This file has been cleaned of potential threats.	
To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.	









كلية الطب

دليل طلاب كلية الطب جامعة المنوفية العام الجامعي 2016 _ 2016

الدفعة 36





وسم الله الرحمن الرحيم إيرفع الله الذين آمنوا منكم والذين أوتوا العلم حرجاته

صدق الله العظيم

وقال رسول الله صلى الله علية وسلم

الله له طريقا الله الممل الله له طريقا الله المال الله المال المن المنة!"

رواله مسلو

حدق رسول الله (حلي الله عليه وسلم)





كلمة رئيس جامعة المنوفية

بسم الله الرحمن الرحيم أبنائي وبنائي طلبة وطالبات كلية الطب



أقدم كل الشكر والتقدير لأسرة كلية الطب من مجلس إدارتها وهينتها التدريسية وموظفيها وطلابها ، على ما بذل من جهد العام الماضي ، وأهنئ الجميع بعام دراسي جديد ، عام نتمنى فيه إنجاز ما لم نتمكن من تحقيقه الأعوام الماضية . لنحرص جميعاً على تخريج أجيال من الأطباء لديهم الحس الوطني والمسئولية الاجتماعية ، ليكون الطب رسالة إنسانية ومهنة لها من القيم والمواثيق الأخلاقية ، التي تجعل صحة المواطن وتقديم الخدمة الطبية له هى أهم الاعتبارات لدى خريج كلية الطب بجامعة المنوفية .

طلابي وطالباتي الأعزاء أطباء المستقبل أدعوكم إلى الاجتهاد والإخلاص

والتفوق في دراستكم والتطلع دائماً لمستقبل أفضل ، والنظر إلى مهنة الطب بحس وطني وقيم إنسانية . تطلعوا إلى كل ما هو جديد بالتواصل مع أساتنتكم ووسائلكم الحديثة ورؤيتكم وإبداعكم في تطبيقات العلم . كلنا نعتز بانتمائنا لجامعة المنوفية ، وما حققته من سمعة طيبة ، لكونها تهتم بالطالب وتتابعه ، فالعمل والإخلاص هو محور سياسة الجامعة وكل من يعمل بها ، لأن الجميع يؤمن أن محور العملية التعليمية هو الطالب ، فلم يدخروا جهداً في دفع الطلبة نحو التميز و التفوق ، لبناء جيل يحمل على عاتقه مستقبل الأمة ، ولهذا نأمل أن يكونوا نجوما لامعة في سماء الوطن ، وأن يحافظوا على القيم والمبادئ التي تشربوها ، وأن يعكسوا صورة الجامعة التي ما بخلت عليهم يوما ، ليصبحوا نبتة راسخة وبناءة في بلدهم مصر.

كلى يقين أنه من خلال تصفحكم لهذا الدليل ، ستشعرون أن كلية الطب بجامعة المنوفية قادرة على أن تقدم كل الأفكار والمجالات المتميزة ، التي تخرج كوادر طبية ناجحة ، تستطيع أن تعمل بإخلاص وجهد وضمير مهنى يبنى لا يهدم ، ويجعل من الطب رسالة إنسانية أكثر منها مادية .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،،،

أ.د / معوض محمد الخولى رئيس الجامعة





كلمة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم

بسم الله الرحمن الرحيم الله المدد لله الذي علم بالقلم علم الانسان ما لم يعلم والصلاة والسلام على النبي الأكرم معلم البشرية وعلى آله وصحابته الأطهار ومن تبعهم بإحسان الى يوم الدين



أبنائى وبناتى طلاب وطالبات الكلية ويطيب لى بمناسبة بداية العام الدراسي الجديد 2017/2016 أن أهنئكم طلابا جدد وقدامي بمناسبة بدء الدراسة متمنيا من الله عز وجل أن يكون عاما دراسيا مليئا بالجد والانجاز والنجاح . وبهذه المناسبة السعيدة يطيب لى أن أغتنم الفرصة لتهنئة أبنائي الطلاب والطالبات الذين اجتازوا العام الدراسي الماضى بنجاح وتفوق وان اتقدم بالشكر الجزيل الى أعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين بالكلية على ما بذلوه من جهود مخلصة في تعليمهم والارتقاء بمستوياتهم التحصيلية والشكر موصول كذلك للأباء والامهات الذين كان لهم الدور الاكبر كما لا يفوتني أن اقدم تقديري لادارة الكلية على جهودهم الملموسة في تحقيق اهداف الكلية وتطلعاتها.

أبنائي وبناتي أننا عازمون بعون الله وتوفيقه وبتضافر جهودنا جميعا في هذا العام الدراسي الجديد على مواصلة الرسالة التعليمية والتربوية التي تقوم بها جامعتنا

العريقة . ومضاعفة الجهود بالتركيز على أولوياتنا وأهدافنا , لتحقيق تعليم عصري تتوافر له معابير الجودة . كما أدعو أبنائي الطلبة والطالبات ان يكونوا متعلمين مدى الحياة ويسعون دوما الى تنمية مهارتهم والاستفادة من الفرص المتاحة لهم في عمليات التدريب والممارسة والتفكير العلمي المنظم وأساليب حل المشكلات والبحث والتطبيق وإنتاج المعرفة وريادة الأعمال وتوظيف التقنيات الحديثة.

أبنائي وبناتي الطلاب لقد اخترتم طريقا يحتاج الي الجهد المتواصل والتدريب والممارسة بصورة مكثفة والاعتماد على الذات في الدراسة والبحث والمعرفة وانا على يقين بأنكم أهلا لذلك . وأنصحكم جميعا بتنظيم الوقت والاهتمام بالمحاضرات والدراسة العلمية بالكلية فالطالب النابه هو القادر دائما على العمل وتطبيق ما تعلمه , ولا تنسى أن الدولة في حاجة الى خريجين أكفاء حتى نرتقي ببلدنا فأنتم قاطرة التنمية ولكي يتحقق ذلك لابد من التمرين المستمر والجاد وحتى تكتمل الصورة لابد أن تهتم بكل مقومات الحياة الجامعية , وبقدر حرصى على مطالبتكم بالاستزادة من مناهل العلم عن طريق أساتنتكم الإجلاء أدعوكم إلى ممارسة جميع ألأنشطة التي توفرها لك الكلية أو الجامعة من (ثقافية ورياضية واجتماعية وفنية ... الخ) والتي تنمي فيها مواهبك وتصقل شخصيتك مما يشعرك بمزيد من الانتماء والتعود على القيادة والإدارة وتحقيق الانجازات. كما ادعوكم الى المحافظة على كليتكم من أبنية وتجهيزات مختلفة فهي من أجلك ومن أجل زملائك القادمين كما ادعوكم ايضا على المحافظة على نظافة الكلية . ولا تتردد في التوجه الى المسئولين عند الاستفسار أو مو اجه أي مشكلة فنحن جميعاً هنا من أجلك

مع تمنياتي بالتوفيق

أ.د/عادل السيد صادق مبارك نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

كلمة عميد كلية الطب







بسم الله الرحمن الرحيم أبنائي وبناتي طلبه كلية الطب جامعة المنوفية

أرحب بكم فى رحاب هذا الصرح العلمي العظيم وأتمنى لكم السداد والتوفيق فلستم فقط رجال الغد وأمهات المستقبل بل أنتم من وضعنا فيكم ثقتنا فى تطوير العلم والبحث عن كل جديد لإنقاذ حياة كل من هو محتاج لكم فكونوا خير أداة فى شفاء الناس بإذن الله .

فقد قامت الكلية ساعية إلى توفير كل سبل تيسير توصيل العلم والمعلومة داخل الكلية من خلال قاعات عملية إكلينيكية و أحدث الوسائل في العملية التعليمية التى بفضل الله تم حصول الكلية منها على الجودة من هيئة ضمان الجودة والاعتماد .

وأخيراً وليس بأخر هاهي كلماتي أود أن ترسخ في أذهانكم مادمتم طالبي علم مجتهدين.

أناشدكم الإخلاص ثم الإخلاص في القول والعمل وأن تكونوا حريصين على در استكم و التزامكم بالمحاضرات العملية والنظرية .

أدعوكم جميعاً أبنائي وبناتي الطلاب إلى المشاركة بفاعلية في جميع الأنشطة الطلابية المختلفة وذلك للارتقاء بالعملية الطلابية المختلفة وذلك للارتقاء بالعملية

وفقكم الله لما فيه صلاح للناس والعباد وتمنياتي لكم بالتوفيق والتقدم

عميد كلية الطب أ.د/ أحمد أحمد جمال الدين

كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

5







بسم الله

أتقدم بأجمل التهاني القلبية لطلاب وطالبات الدفعة 36 طب المنوفية بمناسبة العام الدراسي الجديد متمنيين لهم عاما دراسياً موفقاً في رحاب كلية الطب جامعة المنوفية بيتهم الثاني

أبنائي الطلاب أتمنى تواجد فعال وايجابي لكم في إنجاح

كافة أنشطة الكلية أن تكون فترة تواجدكم في الكلية من الفترات التي تعتزون بها وأن تكون تعبير عن الطالب الجامعي الذي يتسم بالقيم والمبادئ في تصرفاته

وندعو الله سبحانه وتعالى بالتوفيق والتفوق والإبداع وفقنا الله جميعا وسدد خطانا على طريق الخير وحفظ مصر الغالية

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أ.د/ نانسي يوسف أسعد





كلمة وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع

تهنئة



أبنائى وبناتى كلية الطب جامعة المنوفية يطيب لى أن أهنئكم بالعام الدراسى الجديد مرحبا بكم فى كلية الطب جامعة المنوفية هذا الصرح التعليمى الهام متمنيا لكم التوفيق والسداد .

واني إذ أنتهز هذه الفرصة لأتقدم الى أولياء الأمور بتحية خاصة وتهنئة حارة لما قدموه من جهد ودعم فلولا فضل الله ثم رعايتهم لأبنائهم ماكان هذا اللقاء

كما يسعدنى دعوتكم للمشاركة في القوافل الطبية وندوات توعية ومؤتمرات طبية لأنشطة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية

وفقنا الله جميعا وسدد خطانا على طريق الخير وحفظ مصر الغالية .

وكيل الكلية لشئون البيئة أ.د / محمود أبو قورة





كلمة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

بسم الله الرحمن الرحيم

أعزائي طلاب وطالبات الدراسات العليا



أرحب بكم فى كليتكم ويسعدنى أن أتقدم لكم بخالص التهنئة مع بداية عام جامعى جديد توليت فيه منصبي وكيلا للكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث .

إن الدراسات العليا والبحوث هي احدى الركائز الاساسية التي تنهض بالكلية ومن ثم بالجامعة لما لها من هدف سامي يتمثل في الارتقاء بالمستوى الفكرى والعلمي لطلاب وطالبات الدراسات العليا ، ولهذا

فنحن نسعى فى كلية الطب - جامعة المنوفية الى تقديم برامج دراسات عليا متميزة ودفع عجلة البحث العلمى وذلك ضمن استراتيجية الجامعة ورؤيتها لتحقيق بيئة تعليمية وبحثية متميزة وفقا لمعايير الاعتماد الاكاديمي وضمان الجودة المحلية والعالمية - ففي تقديري ان صناعة البحث العلمي هي صناعة حاضر هذه الامة ومستقبلها بل هي الطريق الوحيد لمواجهة متطلبات المجتمع وحل مشاكلة.

وأخيراً فاننى أتقدم لكم بكل الامنيات الطيبة آملاً أن تستكملوا مسيرتكم العلمية معنا بنجاح وأرحب بأرائكم ومقترحاتكم سعيا لتقديم الافضل وتحسين مستوى الخدمات التعليمية المقدمة اليكم كما يسرنى وزملائى اعضاء هيئة التدريس بالكلية ان نسخر كافة إمكانات الكلية المتاحة لمساعدتكم ودعمكم في دراستكم فنحن مؤمنون أننا وأنتم شركاء في رحلة التعليم والتعلم والبحث العلمي الممتدة بالانحاية .

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث أ.د/ محمد قنديل





كلمة منسق برنامج الطب التكاملي



بسم الله الرحمن الرحيم

اعزائي طلاب كلية الطب جامعة المنوفية يسعدني ان ارحب بكم في كليتكم واتمني لكم مستقبل يملؤه النجاح والتفوق واسمحوا لي ان اقدم لكم نبذه عن برنامج الطب التكاملي (Menofia Medical Integrated هذا العام تستقبل الكلية بمشيئة

الله الدفعة الثانية من البرنامج. هذا البرنامج يحرص كل الحرص علي دعم مهاراتكم الفرديه وتطوير ها بالإضافه الي تزويدكم بالمعارف الطبيه الاصليه بصوره حديثه ومترابطه. في البرنامج يتم دراسه المواد بطريقه تكاملية افقيا ورأسيا. وبهذا يكون نظام التعليم معتمدا علي تقديم المعلومات عن كل جهاز في الجسم في فتره واحده حيث يدرس من جميع الجوانب بصوره متكامله مما يجعل المعلومات سهله ومنرايطه ويلغي التكرار والحشو. في البرنامج يزور الطالب اسبوعيا أروقة الوحدات الصحية واقسام المستشفي المختلفه مما يضفي علي المواد الاكاديميه البحته روحا من التطبيق الاكلينيكي المشوق. في البرنامج يختار الطالب مواد اضافيه في كل عام من شأنها الارتقاء بمهاراته الشخصية والاضافه الي خبراته الاجتماعية الي جانب مهاراته العلمية. وقد عملنا جاهدين علي توفير أفضل معايير الجوده والكفاءه في الخدمه التعليميه المقدمه لكم. وسنواصل بمشيئه الله مسيره التطوير بعزم ومثابره حتي نساهم جميعا في تحقيق تطوير التعليم الطبي.. للمزيد من المعلومات ادعوكم كل حلي دليل البرنامج

مع اطيب تمنياتنا لكم بالتوفيق والنجاح الدائم...

الأستاذ الدكتور/ هيام عبد السميع أستاذ الباثولوجى ومنسق البرنامج





كلمة مدير وحدة الجودة

بسم الله الرحمن الرحيم



تتشرف وحدة ضمان الجودة بتقديم التهنئة والتحية لطلبة وطالبات طب المنوفية بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد ونرجو من الله – عز وجل – أن يجعله عام خير مليء بالنجاح والتفوق.

أبنائي الطلاب فلنعقد العزم منذ البداية أن نجعل هذا العام عاما دراسيا متميزا بالجد والاجتهاد وعامرا بالنشاط والعزيمة وأن نجعل شعارانا " الجودة مسئولية الجميع "

ختاما أدعو من الله العلى القدير أن يوفقنا للعلم النافع وأن تتحقق بكم رؤية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاتة

مدير وحدة ضمان الجودة أ.د/ رانيا محمد عزمي

كلمة رئيس لجنة دعم الطلاب

Student

كلية الطب جامعة المنوفية





أعزائى طلاب و طالبات كلية الطب جامعة المنوفية و أهلا و مرحبا بكم جميعا فى رحاب كليتنا العظيمة التى تسعى دائما نحو التطوير ليكون خريجيها من أفضل خريجى الكليات الطبية محليا و عالميا باذن الله .

من منطلق إهتمام الكلية الشديد بالطالب و حرصها الدائم على تحسين كفاءته العلمية و الشخصية ومساندة من يتعثر من أبنائها أسست الكلية لجنة الدعم الطلابي التابعة لمركز تطوير التعليم و الموارد البشرية.

تهدف لجنة الدعم الطلابى النتقديم دعم يساعد طلابنا على الوصول الى التميز المهنى و النجاح و تحقيق الذات و الارتباط بالجامعة و تبنى مبدأ التعلم مدى الحياة البرامج التي تشملها لجنة الدعم الطلابي:

أولا: برنامج الارشاد الاكاديمي المفتوح و الذي يهدف الى مساعدة الطلاب على

التاقلم على الحياة الجامعية و تحسين مهاراتهم الدراسية و توفير بيئة مريحة مناسبة ومساندة اكساب الطلاب بعض المهارات لتساعدهم على الثقة بالنفس و النجاح في دراستهم المقبلة.

يتم ذلك عن طريق التواصل مع أى عضو هيئة تدريس من أعضاء اللجنة لبحث المشاكل او طلب النصائح التى يلجأ اليهم فيها الطلاب لطلب المساعدة بدون قيود (يختلف عن برنامج الريادة العلمية و الارشاد الاكاديمي الذي يتم توزيع الطلاب فيه على عضو محدد من اعضاء هيئة التدريس).

كما تقوم اللجنة بتنظيم ندوات و دورات و ورش عمل لتنمية معلومات و مهارات الطلاب المختلفة و بمشاركة اعضاء هيئة التدريس لتحقيق التقارب بين الطالب و الاستاذ الجامعي.

ثانيا: برنامج دعم المتعثرينمن الطلاب و يقدم فيه اعضاء هيئة التدريس المتطوعيين باللجنة بمتابعة الطلاب المتعثريين و عمل محاضرات خاصة بهم و محاولة حل المشاكل التي تتسبب في تعطيلهم عن التحصيل الدراسي.

ثالثًا: برنامج الدعم النفسي و فيه يتم تحويل بعض الطلاب الى اساتذة بالكلية للعلاج النفسي في حالة وجود ما يلزم للمتابعة النفسية.

رابعا: برنامج دعم الطلاب الوافديين و طلاب المدن االجامعية المغتربيين عن الطريق التواصل معهم و محاولة حل المشكلات التي تقابلهم و قد تؤثر على دراستهم.

خامسا: برنامج دعم المتفوقينعن طريق تكريمهم و تشجيعهم و تأهيلهم على اعتبار انهم من الممكن ان يكونوا اعضاء هيئة تدريس في الكلية بالمستقبل و تطوير قدراتهم و اكسابهم مهارات خصوصا العلمية و اللغوية و البحثية .

و تسعى اللجنة إلى زيادة التواصل مع الطلاب و معرفة إحتياجاتهم و محاولة توفير هامن خلال التواصل مع مجموعة مميزة من اعضاء اللجنة من اعضاء هيئة التدريس المتطوعين لمساعدة الطلاب و رعاية الشباب و شئون الطلاب بالكلية.

