



الدليل الإرشادي لوحدة شئون الخريجين

كلية التمريض - جامعة طنطا

للعام الجامعي 2020 / 2021



الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	المقدمة
4	إنشاء وحدة شئون الخريجين
4	أهداف وأنشطة ورؤية وحدة متابعة شئون الخريجين
8	التبعية الفنية و الإدارية للوحدة
10	الهيكل التنظيمي لوحدة متابعة شئون الخريجين
11	نظام و مهام العمل بوحدة متابعة شئون الخريجين
13	آليات الوحدة
15	انجازات وحدة شئون الخريجين لعام 2018-2019
	التحليل الإحصائي للاحتياجات التدريبية لعام 2019 - 2020
21	نموذج استبيان لتحديد احتياجات الخريجين
22	الخطة التدريبية لوحدة شئون الخريجين
	الخطة التنفيذية لوحدة شئون الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا لعام 2020-2021
26	الخطة التنفيذية لوحدة شئون الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا لعام 2020-2021
30	استمارة تقويم دورة تدريبية



وحدة متابعة شئون الخريجين

مقدمة:

تحتل مهنة التمريض دوراً هاماً وكبيراً في المجال الصحي والتعليمي والتدريب المميز ، إذ تعتبر من المهن الإنسانية التي تسعى إلى خدمة الفرد في كافة أنواع المجتمع كله من خلال تقديمها عناية تمريضية شاملة وذات جودة عالية . يسعى القائمون على هذه المهنة إلى وضع أسس علمية متطورة للعناية التمريضية والتدريب المستمر ذات جودة عالية لكافة فئات الموارد البشرية ورسم أهداف عامة وشاملة للوصول بالمهنة إلى أعلى مستوى من الكفاءة والفعالية والجودة. وحدة متابعة الخريجين هي وحدة خاصة تُعنى بمتابعة شؤون خريجي الكلية، حيث تختص بتسهيل مهام انتقال الطلبة من البيئة التعليمية الجامعية إلى البيئة العملية. كما أن الوحدة تقوم بمتابعة الخريجين ومعرفة التطورات العلمية والعملية حرصاً من الكلية على إبقاء حلقة اتصال دائمة وقوية مع خريجها. وفي هذا الصدد تهدف الوحدة إلى فتح قنوات للتواصل المستمر مع خريجي الكلية والمتابعة المستمرة لهم والعمل على تحسين أداءهم ورفع كفاءتهم وربط مهاراتهم باحتياجات سوق العمل وذلك بتقديم مجموعة من الدورات التدريبية التي تهدف إلى التأهيل المهني للخريجين والمساهمة في حل مشاكلهم المهنية ونقل الخبرات لهم من خلال الاستفادة من التجارب الناجحة للمتميزين منهم كما تسعى الوحدة دائماً لإجراء البحوث والدارسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل والمستقبل الوظيفي لخريجها.



إنشاء وحدة شئون الخريجين

هو احد أقسام الهيكل التنظيمي لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة والذي تم تفعيله بناء علي موافقة مجلس شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة المنعقد بتاريخ / / / والمعتمد من مجلس جامعة بتاريخ 30 / 3 / 2016 وعليه فقد تم إنشاءه بكلية التمريض جامعة طنطا بناء علي مجلس الكلية المنعقد في

2016/ 3 / 9

رؤية الكلية

الإبداع والتميز على المستوى المحلي الاقليمي في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

رسالة الكلية

تسعى كلية التمريض – جامعة طنطا إلى بناء بيئة أكاديمية فاعلة تؤدي إلى تخريج كوادر مهنية متميزة في علوم التمريض قادرة على المنافسة في سوق العمل على المستوى المحلي الاقليمي وتساهم في تقديم الخدمات الصحية للمجتمع ودفع مسيرة البحث العلمي المبتكر في إطار قيم وتقاليد المجتمع وذلك من خلال برامج تعليمية حديثة وفق معايير أكاديمية معتمدة.

رؤية الوحدة

تسعي وحدة الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا إلى التميز في تأهيل خريجين قادرين على المنافسة ومواجهة تحديات سوق العمل

رسالة الوحدة

تلتزم وحدة شئون الخريجين بفتح قنوات للتواصل المستمر مع خريجي الكلية والمتابعة المستمرة لهم والعمل علي تحسين أداءهم ورفع كفاءتهم وربط مهاراتهم باحتياجات سوق العمل والمساهمة في حل مشاكلهم المهنية ونقل الخبرات لهم من خلال الاستفادة من التجارب الناجحة للمتميزين منهم.



أهداف الوحدة

1. تعزيز أدوات وآليات التواصل مع الخريجين. لتعزيز علاقة الخريج بكليته وجامعته
2. المتابعة المستمرة للخريجين لتحديد أوجه التميز والقصور.
3. تطوير مهارات الخريجين لمواجهة تحديات سوق العمل.
4. التواصل الفعال مع مؤسسات العمل وجهات التوظيف.
5. المساهمة في إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل ومستقبل الخريجين.
6. إنشاء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
7. متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني.
8. إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد في مجالي التمريض والعلوم الطبية.
9. الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة في سوق العمل.
- 10- إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية.

