

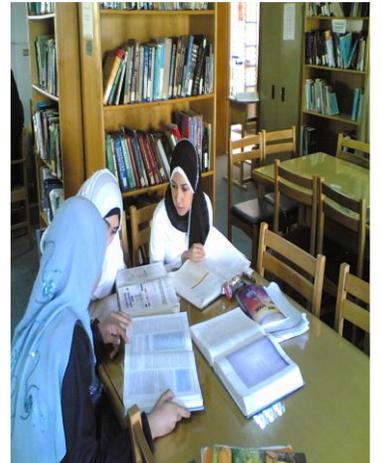


دليل الطالب - كلية التمريض - بور سعيد

# كلية التمريض جامعة بور سعيد



## دليل الطالب



## محتويات الدليل:

### المحتوي

- كلمة رئيس الجامعة.....
- كلمة عميد الكلية.....
- كلمة وكيل الكلية لشئون الطلاب.....
- مقدمة عن التمريض.....
- آداب علم التمريض.....
- رؤية الكلية.....
- رسالة الكلية.....
- أهداف الكلية.....
- نبذه عن الكلية.....
- نظام القبول بالكلية.....
- نظام التحويل بالكلية.....
- الخدمات التعليمية والاجتماعية بالكلية.....
- اللانحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس.....
- إرشادات الطلاب أثناء فترة الامتحان.....
- نظام تأديب الطلاب.....
- التصرف عند ضبط غش الطالب.....

## كلمة رئيس الجامعة



تعتبر كلية التمريض رافداً هاماً لأخصائي التمريض وذوي المهارات العالية في مجال التمريض وهو مالا تقوم به أي كلية أخرى وقد أثبت خريجو الكلية تفوقاً هائلاً في حياتهم العملية خارج الكلية ، وأصبح الطبيب يجد من يحسن مساعدته داخل غرفة العمليات أو خارجها وتعتبر أيضا كلية التمريض ذراعاً نشطا للبحث العلمي في قطاع التمريض حيث تنجز سنويا أبحاث علمية على أيدي أبنائها من ماجستير ودكتوراه. كما يجد كثير منها طريقة للدوريات والمحافل العلمية والمحلية والعالمية. كما تعتبر أداة حيوية لخدمة المجتمع في هذا المجال الهام والحيوي.

والله ولي التوفيق..

رئيس جامعة بورسعيد

أ.د/ شمس الدين شاهين

## كلمة الأستاذ الدكتور عميد الكلية



أبنائي وبناتي طلاب كلية التمريض :

إن كلية التمريض - جامعة بورسعيد هي إحدى الكليات

العلمية التي تبنت التعليم الموجه للمجتمع ، تفهما منا للتوجه الحديث في التعليم العالي من اجل بناء شخصيات خلاقه ومبدعه تعتمد على نفسها في عملية التعليم ولقد اعتمدت الكلية في نظام دراستها على التعليم المبنى على حل المشاكل وإتباع احدث الأساليب العلمية في تعليم الطلاب ومن هنا كان لزاما علينا أن نكون ضمن صفوف مد سوق العمل المصري والعربي بمرضين قادرين على خدمة المجتمع بخدمات وقائية وعلاجية وتاهيلية في إطار احتياجات المجتمع ومشاكله مع التأكيد على القدرة التنافسية في سوق العمل في ظل نظام العولمة، وهذا يتطلب منكم أبنائي وبناتي أن تكونوا على مستوى المسؤولية من الجد والاجتهاد في ممارستكم العلمية والعملية ووضع أيديكم في ايدى الكلية بجميع فئاتها لسهولة الوصول إلى المستوى الذي نستطيع به أن نخدم مصرنا الحبيبة .

عميد الكلية

د/ أمل أحمد خليل

## كلمة الأستاذ الدكتور وائل الكلفة



إلمانا بأهمفة الدور اللف تلعله مهنة اللمرلض فف المساهمة لرفع المعاناة عن المرلضف ولفللف آلامهم كان الالجاه نحو إنشاء كلفاال اللمرلض والارللقاء بمسؤولف المهنة من خلال اللرلج اللرلج فحمل مصباح الأمل والعلم لهذة المهنة الكرلمة. لذا فطلف لكلفة اللمرلض بلورسلعل أن لهلى اللرلج كلفة اللمرلض دللف اللرلجلن اللف نأمل أن فكون مصباحا فلفل معالط الطرلق فف هذة المرللة العملفة أن شاء الله .

واكل الكلفة لشلون اللعللم والطلاب

أ.د/ سناء عبء العظلم

## مقدمة عن التمريض

المرضى والممرضة هم ملاكوا الرحمة والمسئولون عن تمريض المرضى والوصول بهم للشفاء بإذن الله. ولقد اتسع مفهوم التمريض ومسئوليته من مجرد التمريض الجسماني إلى التمريض المتكامل شاملا التمريض العقلي والاجتماعي والوقائي وأصبح مكملا للتمريض العلاجي كما أصبحت العناية بالمسنين وذوى العاهات ومرضى الأمراض المزمنة جزءا هاما من واجبات التمريض.

ويعتبر التمريض مكملا لما يقوم به الطبيب وليس مجرد تنفيذ ما يأمر به الطبيب. فالمرضى والممرضة في وضع المعلم بالنسبة للمريض وعائلته وعليهم تعليمهم كيفية الوقاية من المرض وكيفية تحسين الصحة.

يتجه التمريض الآن إلى اعتبار الفرد شخصا متكاملًا من النواحي العقلية والنفسية والاجتماعية وليس مجرد حالة مريض في سريره. ووجهه نظر أفراد التمريض السليمة هي التي توجههم لمعرفة احتياجات المريض العقلية. ويجب على أفراد التمريض أن ينظروا نظرة واعية شاملة للمريض ويعرفوا أهمية عواطفه وظروفه الاجتماعية ودرجة تأثيرها على مرضه. وهناك فرق كبير بين المفهوم القديم للتمريض من إعطاء الرعاية التمريضية فقط وبين المفهوم الجديد للتمريض وهو العمل على راحة المريض. وليس هناك تمريض باطني أو تمريض جراحي إنما هناك تمريض شامل لإنسان مريض فمن النادر اقتصار الحالة على جراحة فقط أو باطنة فقط.

والخدمات الوقائية يجب أن تسير جنبًا إلى جنب مع الرعاية العلاجية وأفراد التمريض القائمين بالتمريض العلاجي لا يعملون بمفردهم إنما هم أعضاء في فريق متكامل يسعى للصحة المتكاملة. ويجب على أفراد التمريض أن يكونوا يقظين ومنتبهين وعلى استعداد لتتبع كل جديد في الطب وفى التمريض لتستطيع أن تساير ركب التقدم. ويجب عليهم الإطلاع المستمر لتتبع مدى التقدم.

تتطور مشاكل المجتمع كلما تقدم ومن الملاحظ أن مشاكلنا اليوم غيرها بالأمس فقد دخل في مشاكل التمريض الحديثة مشكلة التقدم في العمل مما يضع عبئا جديدا على المرضى يجب أن تلم به وهو تمريض الشيخوخة كما دخل في ميدان التمريض التأهيل المهني كجزء هام من عمل أفراد التمريض والتأهيل يجب أن يبدأ من أول تمريض الحالة بمحاولة هيئة التمريض للحفاظ على المريض ضد أي عجز قد ينتج من إهمال العناية التمريضية أو حركة المريض وتحريكه والمحافظة على الحركة المستمرة التي تتطلب معرفة ميكانيكية الجسم معرفه تامة.

أفراد التمريض هم وسائل الاتصال بين الطبيب والمريض وعليهم تقع أهمية إقناع المريض باتباع تعليمات الطبيب عن فهم واقتناع وثقه في الطبيب المعالج. وليس شفاء المريض هو نهاية المطاف في تمريض أي حالة بل يجب أن يستمر التمريض للعمل على تحسين الصحة. ويتجه التمريض الآن إلى التخصص الدقيق في فروع التمريض المختلفة وهنا يتطلب الإلمام بجميع النواحي التمريضية أولا ثم التدريب المتواصل قبل الإقبال على التخصصات المختلفة.

وفى النهاية نأمل أن يبلغ التمريض في مصر أوج مجده وتعود مصر كما كانت زعيمه التمريض في العالم كما كان أصل طبنا الحديث. إن قوة مصر الكامنة في أفرادها تستطيع دائما أن تحافظ على تراث أجدادها العظام وبفضل هذه القوة الناهضة استطاعت بلادنا في كل العصور أن تقف أمام كل الولايات التي حلت بها وأمام جميع الغزوات الخارجية وأن تخرج منها كلها شامخة الرأس منيعة الجانب وستظل مصر كذلك ما دمنا أحياء متسلحين بالعلم والإيمان ومتخذين حسن الخلق وإتقان العمل منهاج حياه.