يوجد للجنة موقع الكتروني على وسائل التواصل الاجتماعي يشتمل على اسماء السادة أعضاء اللجنة و كيفية التواصل معهم و يعرض علية الاعلانات المختصة بانشطة اللجنة:

/https://www.facebook.com/groups/1495178907444487

مع خالص تمنياتي للجميع بمستقبل مشرق و مجهود مثمر لتحقيق جميع طموحاتكم...

اً.د. سوزی فایز عویضة أستاذ مساعد بقسم الفسیولوجیا و رئیس لجنة الدعم الطلابی

كلمة رئيس إتحاد الطلاب

П





بسم الله الرحمن الرحيم



أهنئ أخواني وأخواتي طلاب الكلية الجدد على قبولهم بهذه الكلية وأسأل الله العلى القدير أن يعينهم على تحمل أعبائها. وإنما تكون هذه المتاعب مغانم وفرص إذا أحسنا استغلال الأوقات وأخلصنا العمل لله عز وجل.

وقد حملكم الله أخواني وأخواتي الأعزاء شرفا ومسئولية وهي الحفاظ على قداسة مهنة الطب والحفاظ على الإنسان الذي خلقه الله سيحانه و تعالى مكرماً.

وقد رزقنا الله في هذا المحضن التربوي والعلمي بإمكانيات متعددة يجب أن نسعى لحسن استغلالها بما ينفعناوينفع زملائنا

كذلك فان لزملائك حق عليك فانك ستعيش معهم أحلى أيام عمرك فكن دائما في تعاون معهم بمعلومة تفيدهم أو بجهد ينفعهم

إن النشاط الطلابي متعدد الأوجه والمنافذ في الكلية وإن اتحاد الطلاب يرعى هذه المنافذ ويحفزها لتنتج نشاطا طلابيا متميزا وقد سبقت كليتنا وبرزت في النشاط الطلابي بين كليات الجامعة ونسعى إن شاء الله أن تكون كليتنا منارة للعمل الطلابي بين كليات وجامعات مصر فكن سباقاً في النشاط الطلابي وسوف تجد النشاط المتنوع والمثمر في شتى المجالات الثقافية والفنية والرياضية والاجتماعية والخدمية والجوالة و العلمية و التكنو لوجية و كذلك نشاط الأسر

وختاما إن الله عز وجل لا يخلق شيئا عبثا تعالى الله عن ذلك علوا كبيرا. ولذلك فان دخولك هذه الكلية هو لأمر عظيم اختصك الله به فكن على قدر هذا الأمر

واسأل الله لي ولكم الهداية والتوفيق والسداد والرشاد إنه ولي ذلك ونعم النصير

أمين الاتحاد محمد اسامة الصاوى

رؤية كلية الطب



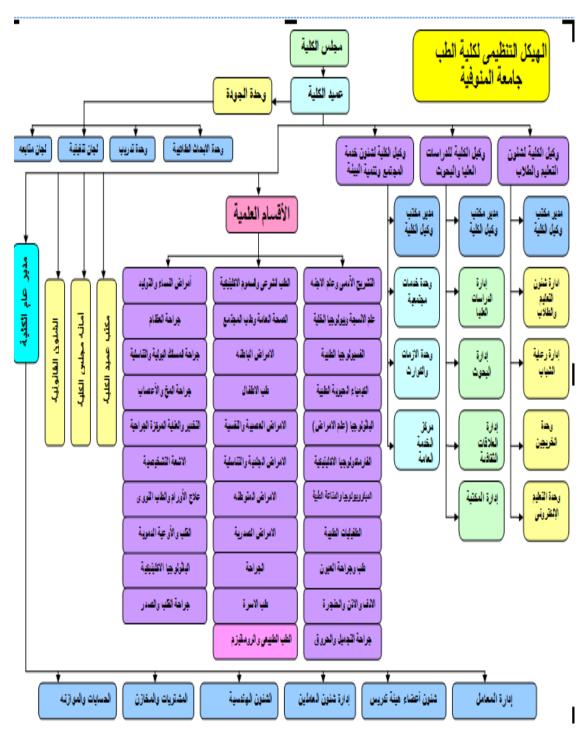


مكانة مرموقة بين كليات الطب المحلية والإقليمية والدولية وتميز في الخدمات المجتمعية .

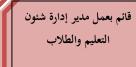
رسالة كلية الطب

توفير تعليم طبى يضمن للمجتمع ،خريجاً منافساً محلياً ،ملتزماً بآداب مهنة الطب قادراً على التعلم المستمر والعمل الجماعي مع الارتقاء بالبحث العلمي والقيام بدور فعال في التنمية المجتمعية وتعزيز صحة الاسرة بالمنوفية .









أ/ رجب محمد الشيخ

قائم بعمل مدير إدارة رعاية الشباب

أ/ نوال عبد الصبور محمد

مدير الإدارة الهندسية م/هشام أحمد شلبي

مدير إدارة البحوث

أ/ محمد أحمد العبساوي

الهيكل الإداري

للكلية

مدير عام الكلية أ/مرسى جاد الله قائم بعمل مدير إدارة المخازن أ/ ناصر محمد قشقوش

مدير إدارة الدراسات العليا أ/ أيمان سعد الدين جمعه

مدير إدارة المعامل

أ/ نادية فهمي السيد

مدير إدارة الشئون الإدارية أ/ هشام عباس عيش

مدير إدارة العلاقات الثقافية

أ/ صلاح الدين الدسوقي

مدير إدارة الحسابات أ/ميرفت نجيب جندى

مدير إدارة الشئون المالية مدير إدارة المكتبة أأمال عزيز إسكندر أأمال عزيز إسكندر





نبذة عن محافظة المنوفية

تعد السمات الإقليمية لمحافظة المنوفية محصلة لمزيج فريد من المكان والزمان حيث لعبت الجغرافيا و التاريخ دورا هاما في خلق شخصية متميزة لهذه المحافظة.



الموقع

تقع محافظة المنوفية في جنوب وسط الدلتا بين فرعي رشيد و دمياط تحدها شمالال محافظة الغربية و من الجنوب الغربي محافظة الجيزة و من الجنوب الشرقي محافظة القليوبية و غربامحافظة البحيرة و هي علي شكل مثلث رأسه في الجنوب وقاعدته في الشمال

المساحة

المساحة الإجمالية 27603 كم

المساحة المأهولة 1584,2 كم بنسبة 75،4% من المساحة الإجمالية

السكان

يبلغ تعداد سكان المحافظة حوالي 3365057 نسمة ويمثل سكان الريف نحو 80% من سكان المحافظة و يمثل الحضر نحو 20% هذا وقد حققت محافظة المنوفية المركز الأول في خفض معدل النمو الطبيعي للسكان.

نبذة عن تاريخ المحافظة



Student

كلية الطب جامعة المنوفية



و قد أطلق اسم المنوفية نسبة إلى مدينة منوف وهي مدينة فرعونية قديمة اسمها (بيرنوب) أي بيت الذهب حيث كان يوجد بها مناجم للذهب ثم اصبح اسمها القبطي (بانوفيس) و بعد الفتح الإسلامي أصبحت (مانوفيس) وعلى مدار الأجيال المتعاقبة أصبحت تنطق بالعامية منوف اختصارا لاسم مانوفيس وظلت منوف عاصمة لإقليم المنوفية منذ الفتح الإسلامي حتى 1826 م ثم صارت مدينة شبين الكوم هي العاصمة.

أهم معالم المحافظة

- 1- يوجد بها اكبر جبانة أثرية في الدلتا موقعها بتل المحاجر بقويسنا
 - 2- يوجد بها أحدث معهد لأمراض الكبد بالشرق الأوسط
 - 3- يوجد بها برج المنوفية وهو من أهم وأجدد الأماكن السياحية بها
- 4- يوجد به مسجد العمري الذي يقع فوق تل أثري مسمي بنفس تسمية المسجد ومساحته الداخلية 826 م و تم بنائه في العصر الأيوبي بأشمون
 - 5- حديقة مبارك تقع بجوار مجمع الكليات بمدينة السادات
- 6- متحف دنشواي و هو المتحف الذي أقيم بقرية دنشواي التابع لمركز الشهداء عام 1964 تجسيدا لذكري الكفاح لأهالي القرية ضد الاحتلال البريطاني عام 1906
- 7- يوجد بها قرية ميت أبو الكوم مسقط راس الرئيس الراحل محمد أنور السادات

بعض رموز وأعلام في الطب

- 1-مجدي يعقوب أشهر أطباء العالم في جراحة القلب
 - 2 وليام مورثون- مخترع التخدير
 - 3- جيمس ليند- اكتشف مرض الاسقربوط
 - 4- رينيه لاينك- مخترع السماعة
 - 5-ابن النفيس- مكتشف الدورة الدموية الصغرى
 - 6- ادوارد جينز- مكتشف لقاح مرض الجدرى
- 7- ابن الهيثم- اسهاماته كبيرة في علم التشريح والفيزياء والرياضيات
- 8-لوي باستير- أسس علم الأحياء الدقيقة و لقاحات مضادة لداء الكلب
 - 9- أبو القاسم الزهراوي- أشهر جراح مسلم بالعصور الوسطى
 - 10- أبو بكر الرازي- أول من إكتشف خيوط الجراحة
 - 11- الحسن بن الهيثم ينسب إلية إختراع الكاميرا
 - 12- إبن البيطار تركيب الأدوية و تحديد جرعات العلاج





نبذة تاريخية عن جامعة المنوفية



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 بمدينتي شبين الكوم ومنوف حتى تشارك مع غيرها من جامعات جمهورية مصر العربية في تأدية رسالتها التعليمية والبحثية ذلك لمواجهة الإقبال المتزايد على التعليم الجامعي

نبذه 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 الجامعي التعليمي.
 - تضم الكلية عدد (32) " اثنان وثلاثون قسما علميا رئيسيا " .

جزء شمالي صغير يفصل بينهما مدخل السلم الخلفي.

- 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 –

الجناح الغربي	الجناح الشرقي	الدور
شئون الطلاب - رعاية الشباب وصالة الجمنازيوم- الخزينة- مكاتب إدارية - الدراسات العليا - المشرحة.	مدرج (1) – أشعة مقطعية مغسلة المستشفى.	الدور الأرضي





مدير عام الكلية – مجمع الكنترولات قسم الباثولوجي –قسم التشريح	مسجدالطالبات– حضانة– مقر اتحاد الطلاب	الدور الأول
عميد الكليةوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وكيل الكلية للدراسات - وكيل الكلية للبيئة- المسجد - قسم الفارماكولوجي- قسمالهستولوجي.	قاعة درس2– قاعة درس 3 – قسم الباطنة حريم – قاعة دراسات عليا قسطرة القلب – أمانة المجالس –قسم الأشعة التشخيصية– التعقيم.	الدور الثاني
المكتبة - قسم الطب الشرعي والسموم.	مدرج (4) – معمل المهارات قسم الباطنة رجال – قسم الأشعة التشخيصية	الدور الثالث
المنتدى الثقافي – صالة الإنترنت– قسمالفسيولوجي– قسم الكيمياء الحيوية.	قاعة درس5 – وحدة الجودة - قسم الرمد- قسم الباثولوجياالإكلينيكية.	الدور الرابع
صالة امتحانات - قسم الصحة العامة - قسمالطفيليات - قسم الميكروبيولوجي.	مدرج (6) - وحدة المصادر التعليمية معمل الحاسب الآلى - الباثولوجيا الإكلينيكية- قسم الأنف والأذن والحنجرة	الدور الخامس
2 قاعة سمينار- قسم الباثولوجي	قسم العظام – الباثولوجيا الإكلينيكية	الدور السادس
قسم طب الأسرة	قسم المسالك - الصيدلية	الدور السابع











أ.د/أحمد جمال الدين عميد كلية الطب



أ.د/ نانسى يوسف أسعد وكيل الكلية لشنون التعليم والطلاب



أد/ محمد سامى قنديل وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث



أ.د/ محمود أبو قورة وكيل الكلية لشنون البيئة وخدمة المجتمع

الأقسام العلمية بالكلية

المكسان	رئيس القسم	اسم القسم	م
الدور الأول	أ.د/ فاطمة النبوية عبدالهادى	التشريح الأدمي وعلم الأجنة	1
الدور الثاني	أ. د / مها السيد محمد السيد	الهستولوجيا (علم الأنسجة وبيولوجيا الخلية)	2
الدور الرابع	أ. د/ هشام أحمد ضياء عبد الرازق	الفسيولوجيا (علم وظائف الأعضاء)	3





الدور الرابع	أ. د/ نجلاء محمد محمد غانم	الكيمياء الحيوية الط	4
الدور الثاني	أ. د/ مها محمد على البطش	الفار ماكولوجيا الإكلينيكية	5
الدور الأول	أ. د / هيام عبد السميع ذكى عياد	الباثولوجيا (علم الأمراض)	6
الدور الخامس	أ. د / ناهد عبد الغنى عوض الراجحي	الميكروبيولوجيا والمناعة الطبية	7
الدور الخامس	أ. د / وفاء محمد ابر اهيم القرش	الطفيليات الطبية	8
الدور الخامس	أ . د / أميمة أبو الفتوح محمد محروس	طب المجتمع	9
الطوارئ	 أ . د /أشرف عبد الهادى عبد العزيز 	الجراحة العامة	10
الطوارئ	د / عادل محمود حنفي	جراحة المخ والأعصاب	11
الدور السابع	أ _. د / أحمد عبد الرؤوف متولى	التخدير	12
الدور السادس	أ . د / هشام محمد ذكي الموافي	العظام	13
الدور السابع	أ . د / أسامة عبد الوهاب أحمد عبد الجواد	المسالك	14
الدور الخامس	أ . د / عصام عبد الونيس بحيرى	الأنف والأنن والحنجرة	15
الدورالرابع	أ. د / هدى محمد كامل السبكى	طب وجراحة العيون	16
التخصصي	أ . د / أيمن عبد القادر شبانة	النساء والتوليد	17
الدور الثالث	أ . د / أحمد ربيع العربجي	الباطنة العامة	18
الدور الثاني	أ . د / هالة السيد بدران	القلب والأوعية الدموية	19
التخصصي	أ . د / رمضان محمد بكر	الأمراض الصدرية	20
التخصصي	أ . د / لمياء جمال الدين الحمر اوى	النفسية والعصبية	21
الدور الأول	أ. د/ علاء حسن عبد المؤمن مرعي	الأمراض الجلدية	22

تابع الأقسام العلمية بالكلية

المكان	رئيس القسم	اسم القسم	م
الطوارئ	أ . د / عاطف أبو السعود على أبو السعود	الأمراض المتوطنة	23
التخصصي	أ . د / فادى محمد حسين الجندى	طب الأطفال	24





الدور الرابع	أ . د / روحية حسنى عبد الغنى العدل	الباثولوجي الإكلينيكية	25
الدور الثالث	ا . د / صفاء عبد الظاهر أمين مصطفى	الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية	26
الدور الثاني	i . د / محمد صلاح الدين الزواوى	الأشعة التشخيصية	27
معهد الأورام	أ . د / خالد كمال الدين عبد العزيز	علاج الأورام والطب النووي	28
الدور السابع	أ. د/ هاله محمد مصیلحی شاهین	طب الأسرة	29
الطوارئ	أ . د / عمرو محمد عبد الحفيظ علامة	جراحة القلب والصدر	
الطوارئ	أ . د / طارق فؤاد كشك	جراحة التجميل والحروق	31
الطوارئ	۱ . د / سمر جابر أحمد سليمان	الطب الطبيعي والتأهيل	32







مدير وحدة ضمان الجودة أ.د / رانيا محمد عزمى الشاذلي

نائب مدیر وحدة ضمان الجودی در امیرة فتحی

نظام الدراسة ببرنامج الطب التكاملي

قواعد قبول الطلاب بالبرنامج:

- يحدد عدد المقبولين من الطلاب سنويا بقرار من مجلس الجامعة بناءا علي اقتراح مجلس إدارة البرنامج وموافقة مجلس الكلية.
- يتم التقدم للبرنامج حسب رغبة الطلاب من بين الطلاب المقبولين بالفرقة الأولى بالكلية ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق أو المحولين إليهاأوالطلاب الوافدين من الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها في كل عام دراسي وفق القواعد والشروط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات و الترشيحات التي ترد إلى الكلية من الإدارة العامة للوافدين سنويا.





- و تكون أولوية القبول حسب المجموع الكلي ثم مجموع مواد مجموعة العلوم في حالة تساوي المجموع الكلي وذلك في حدود العدد المسموح به طبقا لقرار مجلس الجامعة
- ولا يعتبّر الطالب مسجلا في البرنامج إلا بعد تقديم كافة الوثائق والأوراق المطلوبة وكذلك دفع الرسوم المقررة

قواعد التحويل للبرنامج:

يسمح بالتحويل إلى البرنامج للدارسين في برامج مشابحة (البرامج التكاملية Integrated programs) من جامعات حكومية أو خاصة معترف بحا داخل أو خارج مصر وذلك بعد إجراء مقاصة بين المقررات وفقا للقواعد التالية: –

- 1- أن تكون نسبة الطالب في الثانوية العامة القسم العلمي أو ما يعادلها محققة لشروط القبول في الكلية في السنة التي التحق بها الطالب في الجامعة المحول منها.
- 2- يقبل التحويل فقط إلى المستوين الثالث أو الرابع بعد اجتياز المستويات السابقة بنجاح في جميع مقررات الكلية المنتقل منها
 - 3- ألا يكون الطالب مفصولاً أو منقطعاً عن الدراسة مدة عام دراسي من الجامعة المراد التحويل منها .
- 4- ألا تكون الفترة المتبقية للدراسة للطالب مضاف لها الفترة التي درسها الطالب في الجامعة المحول منها أكثر من الحد الأقصى المقرر للطالب في الكلية .
- 5- يتم عمل مقاصة للمواد التي درسها الطالب وبناء عليه تحدد المقررات الدراسية التي إنتهى منها إذا كان ناجحاً فيها وتتطابق من حيث المحتوى والساعات الدراسية المعتمدة مع ما يدرس في الكلية كما تحدد المقررات التي على الطالب دراستها في مستوى المحول إليها على أن لا يسمح له بالإرتقاء إلى أعلى إلا بعد اجتيازه الإمتحانات في المقررات للمستويات الأدبى .

