



جامعة بريدة كلية التمريض



دليل الطالب
(مرحلة البكالوريوس)
بنظام الساعات المعتمدة 2023/2022



د. د. فهد
رئيس

محتوي الدليل

- كلمة رئيس الجامعة.....
- كلمة عميد الكلية.....
- كلمة وكيل الكلية.....
- رؤية ورسالة الكلية.....
- أهداف الكلية.....
- نبذة عن الكلية.....
- مشاريع التطوير بالكلية.....
- بيان بالاتفاقيات الثنائية المحلية والإقليمية والدولية.....
- نظام القبول بالكلية.....
- نظام التحويل بالكلية.....
- الهيكل التنظيمي.....
- الجهاز الإداري.....
- أعضاء هيئة التدريس.....
- الوحدات ذات الطابع الخاص.....
- مراكز تطوير الأداء.....
- مقدمة عن التمريض.....
- آداب علم التمريض.....
- الخدمات التعليمية والاجتماعية بالكلية.....
- المعامل.....
- المكتبة.....
- مكتب رعاية الشباب.....
- الإرشاد الأكاديمي.....

محتوي الدليل

- اللانحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس.....
- إرشادات الطلاب أثناء فترة الامتحان.....
- نظام تأديب الطلاب.....
- التصرف عند ضبط غش الطالب.....
- اللانحة الداخلية (مرحلة البكالوريوس).....

كلمة رئيس الجامعة



تعتبر كلية التمريض رافداً هاماً لأخصائي التمريض ونوعي 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 أيضاً كلية التمريض ذراعاً نشطاً للبحث العلمي في قطاع التمريض حيث تنجز سنوياً 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/ أيمن إبراهيم



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 المبني على حل المشاكل وإتباع أحدث الأساليب العلمية في تعليم الطلاب ومن هنا كان لزاما علينا أن نكون ضمن صفوف مد سوق العمل المصري والعربي بمرمضين قادرين على خدمة المجتمع بخدمات وقائية وعلاجية وتأهيلية 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 المسئولية 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

ا.د/ أمل أحمد خليل

كلمة الأستاذ الدكتور وكيل الكلية



إيماناً بأهمية الدور الذي تلعبه مهنة التمريض في المساهمة لرفع المعاناة عن المرضى وتخفيف آلامهم كان الاتجاه نحو إنشاء كليات التمريض والارتقاء بمستوى المهنة من خلال تخريج خريج يحمل مصباح الأمل والعلم لهذه المهنة الكريمة. لذا يطيب لكلية التمريض ببورسعيد أن تهدي خريجي كلية التمريض دليل الخريجين الذي نأمل أن يكون مصباحاً يضيء معالم الطريق في هذه المرحلة العملية أن شاء الله.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ سناء عبد العظيم

مقدمة عن التمريض

الممرض والممرضة هم ملائكة 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. فالممرض 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 جنبا 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 وفي 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 بإتباع 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.

وفي 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 الويلات 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 مهمة 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:

1. العناية التمريضية الكاملة للمريض.
2. تخفيف آلام المريض.
3. المحافظة على الصحة والقيام بالتنظيف الصحي والإرشاد للمرضى والأهالي.
4. تأهيل المرضى بعد شفائهم.

واجبات أفراد التمريض لمهنتهم:

1. فهم نفسية المريض وتصرفاته ومعاملته على هذا الأساس.
2. التيقظ الدائم وقوة الملاحظة.
3. دقة وإتقان العمل.
4. الوضع في الاعتبار أن المريض هو أهم شخص في المستشفى.
5. الضمير اليقظ.
6. التمتع بصفات جيدة 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 1896 وعدل سنة 1956 .

الشعار الدولي لمهنة التمريض:

1. أن واجب الممرض والممرضة الأساسي هو المحافظة على حياة المريض والعمل على تخفيف آلامه.
2. يقوم الممرض والممرضة بواجباتهم الإنسانية مع الاحتفاظ بالكرامة دون أي اعتبار لفوارق الجنس أو العقيدة أو اللون أو القومي.

