



استراتيجيات التدريس والتعلم بكلية التمريض جامعة دمنهور

المحتوى:

- المقدمه
- نبذه عن الكليه
- رؤيه الكليه
- رساله الكليه
- أهداف الكليه
- اهداف استراتيجيه التدريس والتعلم
- استراتيجيه التدريس والتعلم
- المرتكزات والاجراءات الخاصه بتحقيق استراتيجيه التدريس والتعلم
- اساليب التعليم والتعلم التقليديه والغير تقليديه
- اليات مساعده لتحقيق استراتيجيه التدريس والتعلم
 - اليه التعامل مع الزياده العدديه للطلاب
 - اليه التعامل مع مشكله الدروس الخصوصيه
 - اليه التعامل مع مشكله نقص الموارد
 - اليه مواصفه وجوده الكتاب الجامعي
 - اليه لعدم اجبار الطلاب علي شراء الكتاب الجامعي
 - اليات الممارسه العادله والحياديه بين الطلاب
 - اليه تشجيع الطلاب علي استخدام المكتبه
 - اليه التغلب على مشكله ضعف حضور الطلاب
 - اليات اتخاذ الاجراءات التصحيحية لشكاوى الطلاب
 - اليه اتخاذ الاجراءات المناسبه للاستفاده من نتائج رضا الطلاب
 - اليه ادارة الامتحانات
 - اليه تحديث استراتيجيه التدريس والتعلم

استراتيجيات التدريس والتعلم

المقدمة:

يعتمد المجتمع بدرجة كبيرة على مؤسسات التعليم العالي في اعداد ابناة القادرين على تلبية احتياجاته وتوفير المهن وفرص عمل جديدة وفي ضوء متطلبات ضمان الجودة والاعتمادتسعى المؤسسات التعليمية بربط استراتيجيات التدريس بنواتج التعلم لاكتساب الطالب القدرة على الابداع والابتكار واستخدام التكنولوجيا والتعليم الذاتى والتعلم مدى الحياة ومن ثم التحول من نمط التعليم التقليدى الى نمط التعليم الفعال وهو الامر الذى يجعل من الضرورى تطوير استراتيجيات التدريس والتعلم المؤسسات التعليمية وفعاليتها التعليمية .

نبذه عن الكليه:

انشأت كليه التمريض بجامعة دمنهور في عام 2007، وتم تخريج أول دفعة من الكليه في العام الاكاديمي 2009-2010 وقد تميزت الكليه منذ انشائها بتأسيس نظام داخلي للجوده كذلك شاركه الكليه بمشروعات التطوير الخاصه بالهيئه القوميہ لضمان جوده التعليم والاعتماد. وقد دأبت الكليه منذ انشائها بمراجعه دقيقه وتطوير الخطه الدراسيه المنهجيه لكي تتماشى مع تطورات واحتياجات سوق العمل والتغيرات التي طرات علي المهنة والاحتياجات الصحيه الخاصه للمجتمع. ويشمل برنامج بكالوريوس التمريض مناهج العلوم التمريضيه والطبيه والانسانيه لتقديم تعليم شامل ومتخصص لفهم الانسان والبيئه والصحه والتمريض. وكذلك تم استخدام نظريات التمريض وميثاق اخلاقيات المهنة التي تبني عليها الممارسات المرجوه للتمريض.

رؤيه الكليه:

ان تكون كليه التمريض-جامعه دمنهور رائده في تقديم البرامج التعليمية المتميزه في مجال التمريض وان تقدم الكليه جوده التعليم لتحقيق أعلى معايير الممارسه المهنيه والمبنيه علي البحوث.

رساله الكليه:

تلتزم كليه التمريض-جامعه دمنهور باعداد كوادر تمريضيه ذوي كفاءه عاليه في مهارات تقديم الرعاية التمريضيه الامنه والبحث العلمي في المرافق الصحيه المختلفه .

اهداف الكليه:

- 1- تخريج اخصائي تمريض علي كفاءه مهنيه عاليه قادر علي استخدام التفكير الفاحص الدقيق في الحكم واتخاذ القرار فيما يتعلق بالرعايه الصحيه وذلك كفرد او بالتعاون مع الاخرين في مختلف المواقع من خلال الاستمراريه في الرعايه الصحيه.
- 2- تطوير وتحسين المعلومات والمهارات والاتجاهات الخاصه بمهنه التمريض لمن يرغب في الحصول علي مراكز متقدمه وذلك لمواكبه التحديات العصريه في مجال الرعايه الصحيه والتوسع في المعلومات من خلال البحث العلمي في المجالات البيولوجيه والسلوكيه والطبيعيه والبيئيه المتعلقه بمهنه التمريض.
- 3- الامداد بالبرامج التعليميه المستمره لمهنه التمريض والعاملين بها والمساعدين فيها من اجل تقديم الرعايه الصحيه للمجتمع لمواجهه احتياجاته.
- 4- المشاركه والتعاون مع المواصفات الخاصه بالرعايه الصحيه علي المستوي المحلي والاقليمي والعالمي لوضع اللوائح والقوانين المتعلقه بالصحه والتعارف علي افضل التطبيقات العمليه وتحسين صورته التمريض كمهنه.

اهداف استراتيجيه التدريس والتعلم:

- 1- مساعده الطلاب علي تطوير معلوماتهم ومهاراتهم الشخصيه اللازمه للنجاح في دراستهم الجامعيه وحياتهم العمليه بعد التخرج لتقديم مساهمه فعاله لخدمه مجتمعهم .
- 2- ابراز دور الكليه في تقديم تعليم متميز عن طريق توفير فرص للتنميه المهنيه المناسبه.
- 3- المحافظه علي المعايير التعليميه الموجوده بالكليه ومحاولة تطويرها بما يتماشى مع مكانه الكليه العمليه المتميزه وتخرج طالب قادر علي المنافسه في سوق العمل.
- 4- تشجيع الابتكارات والافكار الجديده فيما يخص التعليم والتعلم واساليب التقييم.
- 5- تحقيق الاتساق بين مواصفات خريج الكليه المطلوبه ومحتوي البرامج والمقررات الدراسيه التي يتم تدريسها بالكليه.
- 6- الاخذ في الاعتبار اراء الطلاب والاطراف المعنيه فيما يخص استراتيجيه التعليم والتعلم بالكليه من خلال الاستبيانات المختلفه.

استراتيجيه التدريس والتعليم:

تحليل البيئه الداخليه للتدريس والتعلم:

- تم تحديد عناصر القوه والضعف والفرص والتهديدات للكليه لتصميم المصفوفه الرباعيه للوضع الراهن وذلك لتعزيز نقاط القوه واستغلال الفرص المتاحة لتقويه نقاط الضعف وتفايدي التهديدات

والوصول الي المستوي المستهدف لاداء الكليه طبقا لمعايير الاستراتيجيات والاعتماد المعلنه من الهيئه القوميہ لضمان الجوده مما يضمن الحصول علي الاعتماد.