# آداب علم التمريض

## معنى الآداب وأهميتها بالنسبة للتمريض:

أن الآداب هي علم فلسفة الأخلاق والعادات والتقاليد، تحكم هذه الآداب الطباع والشخصيات فالآداب هي حكم التعامل مع البشر وكيفية معاملة فرد لزميله أما بالنسبة لأفراد التمريض فيعتبر أساس فهم في تقديرهم للمهنة. لذا فإن دراسة الآداب ومعرفة مهمتها جداً فأفراد التمريض دائمي الاختلاط بالمرضى وعائلاتهم ومع زملاء المهنة والأطباء بالمستشفى وكذلك مع موظفي المستشفى فطبيعة العمل التمريضي تجعلهم عرضة للتعامل مع فئات مختلفة من الناس.

## أهمية الآداب في التمريض:

- المحافظة على حياة المريض وراحته والمساعدة على سرعة شفاؤه.
- المحافظة على شرف المهنة وعدم القيام بأي شيء يضر سمعة المريض.
- تنظيم حياة الممرض والمرضة كأعضاء صالحين في المجتمع.

لذا آداب التمريض توضح لنا أساس الأخلاق وطريقة معاملة الناس وسلوك كل ممرض وممرضة مع غيرهم والتضحية ونكران الذات. فعلى كل ممرض وممرضة يدخلون في مهنة التمريض أن يفهموا آداب التمريض وقواعده فهي أساس المهنة ويتطلب على من يكون في هذه المهنة أن يكون على قسط وافر من الأخلاق الكريمة والتربية الصالحة وأن يتوفر فيهم الإدراك السليم والتوازن في التصرفات والسلوك وأن يكون عندهم روح التضحية والشعور بالواجب والإحساس بالمسئولية، فالمرء الصالح يكون عمله ناجحاً وفعالاً. ومن هنا يجب علي خريج كلية التمريض أن يعلم أنه ليس كافياً أخذ الشهادة ولكن يجب ألا ينقصه حسن التصرف فالتمريض رسالة سامية يجب مراعاة الضمير السليم فيه.

## مسئولية أفراد التمريض:

١. العناية التمريضية الكاملة للمريض.
٢. تخفيف آلام المريض.
٣. المحافظة على الصحة والقيام بالتنظيف الصحي والإرشاد للمرضى والأهالي.
٤. تأهيل المرضى بعد شفائهم.

## واجبات أفراد التمريض لمهنتهم:

١. فهم نفسية المريض وتصرفاته ومعاملته على هذا الأساس.
٢. التيقظ الدائم وقوة الملاحظة.
٣. دقة وإتقان العمل.
٤. الوضع في الاعتبار أن المريض هو أهم شخص في المستشفى.
٥. الضمير اليقظ.
٦. التمتع بصفات جيده جسمانية وعقلية ونفسية بحسن وسرعة التصرف والتميز بأعصاب ثابتة والصبر والطاعة والثقة بالنفس على الدوام.

## أنظمة مهنة التمريض وعلاقتها:

يوجد قانون لتنظيم مهنة التمريض وهو دستور التمريض وضع في عام ١٨٩٦ و عدل سنة ١٩٥٦ .

## الشعار الدولي لمهنة التمريض:

١. أن واجب الممرض والممرضة الأساسي هو المحافظة على حياة المريض والعمل على تخفيف آلامه.
٢. يقوم الممرض والممرضة بواجباتهم الإنسانية مع الاحتفاظ بالكرامة دون أي اعتبار لفوارق الجنس أو العقيدة أو اللون أو القوميه.
٣. على الممرض والممرضة أن يحترموا ويحتفظوا بأية معلومات ذات صيغه سريه تصلهم أثناء تأدية أعمالهم ولا يتم إفشاؤها إلا إذا أقتضى القانون ذلك.

٤. على الممرض والممرضة عدم استخدام معلوماتهم المهنية أو خبرتهم في أي عمل ضار بالصالح العام.
٥. على الممرض والممرضة كمواطنين أن يلموا بقوانين بلادهم ويحافظوا عليها ويقوموا بتأدية واجباتهم كمواطنين ومن حيث واجبات المهنة فان عليهم مراعاة التعاون مع المواطنين وكذلك الذين يعملون في الشؤون الصحية لمساعدتهم.
٦. على الممرض والممرضة أن يساهموا فعلياً في نقابة التمريض كالأشتراك بها والمساهمة في أعمالها.
٧. على الممرض والممرضة أن يساهموا فعلياً في تدعيم مهنة التمريض والمحافظة على مستوى المهنة وآدابها.
٨. على الممرض والممرضة أن يكونوا على إمام وخبره تامة بالمهنة والاهتمام بنشر الوعي فرادي أو بالتعاون مع الآخرين.
٩. يتحمل الممرض والممرضة مسئولية أي عمل يقوموا به في التمريض أو أي رأى يقدموه سواء كان ذلك فردياً أو بالأشتراك مع الغير وعليهم أن يلموا بالقوانين التي لها صلة بمهنة التمريض و على شروطها وقواعدها.
١٠. على الممرض والممرضة القيام بعملهم عن طريق نقابة التمريض أن يساهموا في المحافظة على شروطها وقواعدها.
١١. على الممرض والممرضة الأشتراك في دراسة التشريعات التي تتعلق بأفراد التمريض وكذلك العمل التمريضي والعمل بموجب هذه التشريعات.
١٢. على الممرض والممرضة التمسك بالآداب والأخلاق القومية بما يوحى بجلال المهنة ويبعث على تقديرها.
١٣. يجوز للممرض والممرضة المساهمة في أي بحث ذو علاقة بمؤسسة تجارية أو إنتاج تجارى ولكن عليهم عدم استغلال وظيفتهم كوسيلة للإعلان.
١٤. علي الممرض والممرضة الذين يقومون بالدعاية المهنية مراعاة كرامة المهنة فى نفس الوقت.
١٥. على الممرض والممرضة واجب حماية المرضى فلا يمارس أي عمل يحتاج لخبره في التمريض إلا لمن هو خبير فعلا.

١٦. على الممرض والممرضة التعاون مع الزملاء وأن يكونوا في محل ثقتهم وكذلك مع الطبيب وجميع العاملين بالشئون الصحية.
١٧. على الممرض والممرضة رفض الاشتراك في أي إجراءات لا تتفق مع مبادئ وآداب مهنة التمريض وعليهم واجب الإبلاغ عن أي تقصير يخالف ذلك للجهات المختصة.

## زى التمريض:

- زى الممرض والممرضة ليس هو الذى يدل على أداءهم التمريضي بل هو فقط جزء من الممرض والممرضة ويرمز للمهنة وزى التمريض له عوامل كثيرة تشجع على ارتدائه.
- أنه يحمى أفراد التمريض من خطر نقل العدوى من المستشفى إلى أماكن أخرى و أفراد التمريض أنفسهم.
  - وهو يحمى ملابس الممرض الخاصة.
  - الزى يجب أن يختار بعناية ليعطى الحرية لأفراد التمريض للقيام بعملهم على أكمل وجه ويمكن نظافته بسهولة ويجب أن يكون مريح نظيف جذاب بسيط.

## القوانين الخاصة بزى التمريض والتي يجب عدم الإخلال بها:

١. عند ارتداء الزى توجد قوانين تصاحبه مثل عدم ارتداء حلى، حذاء غير المناسب أو المتفق عليه تبعا للنظام الموضوع سواء بالمستشفى أو بمكان التدريب.
٢. الزى الرسمي مخصص لارتدائه طوال مدة العمل إذا كان ليلا أو نهارا أو في أي مكان تمارس فيه مهنة التمريض والمهمل في عملة يكون مهماً في ارتدائه للزى كذلك.
٣. يجب ارتداء ملابس خفيفة وألوان بيضاء تحت الزى الرسمي وفي فصل الشتاء عند ارتداء جاكيت صوف يجب أن تكون من الألوان الغير زاهيه.
٤. يجب أن يكمل الزى بساعة بثواني وكاب وشراب وتكون هذه الأشياء نظيفة طوال الوقت.

## بعض مءالات العمل فف مهنة التمريض:

١. العمل بمسلسلف للقفام بأعمال التمريض لمريض نزل بالمسلسلف.
٢. بالءش للقفام بأعمال تمررض لمريض نزل بالمسلسلف العسكرف أو فف مفدان الحرب.
٣. الصءة العامة وذلك للعمل كمسقف أو زائر صءف والقفام ببعض أعمال التمريض.
٤. القفام بالأسرفس فف مدارس التمريض والمعاهد.
٥. الإءارة بأقسام التمريض المسلسفة.
٦. القفام بأبءاء فف المعاهد أو فف المسلسففاء.
٧. العمل الأسرف ملس منسمة الصءة العالمية (الهلل الأحمر ، الصلب الأحمر).
٨. العمل فف المصانع وبعض المصالح الءكومية.

## رؤية الكلية

أن تصبح كلية التمريض ببورسعيد رائدة في المجالات التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية محلياً وإقليمياً وعالمياً.

## رسالة الكلية

تلتزم كلية التمريض بجامعة بورسعيد بتخريج أخصائيين تمريض قادرين على تلبية إحتياجات سوق العمل و إنتاج بحوث علميه تنافسيه و تقديم خدمات مجتمعيه فى إطار من المعايير الأخلاقيه و القيم المجتمعيه .