3. على الممرض والممرضة أن يحترموا ويحتفظوا بأية معلومات ذات صيغه سريه تصلهم أثناء تأدية أعمالهم ولا يتم إفشاؤها إلا إذا أقتضى القانون ذلك.
4. على الممرض والممرضة عدم استخدام معلوماتهم المهنية أو خبرتهم في أي عمل ضار بالصالح العام.
5. 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.
6. على الممرض والممرضة أن يساهموا فعلياً في نقابة التمريض كالأشتراك بها والمساهمة في أعمالها.
7. على الممرض والممرضة أن يساهموا فعلياً في تدعيم مهنة التمريض والمحافظة على مستوى المهنة وآدابها.
8. على الممرض والممرضة أن يكونوا على إلمام وخبره تامة بالمهنة والاهتمام بنشر الوعي فرادي أو بالتعاون مع الآخرين.
9. يتحمل الممرض والممرضة مسئولية أي عمل يقوموا به في التمريض أو أي رأى يقدموه سواء كان ذلك فردياً أو بالأشتراك مع الغير و عليهم أن يلموا بالقوانين التي لها صلة بمهنة التمريض و على شروطها وقواعدها.
10. على الممرض والممرضة القيام بعملهم عن طريق نقابة التمريض أن يساهموا في المحافظة على شروطها وقواعدها.
11. على الممرض والممرضة الاشتراك في دراسة التشريعات التي تتعلق بأفراد التمريض وكذلك العمل التمريضي والعمل بموجب هذه التشريعات.
12. على الممرض والممرضة التمسك بالأداب والأخلاق القومية بما يوحى بجلال المهنة ويبعث على تقديرها.
13. يجوز للممرض والممرضة المساهمة في أي بحث ذو علاقة بمؤسسة تجارية أو إنتاج تجارى ولكن عليهم عدم استغلال وظيفتهم كوسيلة للإعلان.
14. على الممرض والممرضة الذين يقومون بالدعاية المهنية مراعاة كرامة المهنة فى نفس الوقت.

15. على الممرض والممرضة واجب حماية المرضى فلا يمارس أي عمل يحتاج لخبره في التمريض إلا لمن هو خبير فعلاً.
16. على الممرض والممرضة التعاون مع الزملاء وأن يكونوا في محل ثقتهم وكذلك مع الطبيب وجميع العاملين بالشئون الصحية.
17. على الممرض والممرضة رفض الاشتراك في أي إجراءات لا تتفق مع مبادئ وأداب 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:

1. عند ارتداء الزى توجد قوانين تصاحبه مثل عدم ارتداء حلى، حذاء غير المناسب أو المتفق عليه تبعاً للنظام الموضوع سواء بالمستشفى أو بمكان التدريب.
2. الزى الرسمي مخصص لارتدائه طوال مدة العمل إذا كان ليلاً أو نهاراً أو في أي مكان تمارس فيه مهنة التمريض والمهمل في عملة يكون مهملًا في ارتدائه للزى كذلك.
3. يجب ارتداء ملابس خفيفة وألوان بيضاء تحت الزى الرسمي وفي فصل الشتاء عند ارتداء جاكيت صوف يجب أن تكون من الألوان الغير زاهية.
4. يجب أن يكمل الزى بساعة بثواني وكاب وشراب وتكون هذه الأشياء نظيفة طوال الوقت.