• نقاط القوه تتمثل في الاتي:

- تطبيق استخدام اسكانر لتصحيح الامتحانات الكترونيا.
- تفعيل نظام صندوق المقترحات و للشكاوى ولجنة للبت فيها والرد على مقدمى المقترح او الشكاوى
- تطبق الكليه أنماط حديثة (غير تقليدية متنوعه) للتعليم و التعلم لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة و النتائج التعليمية :
- تطبيق طرق التعلم الذاتى فى الاقسام العلمية
- وجود نظام لتقويم نتائج التدريب التطبيقي للطلاب
- تنوع أساليب تقويم الطلاب للتماشى مع المستويات المختلفة لنواتج التعلم المستهدفة.
- استخدام لجان للممتحنين والممتحن الخارجى
- الأهتمام بنظام التغذية الراجعة للطلاب
- وضع الآليات التالية لضمان جودة التدريس والتعلم بالكليه:

- ✓ اليه التعامل مع الزياده العديده للطلاب
- ✓ اليه التعامل مع مشكله الدروس الخصوصيه
- ✓ اليه التعامل مع مشكله نقص الموارد
- ✓ اليه مواصفات وجوده الكتاب الجامعي
- ✓ اليه لعدم اجبار الطلاب علي شراء الكتاب الجامعي
- ✓ اليات الممارسه العادله والحياديه وعدم التمييز بين الطلاب
- ✓ اليه تشجيع الطلاب علي استخدام المكتبه
- ✓ اليه التغلب على مشكله ضعف حضور الطلاب
- ✓ اليات اتخاذ الاجراءات التصحيحية لشكاوى الطلاب
- ✓ اليه اتخاذ الاجراءات المناسبه للاستفادة من نتائج رضا الطلاب
- ✓ اليه ادارة الامتحانات
- ✓ اليه تحديث استراتيجيه التعليم والتعلم

نقاط الضعف تتمثل في الآتي:

- خطط التدريب الخاصة بالطلاب لا تتوافق مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بمعيار التدريس والتعلم.
- لا يوجد موقع إلكتروني خاص بالتدريب العملي
- عدم تفعيل التعلم الإلكتروني
- لا تتوفر خدمة الإنترنت للطلاب بالكلية

مقترحات تحسين:

- تشكيل لجنة لتصميم خطط التدريب الخاصة بالطلاب بما يتوافق مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- إنشاء موقع إلكتروني خاص بالتدريب العملي
- تفعيل خطة التعلم الإلكتروني
- تنقسم استراتيجيه التدريس والتعلم الي:

المرتكزات والاجراءات الخاصة بتحقيق استراتيجيه التدريس والتعلم

١. تطوير المناهج
٢. توعية الطلاب
٣. تحقيق بينه تعليميه تفاعليه ومميزه عن طريق:
 - تطوير مصادر التدريس والتعلم
 - تطوير استراتيجيات واساليب التدريس والتعلم
٤. تطوير نظم التقويم للطلاب

١. تطوير المناهج:

- تطوير وتحديث المناهج (المحتوى- إستراتيجيات التدريس والتعلم- نظم التقويم).
- التحديث السنوى للمحتوى العلمى تبعاً لمخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)
- نتائج الأبحاث العلمية الحديثة
- الإحتياجات الفعلية للمجتمع.
- التغذية الراجعة للطلاب والمراجعين والمستفيدين من الخدمة
- تعديل المعايير الاكاديمية المرجعية القومية

- تطبيق التعليم والتدريب المعملی والاكلينيکی والميدانى المستمد من معايير المهنة .
- تحقيق خطة التعليم العالى

٢. توعية الطلاب بالآتى:

- الرؤية والرسالة والاهداف الإستراتيجية للكلية.
- اهداف ومتطلبات جودة التعليم والاعتماد
- المعايير الأكاديمية المرجعية القومية NARS ومواصفات خريجي كلية التمريض.
- توصيفالبرنامج الدراسى والمقررات الدراسية.
- أنماط وطرق وأساليب التعليم بكل تخصص.
- نظم التقويم بكل تخصص .
- استراتيجيات التعلم الذاتى والتعلم الإلكتروني.
- دور وأنشطة الكلية فى مجال خدمة المجتمع والبحث العلمى.
- آداب وأخلاقيات مهنة التمريض.

٣. تحقيق بيئه تعليميه تفاعليه ومميزه وتنقسم الي:

اولا:مصادر التدريس والتعلم وتشمل

- 1-اليات الكتاب الجامعي
- 2-اليه تشجيع الطلاب علي استخدام المكتبه
- 3-اليه لعدم اجبار الطلاب علي شراء الكتاب الجامعي
- 4-اليه التعامل مع نقص الموارد

ثانيا استراتيجيات التدريس والتعلم:

قائمة باساليب التعلم التقليديه والغير تقليديه بالكلية:

طرق التدريس لأهداف التعليمية العملية و التطبيقية	طرق التدريس لأهداف التعليمية المعرفية
<p><u>الطرق التقليديه:</u></p> <p>*التدريب العملي بالمستشفيات</p> <p>*التدريب العملي بالمعامل</p> <p>*التدريب العملي بالمجمعات</p> <p>*العروض</p> <p>العملية Demonstration&Redemonstration</p> <p>اجتماع ماقبل وبعد التدريب العملي (pre / post clinical)</p> <p>(conference)</p> <p><u>طرق التعلم غير التقليديه:</u></p> <p>*التعلم التعاوني</p> <p>*المحاكاة</p> <p>*تمثيل الادوار</p> <p>*الزيارات الميدانية للمناطق الريفية والمصانع</p> <p>* عقد التعلم</p> <p>* حل المشكلات</p> <p>*التدريب بمعمل الاوسكي</p> <p>*دراسه الحاله</p> <p>* عرض الحاله،</p> <p>*المشروع البحثي project based learning</p> <p>*فصول التثقيف الصحي</p> <p>وسائل التعلم المستخدمه</p> <p>*استخدام جهاز الفيديو</p> <p>*استخدام models</p> <p>*استخدام computerized simulators</p>	<p><u>الطرق التقليديه:</u></p> <p>*المحاضره</p> <p><u>طرق التعلم غير التقليديه:</u></p> <p>*المحاضره التفاعليه</p> <p>*حلقات المناقشه</p> <p>(small group discussion)</p> <p>*العصف الذهني</p> <p>*المشروع البحثي (project based)</p> <p>(learning-portfolio)</p> <p>*ملف الانجاز</p> <p>*تكليف الطلاب بكتابه موضوعات او تقارير</p> <p>*استخدام module للتعلم الذاتي</p> <p>*البحث الموضوعي (topic)</p> <p>(research)</p> <p>*استخدام المكتبه</p> <p>*استخدام الاسطوانات المدمجه CD</p> <p>وسائل التعلم المستخدمه:</p> <p>*استخدام السبوره البيضاء</p> <p>*استخدام اللوحه القلابه (FLIP)</p> <p>(CHART)</p>

