



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي
الوزير

قرار وزاري

رقم (٤٥٤) بتاريخ ٩/٢٢/٢٠١٦

بشأن إصدار اللائحة الداخلية الموحدة لبرنامج السنة التدريبية (الامتياز)
مرحلة البكالوريوس

وزير التعليم العالي والبحث العلمي ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

- بعد الإطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له .
- وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له .
- وعلى موافقة لجنة قطاع التمريض بجلستها بتاريخ ٢٠١٦/٥/١١ .
- وعلى قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠١٦/٦/٢٣ .
- وعلى كتاب السيدة الأستاذة الدكتور/ رئيس قطاع التمريض بتاريخ ٢٠١٦/٦/٣٠ بأن اللائحة في صورتها النهائية بعد إجراء التعديلات التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المشار إليها بهاليه .

قرر

(المادة الأولى)

يعمل باللائحة الداخلية الموحدة لبرنامج السنة التدريبية (الامتياز) مرحلة البكالوريوس ، ويلغى كل نص يخالف ذلك .

(المادة الثانية)

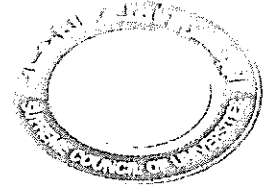
على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(أ.د/ أشرف محمد الشحي)





اللائحة الداخلية الموحدة لبرنامج السنة

التدريبية (الامتياز)

مرحلة البكالوريوس

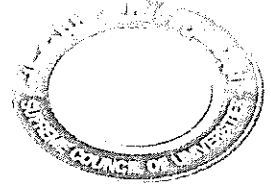


قطاع التمريض

2016 اللائحة الموحدة لبرنامج التمريض

م. د. حريصة الشبيبي

أ. د. حريصة الشبيبي



شكر وتقدير

تم إعداد اللائحة الموحدة لبرنامج السنة التدريبية (الامتياز) لمرحلة البكالوريوس بواسطة وكلاء الكليات لشئون خدمة المجتمع والبيئة بكليات التمريض من خلال ورشة عمل عقدت لهذا الهدف بالمجلس الأعلى للجامعات. وقد قام بمراجعتها عمداء كليات التمريض الحكومية والخاصة لكي تواكب التقدم في العلوم التمريضية واحتياجات المجتمع وسوق العمل

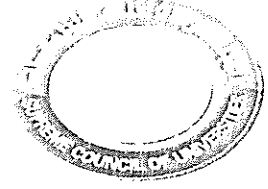
لذا نتقدم لجنة قطاع التمريض بخالص الشكر والامتنان لكل من ساهم في هذا العمل الجليل.

رئيس لجنة قطاع التمريض

حريصة التيمري

(أ.د. / حريصة محمد علي الشيمي)

أ.د. حريصة التيمري



اللائحة الداخلية الموحدة لبرنامج السنة التدريبية (الامتياز) مرحلة البكالوريوس

المقدمة

سنة الامتياز هي فترة تدريبية اجبارية مكثفة على جميع الطلاب الناجحين في السنة الدراسية للفرقة الرابعة/المستوى الرابع (الساعات المعتمدة). إن الهدف من سنة الامتياز هو التطبيق الأمثل للمعلومات النظرية والعملية التي أكتسبها الطالب خلال الدراسة الجامعية في المجال العملي. تعتبر هذه السنة متطلب أساسي للحصول على ترخيص ممارسة مهنة التمريض. تشمل فترة التدريب في هذه السنة على 12 شهر (47 أسبوع) يقضيها الطلاب في المستشفيات الجامعية /التعليمية، ينتقل خلالها الطلاب بين الأقسام المختلفة للمستشفى يمارس فيها كامل مهام عملهم تحت اشراف مباشر من الكلية والمستشفى. إن سنة الامتياز (السنة التدريبية) تعتبر خبرة وظيفية خاصة صممت خصيصا لتسمح لطلاب الامتياز بتطبيق ما تعلموه خلال سنوات الدراسة في المجال العملي، فهي تمنح الفرصة للحصول على الخبرة المبنية على الدراسة العملية فهي تسهل انتقال الطالب الطالبة الى مكان العمل الواقعي بعد التخرج.

