ليوقع عليه العقوبات التأديبية الواردة فى اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات

أماكن ممارسة الأنشطة

أ - خارج الكلية :

- إستاد الجامعة الرياضي وبه الصالة المغطاة والملاعب المفتوحة لممارسة جميع أنواع الأنشطة الرياضية والترفيهية والدورات الرياضية ودوري الجامعة .

ب- داخل الكلية :

- عدد 1 تربيذة تنس طاولة . الدور الأول علوي بجوار مقر الإتحاد.
- مقر الإتحاد الطلابي بالدور الأول علوي وبه يمارس العديد من الأنشطة والمسابقات ويعد كمقر للأسر والأنشطة الطلابية .

Accredited Since 2013

خدمات المكتبة

موقع المكتبة

- الموقع :- تقع المكتبة في الطابق الرابع علوى بالجناح البحري من مبنى الكلية
- المساحة :- تقع على مساحة 450 متر مربع تقريبا .
- عدد قاعات الإطلاع :- تضم 1 قاعة للإطلاع
- عدد المقاعد المتاحة :- تشتمل على أثاث مكون من 200 مقعد +30 تربييزة إطلاع من الخشب الزان .
- وقت العمل :- من الساعة الثامنة والنصف صباحا حتى الساعة الثالثة بعد الظهر .
- الأجازات :- يوم الجمعة والسبت والعطلات الرسمية .
- العنوان :- جمهورية مصر العربية - محافظة المنوفية - شبين الكوم - كلية الطب - الدور الثالث والرابع علوي .
- التليفون :- مباشر 020482222731 - داخلي : 223 - 211 الفاكس 020482317508
- البريد الإلكتروني :- librarymfm@yahoo.com - medlibrary2015@gmail.com

أقسام المكتبة

- قسم بناء وتنمية المقتنيات (التزويد) .
- قسم الاستعارة الخارجية .
- قسم الإطلاع الداخلي والاستعارة الداخلية .
- قسم الميكنة وخدمة المراجع عن طريق الاشتراك في برنامج نظام المستقبل للمكتبات الرقمية لتسجيل مقتنيات المكتبة (FLS) .
- قسم العمليات الفنية (فهرسة - تصنيف - تكشيف) .
- قسم التصوير والنسخ .
- قسم خدمة الدراسات العليا رسائل علمية (ماجستير - دكتوراه) والدوريات العلمية
- قسم خدمات الإنترنت والبحث في قواعد البيانات .
- قسم حفظ الأمانات والمتعلقات وتسجيل المترددين .

الخدمات التي تقدمها المكتبة

أنواع الخدمات :

- الإطلاع الداخلي .
- الاعاره الخارجية (للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فقط) .
- خدمة الحجز الدراسي .
- خدمة المراجع .
- خدمة التصوير (سعر ورقة التصوير 25 قرشا) .
- الجولات الارشادية .
- الاحاطه الجارية والبت الانتقائي .
- خدمات الإنترنت من أهمها : البحث في قواعد البيانات العالمية من خلال البوابة التالية (www.eul.edu.eg) - البحث في المكتبة الرقمية من خلال البوابة التالية (www.eulc.edu.eg) - البحث في بنك المعرفة المصري من خلال البوابة التالية (www.ekb.eg) - خدمة البريد الإلكتروني الاكاديمي - خدمة نقل الملفات - إجراء البحوث

على الشبكة - عقد الندوات والمؤتمرات عن بعد عن طريق وحدة الفيديوكونفرانس - خدمة التسجيل للمتقدمين للدراسات العليا عبر شبكة الانترنت .

الإستعارة الخارجية

شروط الإستعارة :

- تتم الاستعارة بكارنيه الكلية .
- أن يكون عضو هيئة التدريس ومعاونيه مقيد بالكلية وموجود على رأس العمل .
- بعد التأكد من بيانات العضو يقوم الموظف المختص بفتح سجل استعاره لكل قسم ثم يقوم بكتابة بيانات العضو في الصفحة الخاصة به وتشتمل على الاتي (اسم العضو - القسم التابع له - الوظيفة - عنوان الاقامه - رقم الهاتف - البريد الالكتروني - حساب المستعير في المكتبة الرقمية).