القيمة المستهدفة	مؤشر الأداء	اهداف الوحدة
-استجابة 75 % من المقيدین. -زيادة سنوية في حدود 21% -نسبة استجابة لا تقل عن 51 % من المقيدین. -درجة رضا في حدود 75% - -نسبة إنجاز لا تقل عن 81 % من المستهدف	-إنشاء موقع إلكتروني لوحدة الخريجين وتحديثه بصفة دورية. -استجابة الخريجين المقيدین على قاعدة البيانات للتحديث السنوي لبياناتهم. -زيادة عدد المترددين على الموقع الإلكتروني لوحدة الخريجين بالكلية. -استجابة الخريجين لاستطلاعات الرأي والاستبيانات المطروحة. -رضا الخريجين عن آليات وأدوات التواصل المطبقة. -استكمال بيانات الخريجين وإنشاء قواعد بيانات للخريجين	تعزيز أدوات وآليات التواصل مع الخريجين



نسبة رضا عن مستوى الخريجين في حدود 75% نسبة رضا عن مستوى الخريجين في حدود 75%	استطلاع رأي أرباب العمل في مستوى الخريجين. استطلاع رأي الخريجين في البرامج الدراسية.	المتابعة المستمرة للخريجين لتحديد أوجه التميز والقصور
نسبة حضور لا تقل عن 75 % من المسجلين إتمام الإجراء بنسبة لا تقل عن 81%	إعداد مقياس الاحتياجات التدريبية للخريجين وتطبيقه. تحليل بيانات الاحتياجات التدريبية للخريجين وتحديد الأولويات التدريبية. عقد الدورات التدريبية للخريجين لتطويرهم مهنيًا بناءً على احتياجاتهم التدريبية. تقديم التغذية الراجعة للبرامج الأكاديمية وأخذ مقترحاتهم.	تطوير مهارات الخريجين لمواجهة تحديات سوق العمل.
نسبة استجابة وحضور 51 % من المدعوين. نسبة إنجاز لا تقل عن 75 % من المستهدف نسبة إنجاز لا تقل عن 75 % من المستهدف	التواصل مع أرباب العمل وحثهم على المشاركة في مؤتمر التوظيف السنوي الذي تنظمه الكلية. التنسيق مع إدارة شؤون الخريجين لتنظيم ندوات يحضرها رجال الأعمال ورؤساء الشركات للتعرف على معارف ومهارات الطلاب وتقديم دورات لهم. وجود قواعد بيانات تشمل الفرص الوظيفية للخريجين	التواصل الفعال مع مؤسسات العمل وجهات التوظيف.
نسبة إنجاز لا تقل عن 75 % من المستهدف نسبة إنجاز لا تقل عن 75 % من المستهدف	إعداد دراسات مسحية لفرص التوظيف المتاحة لخريجي الكلية. إعداد وتحديث البيانات الخاصة بفرص التوظيف للخريجين ونشرها على موقع الوحدة ليسهل على الخريجين متابعة الوظائف المتاحة	المساهمة في إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل ومستقبل الخريجين



أنشطة ومهام وحدة الخريجين

1. حصر الخريجين من حيث العدد و أماكن العمل و المهام المكلفين بها.
2. استبيان آراء المستفيدين و قياس مدى رضائهم.
3. حصر المشاكل التي تواجه الخريجين في سوق العمل.
4. إصدار دليل إرشادي يحتوي علي وصف الوحدة ورسالة ورؤية وأهداف الوحدة ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات , كما يتم إصداره سنويا متضمنا انجازات العام السابق و خطة عمل العام المقبل و ذلك في أول نوفمبر من كل عام.
5. حفظ سجلات بأسماء وبيانات خريجي الكلية.
6. عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات ولقاءات دورية للخريجين داخل وخارج الكلية.
7. المشاركة في اقامة حفل الخريجين ودعوة مختلف الدفعات واسرهم لدعم الروابط بينهم.
8. نشر خدمات الوحدة علي صفحة الخريجين وموقع الكلية
9. إنشاء موقع الكتروني للوحدة وتحديثه بصورة دورية ليسهل التواصل مع الخريجين والتعاون معهم.
10. مراجعة وتطوير رسالة الوحدة ورؤيتها بشكل دوري لمواكبة التطورات الحديثة في المجتمع وسوق العمل.
11. تحديد أوجه القصور في مواصفات الخريج ووضع الخطط لعلاجها مستقبلا.
12. تحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين لمواكبة تحديات سوق العمل.
13. تقديم الدورات التدريبية المتخصصة للخريجين لتأهيلهم مهنيًا تماشي مع تحديات سوق العمل.
14. إرشاد وتوجيه الخريجين والطلبة المتوقع تخرجهم الفرص الوظيفية المتاحة لهم طبقاً لتخصصاتهم.
15. إنشاء قواعد بيانات للخريجين تشمل بياناتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ليسهل على أرباب العمل الوصول للكفاءات وتوظيفهم.
16. متابعة أوضاع الطلبة الخريجين وجمع معلومات عن الوظائف التي حصلوا عليها من كلا القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها.
17. توثيق البيانات الخاصة بخريجي الكلية في أرشيف خاص (ورقي والكتروني).
18. إنشاء قواعد بيانات وتحديثها بشكل تشمل أماكن التوظيف ليسهل على الخريجين متابعة الوظائف المتاحة بها.
19. التواصل مع أرباب العمل وحثهم على الإعلان عن وظائفهم في موقع الوحدة والمشاركة في مؤتمر التوظيف السنوي.
20. التنسيق مع إدارة شؤون الخريجين لتنظيم ندوات يحضرها رجال الأعمال ورؤساء مجالس إدارات الشركات للتعرف على معارف ومهارات الطلاب.



21. المشاركة في حفل خريجي الجامعة السنوي بالتنسيق مع وكالة شؤون الطلاب وإدارة متابعة الخريجين بالجامعة.
22. تكريم أوائل الخريجين سنويا ودعوة القدامى منهم لعرض تجاربهم العملية الناجحة على زملائهم الجدد.
23. المساهمة في إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل ومستقبل الخريجين.

إدارة وحدة شؤون الخريجين

و تتكون من وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومدير الوحدة وعدد (6) من أعضاء هيئة التدريس يتم اختيارهم بواسطة مدير الوحدة.