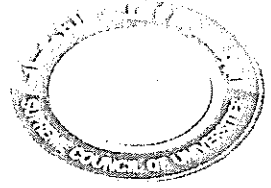
المادة الاولى:

1. وصف البرنامج

يمنح برنامج الامتياز الفرصة لخريجي كلية التمريض لصف المهارات التمريضية المختلفة من معارف ومهارات وسلوكيات التي تم التدريب عليها خلال سنوات الدراسة بالإضافة الى التدريب على ممارسة وتطبيق نظم الخدمات التمريضية من خلال التعاون مع المؤسسات الصحية التي يتم التدريب فيها.

2. الهدف العام :

يهدف برنامج الامتياز الى زيادة كفاءة طلاب التمريض وتحسين قدراتهم ومهارتهم التي تم اكتسابها اثناء مرحلة الدراسة النظرية والعملية بالكلية واعطائهم الفرص لتطبيق الخبرة العملية التي اكتسبها الطلاب في اماكن التدريب العملية.



المادة الثانية:

1. بعد استيفاء الطالب لعدد الساعات الدراسية او المعتمدة في السنوات/المستويات الدراسية المختلفة (الاربع) بنجاح عليه قضاء فتره تدريبيه اجباريه مدتها اثني عشر شهر ميلادي (سنه ميلادية كاملة) و تعادل 12 ساعة معتمده اى ما يعادل 36 ساعة اتصال اسبوعيا تقسم إلى فترات متتالية طبقا للخطة الموضوعه من قبل الكلية.
2. لا يسمح للطالب مزاوله مهنة التمريض ما لم يجتاز السنة التدريبية بنجاح.
3. يحرم الطالب الذي يتخلف عن حضور فتره الإعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبة حضوره عن 90% من اجمالى فتره الإعداد من الالتحاق بسنه الامتياز التدريبية.

المادة الثالثة:

يحصل طلاب الامتياز على شهادة قضاء سنة الامتياز التي تؤهلة للحصول على درجة البكالوريوس فى علوم التمريض بعد اجتيازه بنجاح جميع تخصصات التدريب فى السنة التدريبية على 60% على الأقل فى كل قسم /وحده تخصصيه

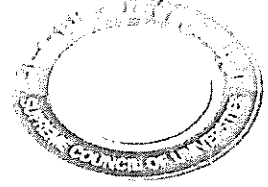
المادة الرابعة: بدء السنة التدريبية

- 1- تبدأ السنة التدريبية (الامتياز) لجميع الطلاب الناجحين فى الدور الأول من اول اكتوبر من كل عام
- 2- تبدأ سنه الامتياز التدريبية للطلاب الناجحين فى الدور الثاني من اول ديسمبر من نفس العام .
- 3- لطلاب الساعات المعتمدة تبدأ السنة التدريبية (الامتياز) اعتبارا من اكتوبر بالنسبة للناجحين فى دور يونيو والفصل الصيفي واعتبار من اول مايو للناجحين فى دور يناير ،

المادة الخامسة: أماكن التدريب

1. يتم تدريب طلاب الامتياز بالمستشفيات الجامعية او اى موسسه تعليمية اخرى من خلال التنسيق والتتويج من قبل الكلية.
2. فى حالة التدريب فى مستشفيات خاصة يجب الا تتعدى فترة التدريب عن شهران لكل طالب وان تتوفر لدى المستشفى مواصفات مطابقة لمواصفات المستشفيات الجامعية من حيث الحجم والتخصصات العلاجية بها وذلك بعد موافقة مجلس الكلية والجامعة

أ. د. حريصة التميمي



المادة السادسة: شروط الالتحاق بسنة الامتياز

1. يشترط للالتحاق بسنة الامتياز حضور واجتياز فترة الإعداد المنعقدة قبلها ومدتها اسبوعان (البرنامج التوجيهي Orientation program)
2. يحرم الطالب الذي يتخلف عن حضور فترة الإعداد (البرنامج التوجيهي) او تقل نسبة حضوره عن 90% من اجمالي فترة الإعداد من الالتحاق بسنة الامتياز التدريبية.
3. الطالب الذي لم يستكمل النسبة المنوية لحضور البرنامج التوجيهي يتم التحاقه بالدورة التالية.