## أءءافل ءللة

١. ءءرلء أءصائل ءمرلض قاءر علل ءقءلم الرعائل ءلمرلضلة واللوائلة ءالءهللة المءملزة علل المءلوللل المءلل والإقللمل.
٢. أءراء البءلء فل مءال ءلمرلض لءل المءكلاء الصءلة ءالء الأولولاء بالمءءمء المءلل ءلءلل ءلءول مع قءاعاء المءءمء المءءلفة.
٣. ءأهل ءوادر مءملزة من أءضاء هلئة ءلءرلء قاءرلل علل نقل ءءبراء المءكءسبة ءلءقءم فرص ءعللملة عالللة الءوءة فل مءال ءلءرلء .
٤. مساهمة برامء الءراساء العللل فل الارئءاء بمءلول المءنة من ءلال إءءاء مءءصصلن فل مءالاء ءلمرلض قاءرلل علل ءقءلم أءءاء ءمرلضلة مءملزة.
٥. ءعزلز ءور ءللة فل ءءمة ءلءملة المءءمء .

## نبذة عن الكلية

تم افتتاح كلية التمريض ببورسعيد بقرار جمهوري سنة ١٩٩٠ وكانت تحت مسمى المعهد العالى للتمريض واستقبلت الدفعة الأولى من الطالبات فى العام الجامعى ١٩٩١ - ١٩٩٢ . وفى ابريل سنة ٢٠٠٠ صدر القرار الجمهورى بتغيير مسمى المعاهد العليا للتمريض الى كليات التمريض مع تبعيتها المباشرة لجامعاتها.

وقد تم تخريج ٢٢ دفعه من الكلية بإجمالي عدد ١,٦٩٦ طالب وطالبة وتم تخرج أول دفعه فى العام الجامعى ٩٦/٩٥ وكان عددهم ٣١ طالبه وتم تخرج أول دفعه مشتركة من طلاب وطالبات في العام الجامعي ٢٠٠٦/٢٠٠٧ . وقد حصلت الكلية علي الجودة والاعتماد في عام ٢٠١٤ م كأول كلية معتمدة بجامعة بورسعيد .

# الخدمات التعليمية والاجتماعية بالكلية

## أولاً: المعامل

مهنة التمريض من المهن التي تعتمد على الأداء المهارى الذي يستند على المبادئ والأسس العملية من علوم التمريض والعلوم الأخرى. ومن هذا المنطق اهتمت الكلية بالمعامل اهتماما جما حرصا منها على تخريج دفعات من الطلاب لديهم المهارات والكفاءة اللازمة لخوض الحياة العملية.

## تنقسم المعامل الى:

### **(١) معامل المهارات:**

وتشمل أربع معامل يقع كل منها في حجرة كبيرة صممت خصيصا لمحاكاة الواقع للتعليم التطبيقي وهي:-

#### **أ. معمل الأطفال / التشريح:**

ويقع في الطابق الثاني من مبنى الكلية في الجناح الأيمن ويحتوى على نماذج مختلفة وأجهزة تشمل مجسمات تماثل الأطفال مثل نموذج طفل للتعليم على عملية إنعاش القلب والصدر • كما يوجد الهيكل العظمى للإنسان والقلب والجهاز الهضمى.

#### **ب. معمل النساء:**

ويقع في الجناح الأيسر من الطابق الثاني وبه نماذج ومجسمات عن الجهاز التناسلي للمرأة ، نماذج لمراحل الولادة ، نماذج للحوض والمشيمة ونماذج لمراحل نمو الجنين.

#### **ج. معمل الباطنة والجراحة:**

ويقع في الجناح الأيسر من الطابق الثالث وبه أجهزة رسم القلب ونماذج لجسم الإنسان مجهزة للتعليم على عملية إنعاش القلب والصدر – أدوات الجراحية.

#### **د. معمل صحة المجتمع:**

ويقع في الجناح الأيمن من الطابق الثالث وبه أجهزة قياس الضغط وسماعات طبية ، أجهزة تعقيم البخار ، نماذج مجسمة للتدريب على إعطاء الحقن الوريدية والعضل.

## هـ . معمل المهارات المركزي

ويقع في الدور الرضي بالكلية وهو تمثيل محاكاة لقسم رعاية صحية كامل داخل المستشفى وبه أحدث الأجهزة المتطورة للتدريس علي المهارات التمريضية المختلفة.

### (٢) معمل الحاسبات

ويقع هذا المعمل في الجناح الأيسر من الطابق الثالث ويحتوى على مجموعة من وحدات الكمبيوتر الشخصي ويتميز بوجود أكثر من نقطة اتصال بالشبكة العالمية الالكترونية (الانترنت) ويهدف إلى تدريب الطلاب في مراحل الدراسة المختلفة على استخدام الكمبيوتر كوسيلة حديثة في نظم المعلومات ولمواكبة التقدم التكنولوجي العالمي.

### (٣) معمل الوسائل السمعية والبصرية:

ويقع هذا المعمل في الجناح الأيسر من الطابق الثالث ويحتوى على أجهزة للعرض والتصوير بهدف إثراء العملية التعليمية وهذه الأجهزة عبارة عن جهاز إسقاط علوي ، جهاز تليفزيون وفيديو ، جهاز عرض الشرائح وجهاز العروض التقديمية.

### (٤) معمل اللغة:

ويقع في الدور الرابع لمبنى الكلية والهدف منه دعم وتحسين مستوى الأداء في اللغة الانجليزية.

## (٥) معمل المحاكاه المركزي

### ثانيا: المكتبة

تقع المكتبة في الطابق الرابع لمبنى الكلية وهي مستطيلة الشكل وتحتوى على عدد ٧ منضدة و ١٣٠ كرسي وهي مقسمة بطريقة تتيح القراءة للطالب بهدوء وبها أحدث الكتب الطبية والتمريضية في مختلف التخصصات مثل كتب تمريض الأطفال ، كتب تمريض النساء ، كتب التمريض الباطني والجراحي بالإضافة إلى الكتب الطبية مثل كتب التشريح وعلوم وظائف الأعضاء والأدوية كما يوجد بالمكتبة بعض الكتب في بعض المجالات الأخرى مثل تكنولوجيا التعليم ويوجد لكل تخصص مكان محدد بالمكتبة كما تحتوى على الكثير من الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراة من مختلف التخصصات). بالإضافة إلى الكثير من الدوريات والمجلات العلمية المحلية والعالمية التي تصدر بصفة دورية. وهي أيضا دوريات طبية وتمريرية لمختلف التخصصات.

## الهدف العام من المكتبة:

هو تيسير إفادة أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين وطلاب الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس من مقتنيات وخدمات المكتبة وتساعد على تقدم البحث العلمي وعلى دعم المناهج الدراسية والعلمية والتعليمية بالكلية وتتعاون ثقافيا مع الهيئات الجامعية والعلمية ومراكز البحوث.

## الخدمات التي تقدمها المكتبة:

١. تقوم المكتبة بتقديم خدمة التصوير الضوئي للكتب والدوريات للطالبات وأعضاء هيئة التدريس بأجر رمزي تيسيراً منها على الطلاب.
٢. تسمح بنظام الاستعارة الخارجية إلى استعارة الكتب خارج نظام الكلية وذلك للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وطلبة كلية الطب والأطباء الخارجيين من المستشفيات العامة.

## ثالثاً: مكتب رعاية الشباب

يقوم مكتب رعاية الشباب بتنفيذ الأنشطة الطلابية الاجتماعية والرياضية والثقافية والجوالة والخدمة العامة والجمعيات العلمية إلى جانب الخدمات الاجتماعية مثل مساعدة الطلاب الغير قادرين على مواصلة الدراسة مساعدة مادية وعينية عن طريق التكافل الاجتماعي.

## إتحاد الطلاب:

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية والطلاب المقيدون بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس والمسددون لرسوم الاتحادات ويكون للطلاب الوافدين الذين سدّدوا رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

## لجان الاتحاد:

- لجنة الأسر
- لجنة النشاط الرياضي
- لجنة الجوالة والخدمة العامة
- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
- اللجنة الثقافية

• اللجنة الفنية

**تهدف الاتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يأتي:-**

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب وتعودهم على القيادة وإتاحة الفرص.
- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وتشجيعها.
- نشر وتشجيع تكوين الأسر ودعم أنشطتها.
- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين منهم.
- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير.
- يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال اللجان السابقة.

**وتشمل اختصاصات مجلس إتحاد طلاب الكلية:**

- رسم سياسة إتحاد طلاب الكلية في ضوء البرامج المقدمة من اللجان ، اعتماد برنامج عمل لجان مجلس الاتحاد ومتابعة تنفيذها.
- توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
- إتمادات الحسابات الختامية للاتحاد.
- تنسيق العمل بين مجلس الاتحاد بالكلية.
- العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى.
- انتخابات أمين مجلس الاتحاد من بين أعضائه من الطلاب.