مجالات التعلم الذاتي:

- تصميم و اعداد و تقديم وحدات تدريسية
- التثقيف الصحى للأصحاء و المرضى بالمؤسسات الصحية و المجتمعية و الزيارات المنزلية
- حل المشكلات الخاصة بأخلاقيات و اداب مهنة التمريض
- المشكلات الصحية و دور الممرضة حيالها
- استخدام الأدوية و دور الممرضة
- الإجراءات و الممارسات التمريضية
- تصميم و اعداد و عرض الوسائل السمعية البصرية

مصادر التعلم الذاتي:

- المكتبة العامة
- الأسطوانات المدمجة CDs
- التعلم الالكتروني
- المعامل المفتوحة
- أماكن التدريب الميدانى (المستشفيات، المراكز الصحية، مراكز رعاية الأمومة و الطفولة، مراكز طب الأسرة، المدارس، المصانع، العيادات، دور الحضانات و دور المسنين)

استراتيجيات التعلم الذاتي:

- عقد التعلم (Learning Contract)
 - حل المشكلات
 - تمرينات التفكير الناقد و استخدام خريطة المفاهيم
 - المحاكاه (Simulation)
 - الزيارات الميدانية (Field Visits) للمناطق الريفية و المصانع
 - التدريب بالمعامل المفتوحة
 - التدريب بمعمل الأوسكى
 - دراسة الحالة
 - عرض الحالة
 - المشروع البحثى (Project-based learning)
 - فصول التثقيف الصحى (Health and mother classes)
 - ملف الانجاز (portfolio)
 - تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment)
 - البحث الموضوعى (Topic Research)
- (Concept mapping)

أساليب التعليم والتعلم التقليديه والغير تقليديه للاقسام العلمية بالكلية

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهارية و العملية و التطبيقية
قسم تمريض صحة المجتمع	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة ● طرق التعلم الغير تقليدية: ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) ● العصف الذهني ● ملف الانجاز (portfolio) ● استخدام Modules للتعلم الذاتي ● البحث الموضوعي (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة ● استخدام الأسطوانات المدمجة CDs وسائل التعلم المستخدمة: ● استخدام السبورة البيضاء ● استخدام اللوحة القلابة (Flip Chart) 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العروض العملية (Demonstration & redemonstration) ● التدريب العملي المجتمعي ● التدريب العملي بمركز تعزيز الصحة بالكلية ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) طرق التعلم الغير تقليدية: ● التعلم التعاوني ● المحاكاه (Simulation) ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● الزيارات الميدانية ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمارينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة ● المشروع البحثي (Project-based learning) ● فصول التثقيف الصحي (Health classes) وسائل التعلم المستخدمة: ● استخدام جهاز الفيديو ● استخدام Models

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهنية و العملية و التطبيقية
قسم تمريض أمراض النساء و التوليد	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ملف الانجاز (portfolio) ● التعلم الذاتي باستخدام (Modules) ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● البحث الموضوعي (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة ● استخدام الأسطوانات المدمجة CDs <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام اللوحة القلابة (Flip Chart) 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملي بالمستشفيات ● التدريب العملي بالمعامل ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) ● العروض العملية (Demonstration & redemonstration) <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● المحاكاه (Simulation) ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● التدريب بالمعامل المفتوحة ● التدريب بمعمل الأوسكى ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● فصول التنقيف الصحى (Health classes) <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام جهاز الفيديو ● استخدام Computerized Simulators Models ● استخدام Models

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهنية و العملية و التطبيقية
قسم تمريض المسنين	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة ● طرق التعلم الغير تقليدية: ● العصف الذهني ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعي (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام السبورة البيضاء ● استخدام جهاز عرض الشفافيات و البيانات 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العروض العملية (Demonstration & redemonstration) ● التدريب العملي المجتمعي بدور المسنين ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة ● فصول التنقيف الصحي (Health classes) <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام جهاز الفيديو

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهنية و العملية و التطبيقية
قسم ادارة التمريض	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة ● طرق التعلم الغير تقليدية: ● العصف الذهني ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعي (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة وسائل التعلم المستخدمة: ● استخدام السبورة السوداء و البيضاء ● استخدام جهاز عرض الشفافيات و البيانات 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملي بالمستشفيات ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) طرق التعلم الغير تقليدية: ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمارين التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهارية و العملية و التطبيقية
قسم تمريض الأطفال	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العصف الذهني ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة <p>(Small group discussion)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعي ● (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة ● استخدام الاسطوانات المدمجة (CDs) <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام السبورة السوداء و البيضاء ● استخدام اللوحة القلابة (Flip Chart) 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العروض العملية (Demonstration & redemonstration) ● للمدارس و دور الحضانه ● التدريب العملى بالمستشفيات ● التدريب العملى بالمعامل ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملى (Pre/post clinical conference) <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● المحاكاه (Simulation) ● الزيارات الميدانية (Field Visits) ● التدريب بالمعامل المفتوحة ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة للطفل ● عرض حالة الطفل ● فصول التثقيف الصحى للأمهات (Mother classes) <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام وعرض الفيديو ● استخدام <p>Computerized Simulators Models استخدام</p>

<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملي بالمستشفيات ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العصف الذهني ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعي (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام اللوحة القلابة (Flip Chart) ● استخدام السبورة السوداء و البيضاء 	<p>قسم تمريض أمراض نفسية و عصبية</p>
--	--	--

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهنية و العملية و التطبيقية
قسم تعليم التمريض	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● العصف الذهني ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة <p>(Small group discussion)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعي <p>(Topic Research)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● المشروع البحثي <p>(Project-based learning)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام المكتبة العامة ● استخدام الأسطوانات المدمجة ● CDs <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام السبورة السوداء و البيضاء ● استخدام اللوحة القلابة <p>(Flip Chart)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام جهاز عرض الشفافيات و البيانات 	<p><u>طرق التعلم الذاتي:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملي بالمستشفيات ● التدريب العملي بالمعامل ● التدريب العملي المجتمعي ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) ● العروض العملية (Demonstration &redemonstration) <p><u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● المحاكاه (Simulation) ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● الزيارات الميدانية (Field Visits) ● التدريب بالمعامل المفتوحة ● التدريب بمعمل الأوسكى ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد و استخدام خريطة المفاهيم (Concept mapping) ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة ● فصول التنقيف الصحي <p>(Mother&Health classes)</p> <p><u>وسائل التعلم المستخدمة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام Computerized Simulators Models