المادة السابعة : المنهج العلمي

1. يجب وضع منهج يحتوى على عدد من مقررات التدريب العملي خاص بسنة الامتياز على ان يشتم بالطابع التطبيقي و يقترح التعلم الذاتي self-directed learning ، ايضا يجب على الطالب استمراريه التطبيق الفعلي حيث يتم توجيهه على اهمية التعليم المستمر continuing education من خلال تقديم المشاريع فى التخصصات المختلفة وتطبيقها وتقديم تقارير عن نتائجها.
2. يجب ان لا يتعدى حجم المقررات بسنة الامتياز 20% من السنة التدريبية (2 الى 4 ساعات اسبوعيا) لترك المجال للتدريب العملي.
3. يتم اجراء يوم علمي فى نهاية كل شهر لعرض ومناقشة المواضيع العلمية الخاصة بالتدريب العلمى لكل دورة وحل المشكلات التى تطرأ فى هذه الدورة.

أ. د. حريصة الشيمي



المادة الثامنة: مجالات التدريب

تحدد مجالات التدريب بالتخصصات التالية

(شهران)	التمريض الباطني الجراحي
(شهران)	وحدة العناية المركزة
(شهران)	تمريض الأطفال
(شهران)	تمريض صحة الأم وحديثي الولادة
(شهران)	إدارة التمريض
(شهران)	وحدات التدريب الاختيارية

1. تحدد الفترة الاختيارية من قبل

الطالب/الطالبة الامتياز في الوحدات

التدريبية، وذلك بعد موافقة لجنة بكلية

التمريض لكي يصقل فيها مهاراته.

2. يجب ان يذكر مجال التدريب التخصصي

في شهادة إتمام السنة التدريبية

على أن يكون تدريب الطالب على الحالات الحرجة والطوارئ في الأقسام المذكورة وأيضا الأقسام التي تتطلب مهارات عالية.

المادة التاسعة: لجنة الإشراف على السنة التدريبية

تشكل لجنة للإشراف على السنة التدريبية (الامتياز) بكلية تحت رئاسة وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة أو من يقوم بعملها ويقوم بالإشراف على التنفيذ رئيس قسم إداره التمريض أو المنسق الأكاديمي بكلية (Internship coordinator). تشكل لجنة الامتياز من كل من:-

1. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة (رئيساً) وعضويه كل من:-

2. رئيس مجلس قسم إداره التمريض او المنسق الأكاديمي

3. المنسق الأكاديمي الامتياز

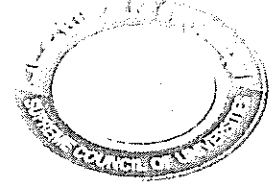
4. رؤساء المجموعات المشكلة للإشراف على الامتياز في التخصصات الاكلينيكية المختلفة (المجموعات التخصصية).

5. مدير عام التمريض بالمستشفيات الجامعية.

6. يجوز أضافه بعض مديري الوحدات التي يتدرّب بها طلاب الامتياز الى اللجنة في حالة ما يستدعي الامر لذلك.

7. ممثل عن طلاب الامتياز.

أ. د. حريصة التميمي



المادة العاشرة: اختصاصات لجنة الامتياز

تختص لجنة الامتياز بالاتي :-

1. إعداد خطه برنامج التدريب العملي لسنة الامتياز التدريبية.
2. تحديد مجالات التدريب الاكلينيكي التي سيتدرب بها طلاب الامتياز.
3. التنسيق بين الكلية واماكن التدريب .
4. الإشراف والمتابعة على تنفيذ خطه التدريب الموضوعه.
5. مناقشه المشاكل التي تعترض تنفيذ الخطه التدريبية واقتراح الحلول المناسبة لها.
6. تقويم البرنامج في نهاية سنه الامتياز التدريبيه.
7. وضع التصور والمقترحات لخطط مستقبلية للبرنامج التدريبي مع الأخذ في الاعتبار الاستفادة المثلى لطلاب الامتياز واحتياجات سوق العمل من الخريجين.
8. النظر وايداء الراى في طلبات التاجيل او اعاده الدورات التدريبية لطلاب الامتياز قبل العرض على لجنة شئون الامتياز .
9. تقييم اماكن التدريب بناء على التقارير المقدمه من اعضاء هيئه التدريس القائمين بالاشراف على تدريب طلاب الامتياز طبقا للتخصص