الغير مسموح به داخل المكتبة

- تناول المأكولات والمشروبات .
- المذاكرة الجماعية .
- الضوضاء و ارتفاع الصوت فأنت داخل محراب للعلم .
- تحريك المقاعد من أماكنها .
- الجلوس بجوار النوافذ والنظر منها .
- التخطيط بالقلم داخل الكتب أو قطع أية ورقه من أوراقها فالكتب ليست ملك شخص بعينه
- تحريك الكتب من أماكنها وإخفائها من الزملاء .
- رمي أو ترك أي أوراق أو مناديل كليكس على الأرض أو على مناضد المطالعة .
- دخول حرم المكتبة بالحقائب والكتب والمذكرات الدراسية.
- من يخالف هذه التعليمات يوقع نفسه تحت طائلة القانون والعقاب .

كيف يتعامل الطالب داخل المكتبة

- إبراز تحقيق الشخصية أو كارنيه المكتبة عند الدخول إلى حرم المكتبة وإعطائه لفرد الأمن
- وضع الحقائب والمتعلقات في المكان المخصص لذلك لدى فرد الأمن الذي يقوم بدوره بإعطائه رقم يدل على مكان وجود متعلقاته على الرف الخاص بحفظ المتعلقات .
- تسجيل البيانات الخاصة بالمتردد في السجل الخاص بالمتكردين والزوار .
- الدخول إلى حرم المكتبة والتجول فيها والتعرف على أقسامها المختلفة .
- عند الاستفسار عن وعاء معين من أوعية المكتبة يتوجه إلى المسئول المختص عن الصالة الموجود بها الذي بدوره يرشده إلى ما يحتاجه .
- يوجد بالمكتبة لوحات إرشادية ترشد الطالب والباحث إلى جميع أقسام المكتبة .
- على الطالب والباحث ترك الكتب على تربييزة الإطلاع وعدم وضعها على الأرفف .

خدمات المعامل والوحدات التعليمية

أ - يوجد بالكلية معامل خاصة بالأقسام وبيانها كالآتي:

م	اسم المعمل	المكان
1	- معمل طب الأسرة	الدور السابع
2	- معمل الباثولوجي للطلبة - المعمل المركزي للأبحاث	الدور السادس
3	- معمل الصحة العامة. - معمل الطفيليات. - معمل الميكروبيولوجيا	الدور الخامس
4	- معمل الكيمياء - معمل الفسيولوجيا	الدور الرابع
5	- معمل المهارات - معمل الطب الشرعي والسموم	الدور الثالث
6	- معمل الهستولوجيا - معمل الفارماكولوجيا	الدور الثاني علوي
7	- معمل الباثولوجي للجارات - معمل التشريح	الدور الأول علوي

ب - الوحدات التعليمية:

1 - وحدة تكنولوجيا المعلومات :

أنشأت وحدة التعليم الإلكتروني بكلية الطب لكي تواكب ركب التقدم التكنولوجي وتقف على أحدث ما توصل إليه العلم كي يتم تحقيق أهداف الكلية العلمية والعمليات الإدارية بكفاءة وإتقان.

تساهم الوحدة في مساعدة الأسر الطلابية في توفير الإمكانيات والبرامج لهم لعمل دورات تدريبية يقوم الطلبة أنفسهم بالتدريب فيها وذلك كصورة مشرفة لتعاون الطلاب مع بعضهم وتبادل خبراتهم ومعلوماتهم مع زملائهم كنوع من المشاركة الإيجابية للطلاب.