التبعية الفنية و الإدارية لوحدة شؤون الخريجين

وحدة متابعة شؤون الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا هي وحدة ذات هيكل تنظيمي معتمد وموثق ذو تبعية تنظيمية مباشرة لوحدة ضمان الجودة و شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة في هيكل المؤسسة بما يساعدها على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وفاعلية.



إدارة وحدة شئون الخريجين

• عميد الكلية	أ.د. عصمت جميعي
• وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع	أ.د. أم إبراهيم علي الساعي
• مدير الوحدة	د. ولاء مصطفى عيد
• نائب مدير الوحدة	د. زينب فريد
• خمسة من أعضاء هيئة التدريس	د. سمر مبروك د. زينب عادل د.نجوي بركة د. ناهد السحري د.سهير محمود عبد الحميد
• أمين الكلية	أ/ سمير
• مدير شئون الطلاب	أ. إيناس - أ. علاء - أ. سها
• سكرتير الوحدة	م/ هبة السمرى



الهيكل التنظيمي لوحدة شئون الخريجين

- أ.د/ عصمت جمعي (قائم بأعمال عميد الكلية)
- أ.د/ أم إبراهيم علي الساعي (وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع)
- د / ولاء مصطفى عيد (مدير وحدة شئون الخريجين)
- د/ زينب فريد (نائب مدير وحدة شئون الخريجين)
- د/سهير محمود (مسئول التقييم و المتابعة)
- د/زينب عادل (مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهات سوق العمل)
- د/ سمر مبروك (منسق القسم العلمي)
- د/ ناهد السحري (منسق التدريب)
- (التواصل على موقع الجامعة و صفحه الفيس بوك)
- د/ولاء عيد & نجوي بركة (مسئول حفل التخرج و أقامه ملتقى الخريجين)
- د/زينب فريد (مسئول قاعدة بيانات خاصة بالخريجين)
- أ/ علاء الشوبري (مدير شئون الخريجين)
- م/ هبة السمرى (سكرتير الوحدة)



نظام و مهام العمل بوحدة شئون الخريجين

مهام واختصاصات مدير وحدة شئون الخريجين

- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء للاجتماع ، وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة بالتعاون مع رئيس المجلس
- إعداد تقارير متابعة العمل والانجازات الدورية الخاصة بالوحدة وعرضها على مجلس الإدارة
- إعداد التقرير السنوي عن نشاط وحدة التعليم التمريضي والتدريب المستمر بكلية التمريض جامعة طنطا جامعة وتقديمه لمجلس إدارة الوحدة بعد عرضه على مدير وحدة ضمان الجودة.
- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وحفظ جميع أوراق وسجلات مجلس الإدارة
- . يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة
- الإشراف على الوحدة وجميع العاملين بها وتوزيع العمل عليهم بما يراه مناسباً وبما يكفل حسن سير العمل وتحقيق الأهداف المنشودة
- إعداد دراسة الاحتياجات التدريبية ووضع الخطط التدريبية والجدول الزمني بتوقعيات البرامج التدريبية في ضوءه
- ترشيح أعضاء هيئه تدريس للعمل بالوحدة بموافقة مجلس إدارة الوحدة
- تنفيذ وتفعيل القرارات التي من شأنها تيسير العمل وتحقيق أهداف الوحدة والأهداف الإستراتيجية للكلية في ضوء ما يقره مجلس الكلية
- تولي الإدارة التنفيذية لعمليات الوحدة وأنشطتها
- الإشراف على تطوير البرامج التدريبية وتحقيقها للأهداف الموضوعة وتوفير الدعم والإرشاد اللازم لها
- القيام بعملية مراجعة أداء فريق العمل السنوي



مهام واختصاصات نائب مدير وحدة شئون الخريجين

يكون لنائب مدير وحدة شئون الخريجين جميع الاختصاصات وعليه جميع الواجبات التي يختص بها المدير في حالة عدم وجود الأخير أو في حالة أن ينيب المدير عنه نائبه في أي من الأمور التي تقع في اختصاصات المدير

مهام واختصاصات مسئول المتابعة والتقييم

- وضع استراتيجيات وسياسات وخطط المتابعة والتقييم وقياس الأثر من التدريب لجميع الفئات المستهدفة.
- يتولى مع مدير الوحدة تحديد/وضع/تصميم/تنفيذ/تقرير أدوات تحليل وتحديد الاحتياجات وكذا أدوات المتابعة والتقييم وقياس الأثر
- يتابع مع منسقي الأقسام العلمية والإدارية كل ما يخص التقييم وقياس الأثر للبرامج التدريبية
- يكتب تقارير دورية حول استيفاء تنفيذ الخطط الخاصة بالمتابعة والتقييم وقياس الأثر

مهام واختصاصات منسقي الأقسام العلمية

- يكون حلقة الوصل بين وحدة شئون الخريجين والقسم العلمي فيما يخص تبادل المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتدريب
- يخطر القسم العلمي بسياسات وخطط وحدة شئون الخريجين لكل من الفئات المستهدفة.
- يقوم بتوزيع وجمع الاستبيانات وتحليل نتائجها وإجراء المقابلات مع الفئات المستهدفة في القسم العلمي وفقا لخطة وحدة شئون الخريجين
- يتابع خطوات تحليل الاحتياجات وفقا لخطة وحدة شئون الخريجين
- يعاون مدير الوحدة في تقييم الدورات التي تعقدها الوحدة وقياس أثرها حسب الخطة الموضوعة لهذا الغرض



- ييسر الخطوات الإجرائية الخاصة بعقد الدورات التدريبية التي تعد من أنشطة الوحدة
- يقوم بأداء المهام السابقة وما يستجد من مهام لازمة لإنجاز العمل كلما اقتضت الحاجة ووفقا لنظام الوحدة