بعض مجالات العمل في مهنة التمريض:

1. العمل بمستشفى للقيام بأعمال التمريض لمريض نزيل بالمستشفى.
2. بالجيش للقيام بأعمال تمريض لمريض نزيل بالمستشفى العسكري أو في ميدان الحرب.
3. الصحة العامة وذلك للعمل كمتقف أو زائر صحي والقيام ببعض أعمال التمريض.
4. القيام بالتدريس في مدارس التمريض والمعاهد.
5. الإدارة بأقسام التمريض المختلفة.
6. القيام بأبحاث في المعاهد أو في المستشفيات.
7. العمل الدوري مثل منظمة الصحة العالمية (الهلل الأحمر ، الصليب الأحمر).
8. العمل في المصانع وبعض المصالح الحكومية.

رؤية ورسالة وأهداف كلية التمريض - جامعة بورسعيد

رؤية الكلية:

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

رسالة الكلية:

تسعى كلية التمريض جامعة بورسعيد لتحقيق التميز من خلال الالتزام بمعايير التطوير وتطبيق الأساليب الحديثة في التدريس لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لنشر الأبحاث العلمية محلياً وإقليمياً ودولياً والتي تستمد أهدافها من احتياجات سوق العمل من أجل تقديم خدمة مجتمعية فعالة ومتميزة.

الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية:

- الغاية الأولى: زيادة فاعلية التطوير المستمر للكلية
الأهداف الاستراتيجية:

- 1- تطوير فكر التخطيط الاستراتيجي بالكلية.
- 2- التحديث والتطوير المستمر للهيكل التنظيمي للكلية بما يتواءم مع المستجدات.
- 3- رفع كفاءة الاداء للجهاز الإداري بالكلية وتحسين الخدمات الإدارية الداعمة للعملية التعليمية و دعم البحث العلمي وأنشطة خدمة المجتمع .

4- دعم التنمية المستدامة لنظم إدارة الجودة الشاملة بالكلية.

5- الارتقاء بمستوى الاداء للقيادات الأكاديمية والإدارية العليا.

6- ترسيخ أخلاقيات و آداب المهنة داخل المؤسسة.

• **الغاية الثانية: دعم موارد الكلية في خدمة المجتمع المحلي**

الاهداف الاستراتيجية:

- 1- زيادة التفاعل بين الكلية والمجتمع لرفع كفاءة الأداء لأخصائيين التمريض والمستشفيات والمراكز التخصصية والعيادات الحكومية والخاصة.
- 2- تطوير مهارات ومعلومات المهتمين بالتمريض.
- 3- تحقيق اهداف مهنة التمريض واهميته واثره على المجتمعات و الشركات والمؤسسات الحكومية والخاصة.
- 4- تنمية الموارد الذاتية للكلية.

• **الغاية الثالثة: رفع كفاءة مستوى الخريج مهنيًا**

الاهداف الاستراتيجية:

- 1- تطوير البرنامج التعليمي لمرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا بما يخدم ويلبى احتياجات المجتمع وسوق العمل.
- 2- دعم برنامج التواصل المتكامل مع خريجي الكلية.
- 3- تطوير مستوى الرعاية والأنشطة الطلابية لتشمل كافة مجالات الدعم.

- الغاية الرابعة: ضمان كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
الاهداف الاستراتيجية:

- 1- التنمية المستدامة والمتنوعة لقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- 2- استكمال الهيكل الاكاديمي لاحتياجات العملية التعليمية بالكوادر اللازمة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- 3- توفير الامكانيات والبيئة المناسبة من برامج متطورة ومعامل.
- 4- تنمية وتطوير المشروعات البحثية لتلبية احتياجات المجتمع.

نبذة عن الكلية

تم افتتاح كلية التمريض ببورسعيد بقرار جمهوري سنة 1990 وكانت تحت مسمى المعهد العالى للتمريض واستقبلت الدفعة الأولى من الطالبات فى العام الجامعى 1991 - 1992 فى ابريل سنة 2000 صدرا لقرار الجمهورى بتغيير مسمى المعاهد العليا للتمريض الى كليات التمريض مع تبعيتها المباشرة لجامعاتها.