## نظام القبول بالكلية

- (١) خريج الثانوية العامة "قسم علمي علوم".
- (٢) إعداد اختبارات قدرات للالتحاق بكلية التمريض

### اختبارات القبول:

تقوم اللجنة المكلفة بعمل المقابلة الشخصية باستخدام عدد من اختبارات قياس القدرات للالتحاق بالكلية وتتضمن هذه الاختبارات المواصفات الجسدية والصحية والأخلاقية المطلوبة واختبرا يقيس القدرة علي التعامل بفاعلية مع المجتمع والسلوك الانفعالي تجاه مهنة التمريض وإجادة اللغة الانجليزية.

## نظام التحويل بالكلية

### ■ التحويل من الكلية:

يحول الطالب المستجد عن طريق الانترنت علي مكتب التنسيق ويتم مخاطبتنا من قبل مكتب التنسيق.

### ■ التحويل من سنوات النقل:

يكون عن طريق طلبات لشئون الطلاب المركزية والشئون المركزية تبلغنا بخطاب أن نعمل بيان حالة ويرسل إلي الكلية المحول إليها بعد موافقة الكلية المحول إليها يرسل الملف بعد إجراءات إخلاءات الطرف من الكلية.

### ■ التحويل إلي الكلية:

يكون عن طريق طلبات لشئون الطلاب المركزية والشئون المركزية تبلغنا بخطاب أن نعمل بيان حالة ويرسل إلي الكلية المحول إليها بعد موافقة الكلية المحول إليها يرسل الملف بعد إجراءات إخلاءات الطرف من الكلية مع مقصصة داخلية بالمواد التي درسها بعد احضارة بيان حالة من كليته وفي حالة موافقة الطالب وموافقة الكلية نطالب بإحضار ملفه إلي الكلية ويقيد بها.

اللائحة الداخلية  
لكلية التمريض - جامعة بورسعيد  
[مرحلة البكالوريوس]

## مادة (١)

اسم البرنامج : بكالوريوس في علوم التمريض (نظام ساعات معتمده)

## مادة (٢):

تتكون الكلية من الأقسام العلمية التالية:

- ١- التمريض الباطنى الجراحى .
- ٢- تمريض الحالات الحرجه و الطوارىء
- ٣- تمريض الأطفال .
- ٤- تمريض صحة الأم و حديثى الولادة.
- ٥- تمريض صحة المجتمع .
- ٦-تمريض المسنين
- ٧- تمريض الصحة النفسية و العقلية .
- ٨- ادارة التمريض .
- ٩- تعليم التمريض

## قواعد عامة

## مادة (٣):

يمنح مجلس جامعة بور سعيد بناء على طلب كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض.

## مادة (٤):

يجوز إضافة برامج أخرى بعد موافقة مجلس الجامعة ولجنة قطاع التمريض بالمجلس الأعلى للجامعات، وبعد استكمال كافة المقومات (المادية والبشرية)

## مادة (٥) شروط القبول بالكلية:

يشترط في قبول الطلاب (ذكوراً – إناثاً) بالكلية ما يأتي :-

- ١- أن يكونوا حاصلين على شهادة الثانوية العامة (شعبة علمي علوم) أو ما يعادلها.
- ٢- أن تكون اللغة الأجنبية الأولى هي اللغة الإنجليزية (يستثنى من ذلك خريجي مدارس اللغات).
- ٣- الحاصلين على شهادات المعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض) أو المعاهد الفنية للتمريض على ان يتم قبولهم بالفرقة الثانية (المستوى الثانى) .
- ٤- تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على مؤهل جامعي(بكالوريوس أوليسانس) بشرط أن تكون الدرجة الحاصلين عليها تعادل الدرجة الممنوحة من إحدى الجامعات أو المعاهد المصرية وان يكون التقدير العام فى الدرجة الجامعية جيد على الأقل، ويتم قبولهم بالمستوى الأول ، على ان يكونوا حاصلين على شهادة الثانويه العامه لشعبة علمى علوم او ما يعادلها

مع امكانية عمل مقاصه لبعض المقررات التى تم دراستها على ان يكون نظام الدراسه بهذه المقررات -نظام ساعات معتمده.

٥- على جميع الطلاب المرشحين للقبول بالكلية :-

أ- اجتياز الكشف الطبى

ب- اجتياز الاختبارات الموحد للقبول بكليات التمريض بالجامعات المصريه

### مادة (٦): نظام الدراسة :

#### نظام الدراسة بالساعات المعتمدة :-

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر فى الفصل الدراسى الواحد وهى تعادل :

- ١- ساعة معتمدة واحدة تعادل ساعة دراسية نظرية واحدة فى الأسبوع .
- ٢ - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ساعتين عمليتين فى الأسبوع .
- ٣ - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ثلاث ساعات اكلينكية فى الاسبوع
- ٤ ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ثلاث ساعات جلسة تعليمية (عرض وحصيلة) فى الاسبوع.
- ٥ - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة أربع ساعات ميدانية فى الاسبوع

الدراسة باللغة الإنجليزية ما عدا بعض المقررات تدرس باللغة العربية.

### مادة ( ٧ ) : المرشد الأكاديمي:

عند بداية التسجيل يحدد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لكل طالب مرشد أكاديمى من أعضاء هيئة التدريس يكون مسئولاً عن إرشاده ومساعدته لطريقة التسجيل وكيفية تحديد وأختيار المقررات الدراسية الاساسية ، والمقررات الاضافية التى يحتاجها البرنامج الدراسى وعدد الساعات التى يجب عليه الالتحاق بها فى كل فصل دراسى خلال فترة دراسته حسب قدرته وظروفه . ويكون رأى المرشد الأكاديمى استشارياً وليس الزامياً للطالب .

### مادة (٨):مدة الدراسة:

- أ- مدة الدراسة أربع مستويات دراسية و كل مستوى ينقسم إلى فصلين دراسيين أساسيان وفصل دراسى صيفى اختياري ، والطالب الذى يجتاز مقررات صيفية يمكنه إنهاء المتطلبات قبل ذلك بفصل دراسى رئيسى واحد على الأكثر.
- ب - الحد الأدنى لمدة الدراسة سبعة فصول دراسية رئيسية.
- ج- يعقبها سنة تدريبية اجباريه (إمتياز).

### مادة (٩):مواعيد الدراسة والقيود:

- الفصل الرئيسى الأول: يبدأ فى أول الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر ( المجلس الاعلى للجامعات).
- الفصل الرئيسى الثانى: يبدأ فى أول الأسبوع الثانى من شهر فبراير.
- الفصل الصيفى (إختياري): يبدأ فى أول الأسبوع الرابع من شهر يونيو.
- الفصل الدراسى الرئيسى مدته اربعة عشر أسبوعاً يسبقه أسبوع تسجيل المقررات.

- مدة الدراسة في الفصل الصيفي سبعة أسابيع (دراسه مكثفه) يسبقها أسبوع تسجيل المقررات.

### مادة (١٠): متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس:

- للحصول على درجة البكالوريوس فى علوم التمريض بالساعات المعتمدة ، لابد أن يجتاز الطالب عدد ١٥٠ ساعة معتمدة (متطلبات جامعة- متطلبات كلية) موزعة كالتالى:

### - متطلبات جامعة و تشتمل على:-

#### - مقررات اجبارية

\* حقوق الانسان

- مقررات اختيارية طبقاً للتوزيع التالى:-

المستوى الاول:	لغه عربيه- علم الجوده- العلوم عند العرب
المستوى الثانى:	ادارة وتسويق – تنمية مهارات التفكير
المستوى الثالث:	علوم بيئية- ريادة الأعمال – حاسب الى
المستوى الرابع:	تاريخ مصر – مهارات القيادة

\* متطلبات الجامعة: مواد نجاح ورسوب ولا تحتسب فى المجموع الكلى

- عدد الساعات لمتطلبات الجامعة ١٠ ساعات (٨ اختياري + ٢ اجباري )
- تحديد تدريس المواد الاختيارية فى الفصل الدراسى الأول والثانى يترك لمجلس الكلية
- يحدد لكل مادة عدد (٢) ساعة تدريسية معتمده

### متطلبات كلية و تشتمل على :-

- أ- مقررات تمريضية
- ب- مقررات طبية.
- ج- مقررات مساندة وعلوم سلوكية (اجبارية و اختيارية).

### • مقررات تمريضية اجبارية (٩٠ ساعة معتمدة):

- أساسيات التمريض - تمريض الباطنى والجراحي (١، ٢) - تمريض الحالات الحرجة و الطوارئ
- تمريض النساء والتوليد - تمريض الحالات الحرجة للنساء والتوليد -تمريض الاطفال - تمريض الحالات الحرجة للأطفال - مقدمة فى إدارة التمريض - تمريض صحة المجتمع- تمريض المسنين - التمريض الصحة النفسية والعقلية-ادارة التمريض.

### • مقررات طبية اجبارية (٣٠ ساعة معتمدة):

- تشريح (١، ٢) - فسيولوجى (١، ٢) -ميكروبيولوجي- كيمياء حيوية- وبائيات - علم الأدوية - طفيليات - امراض الباطنة - جراحة وتخصصاتها - باثولوجي- تغذية تطبيقية - طب شرعي وسموم - طب النساء والتوليد - طب الاطفال - جراحة الاطفال - الطب النفسى.