الإرشاد الأكاديمي للطب التكاملي:

- تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئةالتدريس بالكلية.
- يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم النصح والإرشاد ومساعدة الطلاب في اختيار المقررات الدراسية.
 - ولاتقبل بطاقات التسجيل أو الإضافة أو الإنسحاب إلا بإعتماد المرشد الأكاديمي
- يمكن تغيير المرشد الأكاديمي بناءا على طلب مسبب من الطالب أو أسباب و ظروف أخرى تراها الكلية.

تسجيل المقررات للطب التكاملي:

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي وفقاً لتوجيهات المرشد الاكاديمي وفي المواعيد المحددة بتوقيتات التسجيل وقواعده التي تصدرها الكلية سنويا وتنشر في دلبل البرنامج ولا يجوز للطالب الانتظام في الدراسة إلا بعد إنتهاء عملية التسجيل. ويشترط ألا يقل العبء الدراسي عن 12 ساعة معتمدة ولا يزيد عن 25 ساعة معتمدة .

Student Guide

كلية الطب جامعة المنوفية



- الطالب المتأخر عن مواعيد التسجيل لا يعد تسجيله في المقررات الدراسية نحائيا إلا إذا كان هناك مكان ويدفع رسوم تأخير تسجيل بالإضافة الى رسوم الخدمة التعليمية المقررة.

الإضافة والحذف والانسحاب للطب التكاملي:

- يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل و في خلال أسبوعين من بدء الدراسة أن يحذف أو يضيف إلى ساعاته المعتمدة مقرراً أو أكثر على أن يكون ذلك في خلال الفترات المحددة للحذف والإضافة في كل فصل مع مراعاة الحد الأدنى والحد الأقصى للعبء الدراسي.
- يجوز للطالب بعد تسجيله الانسحاب من مقرر أو أكثر في خلال ثمانية أسابيع على الأكثر من بدء الدراسة في أى فصل دراسي دون أن يعتبر راسباً في هذا المقرر. ومن ينسحب بعد المدة المقررة يعتبر راسباً ولا ترد له رسوم التسجيل.
- يشترط ألا يكون الإنسحاب أو الحذف لمقرر ضمن الجزء الذي يدرس على التوازي بين الأقسام (systems) ولكن يمكن أن يكون الإنسحاب أو الحذف في غير ذلك من المقررات.
- الطالب الذي ينسحب من فصل دراسي لظروف مرض أو عذر تقبله الكلية يقوم بإعادة المقررات التي سجل فيها في فصل دراسي لاحق

القواعد العامة للتقييم للطب التكاملي:

المواظبة

يشترط للتقدم للإمتحان أن يستوفي الطالب نسبة حضور يحددها مجلس الكلية سنويا

حضور الإمتحانات والتغيب عنه

يؤدي الطالب الإمتحانات النهائية في المواعيد المقررة لها، ويعتبر المتغيب عن الإمتحان النهائي راسباً في المقررات التي تغيب عن أداء الإمتحان فيها.

- إذا تقدم الطالب بعذر مرضي او عذر قهري منعه من دخول امتحان أي مقرر لا يعتبر الطالب راسبا في هذا المقرر و يحسب له ما يحصل عليه من درجات عند إعادة الإمتحان

لجان الممتحنين

تشكل لجان المتحنين للمقررات سنويا من أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية

تقوم هذه اللجان بوضع الإمتحانات وكذا الإشراف على تصحيح أوراق الإجابة

كما يدعى أساتذة من الأقسام المناظرة بكليات الطب المصرية للإشتراك في الإختبارات الشفوية والإكلينيكية وتعتمد هذه اللجان من مجلس الكلية

نظام التقييم ومواعيد الإمتحانات للطب التكاملي:

- تحسب الدرجة التهائية لكل مقرر كالأتي:-
- عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × 30 درجة للمقررات الأكاديمية بالمرحلتين الأولى والثانية





- عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × 50 درجة للمقررات الإكلينيكية بالمرحلة الثانية
- c يعامل التعلم المجتمعي والذي يدرس بالمرحلة الأولى معاملة المقررات الإكلينيكية.
 - توزع الدرجة النهائية لكل مقرر كما يلي :-
 - 30 جميع الأعمال الفصلية شاملة إمتحان أعمال السنة.
 - 35% للإختبار التحريري في نماية الفصل الدراسي .
 - 0 10% للإختبار الشفوى في نهاية الفصل الدراسي .
 - 25% للإختبار العملى أو الإكلينيكي في نحاية الفصل الدراسي.
- إمتحانات أعمال السنة تكون على مدار الفصل ومسئول عنها الأقسام التي تقوم بالتدريس فيما عدا مقررات اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي وحقوق الإنسان والعلوم السلوكية فليس لها امتحانات دورية. لا يحتفظ الطالب بدرجة أعمال السنة في حالة الإعادة من الخارج ولكن تحسب درجات أعمال السنة بنسبة 30% من مجموع الطالب في التحريري والشفوي والعملي/ الإكلينيكي
- تعقد امتحانات الفصل الدراسي الأول في شهر يناير للمستويات من الأول للرابع وفي شهر فبراير للمستويان الخامس والسادس.
- تعقد امتحانات الفصل الدراسي الثاني في شهر يونيو فيما عدا المستويات الخامس والسادس فتكون امتحانات الفصل الدراسي الثاني في شهر أغسطس
- عدد ساعات الإختبار التحريري النهائي يعادل عدد الساعات النظرية المعتمدة للمقرر وتوزع على ورقة أسئلة واحدة أو أكثر بحد أقصى ثلاث ساعات لكل ورقة.
- الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو 60% ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي و ذلك فيما عدا اللغة االإنجليزية والحاسب الآلي فتكون درجة النجاح لأي منهما 50% ولا تضاف الدرجات التي يحصل عليها الطالب فيهما إلى مجموع الدرجات سواء للمستوى او إلى المجموع التراكمي.
 - وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقديرات كما مبين بالجدول المرفق.

نظام التقييم " بنظام الساعات المعتمدة "

يحسب التقدير في كل مقرر دراسي للطالب من خلال التقدير بالرمز - قيمة التقدير - التقدير اللفظي والمعدل بالدرجات الجدول (أ)

التقدير اللفظى	التقدير بالرمز	قيمة التقدير	النسبة المئوية
نمتاز	Α	4	95 فأكثر
	A-	3.7	90 لاقل من 95
جيد جداً	B+	3.3	85 لأقل من 90
	В	3	80 لأقل من 85
جيد	B-	2.7	75 لأقل من 80





	C+	2.3	70 لأقل من 75
مقبول	С	2	65 لأقل من 70
	C-	1.7	60 لأقل من 65
ضعيف	F	0.0	أقل من 60
منسحب	W	-	منسحب

حساب معدل نقاط التقدير (المعدلات التراكمية و الفصلية)

- معدل نقاط التقدير هو معدل يحدد المستوى الأكاديمي للطالب عن طريق المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.
 - يحسب المعدل الفصلي على أساس المقررات التي يسجل فيها الطالب خلال فصل دراسي معين.
- يحسب المعدل التراكمي على جميع المقررات التي سجل فيها الطالب في جميع الفصول الدراسية حتى تاريخه, وهو حساب لمعدل منفصل (وليس متوسط لمعدلات).

حساب معدل نقاط التقدير للفصل الدراسي و التقدير العام:

- يحدد لكل مقرر عدد من الساعات المعتمدة بناء على نسبة ثابتة من الساعات التدريسية للمقرر في الخطة الدراسية.
 - تحدد لكل تقدير قيمة عددية (قيمة التقدير).
 - ويحسب المعدل الفصلي (GPA) على أساس:-
 - حاصل ضرب القيمة العددية للتقدير في عدد الساعات المعتمدة للمقرر ويسمى " نقاط التقدير المكتسبة ".
- يقسم مجموع " نقاط التقدير المكتسبة " على مجموع الساعات التي قام الطالب بتسجيلها (في حالة الإعادة تحسب ساعات المرة التي تم فيها النجاح), ويكون ناتج القسمة هو " معدل نقاط التقدير. " التراكمي والفصلي "

تعديل التقدير والتظلمات

- تعتبر جميع التقديرات نهائية وذلك بمجرد اعتمادها رسميا.
- يحق للطالب التظلم من نتيجة الإمتحانات في خلال أسبو عين من إعلان النتائج المعتمدة
- ينظر في التظلمات لجنة المراقبة (الكنترول) مع عضو من لجنة الممتحنين المعتمدة للمادة
 - يجوز تعديل التقديرات النهائية إذا كان هناك خطأ مادى في الحساب أو القيد .

الرسوب في المقررات

يعتبر الطالب راسباً في المقررفي الحالات الآتية:-





- في حالة تغيب الطالب عن الإمتحان النهائي
- إذا حصل على أقل من 30% من درجة الإمتحان التحريري النهائي
 - عدم تحقيق 60% على الأقل من مجموع درجات المقرر
- إذا رسب الطالب في أى مقرر إجبارى في أى فصل دراسى فعليه إعادة الإمتحان في ذات المقررأما إذا رسب في مقرر إختيارى فبإمكانه إعادة الإمتحان أو دراسة مقرر إختيارى آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج , وذلك بعد استشارة المرشد الأكاديمي وموافقة لجنة البرنامج,
- التعويض للنجاح يكون وفقا لما يقره مجلس الكلية ومجلس الجامعة وتكون الدرجات المضافة للنجاح إضافة حقيقية وليست إعتبارية
- الحد الأقصى للتقدير للطالب عند نجاحة في المواد التي سبق له الرسوب فيها هو С وإذا حصل الطالب على درجة أقل من C تحسب له الدرجة الفعلية التي حصل عليها

الإنذار الأكاديمي:

- يتم وضع الطلاب غير القادرين على الحصول على الحد الأدنى المطلوب في المعدل الأكاديمي (GPA) على قائمة الإنذار الأكاديمي.
- يحق للطلاب على قائمة الإنذار الأكاديمي الإستفادة من آليات دعم المتعثريين التي تقدمها الكلية من خلال لجنة نوعية تضم استاذ أمراض نفسية وأخصائي إجتماعي بالإضافة للمرشد الأكاديمي وذلك للوقوف على أسباب التعثر و معالجتها
- يسمح للطالب ان يعيد دراسة المقررات التي اجتازها بتقدير أقل من C وذلك لتحسين المعدل التراكمي وتحتسب الدرجة الأعلى التي يحصل عليها الطالب. وذلك بحد أقصى ثلاثة مرات طوال البرنامج وفي حدود 10% من الساعات المعتمدة للبرنامج

التعثر الأكاديمي

لطالب الذي يفشل في الحصول على معدل تراكمي (CGPA) أقل من "1.7" لمدة ستة فصول دراسية متصلة أو في عشرة فصول دراسية غير متصلة يفصل من الكلية.

الإنتقال من فصل دراسي إلى آخر ومن مستوى إلى التالى:

يشترط للإنتقال من فصل دراسي إلى فصل دراسي آخر النجاح في 50% على الأقل من المقررات الأساسية كما يسمح للطالب الإنتقال للمستوى الأعلى بذات المرحلة في حالة نجاحه في 50% على الأقل من المقررات الأساسية للفصلين.

الإنتقال من المرحلة الأولى " المستويات الثلاثة الأولى" إلى المرحلة الثانية

"المستويات الثلاثة الأخيرة":





- للإنتقال من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع يجب على الطالب النجاح بتقدير مقبول على الأقل في جميع المقررات الإجبارية للمستويات الثلاثة الأولى.

ويمنح الطالب فرصة فصلين دراسيين إضافيين لتحقيق النجاح فى المقررات التى رسب فيها فى المستويات الثلاثة الأولى وفى حالة رسوبه فى مقرر أو أكثر يعطى فرصة عام آخر (دوري إمتحان من الخارج) حتى يحقق النجاح فى جميع مقررات المستويات الثلاثة الأولى وإلا إعتبر مفصولاً من الكلية.

- لا يحصل الطالب على شهادة البكالوريوس إلا بعد نجاحه فى جميع المقررات الإجبارية والإختيارية المبينة فى البرنامج - بنهاية المستوى السادس يجب على الطالب النجاح بتقدير مقبول على الأقل فى جميع المقررات الإجبارية للمستويات الثلاث الأخيرة وبمنح الطالب فرصة فصلين دراسيين إضافيين لتحقيق النجاح فى المقررات التي رسب فيها وفى حالة رسوبه فى مقرر أو أكثر يعطى فرصة عاميين أخريين (أربعة أدوار من الخارج) حتى يحقق النجاح فى جميع مقررات الشلاث الأخيرة.

تعريف حالة الطالب

كلما أكمل الطالب 16.6% من متطلبات التخرج (40 ساعة معتمدة) كلما أعتبر متنقلا من مستوى إلى مستوى أعلى منه من (1-6) ولايتطلب ذلك تحديد نوعية أو مستوى المقررات التي أكملها الطالب ويعتبر ذلك نوعا من تعريف لموقع الطالب بالكلية

الانقطاع عن الدراسة

- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من الفصل سواء ذلك بعذر أو بدون عذ،
- يجوز أن ينقطع الطالب فصلين متتاليين أو ما مجموعة ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى بشرط الحصول على موافقة مجلس الكلية , ويفصل من الجامعة في حالة انقطاعه مدة أطول من ذلك بدون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه رئيس الجامعة.

نظام تأديب الطلاب للطب التكاملي:

الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات المصرية قانون 49 لعام 1972 والقوانين المكملة و المعدلة له.

تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وقرارات مجلس الكلية في كافة الموضوعات التي لم يرد بشأنها
 نص في هذه اللائحة





نظام الدراسة والامتحانات لطلبة الكلية

- تمنح جامعة المنوفية بناءا على طلب مجلس الكلية " درجة البكالوريوس في الطب والجراحة .
 - مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة ست سنوات.
 - تنقسم الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة إلى مرحلتين:
- 1- المرحلة الأولى: وهي المرحلة ما قبل الإكلينيكية "مرحلة العلوم الطبية الأساسية " وتشمل (الفرقة الأولى الفرقة الثانية الفرقة الثانية).





2- **المرحلة الثانية:** المرحلة الإكلينيكية وتشمل (الفرقة الرابعة الفرقة الخامسة الفرقة السادسة).



أولا: المرحلة ما قبل الإكلينيكية

وتشمل الفرق الأولى والثانية والثالثة يبين الجدول التالي توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة الأولى:

الدرجة		لاثون أسبوعا	مدة الدر اسة ثا	المقرر
النهائية	الاختبـــارات	عملي(بالساعة)	نظري(بالساعة)	الدراسي
250	- تحريري مدته 3 ساعات متضمنا علم الأجنة - اختبار عملي - اختبار شفوي	120	120	التشريح الأدمي وعلم الأجنة (يشمل علم الحياة)
150	- تحريري مدته 3 ساعات - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	60	الهستولوجيا
250	- تحريري مدنّه 3 ساعات متضمنا الفيزياء الحيوية. - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	150 منها عشرة فيزياء حيوية	الفسيولوجيا (وتشمل علم الفيزياء الحيوية)
150	- تحريري مدته 3 ساعات - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	75	الكيمياء الحيوية
50	- تحريري مدته ساعة واحدة		30	اللغة الإنجليزية
20	- تحريري مدته ساعة واحدة		30	حقوق الإنسان
50	- تحريري مدته ساعة واحدة		30	الحاسب الألى
20	- تحريري مدته ساعة واحدة		15	مدخل الى الجودة





يبين الجدول التالي توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة الثانية:

الدرجة	الاختبارات	لاثون اسبوعا	مدة الدراسة ثلاثون اسبوعا	
النهائية	الاحتبارات	عملي(بالساعة)	نظري(بالساعة)	الدراسي
250	- تحريري مدته 3 ساعات متضمنا علم الأجنة - اختبار عملي - اختبار شفوي	120	120	التشريح الأدمي و علم الأجنة
150	- تحريري مدته 3 ساعات - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	60	الهستولوجيا
250	- تحريري مدته 3 ساعات متضمنا الفيزياء الحيوية. - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	150	الفسيولوجيا (وتشمل علم الفيزياء الحيوية)
150	- تحريري مدته 3 ساعات - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	75	الكيمياء الحيوية
50	- تحريري مدته ساعة واحدة		30	العلوم السلوكية و الإنسانية

يبين الجدول التالي توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة الثالثة:

الدرجة	الاختبــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	مدة الدراسة ثلاثون أسبوعا		المقرر
النهائية		نظري(بالساعة) عملي(بالساعة)		الدر اس <i>ي</i>
300	- اختبار ان تحریریان مدة کل منهما ساعتان	120	120	الباثولوجيا



	- اختبار عملي - اختبار شفوي			
300	- اختبار ان تحریریان مدة کل منهما ساعتان - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	120	الفار ماكولوجيا
200	- اختبارتحريري مدته 3 ساعات. - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	90	الميكروبيولوجيا و المناعة الطبيعية
150	- اختبار تحريري مدته ساعتان و نصف - اختبار عملي - اختبار شفوي	60	60	الطفيليات

ثانيا: المرحلة الإكلينيكية

و تشمل الفرق الرابعة و الخامسة و السادسة

يبين الجدول التالى توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة الرابعة:

الدرجة	الاختبــــارات	مدة الدراسة (32)أسبو عا		المقرر
النهائية		عملي أو إكلينيكي(بالأسبوع)	نظري(بالساعة)	الدراسي
250	- اختبار تحريري مدته ساعتان و نصف - اختبار إكلينيكي - اختبار شفوي	8 أسابيع	80	طب و جراحة العين
200	- اختبار تحريري مدته ساعتان و نصف - اختبار إكلينيكي - اختبار شفوي	4 أسابيع	64	الأذن و الأنف و الحنجرة
200	- اختبار تحريري مدته 3 ساعات. - اختبار ات عملية و إكلينيكية - اختبار شفوي	عملي (ثمانى ساعات أسبو عيا) + إكلينيكي (لمدة أسبو عين)	80	الطب الشرعي و السموم الإكلينيكية





300	- اختبارتحريري مدته 3 ساعات. - اختبارات عملية و تطبيقية ميدانية - اختبار شفوي	عملي (ستة أسابيعا) + تدريب ميداني (لمدة أسبو عين)	128	طب المجتمع
50	- اختبار تحريري مدته ساعة واحد (بنظاء حل المشاكل المتكاملة وأسئلة متعددة الاختبارات) ويوضع الامتحان بمعرفة قسم طب الأسرة بعد أخذ أسئلة متعددة من الأساتذة القائمين بالتدريس. اختبارات عملية وتطبيقية في معمل المهارات .	- 3 أسابيع عملي في مر اكز صحة الأسرة - 1أسبوع تدريب في معمل المهارات بقسم طب الأسرة	30	طب الأسرة





يبين الجدول التالي توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة الخامسة:

الدرجة		ة (36)أسبوع		المقر ر
النهائية	الاختبـــارات	عملي إو إكلينيكي(بالأسبوع)	نظري(بالساعة)	الدراسي
900	- 3 اختبارات تحريرية مدة كل منها 3 ساعات (لأمراض الباطنة و فروعها) - اختبار تحريري مدته ساعتان (للأمراض الجلدية و التحاليل الطبية) - اختبارات إكلينيكية و عملية حانتبارات شفوية و عملية	22 أسبوع	216	أمراض الباطنة و فروعها
500	- اختبار ان تحريريان مدة الأول 3 ساعات و الثاني اختبار موضعي مدته ساعتان. - اختبار إكلينيكي - اختبار شفوي	10 أسبوع	108	طب الأطفال
50	- اختبار تحريري مدته ساعة واحد (بنظام حل المشاكل المتكاملة وأسئلة متعددة الاختبارات) ويوضع الامتحان بمعرفة قسم طب الأسرة بعد أخذ أسئلة متعددة من الأساتذة القائمين بالتدريس اختبارات عملية وتطبيقية في معمل المهارات .	3 أسابيع عملى في مراكز صحة الأسرة - 1أسبوع تدريب ميدانى في معمل المهارات بقسم طب الأسرة	30	طب الأسرة

يبين الجدول التالي توزيع الخطة الدراسية والامتحانات للفرقة السادسة:

الاختبارات الدرجة	مدة الدراسة (36)أسبوع	المقرر
-------------------	-----------------------	--------





النهائية		عملي او إكلينيكي(بالأسبوع)	نظري(بالساعة)	الدراسي
900	-3 اختبارات تحريرية مدة كل منها 3 ساعات (الجراحة و فروعها) يخصص لها جميعا 450 درجة - اختبار إكلينيكي - اختبار شفوي	22 أسبوع	216	الجراحة و فروعها
500	- اختبار ان تحريريان مدة الأول 3 ساعات و الثاني مدته ساعتان. - اختبار اتإكلينيكية - اختبار ات شفوية	10 أسبوع	108	طب النساء و التوليد
50	- اختبار تحريري مدته ساعة واحد (بنظام حل المشاكل المتكاملة وأسئلة متعددة الاختبارات) ويوضع الامتحان بمعرفة قسم طب الأسرة بعد أخذ أسئلة متعددة من الأساتذة القائمين بالتدريس . حمل المهارات عملية وتطبيقية في معمل المهارات .	3 أسابيع عملى في مراكز صحة الأسرة 1أسبوع تدريب ميداننفي معمل المهارات بقسم طب الأسرة	30	طب الأسرة





يبين الجدول التالي توزيع الساعات و الامتحانات و الدرجات على مقرر الباطنة وفروعها:

رجات	يع الامتحانات و الد	توز	الأسابيع الدراسية	عدد الساعات و	11
الاختبار ات الإكلينيكية والشفوية والعملية	الاختبارات التحريرية	أعمال السنة	إكلينيكي(بالأسبوع)	نظري(بالساعة)	المقرر
240 تشارك فيها فـــروع الباطنة مع الباطنـــة العامة	- 3 اختب رات تحريرية مدة كل منها 3 ساعات مجموعها 390 درجة يخصص لكل منها 180 درجة بمعرفة قسم الباطنة العامة مع أخذ أسئلة متعددة من الأساتذة فروع الباطنة.	90 70	11 8	110 66	1. الباطنـــة 2. فـــروع الباطنة: الأمــراض والنفسية. الأمــراض المــراض
اختبارات إكلينيكية و عملية توزع درجاتها كالتالي: 10	- اختبــــار تحريـــري مدتــه ســاعتان تــوزع درجاته كالتالي: 30 30	20	3 -	24 16	القاب و الأوعيه الدموية الأمراض المتوطنة. 3. الأمراض الجلاية. 4. الباثولوجيا الإكلينيكية.
270	450	180	22	216	المجموع

يبين الجدول التالي توزيع الساعات و الامتحانات و الدرجات على مقرر الجراحةوفروعها

المعرر عدد الشاعات والإسابيع الدراسية		عدد الساعات والاسابيع الدراسية	المقرر
---------------------------------------	--	--------------------------------	--------





الاختبارات الإكلينيكيـــة وألشــــفوية والعملية	الاختبارات التحريرية	أعمال السنة	إكلينيكي(بالأسبوع)	نظري(بالساعة)	
270 درجة تتشارك فيها الجراحـــة التخصصات المشـــاركة فــــــــــ فــــــــــ المشــــاركة التدريس.	- 3 اختبرات تحريرية مدة كل منها 3 ساعات درجة يخصص درجة ويراعي أن لكل منها 150 العظام وجراحة لكل من جراحة المسالك 40 العظام وجراحة بمعرفة قسم المعرفة قسم المعرفة العامة بمعرفة العامة الأسانة القائمين الأسانة القائمين المساركة.	30 30	14 4 4	160 28 28	5. الجراحة العامة. 6. فروع الجراحة بمعرفة قسم الجراحة قسم العامة. 7. جراحة العظام. 8. جراحة المسالك.
270	450	180	22	216	المجموع

ضوابط الدراسة والامتحانات





أ - ضو ابط الدر اسة و الامتحان بالمرحلة ما قبل الإكلينيكية

- مدة الدراسة بهذه المرحلة 30 ثلاثون أسبوعا، ويعقد الامتحان في دورين:
 - الدور الأول: في شهر مايو.
 - الدور الثاني:في شهر سبتمبر.
- مع مراعاة أنه يجوز لمجلس الجامعة بناءا على توجيه مجلس الكلية تعديل مواعيد الامتحانات وبالتالى عدد الأسابيع الدراسية.
- درجة النجاح في اللغة الإنجليزية وحقوق الإنسان والحاسب الألى ومدخل االجودة (50 %)
 لكل منهم ولا تضم الدرجات التي يحصل عليها الطالب إلى مجموع الدرجات سواء للفرقة الأولى أو للمجموع التراكمي.
- لا يعوق رسوب الطالب في مقررات اللغة الإنجليزية و الحاسب الألى وحقوق الإنسان ومدخل الجودة من الانتقال إلى الفرقة الأعلى حتى الفرقة النهائية ولا يتم التخرج بعد النجاح في هذه المواد. وأما بالنسبة لمادة العلوم السلوكية والإنسانية فيمكن لطالب الإنتقال بها إلى الفرقة الثالثة ولا يمكنه الإنتقال إلى الفرقة الأعلى إلا بالنجاح بها.
- يحدد لامتحانات أعمال السنة 20% " عشرون بآلمائة " من الدرجة الكلية للمادة فيما عدا اللغة الإنجليزية والحاسب الألى والعلوم السلوكية فلا تعقد لها امتحانات أعمال سنة.
- توزع درجة أعمال السنة على الامتحانات الدورية التي يعقدها القسم وتتحدد مسئولية القسم العلمي في تسليم درجة أعمال السنة إلى الكنترول المختص قبل بداية امتحانات الدور الأول.
- تخصص لدرجات الامتحان التحريري 50% " خمسون بالمائة " من الدرجة الكلية للمادة ليصبح توزيع الدرجات كالتالي:
 - 50% للامتحان التحريري.
 - 30% للامتحان العملي و الشفوي (لايزيدالشفوي عن 10% من إجمالي المادة)
 - 20% لامتحان أعمال السنة.





ب - ضوابط الدر اسة و الامتحانات بالمرحلة الإكلينيكية:

مدة الدراسة بالفرقة الرابعة 32 " اثنين وثلاثون أسبوعا ".

- مدة الدراسة بكل من الفرقتين الخامسة و السادسة 36 " ستة و ثلاثون أسبو عا".
 - مدة الدراسة والامتحان في المرحلة الإكلينيكية على النحو التالى:

الدور الثاني	الدور الأول	بداية الدراسة	الفرقة الدراسية
سبتمبر	يونيو	أكتوبر	الرابعة
سبتمبر	يوليو	أكتوبر	الخامسة
يوليو	نوفمبر	نوفمبر	السادسة

- مع مراعاة أنه يجوز لمجلس الجامعة بناءا على توصية مجلس الكلية تعديل مواعيد الامتحانات ومواعيد بداية الدراسة بالمرحلة الإكلينيكية وبالتالي عدد الأسابيع الدراسية.
- يخصص لامتحانات أعمال السنة 20% من الدرجة الكلية للمادة ويكون مسئولا عنها القسم الأم مع الأقسام الفرعية المشاركة في التدريس الإكلينيكي للطلاب وفقا للدرجة المخصصة لكل قسم وتحتسب درجة أعمال السنة للطلاب بناء على ما يتم لهم من تقييم في نهاية الدورة الإكلينيكية كل في موعده حسب توزيع الجدول الدراسي.
- تخصص لدرجات الامتحان التحريري 50 % " خمسون بالمائة" من الدرجة الكلية للمادة وذلك في جميع المواد ليصبح توزيع الدرجات كالتالي:

50% للأمتحان التحريري

30% للإمتحان الإكلينيكي والشفوي (لايزيدالشفوى عن 10% من إجمالي المادة)

20% لأعمال السنة

الجدول التالي يبين توزيع درجات مرحلة البكالوريوس:

مجموع الدرجات	سية	جات الفرقة الدرا	در	المرحلة الدر اسية
	الثالثة	الثانية	الأولى	ما قبل الإكلينيكية
2600	950	850	800	الله قبل (لإختيتيدية-





	السادسة	الخامسة	الرابعة	الإكلينيكية
3900	1450	1450	1000	(مِ حسيدي-
6500				المجمو عالتر اكمي

- التعويض للنجاح يكون وفقا لما يقره مجلس الكلية بناء على توصية لجنة الممتحنين وتكون الدرجات المضافة للوصول لدرجة النهاية الصغرى للمادة إضافة حقيقة وليست اعتبارية.
- يحتسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس على أساس المجموع الكلي للدرجات التي حصلوا عليها في جميع السنوات الدراسية " المجموع التراكمي " ويتم ترتيبهم وفقاً لهذا المجموع.

يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات التالية سواء في المادة الواحدة أو في المجموع العام كالتالي:

إلى	من	التقدير
	85 % فأكثر	ممتاز
لأقل من 85 %	% 75	جيد جدا
لأقل من 75 %	% 65	ختر
لأقل من 65 %	% 60	مقبول

يقدر رسوب الطالب بأحد التقديرين الآتيين:

إلى	التقدير
لأقل من 60 %	ضعيف
لامتحان التحريري للمادة أو من بياب الطالب بدون عذر	ضعيف جدا

وقف القيد

لا يجوز أن تقل مدة وقف القيد من عام دراسي كامل. لا يجوز أن تزيد المدة عن سنتين متتاليتين أو متفر قتين يجوز مدهما بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض من مجلس الجامعة.

الاعتذار عن عدم دخول الامتحان

Student guide

كلية الطب جامعة المنوفية



أ - الأعذار المرضية:

- 1- يكون النظر في الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالجامعة ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الكلية في الحالات التي تحتاج إلى استشارة وبالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختار هم عميد الكلية.
- وتعرض على اللجنة الشهادات الطبية الصادرة من المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة.
- ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى وأن يكون موقعا عليها من الطبيب المعالج مع بيان أسمه وتخصصه كما تعرض على اللجنة الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد ولا يعتمد الشهادات الطبية الصادرة من الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
- 2- يقدم طلب الاعتذار عند عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثنائه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخه ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد أو بأرشيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول " ولا يلتقت إلى أي طلب يقدم بغير هذين الطريقتين ".
- 3- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك.
- 4- يجب البت في الأعدار المرضية بوضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلبة ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحان بوقت كافي.
- 5- إذا كان المرض أثناء الامتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فورا بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يعتمده بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.
- 6- إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعلية أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة لجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فورا بذلك مع شهادة باسم المستشفى موقعا عليها من الطبيب المعالج مع بيان أسمه وتخصصه وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في الحالة المرضية.
 - 7- لا يجوز تكرار الاعتذار عن عدم دخول الامتحان في الدور الواحد.
 - 8- لا يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة للمرضى إلا بمقر الكلية.
 - إ- يختص عميد الكلية في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.
- 10- يجوز للطالب أن يتقدم بأعذار قهرية خلال السنوات الدراسية وأن عدد الأعزار غير محدده مع تسديد مبلغ 300 جنية فقط ثلاثمائة جنية عن العذر المرضى بدأً من العذر الثالث أما الأعذار الغير مرضية فيسدد عنها الطالب :
 - 1- الثالث 400 جنية
 - 2- الرابع 700 جنيه
 - 3- الخامس فأكثر 1000 جنية.

ب الأعذار الاجتماعية:

- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الامتحان بعذر اجتماعي شرحا بهذا العذر مصحوبا بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد في ذلك لأي أوراق أو مستندات صادرة من جهات غير رسمية.







 \blacksquare تسري على الأعذار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود 2-4-7-10 من البند السابق (أ) الخاص بالأعذار المرضية.

ج - أحكام عامة للقيد والأعذار: يكون تقدير الأسباب التي تدعو إلى وقف القيد أو الاعتذار عن عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أو مجلس شئون التعليم والطلاب كل في حدود اختصاصه بعد دراسة الظروف والملابسات المحيطة بكل حالة على حدة.



ضوابط التظلمات من نتائج الامتحانات

- 1. مدة تقديم طلبات النظلم من النتائج أسبو عين من تاريخ اعتماد النتيجة أو التاريخ الذي يحدده عميد الكلية للفرق الدراسية مجتمعة.
- 2. تقدم الطلبات مستوفاة طوابع الجامعة فئة العشرين جنيها للمادة الواحدة إلى إدارة شئون التعليم بالكلية.
- 3. مراجعة ورقة الامتحانات عن طريق تقديم طلب إلى إدارة الجامعة ودفع الرسوم 100 جنية في حضور الطالب.
- 4. تقوم إدارة شئون التعليم بالكلية بعرض التظلمات على السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية أو من يفوضه لإحالتها إلى الكنتر و لالمختص.
- 5. يقومالكنترول أو اللجنة التي يشكلها عميد الكلية لهذا الغرض بدراسة التظلمات وتحرير محضر بنتيجة الفحص وعرضه على السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية.
 - 6. تحفظ التظلمات بملف الطالب مع نتيجة التظلم للرجوع إليها عند الحاجة.
- 7. تعلن نتائج التظلمات ويخطر الطالب الذي تتغير حالته بنتيجة التظلم وترفع لمجلس الحامعة

حقوق الطلاب

- التمتع بالفرص التعليمية التي تمنحها الجامعة دون أدنى تمييز بسبب الوضع الاجتماعي، الجنس، الدين أو المذهب، الإعاقة
 - الدخول إلى الحرم الجامعي، والحصول على الخدمات والامتيازات التي تقدمها الجامعة حرية التعبير والإستفسار .
 - -الخصوصية وحماية سجلاته الأكاديمية، وبياناته الشخصية
- معرفة كل ما هو متعلق بالمتطلبات التابعة للمقررات الدراسية في بداية كل فصل دراسي، ونظام التقويم. وإخطار الطلاب بالتغييرات التي يقرها مجلس الجامعة في هذا الشأن
 - -المساهمة في الفعاليات والأنشطة والبرامج التي تنظمها الجامعة
 - تهيئة البيئة التي تساعد على التعليم والتعلم والإنجاز المتميز داخل الحرم الجامعي
 - العمل على خلو بيئة ومحيط الجامعة من المخدرات، والمسكرات
 - توفير المعلومات الدقيقة المتعلقة بالنظم الأكاديمية، كالخطط الدر اسية للبرامج الأكاديمية و متطلبات التخرج
- إشعار الطلاب بأية تغيرات تطرأ على البرامج والخطط الدراسية، مع ضمان عدم حصول ضرر للطالب من جراءالتغيير
 - المرونة في إجراءات التسجيل في ضوء نظم الجامعة وتوجيهاتها

Student

كلية الطب جامعة المنوفية



- تقويم المقررات الدراسية، والبرامج والخدمات، حتى يتسنى للجامعة الاستفادة من الجوانب الإيجابية في التطوير المستمر .

نظام تأديب الطالب

تنص المادة (124) من قانون تنظيم الجامعات:

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

- 1- الأعمال المخلة بأعمال الكلية أو المنشآت الجامعية.
- 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
- 3- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخلّ بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها
 - 4- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
 - 5- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 6- كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 7- توزيع النشرات أو إصدار جرائد بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الأداب

تنص المادة (125) من قانون تنظيم الجامعات على:

كل طالب يرتكب غشا أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب، أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

تنص المادة (126) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على العقوبات التالية:

- 1- التنبيه شفوياً أو كتابة.
 - 2- الإنذار.
- 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا.
 - 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا.
- 6- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي
 - 7- إلغاء آمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 - 8- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا در اسيا
 - 9- الحرمان من الامتحان في فصل در اسى واحد أو أكثر.
 - 10- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل در اسيأو أكثر.
 - 11- الفصل من الكلية لمدة لا تزيد على فصل دراسي.