مهام واختصاصات منسق التدريب

- كتابة الخطابات الرسمية وتجهيزها
- تسجيل بيانات المتدربين والأطراف المجتمعية الراغبين في حضور الدورات المعلن عنها
- حفظ الملفات والوثائق الخاصة بالوحدة واستكمالها
- عمل وتحديث أرشيف بجميع مستندات الوحدة
- كتابة تقرير أسبوعي عما تم انجازه من مهام
- المشاركة في، والتأكد من، تجهيز الاستعدادات اللوجستية للدورات التدريبية
- ضمان توفير احتياجات الوحدة من أدوات مكتبية وخلافه
- متابعة المكاتبات والردود عليها وأرشفتها
- تجهيز جدول الأعمال لانعقاد مجالس الإدارة الدورية وكتابة محاضر المجالس بعد انعقاده

آليات وحدة الخريجين لتحقيق أهدافها

- 1- إنشاء نظام للمعلومات عن البرامج التدريبية ويمكن الحصول على البيانات المطلوبة من عدة مصادر تشمل على:

- الاستبيانات والمقابلات
 - استمارة تقييم الأداء
 - بحوث سوق العمل
- 2- الترويج والإعلان عن وحدة الخريجين وأنشطتها
 - 3- التحديد والفهم الصحيح لحاجات ورغبات الأسواق المستهدفة وبصفة أساسية من:
 - الباحثين
 - مؤسسات المستشفيات الحكومية والخاصة المختلفة



4- إعداد دليل وحدة الخريجين وتحديثه سنوياً.

5- تحديد متطلبات ووسائل تحقيق الأهداف بالخطة التدريبية وذلك من خلال:

- تحديد الفئات المستهدفة
- تحديد الإعداد المطلوب تدريبها كما بالخطة.
- تحديد الموضوعات ومجالات التدريب.
- تحديد الوسائل والتقنيات التدريبية.

6- تحديد الإطار الزمني للخطة

نظام التسجيل للدورات التدريبية

- الخطة التدريبية محدد بها الأسبوع الذي ستعقد به الدورة التدريبية ويتم إعلان اليوم والتاريخ والساعة المحددة ومكان الانعقاد قبل انعقادها بخمسة أيام على الأقل عن طريق أساليب الإعلان الموضحة أدناه
- يتم الإعلان للدورة عن طريق الإعلان على طريق موقع الكلية على شبكة الانترنت وصفحة وحدة الخريجين على الفيس بوك
- في حالة إلغاء الدورة التدريبية أو تأجيلها من قبل والوحدة يتم إخطار المتدربين عن طريق نفس الوسائل السابقة في موعد لا يقل عن يوم عمل واحد
- جميع الدورات تمنح شهادات اجتياز أو شهادات حضور أو إفادات علمية موثقة ومعتمدة
- يلتزم المشاركون في الدورات التدريبية ملئ استمارات التقييم بعد الدورة مباشرة، كما يلتزمون بالتعاون مع القائمين على قياس الأثر من خلال ملئ الاستمارات أو التقارير المطلوبة الموضحة سلفاً في الخطة التدريبية وذلك حتى يتسنى لوحدة التدريب تقويم الأداء على الوجه الذي يحقق الاستفادة القصوى للجميع

إنجازات وحدة شؤون الخريجين لعام 2018-2019



- 1- اعتماد إنشاء وحده لمتابعه الخريجين بكلية التمريض – جامعاه طنطا بهيكل تنظيمي ولائحة تنفيذيه محدثه ومعتمده.
- 2- وجود خطه عمل سنوية للوحده.
- 3- فتح قنوات للتواصل م الخريجين (أيكونه للوحده على موقع الالكتروني للكلية، و صفحه على الفيس بوك لخريجي الكلية).
- 4- تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين متضمنة أماكن التوجه الوظيفي.
- 7- تم عقد الملتقى الأول للتوظيف 2019/9/24
- 8- تم تحديث دليل الخريجين
- 9- الإعداد وتحليل الاحتياجات التدريبية بناء علي دراسة الاحتياجات وعمل الخطة التدريبية لمدة سنتين من عام 2020 إلي عام 2021 كالآتي:

التحليل الإحصائي للاحتياجات التدريبية لعام 2019 - 2020

م	الدورة التدريبية	الفئات المستهدفة	العدد
1	الإفاقة القلبية والتنفسية - CPR	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة – أفراد التمريض العاملين بالعمليات .	6675
2	المهارات التمريضية العملية والإجراءات التمريضية بالأقسام داخلية	أفراد التمريض العاملين بالقسم الداخلي باطنه – جراحة – أطفال – نساء وتوليد – عظام – مسالك بولية .	2168
3	المهارات الإدارية والإشرافية و كيفية تجنب والتعامل مع أخطاء المهنة negligence and malpractice	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	1500



1500	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	TOT	4
1500	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	جودة الرعاية الصحية	5
1500	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	مكافحة عدوى	6
900	أفراد التمريض العاملين – بأقسام الرعاية المركزة	تقييم ورعاية المرضى داخل أقسام العناية المركزة	7
700	أفراد التمريض العاملين بأقسام الاستقبال والطوارئ	استقبال وطوارئ، أدوية الطوارئ وتصنيف المرضى ورعاية مرضى الإصابات المتعددة	8
690	أفراد التمريض العاملين بأقسام العمليات	أساسيات الرعاية التمريضية داخل أقسام العمليات	9
690	أفراد التمريض العاملين بأقسام العمليات ووحدات المناظير	أساسيات الرعاية التمريضية داخل وحدات المناظير	10
600	أفراد التمريض العاملين بأقسام المبتسرين	رعاية الأطفال المبتسرين وحديثي الولادة	11
570	العاملين بأقسام الغسيل الكلوي – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام ومسئولات أقسام الكلوي الصناعي	كيفية التعامل مع ماكينة الغسيل الكلوي والرعاية بمرضى الغسيل الكلوي وإمراض الكلى	12
500	العاملين بأقسام العناية المركزة – مسئولات	جهاز التنفس الصناعي ورعاية	13