<u>الطرق التقليدية:</u>	<u>الطرق التقليدية:</u>	قسم تمريض
<ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملي بالمستشفيات ● التدريب العملي بالمعامل ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملي (Pre/post clinical conference) ● العروض العملية (Demonstration & redemonstration) <u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة <u>طرق التعلم الغير تقليدية:</u> ● المحاضرة التفاعلية ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) 	<p>العناية الحرجة و الطوارئ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● التعلم التعاوني ● المحاكاه (Simulation) ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● التدريب بالمعامل المفتوحة ● التدريب بمعمل الأوسكى ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة ● فصول التنقيف الصحى (Health classes) 	<ul style="list-style-type: none"> ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعى (Topic Research) ● استخدام المكتبة العا ● استخدام الأسطوانات المدمجة CDs <u>وسائل التعلم المستخدمة:</u> ● استخدام السبورة السوداء و الببيضاء 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>وسائل التعلم المستخدمة:</u> ● استخدام جهاز الفيديو ● استخدام Computerized Simulators ● استخدام Models 		

القسم	طرق التدريس للأهداف التعليمية المعرفية	طرق التدريس للأهداف التعليمية المهارية و العملية و التطبيقية
قسم تمريض باطنى و جراحي	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة ● طرق التعلم الغير تقليدية: ● العصف الذهنى ● المحاضرة التفاعلية ● حلقات المناقشة (Small group discussion) ● ملف الانجاز (portfolio) ● البحث الموضوعى (Topic Research) ● استخدام المكتبة العامة استخدام الأسطوانات المدمجة CDs وسائل التعلم المستخدمة: ● استخدام السبورة السوداء و البيضاء ● استخدام جهاز عرض الشفافيات و البيانات 	<p><u>الطرق التقليدية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● التدريب العملى بالمستشفيات ● التدريب العملى بالمعامل ● اجتماع ما قبل و بعد التدريب العملى (Pre/post clinical conference) ● العروض العملية (Demonstration &redemonstration) ● طرق التعلم الغير تقليدية: ● التعلم التعاونى ● المحاكاه (Simulation) ● تمثيل الأدوار (Role Play) ● التدريب بالمعامل المفتوحة ● التدريب بمعمل الأوسكى ● عقد التعلم (Learning Contract) ● حل المشكلات ● تمرينات التفكير الناقد ● تكليف الطلاب بكتابة موضوعات أو تقارير (assignment) ● دراسة الحالة ● عرض الحالة ● فصول التنقيف الصحى (Health classes) وسائل التعلم المستخدمة: ● استخدام جهاز الفيديو ● استخدام Computerized Simulators ● استخدام Models

4-تقويم الطلاب والامتحانات

سياسة التقويم

تقوم سياسة التقويم لطلاب مرحلة البكالوريوس على أسس الشفافية وتحقيق مبدأ العدالة وإعطاء تغذية راجعه مستمره للطلاب عن مستوى أدائهم مما يوفر فرص تطوير الأداء. توضح لائحة الكلية لمرحلة البكالوريوس أنواع الامتحانات من تحريري و تطبيقي و شفوي و أعمال السنة لكل المقررات

آليات تقويم الطلاب

- تتنوع طرق وأساليب التقويم المختلف formative and summative evaluation
- تقويم الطلاب بإستخدام أدوات التقويم ذات الموضوعية والمصدقية مثل check list, log books, rating scales, rubrics
- يتم إعطاء تغذية راجعة للطلاب عن مستواهم العلمى ومدى تقدمهم .
- يتم تصحيح أخطاء الطلاب ومتابعة مدى تقدم مستواهم المعرفى والمهارى.
- إنشاء بنك للأسئلة.

أساليب تقويم الطلاب بالكلية:

- الامتحانات التطبيقية
- الامتحانات الشفوية
- أعمال السنة
- الامتحانات التحريرية

أولاً: الامتحانات التطبيقية:-

- يتم بدء الامتحان التطبيقي فى معامل المهارات التمريضية التى تمثل محاكاة للواقع (simulation of reality) ويتم إستكمالها فى مواقع التدريب الإكلينيكى والميدانى.
- يتم التقويم الخاص للطلاب بناءا على أدوات تقويم (check lists clinical evaluation tools) يتم مراجعتها وتحديثها دوريا .

ثانياً: الامتحانات الشفوي:-

- يتم تشكيل لجان الامتحان الشفوي قبل بدء الامتحانات التحريرية بأسبوعين على أن يراعى تحديد الممتحنين الداخليين من الأساتذة الذين قاموا بتدريس المادة و الممتحنين الخارجيين من أساتذة القسم و المنتدبين من خارج الكلية أو الجامعة و يصدق على التشكيل مجلس القسم و يرسل لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للاعتماد ثم يعتمد من عميد الكلية.
- لضمان العدالة بين الطلاب فى الامتحان الشفوي تم تطبيق ضوابط للاسئلة و توزيع درجات الشفوى.

آلية التأكد من شفافية الاختبارات الشفوية

- يقوم رئيس القسم بعقد اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن اجراء الأمتحانات الشفوية قبل الأمتحان بفترة وجيزة بمراجعة بنود عدالة تقويم الطلاب فى تلك الأمتحانات و التاكيد على الالتزام التام بها و تشمل تلك البنود ما يلى:
- توحيد الأسئلة بين لجان اليوم الواحد على ألا تكرر فى الأيام التالية.
- توحيد عدد الأسئلة لكل طالب.
- توحيد زمن الاجابة لكل طالب.
- توحيد توزيع درجات الشفوى لكل الطلاب بحيث يتم التوزيع لكل الطلاب على ما يلى :-
- اتقان المادة العلمية.
- توافر عناصر الترابط و التكامل فى المعارف و المعلومات التى يعرضها الطالب .
- تسلسل الأفكار طبقاً للأولويات .
- طلاقة الطالب فى الاجابة و المهارة فى انتقاء التعبيرات العلمية الصحيحة.
- يحظر اشتراك عضو هيئة تدريس فى لجنة أمتحان شفوى بها طالب ذو قرابه له حتى الدرجة الرابعة.
- تتكون لجنة الأمتحان الشفوى من عضوى هيئة تدريس على الأقل أحدهما القائم بتدريس المقرر و الاخر ممتحن خارجى و يقوم كل منهما بتوجيه سؤال للطالب و يقيم كل سؤال من قبل العضوين و يؤخذ متوسط الدرجتين الممنوحتين للسؤال.
- يقوم عضوى كل لجنة امتحان شفوى بالتوقيع على نتائج الطلاب بتلك اللجنة .
- تقوم كل لجنة بتسليم نتيجة الأمتحان الشفوي فور أنتهاء اللجنة لرئيس القسم الذى يقوم بمراجعتها و اعتمادها .
-

ثالثا: أعمال السنة

- تتضمن أعمال السنة كل من التقويم الفصلى المستمر من خلال الأنشطة الفصلية و إمتحان نصف الفصل الدراسي الذى يشكل الدرجة النهائية لأعمال الفصل الدراسي.
- **التقويم الفصلى المستمر من خلال الأنشطة الفصلية:** يتم على أداء الطلاب العمل بالمعامل ، والتطبيقي والميدانى من خلال إختبارات دوريه بالإضافة للتكليفات (assignments) من إجراء أبحاث ودراسات الحالات وحل المشكلات (case and problem based learning) وتنفيذ المشروعات بالتخصصات التمريضية المختلفة (project based learning)
- **إمتحان نصف الفصل الدراسي** و الذى يعقد فى الأسبوع السابع أو الثامن من كل فصل دراسي وهو إختبار تحريرى .