Student Guide

كلية الطب جامعة المنوفية



- 12- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولى أمر الطالب.
 - وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

مادة 127 - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- 1- الأساتذة والأساتذة المساعدين: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجماعية المختلفة.
- 2- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثمانى الأولى المبينة فى السابقة ، وفى حالة حدوث إضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة فى المادة السابقة ، على أن يعرض الأمر خلال إسبو عين من تاريخ توقيع العقوبات على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائى من الجامعة ، و على رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات ، وذلك لنظر فى تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .
- 3- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة الإخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية، وله أن يمنح الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
 - 4- مجلس التأديب وله جميع العقوبات

مادة 128 _ لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (126) إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقة في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية . ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب .

مادة 129 _ القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة 127 تكون نهائية .

ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك فى خلال إسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولى أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عزر مقبول . ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يتقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها .

واجبات الطالب الجامعي

1- المحافظة على نظافة المكان داخل وخارج الكلية.







- 2 الالتزام بالمحافظة علي أخلاقيات وسلوكيات طالب الطب باعتباره من وجهة نظر الجميع أنه طالب مثالي و متميز
 - 3 المحافظة على أثاث الكلية ومحتوياتها.
 - 4 الالتزام بعدم الجلوس داخل الصالة الرئيسية بالكلية بالدور الأرضى كذلك سلالم الكلية .
 - 5 المشاركة والتفاعل في الأنشطة الطلابية من خلال إدارة رعاية الشباب.
 - 6 الالتزام بالدخول من البوابة الخاصة بالطلاب وإبراز كارنيه الكلية.
 - 7 الالتزام بمواعيد حضور المحاضرات.
 - 8 الالتزام بآداب الاستماع داخل المحاضرات.
 - 9 الالتزام بغلق الموبيلات داخل المحاضرات.
 - 10 عدم تناول الأطعمة والمشروبات داخل المحاضرات.
 - 11 التعامل باحترام مع جميع العاملين بالكلية.
 - 12 الالتزام بارتداء البالطو داخل الدروس العملية والإكلينيكية .

ملحوظة

نرجو من الطلاب الاهتمام بكل ما هو جديد عن الكلية من خلال موقعها على النت.

www.mnfmed.org

إيميل وحدة ضمان الجودة www.mfm2015.com

للتواصل مع رعاية الشباب الدخول على الفيس بوك على رعاية الشباب بكلية طب المنوفية

الخدمات العامة التي تقدم للطلاب

1. إدارة شئون التعليم والطلاب.



- 2. إدارة رعاية الشباب.
 - 3. إدارة المكتبة.
- 4. إدارة المعامل والوحدات ذات الطابع الخاص.
 - 5. المستشفيات الجامعية.



خدمات إدارة شئون التعليم

تبين الجداول الآتية حصراً للخدمات التي تقوم بها إدارة شئون التعليم للطلاب:

الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب	نوع الخدمة التي تؤدى للطالب	م
 بعد ظهور نتيجة التنسيق يتوجه الطالب إلى الكلية ومعهبطاقة الترشيح لتوقيع الكشف الطبي في الميعاد المحددالذي يعلن بالكلية. بعد توقيع الكشف الطبي وظهور نتيجة الكشف يقوم الطالببأخذ أذن دفع من مسئول الفرقة للتسديد بخزينة الكلية. يتوجه الطالب بالإيصال الدال على السداد إلى مسئولالفرقة الأولى ومعه صورة شخصية واثبات 	استقبال الطلاب الجدد	1
شخصية المحاكار نية الكلية 1. تقديم الإيصال الدال على سداد الرسوم المستحقة عن العام الدراسي إلى مسئول الفرقة. 2. تقديم صورة شخصية للطالب مع إثبات الشخصية للإطلاع عليها 3. يتم تسليم البطاقة فور وصولها من المطبعة	استخراج البطاقة الجامعية "كارنيه الطالب "	2
 يتم تحرير محضر لدى الأمن بالكلية بفقد الكارنيه. يتم تقديم طلب إلى مسئول الفرقة باسم أد/ عميد الكلية ويلصق عليه طابع شعار جامعة فئة خمسه جنيهات. يتم تسليم الكارنيه فور وصوله من المطبعة 	إجراء استخراج بدل فاقد للكارنيه	3



الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب	نوع الخدمة التي تؤدى الطالب	م
1. يتم تقديم طلب إلى مسئول الفرقة باسم أد/عميد الكلية ويلصقعليه طابع شعار جامعة فئة خمسه جنيهات . 2. الحصول على إذن دفع من مسئول الفرقة ثم يسدد بالخزينة. 3. يتم تسليم الشهادة في اليوم التالي مباشرة .	استخراج شهادة قيد للطالب	4
1. التوجه إلى مسئول الفرقة لتسليمه نموذج 6 جند لتحديد موقفة من التجنيد. 2. يقوم مسئول الفرقة بإرفاق نموذج 2 جند من ملف الطالب مع نموذج 6 جند ويرسل إلى مكتب الاتصال العسكري لتحديد موقف الطالب من التجنيد.	إجراءات تأجيل التجنيد	5
1. يتقدم الطالب إلى مسئول الفرقة بطلب تحويل لقومسيون الطبي بالإدارة الطبية لتوقيع الكشف الطبي عليه. عليه. 2. 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.	طلب الاعتذار عن أداء الامتحان (الطالب له الحق في التقدم بالاعتذار فرصتين متفر قتين خلال السنوات الدراسية بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح الطالب أكثر من فرصة وذلك بدأ من العذر الثالث.	6



الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب	نوع الخدمة التي تؤدى للطالب	م
1. يتقدم الطالب بطلب إلى مسئول الفرقة لإيقاف قيده مرفق به شهادة بأسباب إيقاف القيد ويتم عمل مذكرة للعرض على لجنة شئون الطلاب تمهيدا لعرضها على مجلس الكلية. 2. يتم لصق عدد اثنين طابع شعار جامعة على الطلب فئة خمسة جنيه.	طلب إيقاف القيد " يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين در اسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال مدة الدراسة بالكلية إذا تقدم بعذر مقبول وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد	7
 التقدم بكارينه الكلية إلى مسئول الفرقة للحصول على خطاب تحويل للإدارة الطبية لإجراء الكشف الطبي على الطالب. 	التحويل للإدارة الطبية	8
 الحصول على ملف من المدينة الجامعية يملأ الملف بمعرفة الطالب وتلصق عليه صورة شخصية يتم مراجعة الملف بمعرفة مسئول الفرقة ويعتمد من الكلية. 	اعتماد الأوراق الخاصة بالسكن بالمدن الجامعية	9
 التقدم إلى مسئول الفرقة بنموذج الاشتراك مستوفي كافة البيانات + عدد 2 صورة شخصية تسلم لمسئول الفرقة + كارنيه الكلية. يتم تجميع النماذج المقدمة من الطلاب ويتم ختمها واعتمادها من شئون الطلاب على أن تسلم للطالب في اليوم التالي. 	استخراج اشتراك في هيئة النقل	10



الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب	نوع الخدمة التي تؤدى للطالب	م
1. التقدم بالنموذج الخاص بالبطاقة الشخصية إلى مسئول الفرقة مستوفي البيانات + عدد 2 صورة شخصية + كارنيه الطالب. 2. تقوم شئون الطلاب بمراجعت طبقا لملف الطالب واعتماده وتسلم في اليوم التالي.	استخراج البطاقة الشخصية	11
1. التوجه إلى مسئول الفرقة للحصول على استمارة دخول الامتحان. 2. تملاً 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.	استخراج استمارة دخول الامتحان للسنة النهائية (نموذج 1)	12
1. التقدم إلى مسئول الخريجين بشئون الطلاب بطلب لاستخراج شهادة تخرج أو شهادة تقديرات بطلب ملصق به طابع شعار جامعة فئة خمسة جنيهات + صورة شخصية للطالب. 2. يتم تسليم الشهادة في اليوم التالي مباشرة	طلب استخراج شهادة تخرج باللغة العربية والأجنبية "أو شهادة تقديرات ستة سنوات	13
1. يتم التحويل عن طريق التحويل الإلكتروني 2. يتم شراء مظروف تحويل من إدارة شئون التعليم بالجامعة. 3. يتقدم الطالب بطلب إلى مسئول الفرقة للحصول على بيان حالة موضحا به بأنه مقيد بأحد الفرق بالكلية ومجموعة بالثانوية العامة وتاريخ التحاقه بالكلية والمدرسة الحاصل منها على الثانوية العامة.	إجراءات التحويل من الكلية	14



الأوراق والمستندات المطلوبة والخطوات التي يتبعها الطالب	نوع الخدمة التي تؤدى للطالب	م
1. يتم شراء مظروف تحويل من إدارة شئون التعليم بالجامعة ويتقدم به إلى مسئول الفرقة بالكلية وذلك بعد تقديم بيان حالة دراسية بالدرجات من الكلية المقيد بها ويتم عرض الموضوع على مجلس الكلية للموافقة على التحويل من عدمه. 2. يتقدم الطالب إلى مكتب التحويلات المركزي للجامعة ومعه بيان حالة من الكلية المقيد بها ويضحا به تاريخ الحصول على الثانوية العامة ومجموعة والمنطقة التعليمية التابع لها بطاقة شخصية + إيصال مكتب التنسيق + بطاقة الترشيح + إثبات سكن. 3. تقوم مكتب التحويلات المركزي بالجامعة بإرسال طلبات التحويل للكلية لاعتمادها ثم يرد إلى مكتب التحويلات لاعتمادها من أد/	التحويل إلى الكلية	15
1. يتم عمل كشوف صرف المكافأة بمعرفة شئون الطلاب للطلاب المستجدين والقدامى وتعتمد من الإدارة وترسل للجامعة لاعتمادها. 2. يتم الصرف من خزينة الكلية بعد اعتمادها من الجامعة.	إعداد مكافآت التفوق للطلاب المستجدين (تصرف مكافآت تفوق للطلاب المستجدين الحاصلين على أكثر من 80% بواقع 84 جنيه والطلاب الثلاثين الأوائل 120 جنيه بالنسبة للطلاب المستجدين الحاصلين على شهادات على أم معادلة وشهادة I.G.C.S.E لا يحق لهم الحصول على أي مكافأة على أي مكافأة وهذا 120 جنيه الحاصل على تقدير عام ممتاز يمنح مكافأة منوية قدر ها 120 جنيه الحاصل على تقدير عام جيد جدا مكافأة التقوق للطلاب القدامي الحاصل على تقدير ممتاز ممتاز 120 جنيه، جيد جدا 84 جنيه.	16

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

Student

كلية الطب جامعة المنوفية



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 ، وتقوم بتنمية اللياقة البدنية من خلال صالة اللياقة البدنية بالكلية .

1- اتحاد الطلاب:

اتحاد الطلاب والتنظيم الطلابي داخل الكلية:

الهدف من الاتحاد:

- 1. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب.
 - 2. التعود على القيادة.
 - 3. إتاحة الفرصة للتعبير عن الرأي.
 - توثیق الروابط بین الطلاب وأعضاء هیئة التدریس والعاملین.
 - اكتشاف المواهب والمهارات وصقلها وتشجيعها.
 - 6. نشر وتشجيع وتكوين الأسر الطلابية ودعم نشاطها.

وتحقق تلك الأهداف من خلال لجان الاتحاد المختلفة وهما:

1 - لجنة الأسر والرحلات وتختص هذه اللجنة:-

- تشجيع تكوين الأسر بالكلية أو المعهد ودعم نشاطها والتنسيق بين أنشطة الأسر المختلفة بالكلية
 - تنظيم وإقامة المسابقات بين الأسر
 - تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم ()

2 - اللجنة الرياضية :-

- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
- تنظيم النشاط الرياضي بالكلية مثل إقامة المباريات والمسابقات والمهر جانات وتكوين الفرق الرياضية.
 - الأشر أف على المسابقات الرياضية 0

3 - اللجنة السياسية والثقافية :-

- تنظيم أوجه النشاط الثقافي بالكلية والتى تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجاته.
 - -العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.
 - -تنظيم الندوات والمحاصرات وورش العمل الثقافية واستضافة الشخصيات العامة.

4 – اللجنة الفنية:-

- تنمية وثقل المواهب الفنية للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني.
 - العمل على الارتقاء بالزوق العام وتنمية الحس الجمالي 0

5 - لجنة الجوالة والخدمة العامة:-

- تنظيم برامج خدمة البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة والقومية.



-العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. -تنظيم اوجه النشاط الكشفي من رحلات ودورات تدريبية على اسس ومباديء الحركة الكشفية على المستوى المحلى و الدولي 0

6 - لجنة النشاط الاجتماعي وشئون الطلاب:-

- تنظيم حفلات التعارف واحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية
- تـوفير الـدعم الاجتماعي لغيـر القادرين وذوى الاحتياجات الخاصـة وتشجيع ممارسـة الانشطة الاجتماعية 0

7- لجنة التكنولوجيا والعلوم:

- الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب وتوفير فرص التبادل والتدريب العلمي الطلابي خارج وداخل الوطن.
- عقد الندوات والمحاضرات العلمية ونشر الابحاث والابتكارات الطلابية وتشجيع ودعم نوادي العلوم 0

الشروط الواجب توافرها في عضو الاتحاد:

- أن يكون مصرى الجنسية .1
- أن يكون حسن السير والسلوك
- أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد.
- أن يكون ذا نشاط ملحوظ في اللجنة المرشح لها يستثني طلاب الفرقة الأولى.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيّدة للحرية أو تقرر إسقاط عضويتة أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية ولجانها
 - يتم انتخاب مجالس الاتحاد ولجانه في موعد غايته شهر نوفمبر من كل عام.
 - يتم اجراء مناظرة على منصب رئيس الاتحاد أمام الطلاب

كيفية التقديم للترشيح لانتخابات اتحاد الطلاب:-

- يتم سحب الاستمارة الخاصة بالانتخابات من إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- يتم كتابة الاستمارة والتوقيع عليها من شئون الطلاب ورعاية الشباب وتختم.
 - تسلم الاستمارة إلى إدارة رعاية الشباب بالكلية
- لا يحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيدا بجدول الناخبين ويحمل إثبات شخصية وماً يَفَيَد سَدَاد الرسوم. يتولى جهاز رعاية الشباب الإعداد والتجهيز والإشراف على الانتخابات.
- إذا تعذر تشكيل اتحاد الطلاب بالكلية لأي سبب من الأسباب يقوم أ. د/عميد الكلية بإصدار قرار بتعيين اتحاد طلاب الكلية من الطلاب المتفوقين والذين لهم نشاط بارز والمتضمنين لحسن السير والسلوك.
- يشكل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية سنويا بريادة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية أو من ينيبه في ذلك من بين أعضاء هيئة التدريس وعضويته.
 - رواد لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.
- أمناء وأمناء مساعدي لجان مجلس الاتحاد من الطلاب وينتخب الطلاب "أعضاء المجلس" من بينهم أمينًا وأمينًا مساعدا للمجلس ويحضر اجتماعات المجلس رئيس رعاية الشباب ويكون أمينا للصندوق

2 - صندوق التكافل الاجتماعي: -



Student

كلية الطب جامعة المنوفية



- يقوم صندوق التكافل الاجتماعي بالكليات والإدارة العامة للجامعة بتقديم الدعم المادي والعيني للطلاب الغير قادرين التى لا تسمح لهم ظروفهم الاجتماعية بمواصلة مشوار هم 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 لدلك 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 موظفا 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.

3_ 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 كُل 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.

تكوين الأسر الطلابية:

- 1- يفتّح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الدراسي على أن يكون آخر موعد لاعتماد الأسر من الجامعة نهاية شهر ديسمبر من كل عام
- يتقدم الطالب مقرر الأسرة إلى أحد الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بطلب رغبتهم في
 تكوين أسرة بريادة سيادته ومرفق به أهداف الأسرة والبرنامج المحدد للنشاط ومصادر
 التمويل الخاصة بالأسرة.
- 3- يتولى الأستاذ الدكتور عضو هيئة التدريس دراسة البرنامج واقتراح ما يراه سيادته من تعديلات بما يتمشى مع الروح الجامعية والتقاليد والأعراف السائدة في محيط الجامعة.

Student

كلية الطب جامعة المنوفية



- 4- تقديم الطلب بعد الدراسة للسيد أ. د. وكيل الكلية لابداء الراى هذا الشأن وفي حالة الموافقة على تكوين الأسرة تتخذ الإجراءات التالية:
- أ تعلن إدارة رعاية الشباب بالكلية عن قيام الأسرة بوضوح لجميع الطلاب من خلال لوحات الإعلانات وفي أماكن التجمعات الطلابية وذلك في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ موافقة أ. د. وكيل الكلية. وعلى الطالب الذي يرغب في الانضمام في الاسرة ان يتقدم شخصيا بطلب على النموزج المعد برعاية الشباب يوضح فيه الاسم والفرقة والعنوان وتاريخ الميلاد ورقم البطاقة والتليفون وصورة شخصية ولا يجوز للطالب الانضمام لاكثر من اسرة

ب -يشترط في الطالب المتقدم للانضمام للأسرة أن يكون من الطلاب المنتظمين الذين ينطبق عليهم شروط عضوية الاتحاد.

ج ـ لا يقل عدد طلاب الأسرة عن خمسين عضوا ولا يزيد عن 75 عضوا.

د - تعتمد الأسماء من أ. د وكيل الكلية وترسل جميع أوراق الأسرة لاعتمادها من الجامعة ولا تقوم الأسرة بمزاولة نشاطها إلا بعد اعتمادها.