2 - وحدة المصادر التعليمية " الأستوديو التعليمي "

تقوم وحدة المصادر التعليمية بإنتاج وسائل الإيضاح المختلفة وكل ما يفيد الطالب في التحصيل العلمي وتشمل الوحدة على الوحدات الآتية:-



- وحدة الاستوديو التعليمي " وسائل سمعية وبصرية "
- وحدة التصوير الفوتوغرافي الطبي.
- وحدة الكمبيوتر ومركز المعلومات.



Accredited Since 2013

وحدة إدارة المخاطر :

أهداف الإدارة:

عمل دراسة عن الأزمات المختلفة التي يمكن أن تواجه كلية الطب وعمل سجل للأزمات (crisis portfolio) توثق به الكلية كل المواقف التي تعتبرها أزمات من شأنها تهديد كيانها ويكون بمثابة ذاكرة للكلية.

عمل دراسات بحثية متخصصة (سيكولوجية – دينية – سياسية -.....) عن الأزمات المتوقعة. توفير استراتيجيات للتعامل مع الأنواع المختلفة للأزمات مع وجود خطط لمواجهة الأزمات (خطة طوارئ – خطة إخلاء – مشروع حريق)

تأمين مباني الكلية والموارد البشرية والمادية بها بتوفير وسائل الأمن والسلامة بمباني الكلية (جهاز أنذار الحريق – طفايات صالحة – خراطيم مياه ومصادر مياه) والاختبار الدوري لها ثم اعتمادها من الحماية المدنية .

القدرة على كشف الإشارات التي تنذر بوجود أزمات.

الإعلام والتدريب المستمر لتنمية مهارات كل من (هيئة التدريس – الإداريين- الفنيين – العمال- الطلاب) على كيفية مواجهة الأزمات والتقليل من الآثار المترتبة عنها نتيجة الجهل وسوء التصرف وقت حدوث الأزمة مع عنصر المفاجأة .

التنسيق وعمل الاتصالات والتفاوض وقت حدوث الأزمات.

استخلاص الدروس من الأزمات واستثمار ما يترتب عليه إلى فرصه لإطلاق القدرات الإبداعية.

الخروج من النمط الإداري القائم على الاستسلام ورد الفعل الى نمط المبادرة والاستعداد الدائم .

استكشاف الأفراد الذين يتميزون بشخصيات قادرة على إدارة الأزمات بكفاءة وذلك من خلال ما يمتلكونه من خبرات ثرية وخصائص نفسية وقدرات عقلية حيث انه لا بد من الالتزام بثنائيه يتبعها أخصائيو التدريب تلك هي استعداد ثم إعداد بمعنى انه لا بد من توفر الاستعدادات العقلية و الشخصية المناسبة لدى الفرد حتى يتلقى بفاعليه الإعداد الملائم والتدريب المستهدف .

في حالة الإخلاء:

مهام خاصة بالطلاب :-

- إن سلامة وأمان الطلاب عند حدوث أي من المخاطر من الأهداف الأساسية لإدارة الكلية ووحدة إدارة الأزمات والكوارث لذا عند حدوث أي مخاطر يرجى إتباع الأتي

• أثناء التواجد في قاعات المحاضرات :-

- إن كافة المدرجات وقاعات الدروس مزودة بأجهزة إطفاء آلية ويوجد بها أبواب للطوارئ كذلك مزودة بإمكانيات مادية وبشرية للتعامل مع كافة الحالات الطارئة لذا يجب :-

- التزام الهدوء والانتباه إلى إرشادات الدكتور المحاضر .
- التوجه إلى أقرب باب للطوارئ والخروج بهدوء وبنظام وإتاحة الفرصة للبنات للخروج أولاً وعدم الركض.
- التوجه إلى أقرب نقطة تجمع للإخلاء كما موضح بالمدرج .
- عدم استخدام المصعد أثناء الطوارئ .
- إبلاغ المحاضر عن أي إصابات والمساعدة بهدوء .
- يوضع منديل على الأنف في حالة وجود دخان كثيف .
- المحافظة على زملائك ومساعدتهم .

