

# الآليات المتبعة بقسم تمريض صحة المجتمع للتعامل مع مشاكل التعليم المختلفة للعام الدراسي 2019-2020م



❖ يوجد بالقسم اليات معتمدة و معلنة للتعامل مع مشاكل التعليم المختلفة مثل:-

- زيادة الكثافة العددية للطلاب

- ضعف حضور الطلاب

- ضعف الموارد المتاحة

- الكتاب الجامعي

## الية التعامل مع زيادة الكثافة العددية للطلاب بقسم تمريض صحة المجتمع

فى ظل زيادة الكثافة العددية للطلاب فى السنوات الأخيرة قام قسم تمريض صحة المجتمع بعمل بعض السياسات للتعامل مع تلك المشكلة كما هو مبين فيما يلى:-

- تقسيم الطلاب إلى 8 مجموعات فى العملى وذلك حتى تتمكن أماكن التدريب العملى المختلفة من مدارس ووحدات و مراكز صحية إستيعاب هذا العدد من الطلاب لإتاحة الفرصة لأقصى إستفادة من التطبيق العملى كما هو موضح بمجموعات الطلاب المرفقة بالملف
- التوسع فى أماكن التدريب العملى وذلك حتى تستوعب الأعداد الهائلة من الطلاب وذلك من خلال فتح أماكن جديدة فى مختلف مراكز محافظة البحيرة (5 مراكز) (إيتاى البارود- كوم حمادة- كفر الدوار – المحمودية- - دمنهور) حسب أماكن إقامة الطلاب لتسهيل سير العملية التعليمية و توفير الوقت و الجهد
- كما يتم تقسيم الطلاب إلى ثلاث مجموعات أثناء شرح المحاضرات العملية لملائمة عدد الطلاب مع مساحة الفصل و تسهيل عملية التعليم و التعلم
- عمل جدول بأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم لشرح المحاضرات العملية حيث يقوم كل عضو هيئة تدريس بشرح نفس المحاضرات العملية مرتين أو أكثر بالتناوب كما هو موضح بجدول المحاضرات العملية المرفق بالملف وذلك للتغلب على زيادة الكثافة العددية للطلاب.

## الاية التعامل مع ضعف حضور الطلاب بقسم تمريض صحة المجتمع

❖ يجب ان يلتزم الطلاب بحضور كلا من المحاضرات النظرية و التدريب العملى بحيث لا تتعدى نسبة الغياب اكثر من 25% من المقرر حضوره

### **إجراءات تطبيق الالية:**

يعين فرد من الهيئة المعاونة لكل من طلاب الفرقة الأولى ( نظرى ) و الفرقة الثالثة (نظرى) وكذلك الفرقة الرابعة (عملى و نظرى) وذلك لاداء المهام التالية:

- التنبيه على الطلاب بالية التعامل مع ضعف حضور الطلاب
  - تسجيل غياب الطلاب كل محاضرة نظرية و يوميا فى التدريب العملى بالمدارس و الوحدات و المراكز الصحية المختلفة
  - عمل مراجعة دورية لغياب الطلاب
  - يمضى الطالب على الانذار بعد غياب اليوم الثالث فى النظرى والتدريب العملى
  - يخبر العضو المختص شئون الطلاب بعمل انذار اول وثنائى وثالث وذلك عند غياب الطالب بدءا من اليوم الثالث و الرابع والخامس
  - تراجع هذه الانذارات من قبل عضو هيئة التدريس لكل مقرر دراسى
  - يحدد اسماء الطلاب الذين تجاوزوا نسبة الغياب للحرمان وياخذ قرار بشأن حرمانهم فى مجلس القسم
  - يبلغ قرار الحرمان الى شئون الطلاب بالكلية لاتخاذ اللازم .
- ❖ تم تنوع أساليب التعلم بإدخال الأساليب المشوقة لحضور المحاضرات مثل استخدام العروض التقديمية ووسائل العرض التكنولوجية التعليمية الحديثة.
- ❖ استخدام تكنولوجيا التعليم مثل التعليم الإلكتروني و استخدام نظام الفصل المعكوس و مواقع التواصل الاجتماعى و موقع يوتيوب YouTube للفيديوهات التعليمية .

- ❖ دراسة أسباب عدم حضور بعض المحاضرات وذلك عن طريق إستطلاع رأى الطالب الدورى.
- ❖ تفعيل دور الريادة العلمية لدراسة أسباب عدم حضور بعض الطلاب والتعرف على المشاكل التى تؤدى الى إجمامهم عن حضور المحاضرات.
- ❖ المتابعة المستمرة للبيئة التعليمية للتأكد من أنها ملائمة و محفزة للعملية التعليمية.