تم تخرج 27 دفعه من الكلية بإجمالي عدد 2364 طالب وطالبة وتم تخرج أول دفعه فى العام الجامعى 1996/1995 وكان عددهم 31 طالبه وتم تخرج أول دفعه مشتركة من طلاب وطالبات فى العام الجامعى 2007/2006

مشاريع التطوير للكلية

(1) مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاجتماع (CIQAAP) تأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.

(2) مشروع توكيد الجودة والاعتماد فى التعليم العالى (QAAP) ، ويهدف إلى:

- تحسن سير العملية التعليمية
- تحسن مستوى الخدمات التى تقدم للطلاب
- تحسن مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

وتم من خلاله

- عمل الدراسة الذاتية (فبراير 2006)
- تم عمل الزيارة الميدانية والدخول فى مرحلة التطوير بالمشاركة (مارس 2006)
- تم الانتهاء من زيارة المتابعة الثانية (ابريل 2007)

(3) مشروع تنمية القوى العاملة الصحية (HWD) (مشروع على مستوى

جمهورية مصر العربية) ويهدف إلى:-

- تحسن أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى العملية التعليمية
- ارتفاع مستوى الأداء فى التعليم التمريضى الاكلينكى

وتم من خلاله:

- عمل دورات تدريبية فى طرق التدريس للهيئة التعليمية
- عمل دورات لتطوير التعليم التمريضى الاكلينكى

(4) مشروع الأمل الأمريكى (مشروع على مستوى جمهورية مصر العربية) ويهدف إلى :

توفير الوسائل السمعية والبصرية لتعلم الطلاب المهارات التمريضة المختلفة مما أدى إلى تحسين مستوى أداء الطلاب.

وتم من خلاله:

توفير شرائط فيديو لتعلم المهارات التمريضية المختلفة

(5) مشروع التعاون بين وزارة الصحة و USAID ويهدف إلي:-

تحسن خبرة وأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجالات تمريض
الأطفال والنساء والولادة وصحة المجتمع و إدارة التمريض

وتم من خلاله:

حضور دورة تدريبية مكثفة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
في المهارات التدريسية

(6) مشروع Wellstart International ويهدف إلي:

تحسن خبرات الهيئة التعليمية في هذا المجال

وتم من خلاله:-

عمل دورات تدريبية عن الرضاعة الطبيعية

بيان بالاتفاقيات الثنائية المحلية والإقليمية والدولية

اسم الاتفاقية	تاريخ الإنشاء	نوع الاتفاقية	مسلسل
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض وجمعية مبرة المسنين ببور سعيد (محدد لفترة زمنية)	2003/12/7	المحلية	1
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض ومديرية الشؤون الصحية ويتم التجديد سنويا للاتفاقية	2007/4/9		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض ومستشفى الصحة النفسية ببور سعيد	2007/9/3		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض وفرع القناة وسيناء للتأمين الصحى ببور سعيد	2007/3/18		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض والمستشفى الجوى التخصصى	2015/9/1		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و المركز الطبى العالمى	2016/10/1		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و المركز القومى للبحوث	2017/3/21		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و مستشفى 57375	2021		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و مستشفى الصفوة	2021		
بروتوكول تعاون بين كلية التمريض و مستشفى الكبد التخصصى المصرى والمعهد الفنى للتمريض بشربين	2021		

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

اسم الاتفاقية	تاريخ الإنشاء	نوع الاتفاقية	مسلسل
اتفاقية التعاون العلمي بين كلية التمريض ببور سعيد وقسم الرعاية والعلوم الاجتماعية (جامعة يافلا بالسويد)	2007/2/27	دولية	2

المركز التنظيمي بالكلية

(1) الجهاز الإداري بالكلية

أمين عام الكلية

السيدة / سحر محمد غنيم

المكتبة :

مدير عام (مدير المكتبة)

السيدة / هالة أبو العطا

قسم رعاية الشباب :