• **مقررات انسانية وعلوم مساندة إجبارية (١٦ ساعة معتمدة):**

-لغة انجليزية (١، ٢) - مبادئ الاحصاء الحيوية - طرق التدريس - مقدمة فى البحث العلمى - علم نفس النمو-مهارات التواصل والعلاقات الانسانية-اخلاقيات وآداب مهنة التمريض -علم نفس المرأة.

• **مقررات انسانية وعلوم مساندة اختياريه (يتم اختيار ٤ ساعات معتمده):**

- تكنولوجيا المعلومات - الرعاية التلطيفية -الإرشاد النفسى - موازنة المستشفيات — إدارة الأزمات والكوارث -دراسة المجتمع ومشاكله الصحية  
\*على الطالب أن يختار مقرا اختياريًا واحدًا لكل مستوى من مستويات الدراسة.

**مادة (١١):العبء الدراسى:**

هو عدد الساعات المعتمدة التى يسجل فيها الطالب فى الفصل الدراسى الواحد:

١. فى الفصل الدراسى الرئيسى الحد الأقصى ٢٠ ساعة معتمدة والحد الأدنى ١٤ ساعة معتمدة.
٢. فى الفصل الدراسى الصيفى الحد الأقصى ١٠ ساعة معتمدة والحد الأدنى ٦ ساعات معتمدة.
٣. الطالب المراقب علميا الذى يكون معدله التراكمى اقل من D يسجل عددا من الساعات لا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة ولا يقل عن ١٠ ساعات معتمدة فى الفصل الدراسى الرئيسى ويسجل كباقي الطلاب فى الفصل الدراسى الصيفى وذلك لمحاولة تحسين المعدل بموافقة المرشد الأكاديمى .
٤. الطالب المتفوق دراسياً والذى يكون معدله التراكمى لا يقل عن ٣.٧ (A) لديه الفرصة لتسجيل عدد من الساعات بين ٢٠ - ٢٢ لكل فصل دراسى رئيسى

**مادة (١٢):التسجيل للمقررات الدراسية:**

١. يضع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب خطة التسجيل وإجراءاته (قوائم الطلاب - المجموعات الدراسية ، الجدول الدراسى ، توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين وتجهيز البطاقات الإجمالية للمقررات لكل طالب) وعلى أن تسجل البيانات الأكاديمية فى سجلات خاصة معتمدة.
٢. يقوم المرشد الأكاديمى بمساعدة الطلاب المنوط به إرشادهم على كيفية التسجيل والاختيار المناسب للمقررات الدراسية لحالة كل منهم.
٣. يقوم الطالب بالتسجيل فى المقررات التى يرغبها شخصيا ولا يجوز التوكيل فى هذا الصدد إلا لولى أمر الطالب فقط.
٤. يكون التسجيل للفصل الدراسى الصيفى اختياريا للطلاب لرفع المعدل التراكمى و إجباريا للطلاب المراقبين علميا وذلك لتحسين معدلهم على أن لا يقل عدد المجموعة عن خمسة طلاب.
- ٥- يجوز للطالب الذى لم يتمكن من التسجيل لأسباب قهرية يوافق عليها مجلس الكلية أن يسجل تسجيلًا متأخرًا (خلال الأسبوع الثانى).

٦- لا يجوز للطالب ان يسجل فى أحد المقررات التى لها متطلب سابق إلا بعد اجتيازه المتطلب السابق بنجاح

### مادة (١٣):الإضافة و الحذف:

-يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الاكاديمى أن يضيف أو يحذف مقررا أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الثانى من الفصل الدراسى الرئيسى و الأسبوع الاول من الفصل الصيفى و ذلك بما لا يخل بالعبء الدراسى المنصوص عليه فى المادة (١١).

### مادة (١٤):تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها:

١- يجوز للطالب أن يطلب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية رئيسية فقط خلال مدة دراسته بالكلية وان تقدم طلبات التأجيل فى موعد أقصاه نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الدراسى الرئيسى ويكون التأجيل نافذا بعد أخذ موافقة لجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية.

٢- إذا إنقطع الطالب عن الدراسة دون تقديم طلب التأجيل تعرض حالته على لجنة شئون التعليم و الطلاب و يجوز أن يدعى المرشد الأكاديمى للطالب مع مراعاة الأحكام التالية:

أ- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بحد أقصى فصلين دراسيين ولأسباب قهرية يوافق عليها لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية يتاح للطالب فرصة أخرى للتسجيل ويستأنف الطالب دراسته فى الفصل الدراسى الرئيسى التالى ، وتحتسب مدة الانقطاع من فرص التأجيل المتاحة للطالب.

ب- فى حالة عدم الموافقة يلغى قيد الطالب ويكون القرار نافذا بعد موافقة مجلس الكلية.

### مادة (١٥):المواظبة:

- يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب فى بدء كل محاضرة نظرية أو جلسة عملية فى سجل معد لذلك لكل مقرر من قبل شئون الطلاب ، ويسلم هذا السجل فى نهاية الفصل الدراسى إلى إدارة شئون الطلاب و ينبغى أن يكون :-

أ- القدر المسموح به لغياب الطالب دون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع الزمن الفعلى لكل مقرر.

ب- يتولى مديرشئون الطلاب بالكلية إنذار الطالب إذا زادت نسبة الغياب وقبل ان تصل الى نسبة ٢٥% فى مقرر ما بناء على تبليغ أستاذ المادة.

ج- إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% فى مقرر ما وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمد من مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير **P** (محروم) فى المقرر وتدخل نتيجة الرسوب فى حساب المعدل الفصلى للطالب.

د- إذا زادت نسبة غياب الطالب فى المقرر الدراسى عن ٢٥% من قيمة الساعات المعتمدة للمقرر الدراسى بعذر يقبله مجلس الكلية يعطى الطالب تقدير **I** غير مكتمل فى

المقرر الدراسي و يشترط في العذر المرضى أن يكون التقرير الطبي صادرا من الإدارة الطبية بالجامعة أو معتمد منها.  
هـ في حالة طلب الطالب إضافة مقرر جديد تحتسب المواظبة من تاريخ الإضافة طبقا للفقرة (هـ) من المادة (١٢).  
و- يجب إعلام الطلاب المحرومين من دخول الامتحان في خلال أسبوع قبل بداية الامتحانات العملية و النظرية.

#### **مادة (١٦) :الانسحاب:**

أ- يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل عند استدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية ( MW ) في سجله الدراسي

ب-يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية الفصل الدراسي بعد تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي وفي هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر ويرصد للطالب تقدير منسحب (W) في سجله الدراسي .

ج -لا يجوز "نتيجة للانسحاب" أن يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات

د- يجوز للطالب أن ينسحب من جميع المواد التي سجلها في الفصل بموافقة لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية، شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل للفصل الدراسي الرئيسي و اسبوع للفصلي الصيفي وفي هذه الحالة تعد دراسة الطالب في ذلك الفصل مؤجلة (Del).

#### **مادة (١٧) :الإنذار والفصل:**

-يوجه للطالب إنذار في الحالات التالية:

أ- إذا تجاوزت مدة انقطاع الطالب فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين يعد مفصولاً من الكلية ، إلا إذا كان انقطاعه لعذر قهري يقبله مجلس الكلية ويقوم الطالب بتسجيل المقرر في الفصل الدراسي التالي ويعطى الطالب التقدير الذي يحصل عليه بعد امتحان المقرر.

ب- إذا حصل الطالب على معدل تراكمي (GPA) اقل من ٢ (الطالب المراقب) يتم إرسال إنذار لتحسين معدله التراكمي في الفصل الدراسي التالي

ج- يفصل الطالب نهائياً في حالة حصوله على ثلاثة انذارات أكاديمية متتالية بسبب نقص المعدل التراكمي عن (٢) ويستثنى الفصل الدراسي الأول من المستوى الأول من حساب الثلاثة انذارات.

## مادة (١٨): التقييم و توزيع الدرجات :

### ١- يقيم الطالب بناء على العناصر التالية:

أ- الاختبارات الدورية القصيرة الشفهية والتحريرية والتطبيقية والبحوث والقراءات وتنتم هذه الاختبارات بصورة دورية خلال المحاضرات وتسجل في سجل أستاذ المقرر.  
ب- يعقد اختبار منتصف الفصل في الأسبوع السابع من الفصل الدراسي الرئيسي أو الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي الصيفي وفي نفس مواعيد المحاضرات.  
ج- يعقد الاختبار النهائي في الأسبوعين الأخيرين من الفصل الدراسي وبموجب جدول تعدده إدارة شؤون الطلاب ويقره مجلس الكلية ويعلم على الطلاب في موعد أقصاه الأسبوع الثاني عشر في الفصل الدراسي الرئيسي والأسبوع السابع في الفصل الدراسي الصيفي ويجوز تعديل موعد الاختبار النهائي بموافقة لجنة شؤون التعليم والطلاب ومجلس الكلية.

د- إذا رسب الطالب في مقرر أكثر من مرة يكتفى باحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله الفصلي مهما تعددت مرات الرسوب وتسجل في سجله الأكاديمي وتلغى الدرجات التي حصل عليها في هذا المقرر ولا يحتسب رسوبه في معدله التراكمي ويحسب له تقدير أعلى درجة مقبول إذا تجاوزت درجاته الحد الأعلى لدرجة المقبول عند نجاحه في المقرر.