	التدريب – مشرفات العناية المركزة	مرضى التنفس الصناعي	
500	العاملين – بأقسام العناية المركزة – وأقسام الطوارئ مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام	تفسير قراءات رسم القلب واستخدام جهاز الصدمات	14
500	العاملين بالعناية المركزة – أقسام الطوارئ – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام	تفسير غازات الدم والتعامل مع جهاز غازات الدم	15
500	العاملين بأقسام الإفاقة والعمليات – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام	التعامل مع أجهزة التخدير – أنواع التخدير والعناية بعد التخدير	16
500	العاملين بأقسام العناية المركزة للأطفال – مسئولات التدريب – مشرفات أقسام عناية الأطفال	التعامل مع حالات الأطفال في الرعاية المركزة	17
120	العاملين بأقسام الصدر – الصدر – ومستشفيات الصدر	التعامل مع مرضى الصدر والأمراض المعدية	18
104	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بالعمليات وأقسام أمراض النساء والتوليد	الولادة الطبيعية الآمنة	19
104	وحدات الرعاية الأساسية	حزمة الرعاية الأساسية	20
70	العاملين بوحدات ومراكز الرعاية الأساسية والأولية	أعمال التمريضية الخاصة بالأطفال في السن المدرسي	21
34	العاملين بوحدات الرعاية الأولية ومراكز الأمومة والطفولة	التثقيف الصحي	22



34	مراكز الأمومة والطفولة – العاملين بمراكز الرعاية الأولية	التطعيمات	23
30	للعاملين بمراكز الأمومة والطفولة	رعاية الأمومة والطفولة	24
25	أقسام الحروق وعناية الحروق	رعاية مرضى الحروق	25
22	العاملين بأقسام العناية المركز – وحدات ذرع النخاع – مستشفيات الصدر .	التعامل مع مرضى العزل أثناء الإجراءات التمريضية	26
20	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة – أفراد التمريض العاملين بالعمليات	إدارة الوقت وضغوط العمل	27
20	مشرفين التمريض بمختلف الأقسام وخريجي الكلية حديثي التخرج	كيفية كتابة السيرة الذاتية وإجراء مقابلة العمل والاتصال الفعال	28
20	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة – أفراد التمريض العاملين بالعمليات	كيفية تجنب الاحتراق الوظيفي	29



10- تم إقامة العديد من ورش العمل و الدورات التدريبية لطلبة الامتياز و خريجي كلية التمريض والتي قام بها مجموعة من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في المجال التمريضي والصحي لتقديم عدد من البرامج التدريبية والتعليمية إلى فريق المجال الصحي وهيئة التمريض من خريجي الكلية. على النحو التالي:

أسم الدورة التدريبية	اسم المدرب	تاريخ الانعقاد
مبادئ قراءة رسم القلب	أ.م.د/ صفاء عيد أستاذ مساعد بقسم تمريض الباطني والجراحي	2019/2/2
إدارة الأزمات والكوارث	أ.م.د/ رضا عبد الفتاح أستاذ مساعد بقسم إدارة الخدمات التمريضية	2019 /2/4
كيفية تجنب والتعامل مع الأخطاء المهنية	هيئه التمريض بالمشاركة مع منسق وحدة التدريب والتعليم المستمر إدارة الجودة والتحكم بالعدوى بمستشفى الجامعة والطوارئ والصدر	2019/3/13
إدارة الوقت وضغوط العمل	أ.م.د/ صفاء الدمرداش أستاذ مساعد بقسم إدارة الخدمات التمريضية	2019/3/30
مكافحه العدوى داخل الوحدات المتخصصة وكيفية التخلص من النفايات الطبية	د/ أمانى كمال مدرس بقسم التمريض الباطني والجراحي	2019/4/29
إدارة الجودة بالمستشفيات التمريض	أ.م.د/ هبه كمال عبيد أستاذ مساعد بقسم إدارة الخدمات التمريضية	2019 /7/2
تصنيف مرضى الطوارئ	د/ زينب عادل علام مدرس بقسم تمريض الباطني والجراحي	2019/8/20
خطوات كتابه البحث العلمي	أ.م.د/ أمال الزفتاوى أستاذ مساعد بقسم تمريض صحة المجتمع العناية بالأطفال المبتسرين	2019/9/9



2019/9/28	د/ صباح شرشور مدرس بقسم تمريض الأطفال	العناية بالأطفال المبتسرين
الثلاثاء 2019/10/1	ا.م. د/ جيهان عبد الحكيم د/ هبه علي زين العابدين	Basic life support Mechanical ventilation
الأربعاء 2019/10/2	م.م/ عبير الفار م.م/ رقيه النجار	International patient safety goal Infection control in ICU
الخميس 2019/10/3	م.م/ علياء الصعيدي م/ شيماء ممدوح	ECG Drug calculation and administration
الأحد 2019/10/20	د/ شرين محمد عبد اللطيف د/ زينب عادل علام	Basic life support Patient safety
الاثنين 2019/10/21	ا.م. د/ صفاء عيد سيد احمد	ECG DC shock
الثلاثاء 2019/10/22	ا.م. د/ جيهان عبدا لحكيم د/ هبه علي زين العابدين	Mechanical ventilation ABG
الثلاثاء 2019/11/12	د/ شيرين عبد اللطيف مدرس بقسم التمريض الباطني والجراحي	Trauma Care

انجازات وحدة شؤون الخريجين لعام 2019-2020



- 1- عمل بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و مديره التربيه و التعليم لاعطاء دورات تدريبيه للعاملين و الطلاب بمدارس الغربيه
- 2- عمل بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و مديره الشؤون الصحية لاعطاء دورات تدريبيه بمستشفيات الغربيه
- 3- بروتوكول تعاون مع الادارة الصدرية بالغربية
- 4- اعطاء الدورات التدريبية الي نهاية شهر فبراير طبقا للخطة التدريبية و تم التوقف نظرا لظروف جائحة كورونا

**استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية لخريجي كلية التمريض جامعة طنطا
2021-2020**

الاسم :

مكان العمل :-

التليفون :

الايميل :-

من فضلك ضع علامة (√) أمام ورشة العمل التي ترى انه يجب انعقادها بالكلية (التي ترى انك بحاجة لانعقادها بالكلية)

م	اسم ورشة العمل
أولا :- دورات عامة	
1	كيفية التعامل مع السلوك العدواني
2	إدارة الوقت وضغوط العمل
3	كيفية كتابة السيرة الذاتية وإجراء مقابلة العمل
4	إدارة الأزمات والكوارث
5	كيفية التعامل مع السلوك العدواني
6	خطوات كتابة البحث العلمي
7	كيفية تجنب والتعامل مع أخطاء المهنة (negligence and malpractice)
8	إدارة الجودة بالمستشفيات
9	كيفية تجنب الاحتراق الوظيفي " Burn out " وتحقيق التوازن بين الحياة العملية والشخصية
ثانيا :- دورات متخصصة	
1	الرعاية التمريضية للحالات الطارئة في الاستقبال
2	الإنعاش القلبي الرئوي الأساسي و المتقدم
3	العناية بالأطفال حديثي الولادة و المبتسرين
4	تصنيف المرضى في الطوارئ
5	العناية بالأطفال التوحد
6	التحكم في العدوى
7	الرعاية التمريضية لمرضى جهاز التنفس الصناعي و مريض الغيبوبة
8	مبادئ قراءة رسم القلب



9 سلامة وأمان المريض

ورش عمل أو دورات أخرى مقترحة (اذكرها)

.....

.....

.....

جامعه طنطا
كلية التمريض
وحدة شئون الخريجين

الخطة التدريبية لوحدة شئون الخريجين للعام الجامعي 2020 - 2021

م	الدورة التدريبية	الفئات المستهدفة	مدة التدريب	مكان التدريب	القائم بالدورة	التاريخ
1	الإفاقة القلبية والتنفسية - CPR	رئيسات التمريض - وكيلات التمريض - مشرفات الأقسام - مسئولات التدريب - أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة - أفراد التمريض العاملين بالعمليات	4 ساعات	مدرج 1	د. هبه علي	يناير
2	المهارات التمريضية العملية والإجراءات التمريضية بالأقسام داخلية	أفراد التمريض العاملين بالقسم الداخلي باطنه - جراحة - أطفال - نساء وتوليد - عظام - مسالك بولية .	4 ساعات	مديرية الشئون الصحية	د/ رضا عبد السلام	فبراير
3	المهارات الإدارية والإشرافية و كيفية تجنب والتعامل مع أخطاء المهنة negligence and	رئيسات التمريض - وكيلات التمريض - مشرفات الأقسام - مسئولات التدريب	3 ساعات	مدرج 1	د. رضا عبد الفتاح	مارس



					malpractice	
مارس	د. هبة كمال	مديرية الشؤون الصحية	3 ساعات	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	TOT	4
ابريل	د/ ولاء مصطفى عيد	مدرج 1	3 ساعات	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	جودة الرعاية الصحية	5
ابريل	د. أماني كمال	مديرية الشؤون الصحية	3 ساعات	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب	مكافحة عدوى	6
مايو	د/ صفاء عيد	مدرج 1	4 ساعات	أفراد التمريض العاملين – بأقسام الرعاية المركزة	تقييم ورعاية المرضى داخل أقسام العناية المركزة	7
مايو	د. زينب عادل	مديرية الشؤون الصحية	4 ساعات	أفراد التمريض العاملين بأقسام الاستقبال والطوارئ	استقبال وطوارئ، أدوية الطوارئ وتصنيف المرضى ورعاية مرضى الإصابات المتعددة	8
يونيو	د/ زينب فريد	مديرية الشؤون الصحية	3 ساعات	أفراد التمريض العاملين بأقسام العمليات	أساسيات الرعاية التمريضية داخل أقسام العمليات	9
يونيو	د. سهام احمد	مدرج 1	3 ساعات	أفراد التمريض العاملين بأقسام العمليات ووحدات المناظير	أساسيات الرعاية التمريضية داخل وحدات المناظير	10
يوليو	دنهله الكندوز	مديرية الشؤون الصحية	2 ساعات	أفراد التمريض العاملين بأقسام المبتسرين	رعاية الأطفال المبتسرين وحديثي الولادة	11
أغسطس	د. رشا السيد	مدرج 1	4 ساعات	العاملين بأقسام الغسيل الكلوي – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام ومسئولات أقسام الكلوي الصناعي	كيفية التعامل مع ماكينة الغسيل الكلوي والرعاية بمرضى الغسيل الكلوي وإمراض الكلى	12