أثناء التواجد في المعامل :-

إن المعامل الطلابية توجد بها العديد من وسائل الأمان ضد الأخطار حماية للطلاب عند حدوث أي من المخاطر (حريق – دخان) داخل المعمل يلزم إتباع التالي :-

- 1- البعد بأكبر قدر ممكن عن مصدر الحريق .
 - 2- الالتزام بالهدوء وعدم الركض .
 - 3- الاستماع إلى إرشادات الدكتور مشرف المعمل أو المدرسين المساعدين أو المعيدين أو فتي المعمل المتواجد لحظة الخطر .
 - 4- التوجه إلى أقرب باب الطوارئ بالمعمل بعيداً عن مصدر الخطر ويكون دائماً الطالبات في المقدمة والتوجه إلى أقرب نقطة تجمع للإخلاء كما هو محدد بالخريطة داخل المعمل .
 - 5- الإبلاغ عن أي إصابات قد تحدث
 - 6- عند وجود دخان كثيف داخل المعمل يتم وضع منديل مبلل بالماء على الأنف
- 1- من لديهم المقدرة والخبرة في استعمال أجهزة الإطفاء إلى المشرف أو المعيد أو أمين المعمل لتوجيهه نحو المساعدة .

وحدة الإرشاد الأكاديمي :

الإرشاد الأكاديمي :

عملية منظمة تهدف إلى مساعدة وتوجيه الطالب في جميع النواحي الدراسية النفسية والاجتماعية والأخلاقية والتربوية والمهنية لكي يفهم شخصيته ويعرف قدراته ويحل مشاكله ليصل إلى تحقيق أهدافه في إطار الأهداف العامة للتعليم الجامعي ولكي يصبح عضواً فاعلاً في المجتمع الجامعي.

المرشد الأكاديمي :

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، يتم تكليفه من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي، وهو الشخص المسئول بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب وذلك في الاشراف والتوجيه للطلاب خلال دراسته الأكاديمية، وهو المساعد الاول في توجيه الطالب إلى اختيار المقررات المؤهلة لدراسة التخصص الذي يرغبون في دراسته، ويتفق مع إمكاناته وقدراته.

منسق الارشاد الأكاديمي :

يستقبل مقترحات وآراء المرشدين الخاصة بتطوير عملية الإرشاد الأكاديمي في البرنامج . ينسق مع مدير وحدة الإرشاد في الكلية في اقتراح الندوات والمحاضرات والدورات التي يحتاج إليها الطلاب. يعد تقارير فصلية عن عملية الإرشاد في البرنامج.

أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي :

- تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي بأنواعها المختلفة لطالب الكلية.
- إرساء سياسة واضحة لنظم وقواعد الارشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته
- إصدار لوائح خاصة بالارشاد الأكاديمي لتوضيح قواعده، ونظمه، وتنظيمه.
- إعداد نظام لمراجعة نظم الارشاد والعمل على تطويرها باستمرار
- إعداد خطة لتدريب المرشدين وتقييم أدائهم .
- الاشراف على تقديم وتنفيذ برنامج الارشاد الأكاديمي
- تقديم برامج لدعم الطالب المتفوقين وتحفيزهم، وأخري لمساعدة المتعثرين قبل وصولهم لمرحلة التعثر.
- الاشراف ومتابعة تطبيق إجراءات الارشاد الأكاديمي مع مراعاة ما يقره مجلس الكلية من قرارات.

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي :

- تعريف الطالب بلوائح لجنة الارشاد الأكاديمي.
- إعداد النماذج الخاصة بالارشاد الأكاديمي.
- مساعدة المرشدين الأكاديميين بما يضمن إدراك أهمية الارشاد الأكاديمي .

- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الاكاديميين من أعضاء هيئة التدريس .
- تعريف الطالب بمرشديهم وبأهمية عملية الارشاد.
- إرشاد الطالب ومساعدتهم في معالجة المشكلات الاكاديمية المتعلقة بالدراسة
- حث الطالب على مراجعة مرشديهم لحل مشاكلهم إن وجدت .
- تعريف الطالب بمخاطر انخفاض المعدل الدراسي ومتابعهم أثناء الدراسة وتقديم الدعم والمساندة لهم.
- دراسة أوضاع الطالب المتعثرين ووضع الحلول لهم .
- تفرغ ساعات الارشاد الاكاديمي في جدول المرشد الاكاديمي ويعلن عنها ويتم الالتزام بها
- تمثل وحدة الارشاد الاكاديمي والتوجيه في الكلية حلقة الاتصال بين الطالب والمرشد.



Accredited Since 2013

وحدة الخريجين:

تم إنشاء وحدة الخريجين واعتماد تشكيلها بمجلس الكلية بتاريخ 2011/10/16

اهداف الوحدة:

- الاتصال الفعال مع الشركات والمؤسسات .
- مساعدة الشركات والمؤسسات التي تبحث عن موظفين في الوصول إلى خريجي الكلية بسهولة ويسر واختيار الخريج المناسب .
- المساعدة في تأمين فرص عمل للخريجين تتناسب وتخصصاتهم وميولهم .
- إقامة اليوم التوظيفي بالكلية وفيها يتم الإتصال بالشركات التي يمكنها توفير فرص عمل أو تدريب للخريجين .
- متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من حيث ملائمة طبيعة الوظيفة للتخصصات المتوفرة في الكلية .
- بناء نظام معلومات الكتروني من خلال بناء قواعد بيانات خاصة بالخريجين .
- إعداد الموقع الإلكتروني للخريجين، وذلك لتسهيل عملية تسجيل السير الذاتية في قاعدة البيانات .
- إصدار مجلة أو نشرة دورية تحتوي على الأخبار التي تهم الخريجين .
- تزويد الخريجين باستمرار بالجديد في مجالاتهم وتخصصاتهم لتطوير مستواهم ومهاراتهم العلمية والمهنية .
- تنظيم يوم سنوي للخريجين يدعى لحضوره جميع الخريجين مع تكريم المتميزين منهم وتخصيص لوحة شرف لأوائل الكلية كل عام .
- مساعدة الخريج في استكمال دراساته العليا بالكلية في إطار شروط اللائحة الداخلية للدراسات العليا بالكلية .
- عمل استبيان علي الرابط الإلكتروني للخريجين لتسجيل مدي رضاء الخريجين عن البرامج التعليمية والخدمات المقدمة بالكلية للوصول الي الرضاء التام عن هذه الخدمات .
- تنشيط برامج التعليم المستمر من قبل الكلية لإقامة برامج ودورات تدريبية للخريجين .
- دعوة الخريجين في مناسبات الكلية وبرامج نشاطاتها.

أنشطة ومهام الوحدة : Accredited Since 2013

- تسجيل بيانات الخريجين(عناوين – رقم تليفون محمول – Email)
- متابعة أماكن العمل واستطلاع آراء أماكن العمل عن خريجي الكلية .
- عمل ملتقى سنوى (يوم الخريجين) لعرض مقترحاتهم وحل مشكلاتهم ودعوة مسئولى التسجيل في برامج الدراسات العليا للجامعات الأجنبية(الأمريكية – الإنجليزية – الأكاديمية العسكرية).
- دعوة الخريجين في كل مناسبات الكلية (مؤتمر – ندوة)