رئيس قسم رعاية الشباب

السيد / باريهام على السيد رحيم

قسم شئون الطلاب:

رئيس قسم شئون الطلاب

السيدة / حنان محمد المرسى

قسم الدراسات العليا:

مدير عام الدراسات العليا

السيدة / مي ابراهيم

قسم الشئون الإدارية :

مدير عام شئون العاملين

السيدة / فاطمة عبد العال

قسم شئون العاملين:

رئيس قسم شئون العاملين

السيدة / أسماء محمود الهلاوى

قسم شئون أعضاء هيئة التدريس :

الأولى تخصصية

السيدة / رضا عيد عنتر

الاستحقاقات:

رئيس قسم التمويل والمحاسبة

السيدة / نfertيتي عبد الغفار

قسم الحملة الميكانيكية:

رئيس قسم الحملة الميكانيكية

المهندس / إبراهيم أسامة رمضان

قسم الوسائل التعليمية :

رئيس قسم الوسائل السمعية والبصرية

السيد / محمد صلاح الدين عطية

قسم المشتريات:

مدير عام المشتريات

السيدة / راندا انور عبد العال

قسم الحسابات والمخازن :

مدير عام المخازن والحسابات

السيدة / فوزية حامد الغزل

قسم الخزينة:

كاتب ثانى

السيد/ كمال يسرى حمزة

قسم الشؤون الفنية :

رئيس قسم الشؤون الفنية

السيد / عاطف السيد الحنبلى

قسم العلاقات العامة :

أخصائي علاقات عامة

السيدة / نفين عبد الحليم المطرى

سكرتارية العميد :

السيدة / حنان مصطفى سلطان

السيدة / فاطمة أحمد المرسى

سكرتارية الوكيل :

السيدة / نفين عبد العليم المطري

سكرتيرة وحدة الجودة وتقييم الأداء:

(رئيس قسم الجودة)

السيدة/ اسماء عبد الوهاب عبد الراضى

(2) أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه

قسم تمريض صحة المجتمع:

	ا.د/ جهاد محمد أبو المعاطى شهبو
	ا.د/ رضا إبراهيم مسعد المواقى
	ا.د/ نجلاء إبراهيم محمد غيدة
اعارة	ا.د/ حنان حسن العزبى عبد الفتاح
	ا.د/ منى عبد الصبور حسن
	ا.د/ مها موسى محمد موسى
مرافقة زوج	ا.م.د / حنان السيد عوض نجم
	ا.م.د / ماجدة على محمد سيد
	ا.م.د / ناهد عبد العظيم عبد السلام
اعارة	ا.م.د / أميمة محمد أحمد العالم
اعارة	ا.م.د / منى محمد عبد الحميد يونس
اعارة	ا.م.د / عفاف عبد الله محمد سعد
رعاية طفل	ا.م.د / فاطمة محمد محمد السويركى
	ا.م.د / مى الغريب حسن
رعاية طفل	د/ سحر السعيد البسطويسى
اعارة	ا.م.د / عطية مجاهد مجاهد ابراهيم
	م.م/ شيما على عبد الرحمن زهيرى
	م.م/ ايمان ابراهيم عبده قنديل
	م/ اسراء احمد الدسوقي
	م/ نورهان مجدى محمد السيد

قسم تمريض الأطفال:

	ا.د/ أمل أحمد خليل مرسى
	أ.د/ رحاب هانى محمد القزاز

	ا.م.د/ نبيلة حسن على عبداللا
اعارة	د/ خديجة عبد الجيد جمعة
	ا.م.د / عزة محمد فتحي عطية
	ا.م.د / منى إبراهيم محمد أبو زيد
رعاية طفل	ا.م.د / نجوى رزق محمد أبو العنين
	ا.م.د / هناء محمد إبراهيم نصار
	ا.م.د / جيهان محمود فراج عبد الله
رعاية طفل	ا.م.د / مها محمود سعدون
رعاية طفل	ا.م.د / دنيا السعيد زغامير
	د/ شريهان جاد جاد عبد الله
	م.م/ ياسمين فتحى طاهر رشوان
	م.م/ سحر عبد الستار السيد
رعاية طفل	م.م/ سارة محمد السيد على فايد
	م.م/ ايمان محمد الضيفى عبد الغنى
	م/ بسمة عطا
	م/ ايه عبد الرحمن عبد الغفار