رابعا: الامتحانات التحريرية:

- يتم تحديد المسئول عن تحضير الامتحان و المسئول عن مراجعته من الأساتذة الذين قاموا بتدريس المقرر على أن يتم التصديق عليه فى مجلس القسم.
- يراعى قواعد الورقة الامتحانية وجدول توصيف الإمتحان exam blueprint و ذلك لمراعاة إحتواء الإختبار لكافة وحدات المقرر بالإضافة إلى قياس كافة المستويات الفكرية من المستويات الدنيا حتى مستويات التطبيق و مهارات حل المشكلات و التفكير الناقد والإبتكار والإبداع.
- يتم مراعاة زمن الامتحانات ومناسبتها لحجم ونوعيه الأسئلة.
- يتم مراجعة وإعتماد الورقة الامتحانية من رئيس القسم.
- يتم استلام أوراق الامتحان من الكنترول المسئول و تصحيحها خلال أسبوعين من ميعاد الامتحان.
- يتم تسليم أوراق الامتحان بعد مراجعتها من عضو هيئة التدريس المسئول و التوقيع عليها من كل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في التصحيح و يعتمد من رئيس القسم على أن يكون هناك توقيعان على الأقل على كل ورقة إجابة.

التغذية الراجعة للطلاب على نتائج التقويم المختلفة

- يتم عمل تغذية راجعة للطلاب حول نتائج التقويم المستمر و ذلك من أجل تحسين مستواهم الاكاديمى بالوسائل

الآتية:

- تقويم اداء الطلاب اثناء التدريب المعملى و الاكلينيكى و الميدانى بواسطة عضو هيئة تدريس و الهيئة المعاونة.

- التقييم الذاتى.

- التقييم بواسطة الطلاب النظراء .

• يتم تحديد نقاط القوة و نقاط الضعف فى كل وسيلة و يتم تعريف الطالب بها و يوقع الطالب على استمارة التقييم الخاصة بادائه.

• يتم تحديد الوسائل التى يتبعها الطالب من اجل التغلب على نقاط الضعف و منها استخدام ساعات المعمل المفتوح و اعطائة واجبات و امتحانات تحسينية و تعويض ايام الغياب (بأعذار مقبولة) من التدريب .

• يقوم عضو هيئة التدريس بمراجعة الامتحانات الدورية المصغرة و امتحان نصف الفصل الدراسى مع الطلاب و تعريفهم بالاجابات الصحيحة.

• يتم اعلان نتائج الامتحانات النهائية على موقع الكلية و الجامعة الالكترونى كما يتم اعلان النسخة الورقية الموثقة على لوحة بالكلية.

اليات مساعده لتحقيق استراتيجيه التدريس والتعلم

1-اليه التعامل مع الزياده العديده للطلاب

-ايماننا بالدور الفعال الذي تقدمه الكليه في تخريج طالبا ملما باحتياجات سوق العمل وحرصا من الكليه في زياده التفاعل بين الطالب والاساذ وعلما بان ذلك لمو لن يتحقق في ظل الكثافه العديده تم وضع اليه للتعامل مع هذه الكثافه وتم تلخيصها في النقاط التاليه:

-تقترح لجنه شئون الطلاب الاعداد المراد قبولها بناء علي الطاقه الاستيعابيه للمدرجات والمعامل وقاعات الدرس واماكن التدريب الميداني واعداد هيئه التدريس ومعاونيهم بالكليه وتعتمد الاعداد المقترحه من قبل مجلس الكليه.
-ترسل الاعداد المقترحه من قبل مجلس الكليه للسيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعه لشئون التعليم والطلاب الذي يقوم بتحويلها للمجلس الاعلي للجامعات ثم الي مكتب تنسيق القبول بالجامعات.

-يتم عقد اختبارات القبول بالكليه ويتم قبول الناجحين.
-يتم وضع الجداول الدراسي بناء علي الكثافه العديده لكل فرق دراسيه.
-بالنسبه لاستخدام معامل المهارات التمريضيه يتم عمل جداول للتدريب بهم بالتبادل مع مواقع التدريب الاكلينيكي والميداني من مستشفيات و عيادات خارجيه ومراكز صحيه وزيارات ميدانيه وزيارات منزليه.

-بالنسبه لاماكن التدريب الاكلينيكي والميداني فيتم التغلب علي قله استيعابها بالعمل علي توفير اماكن جديده التي تتوفر بها البيئه التعليميه المناسبه.
-الاستعانه بتطبيق استراتيجيات التعليم الحديثه مثل المحاكاه ولعب الادوار.
-الاستعانه بنظام اخصائي التمريض لمتابع الطلاب اثناء التدريب العملي للتغلب علي الزياده في اعداد الطلاب.

-اتباع اساليب التعلم الذاتي والتعليم الالكتروني بتفعيل تكنولوجيا المعلومات.
-انتداب العديد من اعضاء هيئه التدريس لسد العجز في اعداد هيئه التدريس في بعض التخصصات.

-العمل علي الغاء بعض المواد التي لايقدم عليها الطلاب وتحديثها طبقا لاحتياجات سوق العمل.

2-اليه التعامل مع مشكله الدروس الخصوصيه:

-حرصا من الكليه علي التعامل في مشكله الدروس الخصوصيه حفاظا علي مستقبل الطلاب قامت بوضع بعض الاساليب التي قد تساعد في القضاء علي الدروس الخصوصيه والتي تم تلخيصها في النقاط الاتيه:

-تفعيل قانون تنظيم الجامعات فيما يختص بالدروس الخصوصيه.

-تقسيم الطلاب الي مجموعات صغيره مما يسهل من عمليه زياده التفاعل بين الطالب والاساتاذ مما يسهل عمليه الفهم.

-تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي والتي يسعى فيها عضو هيئه التدريس من التقرب الي الطالب لمعرفة اسباب تدني المستوي ولجوء الطالب للمساعدة الخارجيه وذلك يساهم في عمليه حل المشكله.

-اعلان البريد الالكتروني لكل عضو هيئه تدريس واعلام الطالب به لزياده التواصل بينهم حتي لا يحتاج الطالب الي اي مساعده خارجيه.