هـ- إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسي فعليه دراسة ذات المقرر والامتحان فيه. أما إذا رسب في مقرر اختياري فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر إختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج.

### ١- الرسوب في المقررات :

أ- يعتبر الطالب راسبا في حالة تغيبه عن الامتحان النهائي بدون عذر  
ب- يعتبر الطالب راسبا إذا حصل علي اقل من ٣٠ % من درجات الإمتحان النهائي للمادة وفي هذه الحالة لا يوجد له درجة .

ج- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقررات التمريضة العملية اذا حصل على اقل من ٦٠ % على الأقل من درجات الأعمال الفصلية والامتحانات الدورية، ويسجل للطالب تقدير (P) (محروم) في المقرر وتدخل نتيجة الرسوب في حساب المعدل الفصلي للطالب.

٣- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (B+) فأكثر في كل مستوى دراسي و معدل التراكمي النهائي (B+) بشرط أن لا يكون قد رسب في أي مقر دراسي خلال تسجيله في الكلية أو في الكلية المحول منها.

### ٤- يتم توزيع الدرجات كالآتي:

- يحتسب تقييم كل مقرر من المقررات بواقع ٥٠ درجة لكل ساعة معتمدة.

- على ان يكون نسبة النجاح من ٦٠% للمقررات التمريضيه و الطبيه و من ٥٠% للمقررات الانسانية والعلوم المساندة الإجبارية و الإختياريه و متطلبات الجامعه الاجباريه و الإختياريه  
و يتم توزيعها على النحو التالي:-  
المقررات النظرية:-
- ٢٠% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- ٣٠% من درجات المقرر للاختبارات الدوريه القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- ٥٠% للاختبار التحريري النهائي.
- المقررات التي لها تطبيقات عملية أو تدريب إكلينيكي:-
- ١٠% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- ١٠% من درجات المقرر للاختبارات الدوريه القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- ٢٠% من درجات المقرر لاختبار العملى و الشفوى نهاية الفصل الدراسي.
- ٦٠% من درجات المقرر للاختبار التحريري النهائي.
- المقررات العمليه:-
- ٤٠% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- ١٠% من درجات المقرر للاختبارات الدوريه القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- ٥٠% من درجات المقرر للاختبار العملى النهائي.

مادة (١٩): الدلائل الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات :

التقدير		النقاط	
ممتاز	A+	٤	٩٠ - ١٠٠
	A	٣.٧	٨٥ لاقل من ٩٠
جيد جداً	B+	٣.٣	٨٠ لاقل من ٨٥
	B	٣	٧٥ لاقل من ٨٠
جيد	C+	٢.٧	٧٥ لاقل من ٧٠
	C	٢.٣	٦٥ لاقل من ٧٠
مقبول	D	٢	٦٠ لاقل من ٦٥
مقبول	D	١.٧	اقل من ٦٠ الى ٥٠%
راسب	F	صفر	اقل من ٥٠
محروم	P	-----	----
غير مكتمل	I	---	-----
منسحب	W	---	-----
منسحب اجبارى	FW	---	-----
منسحب لاداء الخدمة العسكرية	MW	---	-----
مؤجل	Del	---	-----
غانب	Abs	---	-----

جدول رقم (١) رمز الدرجات ومعدل عدد النقاط:

١- حساب المتوسط التراكمي للدرجات:

أ- نقاط تقدير المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر X نقاط المقرر.

ب - المتوسط التراكمي للدرجات GPA لكل فصل دراسي (لأقرب رقميين عشريين) وفقاً للمعادلة:

$$\frac{[نقاط تقدير المقرر ١] + [نقاط تقدير المقرر ٢] + \dots}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي}} = \text{GPA}$$

ج - يتم حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA وفقاً للمعادلة:

مجموع نقاط تقدير جميع المقررات التي أكملها الطالب

=

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب

د- تحتسب الكسور العشرية لصالح الطالب فتضاعف كرقمين عشريين فقط وتقترب جبرياً إلى أقرب رقم عشري واحد إذا كان ذلك لصالح الطالب عند التخرج وذلك عند حساب معدلات الطالب.

٢- لا بد من نجاح الطالب بتقدير (D). (للمقررات التمريضيه و الطبيه بنقاط (٢) و المقررات الاختياريه و الانسانية و العلوم المساندة الإجبارية و الإختياريه و متطلبات جامعه الاجباريه و الإختياريه بنقاط (١.٧)

٣- لا بد من حصول الطالب على الحد الأدنى للتخرج وهو (D) أى مقبول .

٤- التغيب بعذر مقبول عن الإمتحان النهائى (مقرر غير مكتمل):

أ- يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (I) إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائى لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية شريطة أن يكون قد حضر وأدى ٧٥% على الأقل من متطلبات المقرر وعليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسى التالى ويحتفظ له بدرجاته العمليه و الفصلية وفى عدم دخول إلمتحان يحصل على تقدير منسحب اجبارى (FW).

ب- المقررات التى يحصل فيها الطالب على تقدير (I, W, or FW) لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل فى حساب المتوسط التراكمى للدرجات .

ج- التغيب بدون عذر عن الامتحان النهائى عند تغيب الطالب بدون عذر أثناء الامتحانات النهائية يعد راسباً فى المقرر ويحسب له (Abs)

#### مادة (٢١): إلغاء القيد :

يلغى قيد الطالب فى الحالات الآتية:

- إذا انقطع الطالب فصلين دراسيين بدون عذر
- إذا ارتكب مخالفة تخل بالأداب أو أنظمة الكلية أو الجامعة وتطبق فى حقه لائحة تأديب الطلاب.
- أية حالات أخرى وردت فى قانون تنظيم الجامعات.

**مادة (٢٢): النظام الكودى للمقررات الدراسية :**

يتم استخدام كود مكون من أحرف و أرقام لتعريف المقررات على النحو التالى:  
 \*يشير الرمز المكون من الحروف إلى نوع المقررات وفقاً للجدول التالى  
 \*تشير المئات إلى المستوى الذى يقدم فيه المقرر. و الاحاد و العشرات لرقم المقرر في الخطة الدراسية.(فيما عدا مقررات الجامعة الاجباريه و المقررات الانسانية و العلوم المسانده الاختياريه)

الرقم	الرمز باللغة الانجليزية	المقررات	المتطلبات
٥٠٠	Uni	مقررات اجبارية	متطلبات جامعة
١٦٠	Elective (Uni E)	مقررات اختيارية	
١٠٠	Nursing (Nur)	مقررات تمريضية	متطلبات كلية
١٢٠	Medical (Med)	مقررات طبية	
١٤٠	Supportive (Sup)	مقررات انسانية وعلوم مساندة	
٦٠٠	Supportive (SupE)	مقررات انسانية وعلوم مساندة اختيارية	

**مادة (٢٣): اللانحة الداخلية للسنة التدريبية المقررة على الناجحين فى المستوى الرابع**

**بكلية التمريض جامعة بورسعيد:**

**بند (١) :**

١- يشترط للالتحاق بالسنة التدريبية ( الامتياز ) نجاح الطالب في جميع المقررات بالمستويات الاربعة.  
 ٢- على الطالب تأدية التدريب الإكلينيكي الإجبارى (سنة الامتياز) لمدة سنة ميلادية كاملة (١٢ شهر ب ١٢ ساعة معتمدة) بالمستشفيات والمؤسسات الصحية تحت إشراف كلية التمريض. وذلك كشرط اساسى للتخرج والحصول على البكالوريوس. ويقوم عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالإشراف العام على التدريب .

**بند (٢) :**

**\* الجهات المختصة بالأشراف على طلاب الامتياز :-**

- يقوم قسم إدارة التمريض بالكلية بالتعاون مع لجنة مشكلة من الأقسام المعنية بتمريض باطني وجراحي ، تمريض أطفال، تمريض صحة الأم و حديثى الولادة – تمريض الصحة النفسيه و العقلية) برئاسة وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بوضع خطة برنامج السنة التدريبية ( الامتياز) والإشراف على تنفيذها بعد موافقة مجلس الكلية عليها ويكون الإشراف على السنة التدريبية بمكافأة مالية يحددها مجلس الكلية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين.

- يقوم كل من كلية التمريض والمستشفى الجامعي أو المستشفى التي يتدرب فيها طلاب الامتياز بالإشراف كلاً فى مجال اختصاصه طبقاً للقواعد المنصوص عليها بقسم إدارة

التمريض ويتم الإشراف على الطلاب في الفترة التدريبية في التخصصات المختلفة تحت إشراف الأقسام المختلفة في الكلية كل في مجال اختصاصه .

### **بند (٣) :**

#### **\* المتطلبات العلمية للسنة التدريبية :-**

- ١- الأقسام التي يتم بها التدريب العملي يتم اختيارها بناء على اقتراح قسم إدارة التمريض بالكلية وبموافقة لجنة الامتياز وتعتمد من مجلس الكلية.
- ٢- السنة التدريبية سنة ميلادية وتطبق فيها قوانين الدولة لشئون العاملين .