قسم التمريض النفسى والصحة العقلية:

	ا.د/ أمل صبحى محمود
مرافقة زوج	أ.م.د/ رضا طه أبو العزب
	ا.د / سهير جودة السيد عبد الرحمن
مرافقة زوج	د/ هالة مسعد نصير عبد المسيح
اعارة	أ.م.د/ ايناس عبد الستار عبد الستار
	ا.د / عبير السيد محمد برمه
	ا.د / سونيا محمد السيد الصياد
	أ.م.د/ نادية محمد السيد وهبه
رعاية طفل	أ.م.د / سومة إبراهيم علي

أ.م.د / هدي جابر حمزة
د/ سمر عطية ابو صالح محمد جبل
م.م/ زينب عيد كمال
م.م/ ناهد حافظ عبد الحى حافظ
م.م/ منال مصباح مجاهد مصباح
م.م/ السيد الجرايحى محمد سلامة متولى
م/ وفاء ممدوح
م/ روفان ثروت عبد الرحيم

قسم إدارة التمريض:

ا.د/ سناء عبد العظيم ابراهيم
أ.د/ رشا إبراهيم السيد على
م.م.د / سحر محمد محمد على
م.م.د / صباح محمود مهران
ا.م.د / هند عبد الله محمد عبد القوى
ا.م.د / جيهان عوض عبد العال شتيوى
ا.م.د / مروة محمد عبد العليم مجاهد
ا.م.د / غادة مسعد الغيور
ا.م.د/ تقوى رشوان محمد عبد الهادى
د/ نورا الغريب محمد الدياسطى
د/هبه عماد الجزار
د/ محمد جمال السحراوى
د/ ايه محمد نصر محمود ابراهيم
م.م / نهى طه الحسيني
م.م/ اميرة مصطفى سليمان مصطفى
م.م/ شيما عبد الحفيظ محمد عثمان
م / سلمي عبده منصور عبد المجيد

مرافقة زوج

رعاية طفل

اعاره

قسم تمريض الأمومة والنساء والتوليد:

	ا.د/ نجاة صلاح شلبي سلامه
اجازة	ا.م.د/ أنعام حسن عبد العاطي
	أ.م.د/ منار فتحي هيبه عيد بكر
	أ.د/ سهام شحاته إبراهيم
	أ.م.د/ مرفت جابر متولى زغلول
اعارة	أ.م. د/ السيدة حمدي نصر
مرافقة زوج	د/ ابتسام السيد على شمه
مرافقة زوج	د/ ميرفت محمد لبيب الكاشف
مرافقة زوج	د/ هويدا أمين حسن
	ا.د/ جيهان أحمد البهلوان
	ا.م.د/ مها رمضان على محمد
	ا.م.د / نور الهدى محمد السيد
	د/ فاطمة ذكي فرحات
	ا.م.د / إسراء مصطفى عبد العاطي
	ا.م.د / شيماء عبد الرحمن عثمان
رعاية طفل	د/ ايات سعد عبد الصمد
	م.م/ فتحيه محمود عبد المنعم حسن
	م/ أنعام جابر وفا

قسم التمريض الباطنى والجراحي:

	ا.م.د/ منى عبد الرحمن محمد عبد الغفار
	ا.د/ ايمان صالح محمد شاهين
	ا.م.د/ أمل بكر أبو العطا
اعارة	ا.د/ شيرين أحمد أحمد قلاوة
	د/ السيدة جمال على بغدادى
	د/ دينا التابعى صبح صبيح