المادة الحادية عشر: المنسق الأكاديمي

المنسق الأكاديمي لبرنامج الامتياز هو عضو هيئة تدريس يقوم بالتنسيق الأكاديمي لكل شئون البرنامج حيث يكلف بالقيام بالمهام وأعباء السنة التدريبية ويمكن قيامه بالمشاركة في المسئولية مع رئيس القسم العلمي لإداره التمريض. تتلخص مهام المنسق الأكاديمي للامتياز بالاتي:

1. الإشراف على برنامج سنة الامتياز بما يتفق مع اهداف كلية التمريض و المستشفيات المعنية.
2. حضور الاجتماعات التي لها علاقة بطلاب الامتياز مع لجان الكلية و ادارة المستشفيات .
3. التنسيق بين ادارة المستشفيات الجاسعية المعنية و ادارة كلية التمريض في كل ما يخص تدريب طلاب الامتياز
4. حصر عدد طلاب الامتياز على الأقسام بما يتناسب مع أعدادهم و أهداف كلية التمريض.
5. تقديم المقترحات بشأن تطوير التدريب العملي وادخال التعديلات المطلوبة في اللوائح والتعليمات حسب المتغيرات.
6. مراجعة اللائحة التنظيمية لطلاب الامتياز بالتنسيق مع ادارة المستشفيات ولجنة الامتياز بالكلية .
7. التخطيط لحل المشاكل وادخال التحسينات والتعديلات بالتنسيق مع هيئة التمريض والإدارة المركزية للمستشفى .
8. تدعيم العلاقات والاتجاهات مع أعضاء الفريق الصحي في الأقسام المعنية .



9. متابعة تقارير أعضاء هيئة التدريس وموجهات الامتياز من حيث الغياب والتقديرات والمشاكل الخاصة .
10. المشاركة في إعداد برنامج الدورات المختلفة للامتياز واعتمادها من اللجنة .
11. تقييم البرنامج التدريبي أثناء وعند انتهاء سنة الامتياز .

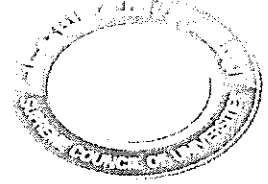
المادة الثانية عشر: مجموعات الأشراف على الامتياز (المجموعات التخصصية)

1. يوجد أربعة مجموعات للإشراف على طلاب الامتياز في التخصصات الإكلينيكية التالية:
 - 1.1. التمريض الباطني الجراحي.
 - 1.2. تمريض صحة الأم وحديثي الولادة.
 - 1.3. تمريض الأطفال.
 - 1.4. إدارة التمريض.
 - 1.5. تمريض حالات حرجة وطوارئ
2. تتكون كل مجموعة تخصصية من مدرس من قسم أداره التمريض يعاونه عدد من معاوني أعضاء هيئته التدريس (معيدين ومدرسين مساعدين) من كل من قسم أداره التمريض بالكلية وكذلك القسم التخصصي بالكلية ويكون لكل مجموعة رئيساً ونائباً للرئيس
3. تختص كل مجموعة بتنفيذ البرنامج التدريبي من خلال المتابعة والإشراف والتقويم لأداء طالب الامتياز كما تختص هذه المجموعة بمناقشة المشكلات التي تعترض التدريب وكذلك عرض مقترحات المجموعة لحل هذه المشاكل على لجنة الامتياز.
4. تقوم المجموعات المكلفة بالإشراف بتقديم تقارير دوريه عن سير العمل ، وأي ملاحظات أو توصيات لرئيس اللجنة على ان تكون مسجله وموثقه.