### **بند (٤) :**

#### **\* التقييم :-**

- " يتم تقييم جميع مجالات التدريب التي مر بها طالب الامتياز خلال السنة التدريبية من الناحية العملية في نهاية كل فترة بواسطة قسم إدارة التمريض والأقسام الأخرى ويشمل هذا التقييم على " :-
- ١- الأداء العملي للطلاب .
  - ٢- الندوات العلمية التي تقدم في نهاية كل فترة تدريبية .
  - ٣- يجتاز طالب الإمتياز فترة التدريب إذا كان تقييمه ٦٠٪ فأكثر .
  - ٤- إذا تجاوز طالب الإمتياز نسبة غياب أكثر من ١٠٪ أو حصل على تقدير ضعيف في أي فترة من فترات التدريب يتعين عليه إعادة هذه الفترة .
  - ٥- للحصول على درجة البكالوريوس يشترط ان يجتاز الطلاب السنة التدريبية (الإمتياز) بنجاح.

### **بند (٥) :**

- أ- في حالة ارتكاب طالب الإمتياز لأي مخالفة بامكان التدريب العملي تستدعي إتخاذ إجراء قانوني يحاط لجنة الإمتياز أولاً بنوع المخالفة قبل إحالة الموضوع للتحقيق لإبداء الرأي وعند موافقة اللجنة على إحالة الموضوع للتحقيق يبلغ قسم إدارة التمريض بالنتيجة لوضعها في الإعتبار عند تقييم الطالب وتبلغ الكلية بقرار العقوبة "
- ب- في حالة ارتكاب الطالب مخالفات مخله بالاخلاقيات و آداب المهنة يتعين على لجنة الامتياز اتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً للنظام التأديبي في قانون تنظيم الجامعات .

### **بند (٦) :**

#### **\* نظام الأجازات خلال السنة التدريبية والإجبارية :-**

#### **(١) الأجازات الإعتيادية :**

- أ- تطبق قوانين الدولة فيما يختص بالأجازات خلال السنة التدريبية الإجبارية .
- ب- ينظم قسم إدارة التمريض بالكلية مواعيد الأجازات الإعتيادية لطلاب الإمتياز بعد مرور ٦ شهور من التدريب الإجباري وعلى طالب الإمتياز كتابة طلب بذلك يوافق عليه

قسم إدارة التمريض للكلية ويعتمد من إدارة المستشفى قبل القيام بالأجازة بأسبوع على الأقل .

ج- توزع الأجازات الإعتيادية خلال ال ٦ شهور الاخيره على ألا تتعدى ثلاث أيام في الفترة التدريبية الواحدة وفي هذه الحالة لا تحسب غيابا .

(٢) الأجازات المرضية :

أ- في حالة المرض أثناء مواعيد العمل الرسمية يبلغ طالب الإمتياز قسم إدارة التمريض بالكلية الذي يقوم بالتوقيع على طلب تحويل لتوقيع الكشف الطبي وتبلغ نتيجة الكشف الطبي لرئيسة التمريض بالوحدة وقسم إدارة التمريض بالكلية .

ب- في حالة المرض في غير أوقات العمل الرسمية يبلغ طالب الإمتياز قسم إدارة التمريض بالكلية ورئيسة التمريض بالوحدة التابع لها ويتم تحويل الطالب إلى اللجنة الطبية المعنية لإجراء الكشف الطبي عليه وتقديم تقرير بحالته .

ج- في حالة مرض الطالب الذي يستدعى دخوله المستشفى يتبع روتين المستشفى في طريقة الدخول وعند الخروج من المستشفى يقدم الطالب طلب للحصول على ما يفيد تواجده بالمستشفى والتشخيص والراحة المطلوبة بعد الخروج من المستشفى وتختتم من مكتب شؤون المرضى .



الخطة الأسترشادية للبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الأول: الفصل الدراسي الثاني												
توزيع الدرجات (١٠٠)				عدد ساعات الإمتحان	متطلبات التسجيل	مجموع الساعات المعتمده	الساعات المعتمده				اسم المقرر	الرقم الكودى
الامتحان التحريرى نهائية الفصل	إمتحان العملى و الشفوى نهائية الفصل	إمتحانات دوريه او منتصف العام	أعمال فصليه				عمل ميدانى	جلسه تعليميه	معمل	نظري		
١٠٠	-	٦٠	٤٠	٣	Nur100- Nur101 (Nur103متزامن)	٤		١		٣	تمريض الباطنى والجراحي انظرى	Nur102
----	١٥٠	٣٠	١٢٠	٣	Nur100- Nur101 (Nur102متزامن)	٦	٤		٢		تمريض الباطنى والجراحي ١ عملى	Nur103
٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	Med120	٢			١	١	تشريح ٢	Med124
٥٠	-	٣٠	٢٠	٢	Med121	٢				٢	فسيولوجى ٢	Med125
٢٥	-	١٥	١٠	٢		١				١	كيمياء حيويه	Med126
٥٠	-	٣٠	٢٠	٢		٢				٢	مهارات التواصل و العلاقات الانسانيه	Sup142
٥٠	-	٣٠	٢٠	٢		٢				٢	متطلب جامعه أختيارى للمستوى الاول	----
						١٩	المجموع					

الخطة الأسترشادية للبيكالوريوس فى علوم التمريض

المستوى الثاني: الفصل الدراسي الأول													
الرقم الكودى	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (١٠٠)				
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميدانى				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و الشفوى نهاية الفصل	الأمتحان التحريرى نهاية الفصل	
Nur200	تمريض الباطنى والجراحى (2)نظرى	٣		١		٤	Nur102- Nur103 (Nur201متزامن)	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠	
Nur201	تمريض الباطنى والجراحى (2)عملى		٢		٤	٦	Nur102- Nur103 (Nur200متزامن)	٣	١٢٠	٣٠	١٥٠	--	
Med220	امراض باطنه	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Med221	علم أدويه	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Med222	باثولوجى	١				١		٢	١٠	١٥	-	٢٥	
Med223	وبائيات	١				١		٢	١٠	١٥	-	٢٥	
Sup241	طرق التدريس و التثقيف الصحى	١		١		٢		٢	١٠	١٠	٢٠	٦٠	
----	مقررات انسانية وعلوم مساندة اختياريه	١				١		٢	١٠	١٥	-	٢٥	
						١٩							المجموع

الخطة الأسترشادية للكالوريوس فى علوم التمريض

المستوى الثانى: الفصل الدراسى الثانى												
الرقم الكودى	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (١٠٠)			
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميدانى				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و الشفوى	الامتحان التحريرى
Nur202	تمريض الحالات و الحرجة و الطوارىء نظرى	٣		١		٤	Nur200- Nur201 (Nur203متزامن)	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠
Nur203	تمريض الحالات و الحرجة و الطوارىء عملى		٢		٤	٦	Nur200- Nur201 (Nur202متزامن)	٣	١٢٠	٣٠	١٥٠	--
Med224	تغذيه تطبيقيه	١				١		٢	١٠	١٥	-	٢٥
Med225	جراحة و تخصصاتها	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠
Med226	طب شرعى وسموم	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠
Sup240	إنجليزى ٢	٢				٢	Sup140	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠
----	متطلب جامعه أختيارى للمستوى الثانى	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠
المجموع						١٩						

الخطة الأسترشادية للبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الثالث: الفصل الدراسي الأول													
الرقم الكودى	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (١٠٠)				
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميدانى				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و الشفوى	الامتحان التحريرى	نهاية الفصل
Nur300	تمريض الأطفال نظري	٣		١		٤	Nur200- Nur201 Med321- (متزامن ) -Med320-Nur301 (Sup340	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠	
Nur301	تمريض الأطفال- عملى		٢		٣	٥	Nur200- Nur201 (متزامن Nur300)	٣	١٠٠	٢٥	١٢٥	--	
Nur302	تمريض حالات حرجه أطفال-نظري	٢				٢	Nur300(متزامن Nur 303-Nur301	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Nur303	تمريض حالات حرجه أطفال-عملى		١		١	٢	Nur300(متزامن Nur 302-Nur301	٣	٤٠	١٠	٥٠	--	
Med320	طب أطفال	٢				٢	Med 220 -Med321 (متزامن Nur300)	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Med321	جراحة الأطفال	٢				٢	Med225 (متزامن Nur300 -Med320)	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Sup340	علم نفس النمو	١				١	(متزامن Nur 300)	٢	١٠	١٥	-	٢٥	
----	مقررات انسانية و علوم مساندة اختياريه	١				١		٢	١٠	١٥	-	٢٥	
						١٩							المجموع