-الاستفاده من التغذية المرجعيه للطلاب اثناء توزيع الاعباء التدريسيه علي اعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم.

-تفعيل دور الاتحاد الطلابي ووكيل الكليه لشئون الطلاب لمعرفة اسباب تدني مستوي بعض الطلاب ومعرفة السبب الرئيس وراء اللجوء الي الدروس الخصوصيه.

-عقد اجتماعات بين الطلاب وعميد الكليه والاساتذه للتوصل الي نقاط الضعف ومحاولة حلها.

3-اليه التعامل مع مشكله نقص الموارد:

-تقوم كليه التمريض جامعه دمنهور بوضع سياسات تخص التعامل مع ضعف الموارد المتاحه وذلك لضمان عدم تاثيرها علي تحقيق محاور واهداف الخطه الاستراتيجيه.

اولا: اليات التغلب علي ضعف الامكانيات الماديه:

1-انشاء وحده ذات طابع خاص مثل:وحده التدريب والخدمات التمريضيه تتولي هذه الوحده الصرف علي الانشطه الخاصه بها بالكليه وتقوم بمجموعه من الادوار الهامه منها:

- وضع خطه للتدريب سنويه تقوم علي اهداف محدد

- تنوع فئات الجهات المستفيدة

- التسويق

- تقييم الاداء الخاص بمستوي الدورات التدريبيه ورضا المستفيدين من الخدمات التدريبيه.

2-استحداث برامج جديده:

- تم وضع اللائحه المقترحه لبرنامج البكالوريوس التحويلي المكثف وذلك لاتاحة فرصة

الحصول علي درجه البكالوريوس في علوم التمريض من الحاصلين علي درجه الليسانس او

البكالوريوس من كليات او معاهد عليا من جمهوريه مصر العربيه علي ان تكون الثانويه

العامة التي حصلوا عليها من القسم العلمي وكذلك الحاصلين علي دبلوم المعهد الفني الصحي

او دبلوم المعهد الفني للتمريض.

3-المشاركة في المشروعات التطويرية:

قامت الكلية بالمشاركة في مشروع ضمان الجودة والاعتماد QAAP وتقوم الكلية حاليا بدراسة المشاركة في مشروع دعم الفاعليه التعليميه. ويتم الاستفادة بالمقدم من هذه المشروعات وذلك لتحقيق الاهداف الاستراتيجيه للكلية.

4-الدعم المادي من التبرعات:

قدمت المستشفيات الخاصه والتي يقدى بها خريجي الكلية سنة التدريب (الامتياز) بها تبرعات وكذلك قام اعضاء هيئه التدريس بالتبرع.

ثانيا:اليات التغلب علي عدم كفايه المباني اللازمه للعمليه التعليميه:

-توطيد سبل التعاون مع الكليات المختلفه للسماح باستخدام المدرجات وقاعات التدريس الخاصه بها لخدمه طلاب الكلية.

-تجهيز معامل المهارات التمريزيه بالاجهزه والموديلات المحاكيه للواقع مع تطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم النشط والقائمه علي محاكاه الواقع مثل استراتيجيه لعب الادوار role play واستراتيجيه التعلم القائم علي حل المشكلات problem and or case based instruction بالاضافه الي الممارسه التمريزيه علي الموديلات والاجهزه بالمعامل.

-فتح اماكن جديد للتدريب التطبيقي والميداني.

- توقيع بوتوكولات تعاون مع الاجهزه التابعه لوزاره الرياضه وذلك لاستخدام الملاعب الخاصه بها لممارسه الانشطه الطلابيه.

ثالثا: اليات التغلب علي ضعف الموارد المتاحه في مجال البحث العلمي:

-بعد اعتماد لائحته الدراسات العليا تقوم الكلية بوضع خطه الاعلان والدعايه عن برامج الكلية للدراسات العليا بمختلف الوسائل منها النشر علي موقع الكلية علي الانترنت لزياده اعداد الطلاب الوافدين مع الالتزام بالمحافظه علي المستوي المتميز لهذه البرامج.

- تشجيع اعضاء هيئه التدريس علي الاشتراك في المشاريع البحثيه المموله من الجهات الخارجيه.

- تشجيع مشاركه اعضاء هيئه التدريس علي الاشتراك في المشاريع التنافسيه التي تخدم العمليه التعليميه والبحثيه حيث يساهم عائدها في رفع الموارد الماليه والبحث العلمي.

رابعاً : المشاركة المجتمعية لدعم الموارد المالية للكلية:

-من المستفيدين من خدمه وذلك من خلال التعريف بدور الكلية في مجال التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمه المجتمع:

توقيع بروتوكولات تعاون مع بعض المستشفيات الخاصه لتدريب طلاب الامتياز وتوطيد العلاقات مع هذه الجهات لتقديم تبرعات عينيه مثل اجهزه ومعدات مختلفه بناءا علي الاحتياجات الفعلية للعملية التعليمية.

-توطيد سبل التعاون مع الشركات الطبيه المخت لفم وذلك لتقديم الدعم وتصبح راعيا للقاءات العلميه الخاصه بالكلية وحفل الخريجين.

-تشجيع الساده اعضاء هيئه التدريس لعمل صندوق تبرع يتم الاستعانه به لخدمه وتطوير اداء العمليه التعليميه والبحثيه والمشاركه المجتمعيه.

4-اليه مواصفات وجوده الكتاب الجامعي:

- حرصا من الكلية في دعم العمليه التعليميه وتوفير مصادر عمليه موثق بها تواكب التطور التكنولوجي حتي تستطيع تخريج طالب قادر علي مواكبه التطور السريع في سوق العمل ومعرفه احتياجاته وتتلخص عناصر الجوده في التالي:

1-اسماء المؤلفين والمراجعين للكتاب

2-توصيف المقرر.

3-رؤيه ورساله القسم العلمى..

4-توجد مقدمه للكتاب توضح الاهداف العامه للمقرر.

5-توجد اهداف خاصه لكل محاضره من محاضرات الكتاب.

6-توجد عناصر لمحتوي كل محاضره من محاضرات الكتاب.

7-يوجد بالكتاب فهرسا موضحا به ارقام صفحات الموضوعات.

- 8-يحتوي الكتاب علي رسوم ايضاحيه او بيانيه او جداول تلخيصيه.
- 9-توجد اسئله في نهايه كل فصل من فصول الكتاب.
- 10-يحتوي الكتاب علي المراجع العلميه التي استخدمت في اعداده والتي يمكن للطلاب الرجوع اليها للحصول علي مزيد من المعلومات.
- 11-يلحق بكل درس عملي استماره ملاحظه يستعين بها الطالب في التقييم الذاتي
- 12-الا يحتوي الكتاب علي ورقه عمليه او اسئله بداخله يجيب عليها الطالب ثم تجمع كتب كل الطلاب لتصحيحها.
- 13-الماده العلميه التي يحتويها الكتاب كافيه
- 14-الاتكون المعلومات التي يحتويها الكتاب بها اطاله وتكرار.
- 15-الماده العلميه تعرض بالكتاب بطريقه سلسه ولغه سهله.
- 16-لا يوجد بالكتاب اخطاء مطبعيه.
- 17-غلاف الكتاب مطبوع عليه اسم المقرر وسنه الاصدار وشعار الكليه وشعار الجامعه.
- 18-طباعه الكتاب واضحه وحجم الخط 14 والعناوين 16 والمسافه بين الاسطر 1.5.