المادة الثالثة عشر: اختصاصات المستشفيات

- تختص المستشفيات التي يتم بها التدريب بالاتي :-
1. تنفيذ إجراءات استلام العمل لطلاب الامتياز عند بداية سنة الامتياز التدريبية.
 2. صرف المكافأة الشهرية لطلاب الامتياز.
 3. توفير الاقامه المناسبة لطلبة الامتياز المغتربين أثناء فتره التدريب.
 4. الإشراف على توقيع طلاب لامتياز في الدفاتر الرسمية للحضور والانصراف.
 5. حصر الغياب بأنواعه والتأخير واتخاذ اللازم طبقاً لقواعد المستشفى.
 6. توفير الإمكانات والإمدادات اللازمة والبيئة المناسبة للتدريب.
 7. اعتماد الإجازات بأنواعها بعد توقيعها من احد أعضاء المجموعة المشرفة على التدريب (وموجه الامتياز بالوحدة).

أ. د. حريفة التميمي



8. التحقيق وتوقيع الجزاءات بالنسبة للمخالفات التي تقع من طلاب الامتياز بناء على التقرير المقدم من رئيسه هيئة التمريض بالوحدة بعد اخذ رأى المسؤولين بكلية التمريض أو التقرير المقدم من أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن الاشراف على التدريب الاكلينيكي بالمستشفيات وذلك وفقا للقانون العام لشئون العاملين بالدولة والقواعد المعمول بها في تلك المستشفيات.
9. يتعين على المستشفى ابلاغ كليه التمريض قبل أحاله طالب الامتياز للتحقيق ونتيجته.

المادة الرابعة عشر: نظام الأجازات

يتحدد نظم اجازات طلاب الامتياز خلال سنة الامتياز التدريبية وفقا لما يلي:
تطبيق اللوائح والقوانين للعاملين بالدولة في شأن نظام الإجازات

1. الإجازات العارضة:

- 1.1. يستحق طلاب الامتياز سبعة أيام (7ايام) عارضه خلال سنة الامتياز التدريبية (2 اشهر) ولا يجوز ضم أكثر من يومين متتالين منها.
- 1.2. لا يحتسب الغياب اجازة عارضه في ايام العطلات الرسمية او الاعياد.
- 1.3. يتم تقديم طلب الاجازة العارضة عقب العودة مباشرة لمقر العمل والافلن يعتد بها
- 1.4. لا يجوز القيام باجازة عارضه في فترة التدريب الليلية " إثناء السير " أو فترة بعد الظهور.

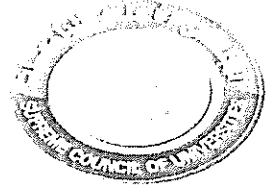
2. الإجازات الاعتيادية:

- 2.1. يستحق طلاب الامتياز (5 يوم) اعتيادية بعد مضي سنة اشهر من بداية السنة التدريبية بشرط عدم تجاوز المدة المنصوص عليها للحضور في كل مكان من اسكن التدريب.
- 2.2. يتم اعلان جداول الإجازات الاعتيادية بعد أن يتم اعدادها بالتنسيق بين المنسق الاكاديمي للامتياز بكلية التمريض او موجهة الامتياز و المستشفى التي يتم التدريب بها وفقا لاحتياجات التدريب.
- 2.3. اذا كان التدريب لمدة شهر واحد يسح بأخذ اربعة ايام من الاجازة الاعتيادية على ان تستكمل الاجازة في اسكن التدريب الأخرى.
- 2.4. اذا كانت مدة التدريب شهرين يسمح بأخذ ثمانية ايام فقط على ان تستكمل باقى الاجازة الاعتيادية في اماكن التدريب الأخرى.

3. الاجازة المرضية:

يمنح الطالب اجازة مرضية بحد اقصى (25%) من فترة التدريب في كل وحدة او دورة تدريبية وذلك في حالة اجراء جراحة بشرط تقديم تقرير معتمد من مستشفى جامعي، ولا يعوض هذه الفترة. اما اذا زادت مدة الاجازة المرضية عن (25%) فلاند من تعويض فترة الغياب كاملة

أ. د. حريصة الشيبور



المادة الخامسة عشر: التقويم

1. يتم تقويم أداء طلاب الامتياز أثناء وعقب انتهاء كل فترة تدريبيه وذلك بمقتضى نظام التقويم والذي يشمل

على الاتى:-

- 1.1 سجل الأداء اليومي .
 - 1.2 قائمه المهارات اللازمة لكل تخصص (COMPETENCIES).
 - 1.3 استمارة ملاحظه الإجراءات التمریضه (procedure check list).
 - 1.4 استمارة التقويم المستخدمة بين الأقسام المختلفة والتي يتم رصد درجات (competencies) بها مع باقى العناصر الأخرى.
2. بالاضافه الى:-