ه - الأسرة التي تخل بالبرنامج المحدد لنشاطها أو مخالفة اللوائح المنظمة للعمل الطلابي يكون من حق أ. د وكيل الكليه وإدارة الجامعة وقف نشاطها وإلغاء تشكيلها.

و - يشكل لكل أسرة مجلس إدارة برئاسة عضو هيئة تدريس وعضوية كل من:

الطالب/ مقرر الأسرة الطالب

الطلبة / مقرري وممثلي الفرق واللجان.

د - تعد كل أسرة في شهر أبريل من كل عام تقرير عن نشاطها ويعتمد من أ. د . رائد الأسرة ويقدم إلى إدارة رعاية الشباب لاعداد تقرير مجمع لكل الاسر ويرفع الى أ. د . وكيل الكليه ويتولى سيادته أعداد تقرير شامل عن جميع الأسر لرفعه الى الحامعة

مصادر التمويل الخاصة بالأسرة:

- 1- اشتراك أعضاء الأسرة وتحدد بمعرفة مجلس الإدارة.
 - 2- الدعم الذي يقدم من لجنة الأسر بالكلية.
- التبرعات والهبات التي تقدم للأسرة بشرط موافقة لجنة الأسر وعميدالكلية ويعتبر رائد الأسرة مسئول مسئولية كاملة عن التصرفات المالية الخاصة بالأسرة.

أحكام عامة:

- 4- رائد الأسرة يكون عضو من أعضاء هيئة التدريس.
- 5- يمكن للرائد أن يختار نائبا له من السادة المدرسين أو المدرسين المساعدين.
 - 6- مقرر الأسرة ومقرري لجان النشاط والمساعدين من الطلاب.
 - إ- لا يُجوز للطالب الأشتّر اك في أكثر من أسرة .
 - 8- لا يجوز إقامة الأسر على أساس فئوي أو عقائدي أو سياسي.
- 9- عند إقامة الحفلات الفنية لابد أن يكون المشتركين في إقامة الحفل من طلاب الكلية و لا يستعان بفرق أو أفراد من خارج الجامعة و عدم إقامة الأنشطة ذات الطابع التجاري.
 - 10- عند عقد الندوات الثقافية أو الدينية واستضافة شخصيات من خارج الجامعة لابد من أخذ موافقة قبل موعد الندوة بوقت كاف " عشرة أيام على الأقل " وذلك بتقديم طلب يرفق به صورة موافقة أ. د. وكيل الكليه
- 11- لا يجوز للأسرة ممارسة نشاطها إلا من خلال اتحاد طلاب الكلية بأخذ موافقة لجنة الأسر والأستاذ الدكتور عميد الكلية.
 - 12- تعتبر الجمعيات العلمية والأدبية أسر طلابية وتخضع لنفس الشروط السابقة.
 - 13- لابد من مصاحبة أ. د. رائد الأسرة أو نائبة للرحلات ولابد من وجود مشرفة من أعضاء هيئة التدريس أو رعاية الشباب في حالة وجود طالبات.





14-ينتهي نشاط الأسر الطلابية بانتهاء العام الدراسي. 15-يعتبر أي تصرف مخالف لما ورد من أحكام هذه اللائحة خروج عن اللوائح الجمعية ويوقع على المتسبب العقوبات التأديبية الواردة في اللائحة التنفيذية

4 - أماكن ممارسة الأنشطة :

أ ـ خارج الكلية : - إستاد الجامعة الرياضي وبه الصالة المغطاة والملاعب المفتوحة لممارسة جميع أنواع الأنشطة الرياضية والترفيهية والدُّورات الرياضية ودوري الجامعة .

ب- داخلُ الكلية : - صالة اللياقة البدنية

تقع صالة اللياقة البدنية للطلاب بالدور الأرضى بالكلية بجوار شئون الطلاب وتضم الأجهزة الرياضية التالية

الكمية	الصنف	م
1	بنش فلات	- 1
1	بنش متعدد	- 2
3	بنش بطن	- 3
2	سیر جری مانیوال	- 4
2	جهاز تویستر 1	- 5
1	جهاز تویستر 2	- 6
1	جهاز الأستيبر 1	- 7
1	جهاز الأستيبر 2	- 8
1	جهاز عجلة بتارة	- 9
1	جهاز عجلة بمضخة	10
1	عجلة ثابتة أرجو مترية	11
1	جهاز التجديف	12
2	جهاز المالتي جيم الثابت	-13
3	جهاز المالتي جيم متعدد زوايا الشد	14





		-
4	جهاز حزام البطن الكهربائي	15

و هذا بالأضافة إلى عدد 2تر بيز ة تنس طاو لة

أيام التدريب بصالة الكلية: _ الطلاب (الأحد – الثلاثاء –الخميس)

الطالبات ﴿ (الاثنين الأربعاء - الخميس)

من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الثانية بعد الظهر والخميس فترة صباحية للطلبه من 9 - 12 ظو الطالبات من 12 - 2 ظ

وعلى من يرغب في الاشتراك (طالب - طالبه)التوجه إلى إدارة رعاية الشباب بالكلية (النشاط الرياضي) لملئ الاستمارة وسداد الرسوم الخاصة بذلك على أن يكون الاشتراك َ للطلبة 10 ج.

- فناء الكلية لممارسة رياضة التنس الطاولة للبنين
- الدور الأول علوى بجوار مقر الإتحاد مسجد الطالبات تربيزة تنس طاولة للطالبات.
- مقر الإتحاد الطلابي بالدور الأول علوي وبه يمارس العديد من الأنشطة والمسابقات ويعد كمقر للأسر والحفلات والندوات العلمية

خدمات المكتبة

المساحة: الطابقين الثالث والرابع علوي بمبنى الكلية.

المساحة: 1300 متر مربع تقريبا.

عدد قاعات الإطلاع: 2 قاعةً.

عدد المقاعد المتاحة: 150 مقعد.

وقت العهمل: من الساعة الثامنة والنصف صباحا حتى الساعة الرابعة بعد الظهر

الأجازات: يوم الجمعة والعطلات الرسمية

التليـــفون: مباشر 0482222731 - داخلي: 223 - 211

البريد الإلكتروني: mnfmed library@yahoo.com

01004808312 WhatsApp:

الو اتس أب: لأر سال النشر ات الخاصة بالمكتبة و الكلية و الر د على الإستفسار ات.

رصيد المكتبة من الكتب والدوريات العلمية والرسائل الجامعية

الكتب		الدوريات العلمية		لجامعية	الرسائل ا
عربي	أجنبي	عربي	أجنبي	ماجستير	دكتوراه
1500	8697		141عنوان	2312	899





- رصيد المكتبة من الوسائط الأخرى:-
- 1 اقراص ممغنطه CDs: يوجد بالمكتبة (77) اسطوانة ليزر طبية في مختلف فروع الطب.
 - 2 ماكينات تصوير مستندات: يوجد بالمكتبة عددأربعة ماكينات تصوير مستندات.
- 3 خدمة الإنترنت: يوجد بالمكتبة شبكتي إنترنت بكل شبكة 12 جهاز حاسب آلي لخدمة السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
 - 4 تم إنشاء نادي تكنولوجيا المعلومات بالدور العلوي بالمكتبة و متاح للطلاب .
- 5 تم إدخال جميع الكتب بالمكتبة علي برنامج فهرسه الكترونية (FLS) لتسهيل عمليات البحث للمستفيدين علي الكمبيوتر .
 - 6- تم إنشاء مركز للتدريب على استخدام تكنولوجيا المعلومات.
 - 7- تم إنشاء معمل لتعليم الإلكتروني بالدور السادس .

الخدمات التي تؤديها المكتبة للطالب:

الإطلاع الداخلي الإعارة الخارجية - خدمة الحجز الدراسي - خدمة المراجع - التصوير - المحلات الإرشادية - الإحالة - البحث في قواعد البيانات وبنوك المعلومات - الإحالة الجارية والبث الانتقائي - خدمات الإنترنت من أهمها (خدمة البريد الإلكتروني - خدمة نقل الملفات - إجراء البحوث على الشبكة - عقد الندوات والمؤتمرات عن بعد)

كيف يتعامل الطالب داخل المكتبة: ـ

- 1- إبراز تحقيق الشخصية أو كارنيه المكتبة عند دخوله حرم المكتبة وإعطاءه لفرد الأمن
- 2- وضع حقائبه والمتعلقات الخاصة به في المكان المخصص لذلك لدى فرد الأمن الذي يقوم بدوره بإعطائه رقم يدل على مكان وجود متعلقا ته على الرف الخاص بحفظ المتعلقات.
 - 3- تسجيل اسمه في السجل الخاص بالمترددين والزوار
 - 4- الدخول إلى حرم المكتبة والتجول فيها والتعرف على أقسامها المختلفة.
- 5- عند الاستفسار عن و عاء معين من أو عية المكتبة يتوجه إلى المسئول المختص عن الصالة الموجود بها الذي بدوره يرشده إلى ما يحتاجه.
 - 6- يوجد بالمكتبة لوتات إرشادية ترشد الطالب إلى جميع أقسام المكتبة.
 - 7- على الطالب ترجيع الكتب إلى أماكنها على الأرفف

الغير مسموح به داخل حرم المكتبة:-

- 1 تناول المأكولات والمشروبات.
 - 2 المذاكرة الجماعية
- 3 الضوضاء و ارتفاع الصوت فأنت داخل محراب للعلم.
 - 4 عدم تحريك المقاعد من أماكنها.
 - 5 عدم الجلوس بجوار النوافذ والنظر منها.
- عدم التخطيط بالقلم داخل الكتاب أو قطع أية ورقه من أوراقها فالكتب ليست ملك شخص بعينه -6
 - 7 عدم تحريك الكتب من أماكنها وإخفائها من الزملاء
 - 8 عدم رمى أو ترك أي أوراق أو مناديل على الأرض أو على مناضد المطالعة.
 - 9 من يخالف هذه التعليمات يوقع نفسه تحت طائلة القانون والعقاب.



خدمات المعامل و الوحدات التعليمية

أ - يوجد بالكلية معامل خاصة بالأقسام وبيانها كالآتي:

المكان	اسم المعمل	م
الدور السابع	– معمل طب الأسرة	1
الدور السادس	 معمل الباثولوجي للطلبة 	2
الدور الخامس	– معمل الصحة العامة. – معمل الطفيليات. – معمل الميكر وبيولوجيا	3
الدور الرابع	- معمل الكيمياء - معمل الفسيولويجا - المعمل المركزي	4
الدور الثالث	 معامل المهارات 	5
الدور الثالث	- معمل الطب الشرعي و السموم	6
الدور الثاني علوي	–	7
الدور الأول علوي	– معمل الباثولويجا – معمل التشريح	8

ب ـ الوحدات التعليمية:

1 - وحدة التعليم الإلكتروني

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 تساهم الوحدة في مساعه المسرية في المسرية في المسرية في المسرية والمستحدة والمستحدة والمستحدة والمستحدة والمستحدد والمستحد والمستحدد والمستحدد والمستحدد والمستحدد والمستحدد والمستحدد وال

التحصيل العلمي وتشمل الوحدة على الوحدات الآتية:-

وحدة الأستوديو التعليمي " وسائل سمعية وبصرية ". وحدة التصوير الفوتوغرافي الطبي.

وحدة الكمبيوتر ومركز المعلومات

خدمات المستشفيات الجامعية

على مر السنوات منذ عام 1984 عندما استقبلت الكلية أول طلاب التحقوا بها وبدأ ميلاد فكرة المستشفيات الجامعية إلى أن أصبحت حقيقة الأن حيث أصبح لجامعة المنوفية مجمع طبي كبير يضم بالإضافة إلى كلية الطب ومستشفياتها الجامعية معهد الكبد القومي – تلك المفخرة الكبيرة لجامعة المنوفية. و تضم المستشفيات الجامعية في الوقت الحالي ما يلي:

1 المستشفى الرئبسى:



هي واحدة من مجمع المستشفيات الجامعية وهي (المستشفى الجامعي الرئيسي - مستشفى علاج الأورام – مستشفى الطوارئ والحالات الحرجة – المستشفى الجامعي التخصصي -منشأة سلطان .)

وأقسام المستشفى الرئيسي هي :-

- قسم أمر اض الباطنة العامة
- قسم الأمراض الجلدية والتناسلية وأمراض الذكورة
 - قسم جر احة العظام
 - قسم جر احة المسالك البولية
 - قسم الأنف والأذن والحنجرة
 - قسم طب جراحة العيون
 - قسم التخدبر
 - قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية
 - قسم الأشعة التشخيصية
 - قسم الباثولوجيا الإكلينيكية

وهذه الأقسام تشغل الأسرة التعليمية الموجودة بالجناح الشرقي من مبنى كلية الطب والتي تم افتتاحه منذ عام 1994.

- قسم الأمراض النفسية والعصبية
 - قسم النساء والتوليد
 - قسم الأطفال
 - قسم الأمراض الصدرية
- قسم أمراض القلب والأوعية الدموية
- وحدة الأطفال المبتسرين وحديثي الولادة

وتشغل الدور الثاني والثالث والرابع والسادس من المستشفى الجامعي التخصصي .

- قسم الجر احة العامة
- قسم جراحة التجميل
- قسم جراحة المخ والأعصاب
- قسم الأمراض المتوطنة وطب المناطق الحارة .
- قسم الطب الطبيعي والتأهيل .
 وتشغل الدور الثاني والثالث من مستشفى الطوارئ .

كما تضم المستشفى الرئيسي الوحدات المتخصصة التالية: -

- وحدة الغسيل الكلوي
- وحدة مناظير الجهاز الهضمي لقسم الباطنة العامة
 - وحدة تفتيت حصوات المسالك البوالية

ويبلغ إجمالي أسرة المستشفى الرئيسي 296 سرير ونسبة إشغال الأسرة تتراوح من 80 أ الى 100 % في بعض الأقسام .

2 - مستشفى الطوارئ والحالات الحرجة : -

الدور الأرضى : .

ويضم قسم الاستقبال الخاص باستقبال الحالات الحرجة وحالات الطوارئ ويضم أيضا بنك الدم والأشعة التشخيصية الخاصة بمستشفى الطوارئ وغرف الملاحظة وتم إضافة وحدة الأشعة المقطعية لخدمة حالات الطوارئ طوال 24 ساعة .





الطابق الأول : -

ويشمل وحدات العناية المركزة التخصصية وتضم 44 سريرا موزعة على (العناية المركزة للجراحة العامة والمخ و الأعصاب – العناية المركزة للقلب – العناية المركزة لأمرض الباطنة العامة (ب) – العناية المركزة لأمرض الباطنة العامة (ب) – العناية المركزة للأمراض النفسية والعصبية - عناية المسلمة)

وحدة علاج الحروق.

عمليات قسم الجراحة العامة والجراحة الخاصة والطوارئ

الطابق الثاني: - ويضم أقسام الجراحة العامة وجراحة قلب وصدر.

الطابق الثالث : - ويشمل : - أ

قسم جراحة المخ والأعصاب.

• قسم الطب الطبيعي والتأهيل.

الطابق الرابع: -ويضم سكن الأطباء ، سكن الطبيبات ، المطعم المركزي .

3- مستشفى علاج الأورام: -

تنظیم مستشفی الأورام: -

• تقع المستشفى في أربعة طوابق في جناحين شرقي وغربي ،مرتبة كالآتي .

- الطَّابق الأرضيُّ : الجناح الشَّرقي ويضم عيَّادات اسْتقبال المرضيَّ ومكتب رئيس القسم .
- الجناح الغربي ويضم جناح العلاج الإشعاعي (جهاز المماثل جهاز المعجل الخطى جهاز الكوبالت)
 - الطابق الأول علوي : -الجناح الشرقى ويضم الصيدلية و الأرشيف والحسابات
 - الجناح الغربي ويضم معملين لدلالات الأورام وقسم الداخلي حريم

الطابق الثاني علوي :

- الجناح الشرقي ويضم حجرة المماثل ثلاثي الأبعاد - معمل الفيزياء -حجرات العزل لمرضى سرطان الدم - حجرة تنفيذ العلاج الكيماوي (خارجي - رجال). - الجناح الغربي: ويضم قسم الداخلي رجال، حجرة العلاج الاقتصادي

• الطابق الثالث علوي: - الجناح الشرقي ويضم حجرات داخلي ، معمل تابع لقسم التحاليل بالمستشفى ، حجرة تنفيذ العلاج الكيماوي (خارجي – حريم).

4- المستشفى الجامعي التخصصي: -

والمستشفى يتكون من عشرة طوابق تتصل الأدوار السنة الأولى منها بالمستشفى الرئيسي عن طريق كباري مباشرة وقد تم استلام الدور الأول والثاني والثالث والرابع والسادس.

الدور السادس ويخص قسم الأمراض الصدرية.

• الدور الرابع ويخص قسم الأطفال ومركز صحة الطفل والوحدات الخاصة به وغرف العلاج الفندقي والدور الثالث يشمل قسم التوليد وأمراض النساء والوحدات الخاصة به والدور الثاني يشمل قسم الأمراض النفسية والعصبية والإدارة والدور الأول عيادات خارجية بأجر وجارى العمل في باقي المستشفى وسيتم تشغيل أي جزء منها فور تسليمه ويبلغ إجمالي عدد الأسرة حوالي 455 سرير

وجارى أعمال التشطيبات في أدوار المستشفّى حيث تشمل الآتي : -





• الدور الأرضي: -التعقيم المركزي الصيدلية ، المخازن ، المطبخ . وباقي أدوار المستشفى تحت التجهيز .

5 - المستشفى الجامعي بمنشأة سلطان:

تُعتبر المستشفى واجهة المستشفيات الجامعية في الشق الغربي من محافظة المنوفية حيث يأتي إليها المرضى من قرى ومدن ومراكز (أشمون – منوف – الشهداء – السادات)

وتتكون المستشفى من مبنى مكون من خمسة أدوار بالإضافة إلى مبنى مجاور يشمل معمل التحاليل الطبية ومكان مخصص للتذاكر .