الخطة الأسترشادية للبعالوريوس فى علوم التمريض

المستوى الثالث: الفصل الدراسي الثاني													
الرقم الكودى	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (١٠٠)				
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميدانى				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و نهاية الفصل	الامتحان التحريرى نهاية الفصل	
Nur304	تمريض النساء و التوليد نظري	٣		١		٤	- Nur200- Nur201 Sup341- -Nur305 (متزامن من Med322)	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠	
Nur305	تمريض النساء و التوليد عملي	٢			٣	٥	- Nur200- Nur201 (متزامن من Nur 304)	٣	١٠٠	٢٥	١٢٥	--	
Nur306	تمريض حالات حرجه نسا و توليد-نظري	٢				٢	-Nur304- Nur305 (متزامن من Nur307)	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Nur307	تمريض حالات حرجه نسا و توليد عملي		١		١	٢	- Nur304- Nur305 (متزامن من Nur306)	٣	٤٠	١٠	٥٠	--	
Nur308	مقدمه فى الإدارة	١				١	-	٢	١٠	١٥	-	٢٥	
Med322	طب النساء و التوليد	٢				٢	((Nur304 متزامن من Med220)	٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
Sup341	علم نفس المراه	١				١	(متزامن من Nur 304)	٢	١٠	١٥	-	٢٥	
---	متطلب جامعته أختياري للمستوى الثالث	٢				٢		٢	٢٠	٣٠	-	٥٠	
						١٩							المجموع

الخطة الأسترشادية للبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الرابع: الفصل الدراسي الأول

توزيع الدرجات (١٠٠)				عدد ساعات الإمتحان	متطلبات التسجيل	مجموع الساعات المعتمده	الساعات المعتمده				اسم المقرر	الرقم الكودى	
الامتحان التحريرى	امتحان العملى و الشفوى	امتحانات دوريه او منتصف العام	أعمال فصليه				نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميدانى			
١٠٠	-	٦٠	٤٠	٣	-Nur200- Nur201 Nur300- Nur301- Nur303- Nur304 (متزامن Nur401)	٤		١			٣	تمريض صحة المجتمع نظرى	Nur400
--	٧٥	١٥	٦٠	٣	-Nur200- Nur201 Nur300- Nur301- Nur303- Nur304 (متزامن Nur400)	٣	٣					تمريض صحة المجتمع عملى	Nur401
٢٥	-	١٥	١٠	٢	Nur400-Nur (متزامن 401-Nur403)	١					١	تمريض المسنين نظرى	Nur402
--	٢٥	٥	٢٠	٣	Nur400- (متزامن Nur401-Nur402)	١	١					تمريض المسنين عملى	Nur403
٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	(متزامن - Sup40)	٢				١	١	أحصاء حيوى	Sup400
٩٠	٣٠	١٥	١٥	٣	(متزامن - Sup400)	٣		١			٢	مقدمه فى البحث العلمى	Sup401
٥٠	-	٣٠	٢٠	٢		٢				---	٢	حقوق الانسان	Uni 500
٥٠	-	٣	٢٠	٢		٢					٢	متطلب أختيارى للمستوى الرابع	---
						١٨							المجموع

الخطة الأسترشادية للبيكالوريوس فى علوم التمريض

المستوى الرابع: الفصل الدراسي الثانى												
الرقم الكودى	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (١٠٠)			
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عمل ميداني				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و الشفوى نهاية الفصل	الأمتحان التحريرى نهاية الفصل
Nur404	تمريض الصحة النفسية والعقلية-نظري	٣		١	٤	٤	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠	
Nur405	تمريض الصحة النفسية والعقلية-عملى				٤	٤	٣	٨٠	٢٠	١٠٠	--	
Nur406	إدارة التمريض نظري	٣		١	٤	٤	٣	٤٠	٦٠	-	١٠٠	
Nur407	إدارة التمريض عملى				٤	٤	٣	٨٠	٢٠	١٠٠	--	
Med420	الطب النفسى	١			١	١	٢	١٠	١٥	-	٢٥	
----	مقررات انسانية وعلوم مساندة اختياريه	١			١	١	٢	١٠	١٥	-	٢٥	
					١٨							

# القواعد المنظمة لسير الامتحانات

1. لا يجوز السماح للطلاب بدخول قاعة امتحانات بعد مضي نصف ساعة على بدء الامتحان.
2. التنبيه بعدم اصطحاب الطلاب كتب أو مذكرات دراسية أو أية وسائل مساعدة عند دخولهم مكان الامتحان ، وفي حالة المخالفات يعتبر الطالب مرتكباً جريمة تأديبية.
3. ينذر الطالب الذي يتكلم أثناء الامتحان كتابة للمرة الأولى، وفي حالة العودة تسحب كراسة إجابته ويخرج من مقر لجنة الامتحان بناء على قرار من رئيس لجنة الامتحان.
4. يراعى عدم خروج الطلاب في الربع ساعة الأخيرة من مدة الامتحان وذلك للتحقيق من تسليم كراسات الإجابة على الوجه السليم كما يراعى عدم خروج الطلاب من قاعة الامتحان قبل مضي نصف ساعة من لحظة بدء الامتحان.
5. تعقد لجان الامتحانات الخاصة للحالات المرضية في مستشفى الطلبة فقط وتقتصر هذه الامتحانات على حالات الولادة والجراحة العاجلة والحالات المرضية التي تجعل من المستحيل على الطالب أداء الامتحان في مقر الكلية وذلك بموافقة الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
6. الترخيص للطلاب الذين لم يسددوا ما عليهم من مستحقات دراسية بأداء الامتحان هذا العام على أن يتم حجب إعلان نتائجهم لحين سداد ما عليهم من مستحقات ماله.

## القواعد الخاصة بالأعذار المرضية:

1. يتقدم الطالب بالعذر المرضى في موعد غايته ٤٨ ساعة من بداية المرض.
2. لن يسمح بقبول أي أعذار مرضية تقدم للكلية بعد انتهاء الامتحانات.
3. في حالة إصابة الطالب بحالة مرضية أثناء تأديته للامتحانات يتم استدعاء طبيب الإدارة الطبية المشرف على لجنة الامتحانات للكشف الطبي على الطالب وإسعافه والتوصية بقدرته على استكمال الامتحان من عدمه.
4. في الحالات الصحية الحرجة يؤدي الامتحان في لجنة خاصة.
5. إذا استطاع الطالب عرض نفسه على اللجنة الطبية ومقرها - بسبب المرض عليه أن يتقدم إليها في أقرب فرصة خلال فترة الامتحانات ومعه جميع المستندات والفحوص الطبية المتعلقة بحالته.

## نظام تأديب الطلاب

الطلاب المقيدون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد يعتبر مخالفه تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:-

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعي الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتناقى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى امتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديرها.
٦. كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون أي ترخيص سابق من السلطات الجامعية المصرية.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

### والعقوبات التأديبية هي :-

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
٤. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
٧. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

٨. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا.
٩. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي أو أكثر.
١٠. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار الصادر بالعقوبة 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. ولا توقع عقوبة من العقوبات الوارد في البند الخامس وما بعده المذكور سابقا إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر الطالب في الموعد المحدد للتحقيق سقط في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

والقرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (١٢٧) تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطلب أو ولى أمره. ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

ويجوز للطالب التظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

## التصرف عند ضبط غش الطالب أثناء الامتحان

١. يأخذ عضو هيئة التدريس (الملاحظ) أوراق إجابة الطالب وأدوات الغش التي وجدت معه.
٢. يعمل للطالب محضر غش يوقع عليه كل من عضو هيئة التدريس الذي ضبط الواقعة ومن رئيس اللجنة ومن الطالب ورئيس الكنترول.
٣. تقرير يقوم بكتابته أستاذ المادة يوقع فيه ما إذا كانت أداة الغش المضبوطة مع الطالب تحتوى على مادة علمية متعلقة بمادة الامتحان للطالب أو لا، وكذا بيان ما إذا كانت مادة الغش تحتوى على إجابات متعلقة بمادة الامتحان ، وكذا بيان ما إذا كان الطالب استفاد من مادة الغش أم لا وفى أي سنة.
٤. يحول التقرير إلى السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية لإبداء الرأي في تحويل الطالب إلى الشؤون القانونية بالكلية على أن يستمر الطالب في استكمال باقي الامتحانات.
٥. عدم السماح للطالب باستكمال الامتحان الذي ضبط فيه.
٦. تتولى الشؤون القانونية باقي الاجراءات.

## بيانات الكلية

العنوان	جامعة بورسعيد
التليفون	٠٦٦ ٣٢٢٢٩٧٧
الفاكس	٠٦٦ ٣٢٢٦٨١٢
البريد الإلكتروني	<a href="mailto:fon@nur.psu.edu.eg">fon@nur.psu.edu.eg</a> <a href="mailto:dean@nur.psu.edu.eg">dean@nur.psu.edu.eg</a>

### فريق إعداد العمل

#### الإعداد و الإخراج الفني

- السيدة / فاطمة المرسي
- الأستاذ / محمد السوداني
- الأستاذ / أحمد علي كامل

#### الإعداد العلمي

- أ.د / هدى الجاولي
- د / فتحية عبد الرازق
- د / فاطمة الإمام حافظ
- د / مروة عبد العليم
- د / سومية إبراهيم

### المراجعة والتحديث

- أ.د / امل أحمد خليل
- أ.د / سناء عبد العظيم
- أ.م.د / السيدة حمدي نصر
- د/نادية وهبة
- د / مها سعدون
- م/ رحاب يونس