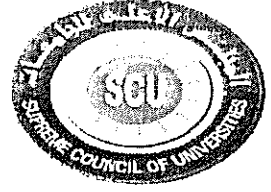
- 2.1 السلوك العام مع الزملاء وأعضاء الفريق الصحى والعاملین والمرضى.
- 2.2 المظهر العام.
- 2.3 نسبة الحضور.
- 2.4 الالتزام بالمواعيد.
- 2.5 نتائج التحقیقات التي تجرى مع طلاب الامتياز.
- 2.6 اى أخطاء او اهمال فى العمل متعلق بالمواد النظرية والعملية التي سبق دراستها خلال الأربع سنوات الدراسية السابقة يؤخذ فى الاعتبار عند التقويم.
- 2.7 ملف الانجازات (portfolio)

يتم وضع التقويم النهائى فى صورة: مرضى (60% فأكثر) او غير مرضى (اقل من 60%).

المادة السادسة عشر:

1. يشترط لاجتياز سنة الامتياز التدريبيه بنجاح حصول ممرض/ممرضه الامتياز على 60% على الاقل فى كل تخصص من تخصصات التدريب.
2. فى حالة رسوب طالب/طالبة الامتياز فى فترة تدريبيه او أكثر يقوم باعاده ما رسب فيه فى نهاية السنة التدريبيه.

أ. د. حريصة الشيبيني



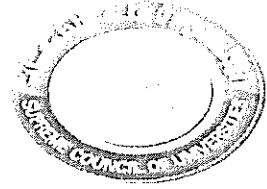
المادة السابعة عشر: تحويل السنة التدريبية

1. يمكن تدريب طلاب الامتياز طبقاً للموقع الجغرافي لسكنهم شريطة أن يكون الأشراف من قبل كليات التمريض في نفس الموقع على أن يتم إرسال تقارير الأداء أو التقييم إلى الكلية التي درس بها الطالب لاستخراج شهادة الامتياز.
2. إذا تم التدريب في مكان غير الكلية التي درس بها ي الطالب يذكر اسم الكلية التي تم فيها التدريب على أن يظهر هذا في شهادة إتمام السنة التدريبية
3. يجب أن يكون مكان التدريب مستشفى جامعي أو تعليمي بشرط توافر جميع الأقسام التي يتم فيها التدريب وكذلك وجود مشرفات تمريض حاصلات على بكالوريوس تمريض
4. يتم الإشراف على طلبة الامتياز بواسطة مسئول التدريب التمريضي بالمستشفى أو رؤساء الأقسام أو موجهات التمريض أو نائبات التمريض إن وجد ويتم تقويم الطالب/الطالبة شهرياً وإرسال التقييم إلى الكلية المنتسب إليها الطالب/الطالبة (الكلية التي درس بها الطالب/الطالبة)
5. يلتزم طلاب امتياز التمريض المحولون بحضور البرنامج التوجيهي التدريبي الخاص بالامتياز ويسرى عليه ما يتم بهذا الخصوص على بقية الطلبة.
6. تتسلم طالبة امتياز التمريض بيان بالدورات التدريبية الموضح فيها الشهر و القسم الذي سوف تتدرب فيه و على المستشفى المحول إليها الالتزام بهذا البيان.
7. يقوم طلاب امتياز التمريض بإنهاء إجراءات التحويل في موعد أقصاه 20 يوم قبل بداية الدورة التدريبية.
8. تقدم طالبة امتياز التمريض إخلاء الطرف و بيان الأجازات و استمارات التقييم الخاصة بهم بعد انتهاء سنة الامتياز مباشرة و في مدة أقصاها أسبوع من تاريخه .
9. يتم استخراج شهادة الامتياز بواسطة الكلية التي درس بها الطلاب بعد استكمال التقييم بواسطة الكلية التي تدرب بها الطالب/الطالبة أو المستشفى التعليمي.
10. يجوز للكلية عدم الموافقة على تحويل الطلبة لقضاء السنة التدريبية في كلية أخرى أو قبول تحويل طالبة من كلية أخرى.