• الطابق الأول بالمبنى الرئيسي يضم:

مركز خدمة الأسرة والذي يضم خمسة عيادات تخصصية ،عيادة أسنان ، إلى جانب الأشعة التشخيصية ، وحدة الغسيل الكلوي والمطبخ والمغسلة

الدور الثاني : -

يشمل إدارة المستشفى والعيادات التخصصية (طب الأطفال – الباطنة – أمراض القلب - أمراض الصدر - المسالك البولية – النسا والتوليد – الجراحة العامة – جراحة المخ والأعصاب – النفسية والعصبية – الأمراض الجلدية ا- لأنف والأذن والحنجرة – وطب وجراحة العيون) كما يشتمل هذا الدور على مركز الحضانات

- الدور الثالث: ويشمل حجرة العمليات وخمسة عنابر للمرضى.
- الدور الرابع والخامس: فيشمل كل منهم سبعة عنابر للمرضي. هذا بالإضافة إلى مبانى الخدمات وهي مبنى الديزل والمغسلة.

السادة موظفي الأقسام التي يتعامل معها الطالب





الجهاز الإداري لإدارة شئون التعليم والطلاب:

الوظيفة	الاسم	م
قائم بعمل مدير إدارة شئون التعليم والطلاب	أ / رجب محمد إسماعيل الشيخ	1
باحث شئون تعليم	أ / أم محمد محمد شيحة	2
كاتب شئون تعليم	أ / طارق عفيفي قنديل	3
مسئول الفرقة السادسة	أ / هدي فاروق عبد المعال	4
مسئول الفرقة الاولى	أ / شيماء فتحي محمد خضر	5
مسئول الفرقة الثانية	أ / فاطمة أبو اليزيد عبد المقصود	6
مسئول الفرقة الرابعة	أ / أسماء عيد إبراهيم	7
مسئول الفرقة الخامسة	أ / ماجدة يوسف شعبان	8
مسئول الفرقة الخامسة	أ / رشا فتح الله بدر	9
مسئول الفرقة الرابعة	أ / ايلى فوزى الفيومى	10
مسئول الفرقة الثالثة	أ / هبة فتحى خضر	11
مسئول الفرقة الثالثة	أ/سمر أبو طالب	12
كاتب شئون تعليم	أ/تراجى عباس اسماعيل	13

الجهاز الإداري لإدارة الخريجين:

الوظيفة	الاسم	م
قائم بعمل مدير إدارة	أ / رجب محمد إسماعيل الشيخ	1
مسئول الخريجين	أ / كامل مصطفي الشنو اني	2
باحث شؤون تعليم	أ / و ليد محمد ابو السعود	3

الجهاز الإداري لمكتب رعاية الشباب:

الوظيفة	الاسم	م
قائم بعمل مدير إدارة رعاية الشباب	أ/نوال عبد الصبور محمد	1
مشرف عام الأنشطة	أ / حامد محمد أبو المجد	2





اللجنة الرياضية	أ / طارق يوسف الصواف	3
اللجنة الفنية	أ / دعاء حافظ محمد	4
لجنة العلمي والتكنولجي	أ/أمنية محمد أبو السعود	5
لجنة الاسر والاتحادات	أ / سمر السيد سليم	6
اللجنة الإجتماعية	أ / رشا مصطفى حبيب	7
اللجنة الثقافية	أ / سارة أحمد عبد الفتاح	8
لجنة الجوالة والخدمة العامة	أ / مصطفي رضا عبد الفتاح	9



معامل الكلية:

1- طب الأسرة:

الوظيفة	الاسم	م
فنی معمل	أ / حمدية حمدى أحمد	1
محضر بمعمل	أ / صفاء جمال السيد عوض	2
سكرتيرة	أ/نسرين عليوه الشاعر	3
سكرتيرة	أ / أسماء أحمد أبوسعيد	4

2- طب المجتمع:

الوظيفة	الأسم	م
فنی معمل	أ / تريزه إلى بدوى	1
محضر معمل	أ/هانم سعيد عبد الحميد	2
سكرتيرة	أ/صفاء السيد عبدالحميد خاطر	3

3- الطفيليات:

الوظيفة	الاسم	م
محضر معمل	أ / سناء محمد الميهي	1
فنی معمل	أ/بسملة مليجي هولة	2
سكرتيرة	أ/منى إبراهيم حسن أبو هوى	3

4- المايكروبيولوجى:

الوظيفة	الأسم	م
محضر معمل	أ / شوناز يوسف أحمد	1
فنی معمل	أ / عمار فكيه شبل	2
سكرتيرة	أ / ألفت عبدالجميل عبدالغفار	3

5- قسم الفسيولوجى:

الوظيفة	الأسم	م
فنی معمل	أ / خديجة عرفة السيد	1
فنی معمل	أ/سوسن ياسين محمد	2
سكرتيرة	أ / رضا عبد اللطيف محمد	3





6- قسم الكيمياء الحيوية:

الوظيفة	الاسم	م
أخصائي معمل	أ / خديجة متولى احمد	1
أخصائي معمل	أ / رمضان عبد الفتاح جمعة	2
أخصائي معمل	أ / تريزة توفيق حبيب	3
فنی معمل	أ / محمد صابر رمضان	4
سكرتير	أ/الحنفي السيد الحنفي	5

7_قسم الطب الشرعى والسموم:

الوظيفة	الاسم	۴
فنی معمل	أ / عزة جاد محمود	
فنی معمل	أ/ ناديه مسعود أبو سكينه	1
سكرتيرة	أ / عواطف نجم	2

8- قسم الفرماكولجى:

الوظيفة	الأسم	م
فنی معمل	أ / أشرف السيد النبوى	1
سكرتيرة	أ / ميرفت سعيد قرطام	2

9- قسم الباثولجى:

الوظيفة	الاسم	م
محضر معمل	أ / منى إبراهيم جرجس	1
سكرتيرة	أ/ سامية فوزي النجار	2

10- قسم التشريح:

الوظيفة	الاسم	م
محضر معمل	أ/محمد مؤمن عبد الحميد	1
فنی معمل	أ / إنتصار فتحى على	2
سكرتيرة	أ / نجوى توثيق عسكر	3

11- المعمل المركزى:





الوظيفة	الاسم	م
أخصائي معمل	أ / صفا محمد صابر	1
أخصائي معمل	أ / أيات أسامة عبدالله	2
فنی معمل	أ / إيمان عبد الرحمن محمد	3
أخصائي معمل	أ/شيماء أحمد عبد العزيز	4
أخصائي معمل	أ/سلوان محمود عبد الحفيظ	5

12- قسم الهستولجى:

الوظيفة	الأسم	م
فنی معمل	أ / خالد أحمد محمد سلام	1
محضر معمل	أ / السيد كرم شحاته ماضى	2
محضر معمل	أ / خالد جودة أحمد الشاذلي	
سكرتيرة	أ / بسمة محيى محمد حسانين	1

معمل المهارات:

الوظيفة	الاسم	م
باحث	أ /عبد القوى على عبد القوى	1
باحث	أ / مروة أحمد العزاوي	2

وحدة الأزمات والكوارث





رؤية الوحدة

نظام مستقر ومتطور ومبادر للتعامل مع الأزمات 0

رسالة الوحدة

إرساء مفهوم إدارة الأزمات وإنشاء نظام داخلي فعال يعتمد على الفكر التنبؤي الانذاري للتعامل مع الأزمات قبل وأثناء وبعد حدوثها 0

أهداف الوحدة

عمل در اسة عن الأزمات المختلفة التي يمكن أن تواجه كلية الطب وعمل سجل للأزمات (crisis) توثق به الكلية كل المواقف التي تعتبر ها أزمات من شأنها تهديد كيانها ويكون بمثابة ذاكرة للكلية0

عمل در اسات بحثية متخصصة (سيكولوجية – دينية – سياسية -00000) عن الأزمات المتوقعة 0 توفير استر اتيجيات 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 أنزار الحريق – طفايات صالحة – خراطيم مياه ومصادر مياه) والاختبار الدوري لها ثم اعتمادها من الحماية المدنية ()

القدرة على كشف الإشارات التي تنذر بوجود ازمات (

الإعلام والتدريب المستمر لتنمية مهارات كل من (هيئة التدريس – الإداريين- الفنيين – العمال- الطلاب) على كيفيه مواجهة الأزمات والتقليل من الآثار المترتبة عنها نتيجة الجهل وسوء التصرف وفت حدوث الازمه مع عنصر المفاجأة 0

التنسيق وعمل الاتصالات ِ والتفاوض وقت حدوث الأزمات0

استخلاص الدروس من الأزمات واستثمار ما يترتب عليه إلى فرصه لإطلاق القدرات الابداعيه 0 الخروج من النمط الادارى القائم على الاستسلام ورد الفعل الى نمط المبادرة والاستعداد الدائم 0 استكشاف الأفراد الذين يتميزون بشخصيات قادرة على إدارة الأزمات بكفاءة وذلك من خلال ما يمتلكونه من خبرات ثرية وخصائص نفسيه وقدرات عقليه حيث انه لابد من الالتزام بثنائيه يتبعها أخصائيو التدريب تلك هي استعداد ثم إعداد بمعنى انه لابد من توفر الاستعدادات العقلية و الشخصية المناسبة لدى الفرد حتى يتلقى بفاعليه الإعداد الملائم والتدريب المستهدف 0





في حالة الإخلاء

مهام خاصة بالطلاب: ـ

• إن سلامة وأمان الطلاب عند حدوث أي من المخاطر من الأهداف الأساسية لإدارة الكلية ووحدة إدارة الأزمات والكوارث (الذا 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 0
- التوجه إلى أقرب باب للطوارئ والخروج بهدوء وبنظام وإتاحة الفرصة للبنات للخروج أولا وعدم الركض0
 - التوجه إلى أقرب نقطة تجمع للإخلاء كما موضح بالمدرج 0
 - عدم استخدام المصعد أثناء الطوارئ 0
 - إبلاغ المحاضر عن أي إصابات والمساعدة بهدوء 0
 - يوضع منديل على الأنف في حالة وجود دخان كثيف 0
 - المحافظة على زملائك ومساعدتهم 0

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 0

2- الالتزام بالهدوء وعدم الركض 0

 3- الاستماع إلى إرشادات الدكتور مشرف المعمل أو المدرسين المساعدين أو المعيدين أو فتى المعمل المتواجد لحظة الخطر 0

4- التوجه إلى أقرب باب الطوارئ بالمعمل بعيدا عن مصدر الخطر ويكون دائما الطالبات في المقدمة والتوجه إلى أقرب نقطة تجمع للإخلاء كما هو محدد بالخريطة داخل المعمل 0

5- الإبلاغ عن أي إصابات قد تحدث





6- عند وجود دخان كثيف داخل المعمل يتم وضع منديل مبلل بالماء على الأنف
 7- من لديهم المقدرة والخبرة في استعمال أجهزة الإطفاء إلى المشرف أو المعيد أو أمين المعمل لتوجيهه نحو المساعدة

آلية الكشف عن الطلاب المتعثرين

من خلال مراقبة درجات اعمال السنه و متابعة نسب الغياب والحضور للطلاب

آلية دعم ورعاية الطلاب المتعثرين

- 1. تنظيم حلقات نقاشية وإرشادية يقوم بها أعضاء هيئة التدريس المختارين من الأقسام والطلاب ومراجعه ما يصعب عليهم من المقررات مع الاستعانه بالطلاب الفائقين
- 2. عند اكتشاف حالات تعثر بسبب مشاكل اجتماعية أو مالية يتم مناقشة هذه المشكلات على انفر اد مع الطالب للحفاظ على الخصوصية والسرية

آلية تشجيع الطلاب الفائقين

يكرم الطلاب الفائقين بصور متعددة منها عمل لوحة شرف للطلاب المتفوقين في كل الامتحانات أثناء العام الدراسي او توزيع جوائز مالية وشهادات تقدير

آلية تلقى شكاوي الطلاب

حرصا على حل أي مشكلات قد يتعرض لها الطلاب و إيمانا بأهمية رضاءهم حتى يتمكنوا من الاستفادة من كل أوجه العملية التعليمية فقد وضعت الكلية آلية لتلقي شكاوي الطلاب وتهدف

هذهالآلية إلى:

• الحرص على سرية الشكوى والحرص على عدم تضرر الطالب بسبب شكواه معسرعة البت في الشكوي

آلية تلقى الشكاوي: شكاوي الطلاب تستقبل من خلال:





- صناديق شكاوى الطلاب (صندوق أمام كل من مكتب رعاية الشباب ومكتب شئون الطلاب والمدرجات و الأقسام العلمية و أمام وحدة الجودة).
 - رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهة.
- من خلال إجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية.
 - طلابالإتحاد.

آلية كتابة الشكاوي: كتابة الشكوى بوضوح و مرفق معها ما يثبتها إن أمكن

• يراعى كتابة بيانات صاحب الشكوى (الاسم رباعي – الفرقة والمجموعة - رقم التليفون – البريد الإلكتروني) وذلك لسرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكوى .

الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي)

مفهوم الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي):

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

وترتكز الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي على محورى العملية الإرشادية: المؤسسه التعليمية والطالب.

أهداف الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي):

 1- بحث المشكلات التنيواجهها أو قد يواجهها الطالب أثناء الدراسة سواء كانت شخصية أو إجتماعية أو تربوية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة التي تكفل أن يسير الطالب في الدراسة سيراً حسنا وتوفر له الصحة النفسية.





2- العمل على متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم ومتابعة أداء الطلاب المتعثرين دراسياً
 وتحسين مستوياتهم .

3- لعمل على إكتشاف مواهب وقدرات وميول الطلاب المتفوقين أو غير المتفوقين على حد سواء العمل على الطالب خاصة والمجتمع بشكل على توجيه وإستثمار تلك المواهب والقدرات والميول فيما يعود بالنفع على الطالب خاصة والمجتمع بشكل عام.

4- تبصير الطلاب بنظام الكلية والجامعة ومساعدتهم قدر المستطاع للإستفادة القصوى من البرامج المتاحة لهم وإرشادهم إلى أفضل الطرق للدراسة والمذاكرة

مساعدة الطلاب على إختيار التخصص وربطه بالمهنة التى تتناسب مع مواهبهم وقدراتهم وميولهم وإحتياجات المجتمع وكذلك تبصيرهم بالفرص التعليمية والمهنية المتوفرة وتزويدهم بالمعلومات وشروط القبول الخاصة بها حتى يكونوا قادرين على تحديد مستقبلهم أخذين بعين الإعتبار إشتراك أولياء أمورهم فابتخاذ مثل هذا القرار.

العمل على توعية المجتمع الجامعي (الطالب والأساتذة والإدارة)بشكل عام بأهداف ومهام الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي) ودوره في العملية التعليمية .

وإجبات الطالب:

- حضور كل اللقاءات أو تحديد مواعيد أخرى لها إذا كانت غير مناسبة لهم
 - حضور أى اجتماع يدعوا إليه المرشد الأكاديمي
- متابعة البريد الإليكتروني أسبوعياً على الأقل لتلقبأي رسائل من المرشد الأكاديمي
- كما يجب على الطالب أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع نظام دراسي مع جدول دراسي تنفيذي لما
 - وأن يتصل أو يرسل إلكترونياً لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية
 - وعلى المرشد الأكاديمي تزويد الطالب برقم تليفونه المحمول والبريد الإلكتروني الخاص به
- وأن يخبر المرشد الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامجه الدراسي والتي قد تؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسية
 - وأن يتحمل مسئولية تقدمه الدراسي حيث أن النصح والإرشاد أداه هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء فالطالب هو المسئول الأول عن نجاحه

عناصر المتابعة الأكاديمية:

- 1- الانتظام في الحضور
- 2- توافر مصادر التعليم والتعلم
 - 3- الحاجة إلى دعم تدريسي
- 4- متابعة نتائج امتحانات أعمال السنة وأخر السنة
 - 5- مساعدة الطلاب على الاستعداد للامتحان

عناصر المتابعة المعنوية:

- 1- الحاجة إلى دعم مادى
- 2- الحاجة إلى دعم صحى
- 3- التشجيع على المشاركة في الأنشطة الطلابية





4- التعامل مع مختلف المشكلات

الساعات المكتبية:

- هي الساعات المخصصة من وقت عضو هيئة التدريس لمتابعة العملية التعليمية مع الطلاب 0
- يوفر نظام الساعات المكتبية طريقة لحل مشاكل الطلاب الدراسية ويتم من خلاله إكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسياً

آليات تنفيذ نظام الساعات المكتبية:-

- 0 تقسيم أعداد الطلاب على أعداد أعضاء هيئة التدريس في كل قسم -1
- 2− يقوم كل عضو هيئة تدريس بتخصيص ساعاته المكتبية (ساعتين أسبوعيا لكل مقرر) مع اعلانها في لوحة على باب المكتب مع مراعاة تفرغ عضو هيئة تدريس خلال هذا الوقت 0
 - 0 يتم متابعة الطلاب دراسيا وبتم مناقشة المشاكل الدراسية -3
 - 4- يتم متابعة الطلاب من خلال ملف الانجاز (portfolio) الخاص بهم 0
- 5- تتم كتابة تقارير تعرض في مجلس القسم عن مدى فاعلية هذا النظام في العمليه التعليميه
 - 6- عمل استبيان لقياس مدى فاعلية الساعات المكتبية (للطلاب وأعضاء هيئة التدريس

دليل التفوق والتميز للعام الجامعي

أولا: طلاب أوائل الفرق الدراسية عن العام 2015 / 2016 م:























ثانياً: الطلاب الفائقين في الأنشطة الطلابية للعام الجامعي2016/2015م

ضدة	1 , ,	11	جنة	1 11
سب	-		4	

	عمرو إبراهيم بسيوبي	
	محمد إبراهيم بسيوني	
	أحمد منير عطالله	
	على محمد على	
	خالد عبد الحميد سالم	.a
	محمد ممدوح حلمي	
مركز أول علي مستوى الجامعة	أحمد أسامه صلاح	
-	أحمد طارق عبد الظاهر	ا
	مجدى عبد المنعم رشدى	1,3
	محمود عبد الحميد عمريه	
	اندرو صبرى نظير	
	حاتم محمد مختار	
	محمد جمال القط	
		I
11.0		