## الاية التعامل مع ضعف الموارد المتاحة بقسم تمريض صحة المجتمع

فى ظل ضعف الموارد المتاحة بالكلية و اماكن التدريب العملى بالبحيرة قام قسم تمريض صحة المجتمع بعمل بعض الاليات للتعامل مع تلك المشكلة كما هو مبين فيما يلى:-

- يقوم أعضاء هيئة التدريس بالقسم بالمساهمة فى حل المشكلات المادية بالدعم المادى على مستوى الكلية بالإضافة إلى المساهمة على مستوى القسم لتوفير بعض الأدوات و المستلزمات للطلاب اثناء التدريب العملى
- ويقوم القسم بالتعاون مع قسم رعاية الشباب بالكلية بعمل حصر للطلاب المتعثرين ماديا ويقوم القسم باعفاءهم من مصاريف الكتب بالقسم نهائيا
- يتم عمل جدول بالفصول و القاعات على مستوى الكلية بالتنسيق بين الأقسام العلمية و تحديد أيام معينة لكل قسم على حسب أعداد الطلاب فى كل قسم لإختيار القاعة أو الفصل المناسب
- يتم تقسيم الطلاب إلى 8 مجموعات فى العملى وذلك حتى تتمكن أماكن التدريب العملى المختلفة من مدارس و و حدات و مراكز صحية إستيعاب هذا العدد من الطلاب لإتاحة الفرصة لأقصى إستفادة من التطبيق العملى
- يتم التوسع فى بعض أماكن العملى مثل المدارس و المراكز الصحية حيث أنها لا تستوعب عدد الطلاب المطلوب مما يضع عبء كبير على عاتق أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم
- يتم عمل جدول لشرح المحاضرات العملية حيث يتم تقسيم الطلاب إلى ثلاث مجموعات أثناء شرح المحاضرات العملية لملائمة عدد الطلاب مع مساحة الفصل حيث يقوم كل عضو هيئة التدريس بشرح نفس المحاضرات العملية مرتين بالتناوب لتسهيل عملية التعليم

## الية التعامل مع زيادة أو نقص أعداد أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بقسم تمريض صحة المجتمع

في الوقت الحالي لا يوجد زياد او نقص في أعداد أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم .

- وضع خطة الخمسية طويلة الأجل لتعيين المعيدين الجدد
- عمل جدول بأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم في الثلاث الأسابيع الأولى من الدراسة لشرح المحاضرات العملية حيث يقوم كل عضو هيئة التدريس بشرح نفس المحاضرات العملية مرتين بالتناوب كما هو موضح بجدول المحاضرات العملية المرفق بالملف.
- تدريب المعيدات الجدد في جميع أماكن التدريب العملي تحت اشراف أعضاء هيئة التدريس بالقسم لمدة عام كامل وذلك قبل تكليفهم بأداء أى مهام.
- يوجد نظام لزيادة الدافعية والتحفيز لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وذلك من خلال المجاملات والتهنئة عند الترقية والنجاح والمناسبات والمساندة في الظروف الخاصة مما يساعد على خلق روح الحب والتعاون بين اعضاء القسم ويساعدهم في التغلب على اى صعوبات.
- العمل على تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مهارات ومعارف واتجاهات لتلبية احتياجات القسم بما يتماشى مع أهداف ورسالة الكلية من خلال عمل خطة تدريبية بناء على تقييم الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالقسم.
- تحديد معايير يتم على أساسها تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس على أن تشمل الجوانب الآتية:
  - الأداء الأكاديمي "استخدام أساليب التعليم والتقويم الحديثة- مهارات الاتصال
  - النشاط العلمى وخدمة المجتمع والالتزام بأخلاقيات المهنة والقدرة على العمل ضمن فريق مشترك.
  - العمل على استخدام عدة منهجيات لتقييم عضو هيئة التدريس وهى:
    - تقييم الطالب لعضو هيئة التدريس.
    - تقييم الزملاء لعضو هيئة التدريس
    - تقييم عضو هيئة التدريس لنفسه.
    - تقييم ادارة الكلية لعضو هيئة التدريس

## اللية التعامل مع الكتاب الجامعى بقسم تمرىض صحة المجتمع

- يقوم القسم بتشكىل لجنة لتحديث المقررات الدراسية بالكتاب الجامعى سنويا
- يتم تحديث المقررات الدراسية بناءا على إستطلاع أراء الطلاب فى المقررات الدراسية و إحتياجات المجتمع الصحية من ظهور بعض الأمراض المعدية أو بعض الظواهر أو الممارسات الإجتماعية التى تؤثر على الصحة العامة.
- عمل لجان من القسم لتقييم الكتاب الجامعى
- عمل كتيب للعملى ( Log book ) لمساعدة الطلاب بالإلمام بكل ما هو مطلوب بالتدريب العملى من الإهداف التعليمية المستهدفة من كل مكان للتدريب العملى بالإضافة إلى المحتوى العلمى و طرق وأدوات تقييم الطالب
- عمل كتاب شامل لكل المحاضرات العملية (clinical conferences) حتى يتم التسهيل على الطلاب اثناء التدريب العلمى ويتم تحديثه كل عام دراسى
- طباعة الكتاب الجامعى فى بداية العام الدراسي مع مراعاة الإلتزام بعناصر الجودة بالكتاب الجامعى المرفقة بالملف.
- شراء حق التأليف الفردى والتأليف الجماعى سواء من خلال مجلس القسم والتعاقد على طباعة الكتب مع دور نشر معتمدة
- إشراف القسم العلمى على الكتاب الجامعى
- استخدام الكتاب الجامعى كمرجع أساسى للمقرر الدراسي

اعداد

د امل عطية عبد الغفار

رئيس القسم

أ.م.د/عبير مدين