المادة الثامنة عشر: الحضور والالتزام والتأجيل

1. يتم استلام العمل من قبل ممرض أو ممرضه الامتياز داخل المستشفى في موعد أقصاه اليوم الرابع من بداية فتره التدريب وفي حاله وجود أجازته رسميه يضاف يوم آخر على ميعاد استلام العمل
2. يشترط لنجاح طلاب الامتياز حضور (90%) على الأقل من المدة المقررة للتدريب في كل وحده من وحدات التدريب الإكلينيكي
3. إذا تجاوز طلاب الامتياز نسبة الغياب بأكثر من 10% في اي يتم وحده من وحدات التدريب الإكلينيكي يتم إعادة الفترة التدريبية كاملة في الوحدة المعنية في نهاية السنة

د. حريصة الشيباني



المادة التاسعة عشر: التأجيل

1. يحق لطالب الامتياز تأجيل التدريب في السنة التدريبية كاملة أو تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية على ان يكون العذر مقبولاً من لجنة الامتياز.
2. عند تأجيل السنة التدريبية كاملة يقدم طالب امتياز التمريض طلباً موضحاً به سبب التأجيل للنظر فيه من قبل قسم شئون الامتياز بالكلية وذلك قبل نهاية شهر يوليو.
3. في حالة تأجيل دورة أو أكثر خلال السنة التدريبية يجب التقدم للتأجيل قبل بداية فترة الدورة بمدة كافية لا تقل عن عشرة أيام (يوم 20 من الشهر) قبل بدء فترة التدريب المرغوب تأجيلها.

المادة العشرون: الجزاءات

- 1- في حالة غياب طلاب الامتياز يوقع عليهم عقاب من المستشفى التي يتدربون بها بخصم يوم الغياب (مع أيام جزاء تزداد بتكرار الغياب بدون إذن) من المكافأة الشهرية.
- 2- في حالة عدم تواجد طلاب الامتياز في القسم التي يتم التدريب فيه بعد التوقيع بالحضور اليومي في المستشفى يوقع عليهم عقاب بخصم يوم من المكافأة الشهرية. و مع تكرار هذا الفعل أكثر من ثلاث مرات يتم إعادة الدورة التدريبية التي تم فيها هذا الفعل في نهاية السنة التدريبية.
- 3- يعتبر طالب الامتياز متأخر اذا حان ميعاد الوردية دون قيامه باستلام العمل بسبب يرجع اليه في حدود ربع ساعة (15 دقيقة) مع عدم الاخلال بحق الجهات المختصة في مواظته عن مخالفه مواعيد العمل فان كل ثلاث مرات تاخير تحسب بيوم غياب يضاف الى أيام غياب طالب الامتياز.
- 4- في حاله ثبوت واقعه التوقيع وترك العمل على طالب الامتياز يتم عمل تحقيق معه بواسطة عضو هيئة التدريس المسؤول من قسم إدارة التمريض بالكلية وشهادة مشرفه الوحدة واحد زملاء الطالب وفي هذه الحالة يتم اعاده أسبوع كامل بعد انتهاء سنة الامتياز وفي حاله تكرار الواقعة يتم مضاعفه المدة.
- 5- بالنسبة لتوقيع الجزاءات بالنسبة للمخالفات التي تقع من طالب الامتياز بناء على التقرير المقدم من رتبة هيئة التمريض بالوحدة بعد أخذ رأي المسؤولين بكلية التمريض و ذلك وفقاً للقانون العام لشئون العاملين بالدولة و القواعد المعمول بها في تلك المستشفى.
- 6- في بعض الحالات يتم توقيع الجزاء المباشر لطالب الامتياز الذي يرتكب خطأ جسيم او الاخلال بنظام العمل اثناء التدريب ويعتمد الجزاء من عميد الكلية

7- المادة الواحد والعشرون:

يحصل طلاب الامتياز على شهادة تدريب بعد انتهاء سنة الامتياز التدريبية من ادارة شئون الامتياز بالكلية يوضح بها بداية سنة الامتياز التدريبية وانتهائها والاماكن التي تم التدريب بها والمدة التي قضاها في كل مكان من اماكن التدريب. والمدة التدريبية الاختيارية (المخصصة)