مركز أول فرد <i>ى</i>	احمد محمد الشافعي	.هر
	احمد محمد الشافعي	.કું
مركز اول جماعي علي مستوى	احمد مهدي سلام	有
الجامعة	محمد هشام احمد	نظر :
	ياسر حمدي عبدا للطيف	(A)

_	ثانی فردی	احمد رزق احمد	
لمركز	مرکز اول زوجی	محمد السيد جاد	a
الاول		عبد الرحمن ميسر	يق ئنس
، و الدر		محمد السيد جاد	ي الط
ع العام	مرکز ثانی جماعی	عبد الرحمن ميسر	طاولة
		احمد رزق احمد	

	مارينا عماد جوجس	. 5
مركز ثاني فرق علي مستوى الجامعة	ولاء طلعت قمح	<u> </u>
الجامعة	سمر صالح عماره	"3 '±'
	روان زياد على المناصرة	3 = 7
مرکز ثالث فردی	مارينا عماد جرجس	3





		احمد عصام الدين جابر	
مركز أول فرق تتابع		جاسر مجدي فتحي	
50 X 4		عمر محمد عادل	ંકો .ઘ
		احمد محمد عادل	السباجة السباجة
مركز ثالث 50 م ظهر	جاسر مجدي فتحي		باخر
ظهر مركز ثالث 50 م حرة	عمر محمد عادل		
الثانى كوميتية	على عبد الرحيم ابو قورة		i ni jeti e i
الثالث كوميتية	محمد فوزى محمد مطر		فريق الكاراتية
مركز ثالث	سامي عبد المقصود احمد		كمال الاجسام
		اميرة جمال حشاد	
		سارة هشام شلبي	
علي مستوي الجامعة	م کن ثانہ	دينا عبد الصمد عطية	
		نحى احمد عمار	
		اسماء فتحى عبد المحسن	كرة السلة طالبات
		ايه انس عبد الرحمن	
		مريم محمد السيد علام	

	محمد احمد ابوسيف	
	حازم رفيق الخولى	
	محمد طارق دياب	.ન્
	أحمد ماهر بريقع	. #
مركز رابع علي مستوى الجامعة	محمد وائل جوهر	کر ة
مردر راہع طي مسوي الجامعة	محمد أحمد البخ	_ \$
	محمد السيد موسى	
	محمد ممدوح فرج	.3
	محمد نصر عبد الغنى	
	شادى محمد يسرى الخولي	

اللحنة الثقافية

المركز	المسابقة	الاسم	م
أول على مستوى الجامعة	قرآن كريم	هاجر محمد طلبة	1





أول على مستوى الجامعة	قر آن کریم	ایه مختار محمد تاج الدین	2
أول على مستوى الجامعة	قر آن کریم	سهيلة محمود ابو الليل	3
ثاني على مستوى الجامعة	قرآن كريم	انغام سليمان العدول	4
ثاني على مستوى الجامعة	قر آن کریم	ايه جمال ابراهيم	5
ثاني على مستوى الجامعة	قر آن کریم	سارة اسماعيل عبدة	6
ثالث على مستوى الجامعة	قر آن کریم	الاء احمد عبد المعطى	7
ثالث على مستوى الجامعة	قر آن کریم	احمد السيد دويدار	8
جائزة تشجيعية على مستوى الجامعة	قر آن کریم	هند جمال ابراهيم	9
اول على مستولى الجامعة	احاديث نووية	احمد وليد خالد	10
ثاني على مستولى الجامعة	احاديث نووية	اسراء مصطفى قطب	11
ثالث على مستولى الجامعة	احاديث نووية	اسلام عبد المنعم محمد	12
ثالث على مستولى الجامعة	احاديث نووية	الزهراء طارق قنديل	13
اول على مستولى الجامعة	رواية	نور النجار	14
اول على مستولى الجامعة	شعر	محمد كمال	15
ثالث على مستولى الجامعة	شعر	نانسی ابو رواش	16
جائزة تشجيعية على مستولى الجامعة	شعر	نو هان عباس شمس الدين	17
اول على مستولى الجامعة	زجل	امانی علاء ابراهیم ترکی	18
اول على مستولى الجامعة	قصة قصيرة	منة الله محمد سعد	19
ثالث على مستولى الجامعة	قصة قصيرة	هند جمال ابر اهيم بيبرس	20
ثانى على مستولى الجامعة	مقال	فاطمة صبحى الدسوقى	21

لجنة العلوم والتكنولوجيا

	أحمد منير عطا الله	1
	أحمد السيد دويدار	2
	أحمد عادل صقر	3
5 l - 11	أحمد محمد البطاحجي	4
في الابحاث العلمية وقصيص الخيال العلمي	محمد علاء الخولي	5
	محمود أحمد أمبابى	6
	أحمد جاد سعد	7
	ياسر حمدى عبد اللطيف	8
	أسامة إبراهيم عبد الفتاح	9

اللجنة الفنية

	·	
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	مشغو لات يدوية وخط عربي	غادة مصطفى نجم
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	اورجامي	اسراء الجندى
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم ومشغولات	رانيا صلاح سليم
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	مشغو لات	زینب رزق علی
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	اورجامي	خلود اشرف قطقط
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	اورجامي	نغم عبد النبي سعيد
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	مشغو لات	هدی جمیل عبد العزیز
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	احمد سمير عبد السميع الفقى
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	يوسف ضياء الدين الشافعي
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	يسر الله عبد المنعم شحاتة





,		CLT 141
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	سارة حسنى احمد
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	احمد عبد الحميد شاهين
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	بيان احمد عبد المحسن
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	می صبحی خاطر
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	عمر طه عبد الفتاح جو هر
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	سارة احمد رشاد حسين
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	الشيماء طلعت عز الدين
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	يمنى محمد الشريف
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	وفاء محمد الدسوقي
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصميم	تقى وائل شرف الدين
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	محمود عمرو هزاع
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	هدیر سامی علی خفاجی
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	زينب علاء عبد العزيز سرور
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	ايمان رضا عيسى
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	یمنی محمد حجازی
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	سمر اسامة الشرقاوي
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	محمد ناصر الطباخ
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	ريهام عبد المحسن لأشين
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	روان زياد على المناصرة
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم	أماني ماهر محمدي خلف
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	هبه صبری محمد فضل
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	رسم وخط	يار ا شهاب عبد المقصود
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	تصوير	أحمد رأفت شعبان دياب
المركز الاول في المعرض الفني بالجامعة	خط عربی	ساره اشرف زکریا
افضل ممثل ثالث على مستوى الجامعة	تمثیل مسرحی	احمد سعد جاد
افضل ممثلة ثالثة على مستوى الجامعة	تمثیل مسرحی	نانیس عبد الله ابو رواش
ممثل متميز	تمثیل مسرحی	سيد محمد السيد محمو د
	تمثیل مسرحی	محمد ممدوح حلمي
افضل ممثل ثالث على مستوى الجامعة	تمثیل مسرحی	على مصطفى محمد
	تمثیل مسرحی	اسراء شلتوت
ممثل متميز	تمثیل مسرحی	احمد نبيل طمان
	تمثیل مسرحی	محمود عاطف تهامي
مركز أول على مستوى الكلية	رسم بالرصاص	محمد ناصر الطباخ
مركز اول مكرر على مستوى الكلية	رسم بالرصاص	يارا شهاب عبد المقصود
مركز ثاني على مستوى الكلية	رسم بالرصاص	أحمد سمير الفقى
مركز ثالث على مستوى الكلية	رسم بالرصاص	الشيماء طلعت عز الدين
مركز ثالث على مستوى الكلية	رسم بالرصاص	شرین اشرف ندا
مركز اول على مستوى الكلية	رسم بالوان خشب	محمد ناصر الطباخ
مركز ثاني على مستوى الكلية	رسم بالوان خشب	سارة الحسيني الجندي
مركز ثالث على مستوى الكلية	رسم بالوان خشب	يمِنى محمد الشريف
مركز اول على مستوى الكلية	تصوير فوتو غرافي	أحمد رأفت شعبان
مركز ثاني على مستوى الكلية	تصوير فوتو غرافي	روان زياد المناصرة
مركز ثالث على مستوى الكلية	تصوير فوتو غرافي	محمود عمرو هزاع
مركز اول على مستوى الكلية	خط عربی	سارة حسنى ماضىي
مركز ثاني على مستوى الكلية	خط عربی	رنا محمد سرور
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	سارة احمد رشاد
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	اماني ماهر المحمدي
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	می صبحی خاطر
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	يمنى محمد حجازى
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	يسر الله شحاتة
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	سلمى ايمن بسيونى
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	ایمان رضا عیسی





جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	رانيا صلاح سليم
جائزة تشجيعية على مستوى الكلية	رسم	سالى مصيلحى عبد السلام

اللجنة الاجتماعية

مركز ثاني وميدالة تميز على مستوى الجامعات المصرية	مصطفى محمد مصطفى السيسى	القوافل الطبية
مركز ثانى على مستوى الجامعة	عبد الرحمن محمد الغرباوى	
مركز ثالث على مستوى الجامعة	احمد محمد الشافعي	شطرنج
مركز أول على مستوى الجامعة مركز رابع على مستوى الجامعات المصرية	احمد محمد مختار يحيي	ij
مركز ثانى على مستوى الجامعة	احمد منير محمد عطالله	الطالب
مركز اول على مستوى الجامعة	انغام سليمان عبد الخالق	، المثالي
مركز ثانى على مستوى الجامعة	نانسی عبد الله ابو رواش	<u> </u>
مركز ثالث على مستوى الجامعة	رقية عادل محمود صقر	
مركز ثالث على مستوى الكلية	محمود عاطف صابر	

لجنة الجوالة

	عبد الحكيم أسامة الباجوري	1
ي ا	أحمد صبرى الحلفاوي	2
, ;;	أحمد السيد دويدار	3
ا جو ا <u>ن</u> ه	أحمد جمال حسين التهامي	4
	أحمد منير عطا الله	5
	ماركو ملاك شحات	6
7.	يارا شهاب عبد المقصود	7
	سارة أحمد الجندى	8

لجنة الأسر

المجال	المركز	الاسم	م
شعر بمهرجان الاسر بالجامعة	الاول	احمد عرفان السيد	1
تنس طاولة بمهرجان الاسر بالجامعة	الثاني	أحمد رزق أحمد	2
قصة قصيرة بمهرجان الاسر بالجامعة	الثاني	منة الله محمد	3
شطرنج بمهرجان الاسر بالجامعة	الثالث	محمد هشام أحمد	4
تنس طاولة بمهرجان الاسر بالجامعة	الثالث	مارينا جرجس	5

الاسر المتميزة بالنشاط خلال عام 2016/2015

م الاسم





أسرة مايندز	1
الجمعية العلمية الطلابية	2
أسرة ميديكال	3
الجمعية المصرية لدارسي العلوم الصحية	4
أسرة الخانة	5

مواقع تهم الطالب على شبكة الإنترنت

الموقع الإلكتروني	الجهة	م
www.mnfmed.org www.mfm.edu.eg	كلية الطب بجامعة المنوفية	1
www.facebook.com/r3aytelshbab	رعاية الشباب بكلية الطب	2
www.mssa-mnf.org	الجمعية العلمية الطلابية بالمنوفية	3
www.menofia.edu.eg	جامعة المنوفية و منها مواقع جميع الكليات	4
www.liver-eg.org	معهد الكبد القومي	5
www.frcu.eun.eg	شبكة الجامعات المصرية	6
www.mohp.gov.eg	وزارة الصحة و الإسكان	7
www.alshabab.gov.eg	وزارة الشباب	8





www.alhokoma.gov.eg	شبكة الخدمات الحكومية	9
www.who.org	منظمة الصحة العالمية	10
www.emsa-egypt.org	الجمعية المصرية لطلاب الطب	11
www.ifmsa.org	الاتحاد الدولي لجمعيات طلاب الطب	12
www.mfm2015.com	إميل وحدة ضمان الجودة	13
رعاية الشباب بكلية طب المنوفية	للتواصل مع رعاية الشباب على الفيس بوك	14
www.mfm.edu.eg/library.htm	موقع مكتبة الكلية على شبكة الانترنت	15
www.facebook.com/groups/ mfmlibrary/?ref=bookmarks	صفحة المكتبة على الفيس بوك	16





الجدول الدراسى للفرقة الأولى للعام الجامعي

2017/2016 الدراسة 30 إسبوع تبدأ من 2016/9/24 وحتى 4 / 5 / 2017

	تجام 4010/9/24 وهني 4 / 3 / 2011						
رساعة اليوم	- 8.45	10.45	- 11	1-	3.15 – 1.15	5.30 -3.30	-5.30 6
in the	تشـــريـ هستولــوج	_	تشـــريـــــر (د) هستولــوجـي (أ)		تشریح (نظری) مج (1) مدرج (1)	فسیولوجی (نظری) مج (1) مدرج (1)	أنشطة طلابية
السبت	فسيول <u> </u>		فسيول <u> </u>		هستولوجی (نظری) مج (2) مدرج (4)	كيمياء (نظرى) مج (2) مدرج (4)	
<i>f</i>	تشـــريــ هستولــوج		تشـــريــح هستولــوجي		فسيولوجي (نظري) مج (2) مدرج (1)	تشریح (نظری) مج (2) مدرج (1)	أنشطة طلابية
الأحد	فسيولـــوء كيميــــا،	عى (و)	فسيولــــوجي كيميـــــاء	ر ه)	كيمياء (نظرى) مج (3) مدرج (4)	فسیولوجی (نظری) مج (3) مدرج (4)	
الإثنيان	تشـــريــ هستولــوج فسيولـــو	ي (د)	تشـــربـح (ب) هستولـوجى (ج) فسيولـــوجى (د)		تشریح (نظری) مج (1) مدرج (1) فسیولوجی (نظری) مج	فسیولوجی (نظری) مج (1) مدرج (1) تشریح (نظری)	أنشطة طلابية
	كيمياء		کیمیاء (أ)		(2) مدرج (4)	مج (2) مدرج (4)	
	هستولوجي	(نظری)	کیمیاء (نف	ظری)	تشريح (و)	تشـــريـح (ھ)	
الثلاثاء	مج (1)م	ىدرج (1)	مج (1) مد	رج (1)	هستولـوجي (ي)	هستولـوجي (و)	أنشطة
, , ,	تشریح (نظری)	مج (3) مدرج (4)	فسیولوجی (نظری) مج (3) مدرج	(4)	فسيولـــوجي (ن) کيميـــاء (ه)	فسیولـــوجی (ی) کیمیـــاء (ن)	طلابية
	فسيولوجي(نظري)	كيمياء(نظري)	فسيولوجي(نظري)	كيمياء(نظري)			
الأربعاء	مج(1) مدرج (1)	مج(1)مدرج 1)	مج (2) مدرج(1)	مج(2) مدرج(1)	تشریح (عملی)	تشریح (عملی)	أنشطة
, – .5.	تشریـــح (نظری)	مج (3) مدرج (4)	هستولـــوجی(نظری) 3) مدرج	مج ((4)	مج (أ،ب)	مج (ج، د)	طلابية
	فسیولوجی(نظری) مج(3) مدرج(1)	كيمياء(نظرى) مج(3) مدرج(1)	حاسب (1-400) مدرج (1)	لغة (1-400) مدرج (1)			أنشطة
الخميس	جوده (1-400) مدرج (4	حاسب(400- اخر الارقام) مدرج (4)	لغة(400- اخر الارقام) مدرج (4)	جوده (400- اخر الارقام) مدرج (4)	تشریح (عملی) مج (ن ، ھ)	تشریح (عملی) مج (و ، ی)	طلابية

مكان الدراسة النظرية :_

- . يتم تقسيم طلاب الفرقة الأولى الى مجموعتين (1، 2) وذلك في المحاضرات النظرية حيث أن المجموعة(1)تأخذ محاضراتها بمدرج(1)بالدور الأرضى المجموعة(2)تأخذ محاضراتها بمدرج(4) بالدور الثالث
 - - مكان الدر اسة العملية: بالأقسام المعنية
 - الأقسام العلمية : يمكن لها اجراء محاضرات تنشيطية أو تكميلية في يوم السبت بالاتفاق مع وكيل الكلية .





محتويات الدليال

صفحة	الموضوع	م
3	كلمة رنيس الجامعة	1
4	كلمة نانب رئيس الجامعة	2
5	كلمة عميد الكلية	3
6	كلمة وكيل الكلية لشنون التعليم والطلاب	4
7	كلمة وكيل الكلية لشنون البينة وخدمة المجتمع	5
8	كلمة وكيل الكلية للدراسات العليا	6
	كلمة منسق برنامج الطب التكاملي	7
9	كلمة مدير وحدة الجودة	8
10	كلمة رئيس لجنة دعم الطلاب	9
12	كلمة رنيس اتحاد الطلاب	10
13	الرؤية و الرسالة	11
14	الهيكل التنظيمي لكلية الطب	12
15	الهيكل الإداري للكلية ومديري الإدارات	13
16	نبذه عن محافظة المنوفية	14
18	نبذه تاريخية عن جامعة المنوفية وكلية الطب	15
21	الإدارة العليا بالكلية	16
22	الأقسام العلمية بالكلية	17
24	وحدة ضمان الجودة	18
25	نظام الدراسة لبرنامج الطب التكاملي	19
32	نظام الدراسة والامتحانات بالكلية	20
50	الخدمات العامة التي تقدم للطلاب	21
69	السادة موظفي الأقسام التي يتعامل معها الطالب	22
74	وحدة الأزمات والكوارث	23
78	الريادة العلمية (الإرشاد الأكاديمي)	24
80	أو انل الدفعات للعام الجامعي2016/2015	25
84	الطلاب الفانقين في الأنشطة	26
91	مواقع تهم الطالب	27
92	الجدول الدراسي للفرقة الأولى	28
93	القهرس	29