13	جهاز التنفس الصناعي ورعاية مرضي التنفس الصناعي	العاملين بأقسام العناية المركزة – مسئولات التدريب – مشرفات العناية المركزة	2 ساعات	مديرية الشنون الصحية	د. زينب شعبان	أغسطس
14	تفسير قراءات رسم القلب واستخدام جهاز الصدمات	العاملين – بأقسام العناية المركزة – واقسام الطوارئ مسئولات التدريب – مشرفات الاقسام	2 ساعات	مدرج 1	د. شرين محمد عبد اللطيف	سبتمبر
15	تفسير غازات الدم والتعامل مع جهاز غازات الدم	العاملين بالعناية المركزة – اقسام الطوارئ – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام	2 ساعات	مديرية الشنون الصحية	د. نحوي سعيد	سبتمبر
16	التعامل مع أجهزة التخدير – أنواع التخدير والعناية بعد التخدير	العاملين بأقسام الإفاقة والعمليات – مسئولات التدريب – مشرفات الأقسام	2 ساعات	مدرج 1	د. فاطمة عباس	أكتوبر
17	التعامل مع حالات الأطفال في الرعاية المركزة	العاملين بأقسام العناية المركزة للأطفال – مسئولات التدريب – مشرفات أقسام عناية الأطفال	4 ساعات	مديرية الشنون الصحية	د. صباح شرشور	أكتوبر
18	التعامل مع مرضى الصدر والأمراض المعدية	العاملين بأقسام الصدر – الصدر – ومستشفيات الصدر	3 ساعات	مدرج 1	د. امانى لطفى	نوفمبر
19	الولادة الطبيعية الآمنة	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بالعمليات وأقسام إمراض النساء والتوليد	3 ساعات	مديرية الشنون الصحية	د. شيماء ذكي	نوفمبر
20	حزمة الرعاية الأساسية	وحدات الرعاية الأساسية	3 ساعات	مدرج 1	د. لولة عبد الوهاب	ديسمبر
21	أعمال التمريضية الخاصة بالأطفال في السن المدرسي	العاملين بوحدات ومراكز الرعاية الأساسية والأولية	3 ساعات	مديرية الشنون الصحية	د. ايمان يوسف	ديسمبر



22	التثقيف الصحي	العاملين بوحدات الرعاية الأولية ومراكز الأمومة والطفولة	3 ساعات	مدرج 1	د. سميرة المزين	فبراير
23	التطعيمات	مراكز الأمومة والطفولة – العاملين بمراكز الرعاية الأولية	2 ساعات	مديرية الشؤون الصحية	د. امل ابو العزم	مارس
24	رعاية الأمومة والطفولة	للعاملين بمراكز الأمومة والطفولة	3 ساعات	مدرج 1	د. امل الزفتاوي	ابريل
25	رعاية مرضى الحروق	أقسام الحروق وعناية الحروق	2 ساعات	مديرية الشؤون الصحية	د. زينب فريد	مايو
26	التعامل مع مرضى العزل أثناء الإجراءات التمريضية	العاملين بأقسام العناية المركز – وحدات ذرع النخاع – مستشفيات الصدر .	3 ساعات	مدرج 1	د. شرين عبد اللطيف	يونيو
27	إدارة الوقت وضغوط العمل	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة – أفراد التمريض العاملين بالعمليات		مدرج 1	د. صفاء الدمرداش	يوليو
28	كيفية كتابة السيرة الذاتية وإجراء مقابلة العمل	مشرفين التمريض بمختلف الأقسام وخريجي الكلية حديثي التخرج		مديرية الشؤون الصحية	د. ولاء عيد	أغسطس
29	كيفية تجنب الاحتراق الوظيفي	رئيسات التمريض – وكيلات التمريض – مشرفات الأقسام – مسئولات التدريب – أفراد التمريض العاملين بأقسام الرعاية المركزة – أفراد التمريض العاملين بالعمليات		مديرية الشؤون الصحية	د. امل حمدى	سبتمبر

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة شئون الخريجين



الخطة التنفيذية لوحدة شؤون الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا لعام 2020-2021

م	الهدف	النشاط	مؤشر الانجاز	مسئول التنفيذ	فترة التنفيذ	المتابعة
1	تعزيز أدوات وآليات التواصل مع الخريجين	تحديث الموقع الالكتروني للوحدة دوريا للتواصل مع الخريجين والتعاون معهم	تحديث الموقع الالكتروني للوحدة دوريا زيادة عدد المترددين على الموقع الإلكتروني للوحدة الخريجين.	منسق التدريب	يناير	المشرف العام على الوحدة رئيس الوحدة
		-إنشاء قواعد بيانات للخريجين تشمل بياناتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ليسهل على أرباب العمل الوصول للكفاءات وتوظيفهم	استجابة الخريجين المقيدین على قاعدة البيانات للتحديث السنوي لبياناتهم.	مسئول قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين	فبراير	المشرف العام على الوحدة مدير الوحدة



مدير الوحدة	مارس	مسئول قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين	استكمال بيانات الخريجين وإنشاء قواعد البيانات رضا الخريجين عن آليات وأدوات التواصل المطبقة.	متابعة أوضاع الخريجين وجمع معلومات عن بيانات توظيفهم		
مدير الوحدة	أبريل	مسئول قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين	استكمال الأرشيف الورقي والإلكتروني وتحديثه	توثيق البيانات الخاصة بخريجي الكلية في أرشيف خاص (ورقي وإلكتروني).		
مدير الوحدة	مايو	مسئول التقييم والمتابعة	استطلاع رأي أرباب العمل في مستوى الخريجين استطلاع رأي الخريجين في البرامج الدراسية	-إعداد مقياس لقياس أوجه التميز والقصور في مهارات الخريجين بناء على آرائهم وسوق العمل.	المتابعة المستمرة للخريجين لتحديد أوجه التميز والقصور	2
مدير الوحدة	يونيه-يوليو	مسئول التقييم والمتابعة	استجابة الخريجين لاستطلاعات الرأي والاستبيانات المطروحة	تطبيق المقياس		
مدير الوحدة	أغسطس	مسئول التقييم والمتابعة	تحديد أوجه التميز والقصور في مواصفات الخريجين	إعداد التحليل الإحصائي للقياس واستخلاص النتائج		
المشرف العام على الوحدة مدير الوحدة	سبتمبر	مسئول التقييم والمتابعة بالاشتراك مع البرامج الأكاديمية	تحديد أولويات التحسين اللازمة بالتنسيق بين وحدة الخريجين والبرامج الأكاديمية	عقد ورشة عمل لمنسقي البرامج ومنسقي الجودة لـ: (لتقديم التغذية الراجعة للبرامج الأكاديمية عن نتائج القياس لتطوير نواتج تعلم المقررات والبرامج واستراتيجيات التدريس إذا لزم الأمر / أخذ مقترحات البرامج لما يمكن أن تقوم به الوحدة للمساعدة)		
المشرف العام على الوحدة مدير الوحدة	أكتوبر	مسئول حفل التخرج وأقامه ملتقى الخريجين بالاشتراك مع	رضا الخريجين عن الفعالية (مقياس يطبق ونسبة رضا لا تقل عن) 70 %	عقد الحفل السنوي لتكريم أوائل الخريجين وتكريم البارزين في سوق العمل من الخريجين		