5-اليه لعدم اجبار الطلاب علي شراء الكتاب الجامعي:

- في ظل حرص الكليه علي دعم اواصر التعاون بين الطلاب والكليه وحيث ان كليه التمريض مؤسسه تعليميه لا تسعى لتحقيق مكاسب ماديه حيث ان هدفها الوحيد هو تخريج طالب قادر علي المنافسه في سوق العمل في ظل تحديات العصر الراهن قامت الكليه بوضع بعض النقاط التي قد تساعد في عدم اجبار الطالب علي شراء الكتاب الجامعي.

- ١ - العمل علي استبدال الكتاب الجامعي بالمراجع العلميه
- ٢ - اصدار قرار ملزم من مجلس الكليه ببيع الكتب بسعر التكلفة وعدم اجبار الطالب علي شرائه.
- ٣ - تحفيز الطلاب علي استخدام مصادر التعلم الذاتي.
- ٤ - العمل علي استخدام قواعد البيانات العالميه لمواكبه التطور السريع في البحث العلمي.
- ٥ - العمل علي اصدار كتب مرجعيه خاصه بالاقسام العلميه.
- ٦ - تشجيع الطلاب علي الاطلاع.
- ٧ - العمل علي تحويل المقررات الدراسيه الي مقررات اليكترونيه.

6-اليات الممارسه العادله والحياديه وعدم التمييز بين الطلاب:

- 1-توجد اجراءات محدده ومعلنه لضمان العداله وعدم التمييز بين الطلاب وتتمثل هذه الاجراءات في تطبيق القواعد علي جميع الطلاب من حيث المساواه في فرص التعليم وشروط القبول.
- 2- ترتيب الاسماء في قائمه الطلاب وكذلك في الامتحانات (ارقام الجلوس)ابجديا ووجود جداول محاضرات للجميع وتقسيم مجموعات العملي.
- 3- ممارسه الانشطه الطلابيه وانتخابات الطلبة.
- 4- عداله الامتحانات.
- 5- اعلام الطلاب بالتقويم
- 6- حق الطالب في التقدم في التقدم للتظلم وتعديل احوالهم اذا لزم الامر.
- 7- وجود سياسه للطالب المتميز والطالب المتعثر
- 8 - وجود نظام يسمح لتقييم الطالب للمحتوي العلمي ومستوي اداء اعضاء هيئه التدريس.
- 9 - وجميع هذه الاجراءات معلنه وتمارس بشفاقيه بواسطه مجالس الاقسام والكلية وكتاب دليل الطالب وارشادات الطلاب وموقع الكلية.

7- اليه تشجيع الطلاب على استخدام المكتبه

في ظل اتجاه العالم نحورقمنه الكتب واستخدام التكنولوجيا في التعليم والاطلاع علي الكتب الالكترونيه اتاحت الكلية للطلاب والباحثين فرصه للاطلاع علي مختلف المراجع والكتب وقد تم تلخيصها فيما يلي:

- 1- تجهيز المكتبه بشكل يتسع لاستقبال جميع الطلاب واعادة تنظيمها اداريا باستخدام عدد اكبر من الموظفين المدربين
- 2- توفير اليات مرنة تسمح للطلاب بالنسخ والتصوير دون تحميل هم اعباء اضافية تعيقهم عن استكمال عملية تعليمهم
- 3- توفير المراجع والكتب والمواد التعليميه اللازمه للعملية التعليميه
- 4- تشجيع الطلاب على الاطلاع
- 5- تنمية مهارات الطلاب على استخدام الكتب والمراجع
- 6- العمل على استبدال الكتاب الجامعي بالمراجع التعليميه

8- الية التغلب على مشكلة ضعف حضور الطلاب :-

- تهدف هذه الالية الى التغلب على اسباب الغياب وايجاد الحلول المناسبة لها ومعرفة اسباب المشكلة ومبرراتها ذلك لما لظاهرة الغياب من نتائج سلبية على تحصيل الطالب لذلك يتم التعامل مع ضعف حضور الطلاب بتطبيق نص اللائحة الداخلية للكلية مرحلة البكالوريوس (مرفق مادة 13 – 14 -15- 16) لذلك حاولنا قدر الامكان وضع بعض النقاط التي قد تساعد في التغلب على هذه المشكلة .
- يقوم رئيس القسم الأكاديمي بحصر غياب الطلاب و أخطار - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب- عن الطلاب المتكرر غيابهم عن المحاضرات و التدريب التطبيقي و ذلك في نهاية الأسبوع الرابع و الثامن و الثاني عشر وذلك لأنذار الطلاب حتى ينتظموا في الحضور و لا يتعرضوا للحرمان من دخول الأمتحان كذلك يتم أخطار المرشد الأكاديمي للمتابعة.
- يقوم و وكيل الكلية بأعتماد قائمة الطلاب المتكرر غيابهم و إرسالها بقسم شئون الطلاب .
- يقوم قسم شئون الطلاب بأرسال أنذار لكل طالب بخطاب مسجل عن طريق أرسيف الكلية على محل سكنه .
- يتابع كل منسق القسم العلمي الطالب المتكرر غيابة لمعرفة أسباب غيابة و تحفيزة على الألتزام بالحضور حتى لا يتعرض للحرمان من دخول الأمتحان.
- إتاحة الفرصة للطلاب المتغيب لتعويض ساعات الغياب العملية من خلال تطبيق الساعات المعملية المفتوحة open lab hours
- يتم تطبيق كافة الأنشطة الخاصة بخطة دعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين.
- في حالة تجاوز الطالب نسبة الغياب المقرره بالرغم من محاولة تحفيزة على الحضور من قبل المنسق العلمي و أنذارة بالفصل ثلاث مرات يقوم رئيس القسم بمراسلة -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب- بطلب حرمان هذا الطالب من دخول الأمتحان.
- يقوم قسم شئون الطلاب ببناءا على طلب رئيس القسم بأعداد مذكرة حرمان للطلاب تعتمد من وكيل و عميد الكلية و ترسل إلى الجامعة لأعتمادها.
- يخطر رئيس الكنترول بمذكرة حرمان الطالب من قبل قسم شئون الطلاب.
- يتم تخصيص جزء من درجات اعمال السنة على حضور المحاضرات والمشاركة فيها وذلك لتحفيز الطلبة على الحضور
- تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة للتغلب علي مشاكل الكثافة العديديه في بعض الاقسام العلمية
- تفعيل نظام الساعات المكتبية والارشاد الاكاديمي للتغلب على مشاكل الطلاب ومحاولة حلها

- ايجاد المناخ الملائم والمشاركة على حضور الطلاب
- تزويد قاعات المحاضرات بوسائل التكنولوجيا الحديثة لجذب انتباه الطلاب
- استخدام استراتيجيات التعليم التي تساهم فى تشجيع الطلاب على الحضور .