- إعلام الخريجين مواعيد وأماكن الدورات التدريبية التي تعقدها الكلية .
- عمل رابطة للخريجين (جمعية لطلاب وخريجي طب المنوفية).
- الإعلان عن إدارة الخريجين علي موقع الكلية .
- عمل Group علي Face book لكل دفعة من خريجي الكلية .
- إستبيان آراء المستفيدين وقياس مدى رضائهم .
- إستبيان مدى مطابقة البرامج الدراسية لمتطلبات سوق العمل .
- امداد الكلية بالتغذية المرجعية لتطوير البرامج الدراسية .
- وضع خطة لتحسين جودة أداء الخريجين .
- تسويق وتوفير فرص عمل داخل وخارج البلاد .
- الإعداد لحفل الخريجين .
- توفير دليل ارشادي للخريج يساعده في دخول سوق العمل .
- التواصل العلمي والاجتماعي بين أعضاء وحدة الخريجين .
- المشاركة في النشاطات العلمية والبحثية مع القطاعات ذات العلاقة
- عقد دورات تطويرية وورش عمل متخصصة .
- تشجيع التواصل بين الخريجين بعضهم البعض وبين الخريجين المجتمعين .
- دعم التواصل الانساني بين الطلبة الحاليين والخريجين .
- تطوير آلية للتواصل المهني .
- تقوية وتطوير العلاقات بين الكلية وخريجها .
- دعم الخريجين أكاديمياً ومعنوياً في مجالات عملهم وذلك من خلال الفرص التدريبية التي توفرها الكلية .
- الإعلان عن الوظائف المتاحة وفرص العمل الموجودة بالنسبة للخريجين .
- جمع البيانات وتأسيس قواعد المعلومات التي تشتمل علي السير الذاتية لأعضاء الوحدة ونشرها ضمن مجلة إخبارية
- تعبر عن هموم وطموحات وأخبار الوحدة .
- الأولوية للأعضاء الشركاء في المشاركة بالاعمال والدراسات العلمية التي تقيمها الجامعة والقطاعات الاخرى ذات العلاقة .
- خدمات الخريجين المهنية المتتابعة .
- توجيه الدعوات الي الحفلات الجامعية الثقافية وغيرها .
- توفير الفرصة للمشاركة في برامج التعليم المستمر .

- دعم النهوض بأعضاء الوحدة من جميع الجوانب .
- تشجيع متابعة الدراسات العليا والدورات التدريبية .
- منح حق استخدام خدمات المكتبة الجامعية للأعضاء .
- حق استخدام موقع الخريجين الإلكتروني من خلال بوابة الجامعة .
- خطوات تحقيق اهداف وحدة شؤون الخريجين .
- عقد مؤتمرات وندوات علمية تخص الخريجين .
- إصدار مجلة علمية .
- العمل علي تبادل الزيارات والخبرات بالتعاون مع الجامعات العالمية والجهات المعنية بذلك .
- عمل مسابقات علمية وتشجيع البحث العلمي .



Accredited Since 2013

مواقع تهتم الطالب على شبكة الإنترنت

الموقع الإلكتروني	الجهة
www.mnfmmed.org www.mfm.edu.eg	كلية الطب بجامعة المنوفية
www.facebook.com/r3aytelshbab	رعاية الشباب بكلية الطب
www.mssa-mnf.org	الجمعية العلمية الطلابية بالمنوفية
www.menofia.edu.eg	جامعة المنوفية و منها مواقع جميع الكليات
www.liver-eg.org	معهد الكبد القومي
www.frcu.eun.eg	شبكة الجامعات المصرية
www.mohp.gov.eg	وزارة الصحة و الإسكان
www.alshabab.gov.eg	وزارة الشباب
www.alhokoma.gov.eg	شبكة الخدمات الحكومية
www.who.org	منظمة الصحة العالمية
www.emsa-egypt.org	الجمعية المصرية لطلاب الطب
www.ifmsa.org	الاتحاد الدولي لجمعيات طلاب الطب
www.mfm2015.com	إميل وحدة ضمان الجودة
رعاية الشباب بكلية طب المنوفية	للتواصل مع رعاية الشباب على الفيس بوك
www.mfm.edu.eg/library.htm	موقع مكتبة الكلية على شبكة الانترنت
www.facebook.com/groups/mfmlibrary/?ref=bookmarks	صفحة المكتبة على الفيس بوك

Accredited Since 2013