		مسئولي رعاية الشباب بالكلية				
المشرف العام على الوحدة مدير الوحدة	سبتمبر	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهات سوق العمل	رضا الخريجين عن أهداف ومهام وأنشطة وحدة الخريجين (مقياس يطبق ونسبة رضا 75%)	عقد لقاء تعريفى للطلاب المتوقع تخرجهم لاطلاعهم على أعمال وحدة الخريجين وضرورة التواصل معهم مستقبلا وأهميته بالنسبة لهم.		
المشرف العام مدير الوحدة	سبتمبر	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهات سوق العمل	تقرير يفيد بإتمام الفاعلية وحضور الطلبة	إرشاد وتوجيه الخريجين والطلبة المتوقع تخرجهم الفرص الوظيفية المتاحة لهم طبقا لتخصصاتهم		
المشرف العام مدير الوحدة	نوفمبر	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهات سوق العمل	نشر قصص النجاح والتميز للخريجين على موقع الوحدة	جمع قصص النجاح من الخريجين وإعادة تصميمها وصياغتها ونشرها على الموقع الإلكتروني للوحدة		
مدير الوحدة	أكتوبر	مسئول التقييم و المتابعة	إعداد وتطبيق مقياس الاحتياجات التدريبية للخريجين استجابة الخريجين لاستطلاعات الرأي والاستبيانات المطروحة.	استطلاع رأي الخريجين في احتياجاتهم التدريبية	تطوير مهارات الخريجين لمواجهة تحديات سوق العمل	3
مدير الوحدة	نوفمبر	مسئول التقييم و المتابعة	تحليل بيانات الاحتياجات التدريبية للخريجين وتحديد الأولويات	إعداد التحليل الإحصائي للمقياس واستخلاص النتائج		



مدير الوحدة	ديسمبر 2019- سبتمبر 2021	مسئول التقييم و المتابعة والبرامج الأكاديمية	نسبة مشاركة الخريجين في الدورات التدريبية تقارير تقييم الدورات التدريبية رضا الخريجين عن الدورات	تصميم الخطة التدريبية واعتمادها	
المشرف العام على الوحدة مدير الوحدة	يناير 2020- سبتمبر 2021	مسئول التقييم و المتابعة	تحديد أولويات التحسين بالتنسيق بين الوحدة والبرامج	تقديم التغذية الراجعة للبرامج الأكاديمية وأخذ مقترحاتهم.	
المشرف العام - مدير الوحدة	على مدار تنفيذ الخطة التدريبية	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهاً سوق العمل	نسبة مشاركة أرباب العمل في مؤتمر التوظيف السنوي	التواصل مع أرباب العمل وحثهم المشاركة في مؤتمر التوظيف السنوي الذي تنظمه الجامعة	4 التواصل الفعال مع مؤسسات العمل وجهاً التوظيف.
مدير الوحدة	يناير 2020- أغسطس 2020	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهاً سوق العمل	نسبة مشاركة أرباب العمل في الندوات	-تنظيم ندوات يحضرها رجال الأعمال ورؤساء مجالس إدارات الشركات للتعرف على معارف ومهارات الطلاب وتقديم دورات تدريبية لهم	
مدير الوحدة	يناير 2020- سبتمبر 2021	مسئول قنوات الاتصال الخارجي وجهاً سوق العمل بالمشاركة مع مسئول التقييم و المتابعة	وجود دراسات توضح فرص التوظيف المتاحة لخريجي الكلية.	-إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بفرص التوظيف المتاحة للخريجين	5 المساهمة في إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل ومستقبل الخريجين
مدير الوحدة	يناير 2020- سبتمبر 2021	منسق التدريب بالمشاركة مع مسئول قنوات	نشر بيانات التوظيف المتاحة للخريجين على الموقع الإلكتروني للوحدة.	إعداد وتحديث بيانات فرص التوظيف المتاحة للخريجين ونشرها على موقع الوحدة ليسهل على الخريجين متابعة الوظائف المتاحة و المناسبة	



		الاتصال الخارجي وجهات سوق العمل		لتخصصاته		
--	--	--	--	----------	--	--

عميد الكلية

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة شؤون الخريجين

جامعة طنطا
كلية التمريض
وحدة شؤون الخريجين

استمارة تقويم دورة تدريبية

اسم الدورة التدريبية:

اسم المتدرب:

مكان التدريب: تاريخ التدريب:

	ممتاز	جيد جدا	جيد	ضعيف
1				
2				
3				
4				



5	الفترة الزمنية للدورة مناسبة لتغطية أهداف الدورة			
6	يلتزم المدرب بالمواعيد المحددة للجلسة التدريبية			
7	يستخدم المدرب أساليب تدريبية متنوعة من مناقشات وتطبيقات وحالات عملية وورش عمل وغيرها			
8	طريقة الإعلام بالدورة مناسبة			
9	مكان التدريب مناسب من حيث المساحة والإضاءة والتهوية			

جامعة طنطا

كلية التمريض

وحدة شئون الخريجين

كشف حضور

الاسم	مكان العمل	رقم التليفون	الايميل او الفيس