9-اليات اتخاذ الإجراءات التصحيحية لشكاوى الطلاب

- تم عمل صناديق لتلقى شكاوى الطلاب وتم تشكيل لجنة لفتح هذه الصناديق
- يفتح الصندوق كل اسبوعين لبحث المقترحات و الشكاوى.
 - تفرغ المقترحات و الشكاوى من قبل اللجنة و عمل قائمة بها.
 - بعد تفرغ المقترحات و الشكاوى من قبل اللجنة تعرض على أ.م.د / وكيلا الكلية لشئون التعليم والطلاب و عميد الكلية .
 - تقوم أ.م.د / وكيلا الكلية لشئون التعليم والطلاب بعرض المقترحات و الشكاوى الواردة على اللجنة لدراسة المقترحات ووضع حلول للشكاوى و تسجل بمحضر و يعتمد من عميد الكلية.
 - يعرض محضر اللجنة على مجلس الكلية لدراسته و اعتماد ما ورد به.
 - يتم ابلاغ صاحب المقترح أو الشكوى بما تم عمله بخصوص المقترح أو الشكوى.
- 2- فى نهاية كل عام دراسى وبعد اعلان النتائج يتم فتح باب التظلمات ولمدة ستون يوما من تاريخ اعلان النتائج لتلقى تظلمات الطلاب من النتائج
- 3- يتم تحويل الشكاوى الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الذى يقوم بدورة لمخاطبة المسئول عن الكنترول للتأكد من مراجعة الورقة الامتحانية للطالب المتظلم والتأكد من صحة هذه الشكاوى .
- 4- بعد التأكد من صحة الشكوى او عدم صحتها يتم عرض تقرير من قبل المسئول عن الكنترول الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الذى يقوم برفع تقرير الى مجلس الكلية لاتخاذ الاجراء المناسب .
- 5- يتم الاحتفاظ بالتقارير بوحدة تقييم الاداء والجودة

10-الية اتخاذ الإجراءات المناسبة للاستفادة من نتائج رضا الطلاب

- تصميم استبيان مقياس رضاالطلاب عن المقررات الدراسية .
- تحليل نتائج الاستبيانات .
- عرض النتائج على اللجان المتخصصة فى المجالس العلمية لاعداد تقرير

- تعرض نتائج الاستبيان على مجلس الكلية للاستفادة من هذه النتائج لاتخاذ القرارات المناسبة لتحسين رضا الطلاب فى سبيل تحقيق رؤية ورسالة الكلية وجودة معيار التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة .

11-اللية ادارة الامتحانات

تعليمات الامتحان :-

يقوم رئيس لجنة المراقبة بعمل اجتماع للسادة الملاحظين والمراقبين لإلقاء التعليمات وهى :

إرشادات عامة :-

- عدم اصطحاب المحمول بلجان الامتحان حتى ولو كان مغلقاً .
- عدم اصطحاب أية مذكرات سواء تخص المادة أو غيرها
- يقوم المراقب بالتأكد من شخصية الطالب واستلام الكارنيه من الطالب عند دخوله اللجنة ثم تسليمه كراسة الإجابة.
- يقوم الملاحظ و المراقب بالمرور والتأكد من صحة بيانات الطالب المكتوبة على كراسة الإجابة والتوقيع عليها من الملاحظ وبعد ذلك يتم توقيع الطالب فى كشوف الحضور.
- يقوم الملاحظ و المراقب بالتأكد من تسلمه كراسة الإجابة من الطالب قبل الانصراف.
- يقوم المراقب بتنفيذ لائحة الكنترول بعدم السماح بدخول أى طالب لجان الامتحان بعد مضى 30 دقيقة من موعد بدء الامتحان وبسبب قهرى وعدم السماح بانصراف أى طالب بأى حال من الأحوال قبل انقضاء نصف الوقت.
- يجب على الملاحظ و المراقب التنبيه على الطلاب بعدم مغادرة لجان الامتحان دفعة واحدة فى الربع ساعة الأخيرة من وقت الامتحان وذلك تحقيقاً لانبضاط تسليم كراسات الإجابة .

- يجب على الملاحظ و المراقب الالتزام بتوفير الهدوء وعدم السماح لأى طالب بأحداث شغب أو ضوضاء أثناء تأدية الامتحان .
- عدم السماح لأى عضو من أعضاء اللجنة أو أحد الطلاب بالتدخين أو تناول المشروبات بأنواعها فيما عدا المياه داخل اللجان خلال زمن الامتحان أو التردد على دورات المياه إلا لضرورة قهرية مع اتخاذ كافة الاحتياطات الواجبة لمنع الطالب من الاستفادة من ذلك العذر.

12- الية تحديث استراتيجية التعليم والتعلم :-

- الهدف :
- تحديث استراتيجية التعليم والتعلم بصفة دورية .
- النقاط الأساسية التى يعتمد عليها تحديث الاستراتيجية :
- التقرير السنوى الذاتى
- تقرير المراجع الخارجى
- نتائج استبيانات الطلاب
- نتائج استبيانات اعضاء هيئة التدريس
- توصيات مجلس الكلية
- المسئول عن تنفيذ لجنة شئون التعليم والطلاب

الية التنفيذ :

- 1-مراجعة تقرير البرنامج لتوضيح نقاط الضعف ونقاط القوة فى استراتيجية التعليم والتعلم الحالية
- 2- مراجعة التقرير السنوى الذاتى لمعرفة راي المجتمع – الطلاب – اعضاء هيئة التدريس فى الاستراتيجية
- 3- مراجعة تقرير المراجع الخارجى لمعرفة مدى ما تحقق من استراتيجية التعليم والتعلم
- 4- مراجعة استبيانات اعضاء هيئة التدريس فى الاستراتيجية وما بها من نقاط قوة وضعف .
- 5- مراجعة توصيات مجلس الكلية لمعرفة ما يتحقق من استراتيجية التعليم والتعلم
- 6- مراجعة كل ما هو حديث فى استراتيجيات التعليم والتعلم
- 7- يتم عمل تقرير بما سبق سنويا ويتم مناقشته مع اعضاء هيئة التدريس وعرضة على مجلس الكلية لاتخاذ اللازم.



8- يتم عرض التقرير موضحة التوصيات الازمة لتحديث الاستراتيجية على وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لعمل التحديث اللازم فى الاستراتيجية