	ا.م.د / الحاجة إبراهيم الدسوقي
	ا.م.د / هبه عبد الرحيم عبد الرحيم
	ا.م.د / شيرين إبراهيم الطاهري
اعارة	ا.م.د / سامية عيد عبد المعطى الجزار
	ا.م.د / حياة محمد أحمد عبد القادر
رعاية طفل	د/ بهيه جلال
اعارة	د/ نهى محمد ابراهيم
رعاية طفل	د/ أماني جمال الغريب
رعاية طفل	د / ليلي زيدان غازي
	م.م/ امل كارم عبد العظيم محمد
	م.م/ رويدا رضا على عسل
	م.م/ محمد سعيد سيف النصر
	د/ رانيا عبد الخالق جودة الحسيني
	د/ ريهام محرم ابراهيم سراج
	م.م/ منه الله حلمى صيام
رعاية طفل	م.م/ دينا السقا ابراهيم السقا
	م.م/ محمد محمد ابراهيم الدسوقي
	م.م/ فيروز محمد منصور
	م/ غادة سمير مصطفى المهدي
	م/ عبلة عماد الدين مصطفى

المراكز و الوحدات ذات الطابع الخاص

- (1) وحدة الخدمات المجتمعية والبيئية.
- (2) وحدة البحوث العلمية.
- (3) وحدة التخطيط الاستراتيجي
- (4) وحدة الحاسب والتصوير والوسائل التعليمية.
- (5) وحدة اللغات وتكنولوجيا المعلومات
- (6) وحدة خدمات تكنولوجيا المعلومات
- (7) وحدة الارشاد النفسي
- (8) وحدة ضمان الجودة والاعتماد

مراكز تطوير الأداء بالكلية

- مركز تطوير التعليم EDC CENTER

- مركز متابعه الخريجين

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 إلى:

(1) 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.





(نموذج يوضح تكوين الجلد)



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.



(نموذج يوضح عظام الحوض)



(نموذج يوضح وضع الجنين داخل الرحم)

(نموذج يوضح مراحل الولادة)

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.



(نموذج يوضح طريقة خياطة الجرح)



(نموذج يوضح درجات الحرق)

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.



(نموذج يوضح تشريح عضلات الأرداف)

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.



(نموذج يستخدم للتدريب علي حقن الوريد)



(التدريب على فتح فوطة أدوات معقمة)

(2) 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 العالمى.



(3) 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.

(4) معمل اللغة:

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



(5) معمل المحاكاه المركزي



ثانياً: المكتبة

تقع المكتبة في الطابق الرابع لمبنى الكلية وهي مستطيلة الشكل وتحتوى على عدد 7 منضدة و130 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 أيضاً دوريات طبية وتمريرية لمختلف التخصصات.

الهدف العام من المكتبة:

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

الخدمات التي تقدمها المكتبة:

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





ثالثا: مكتب رعاية الشباب

يقوم مكتب رعاية الشباب بتنفيذ الأنشطة الطلابية الاجتماعية والرياضية والثقافية والجمالية والخدمة العامة والجمعيات العلمية إلى جانب الخدمات الاجتماعية مثل مساعدة

الطلاب الغير قادرين على مواصلة الدراسة مساعدة مادية وعينية عن طريق التكافل الاجتماعى.

إتحاد الطلاب:

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية والطلاب المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس والمسددين 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 الرياضى
- لجنة الجواله والخدمة العامة
- لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات
- اللجنة الثقافية
- اللجنة الفنية

تهدف الاتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يأتى:-

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطنى والقومى بين الطلاب وتعوديهم على القيادة وإتاحة الفرص.
- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهارتهم 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 اتحاد طلاب الكلية:

- رسم سياسة اتحاد 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 .
- اعتمادات 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

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

اختبارات القبول:

تقوم اللجنة المكافئة 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.

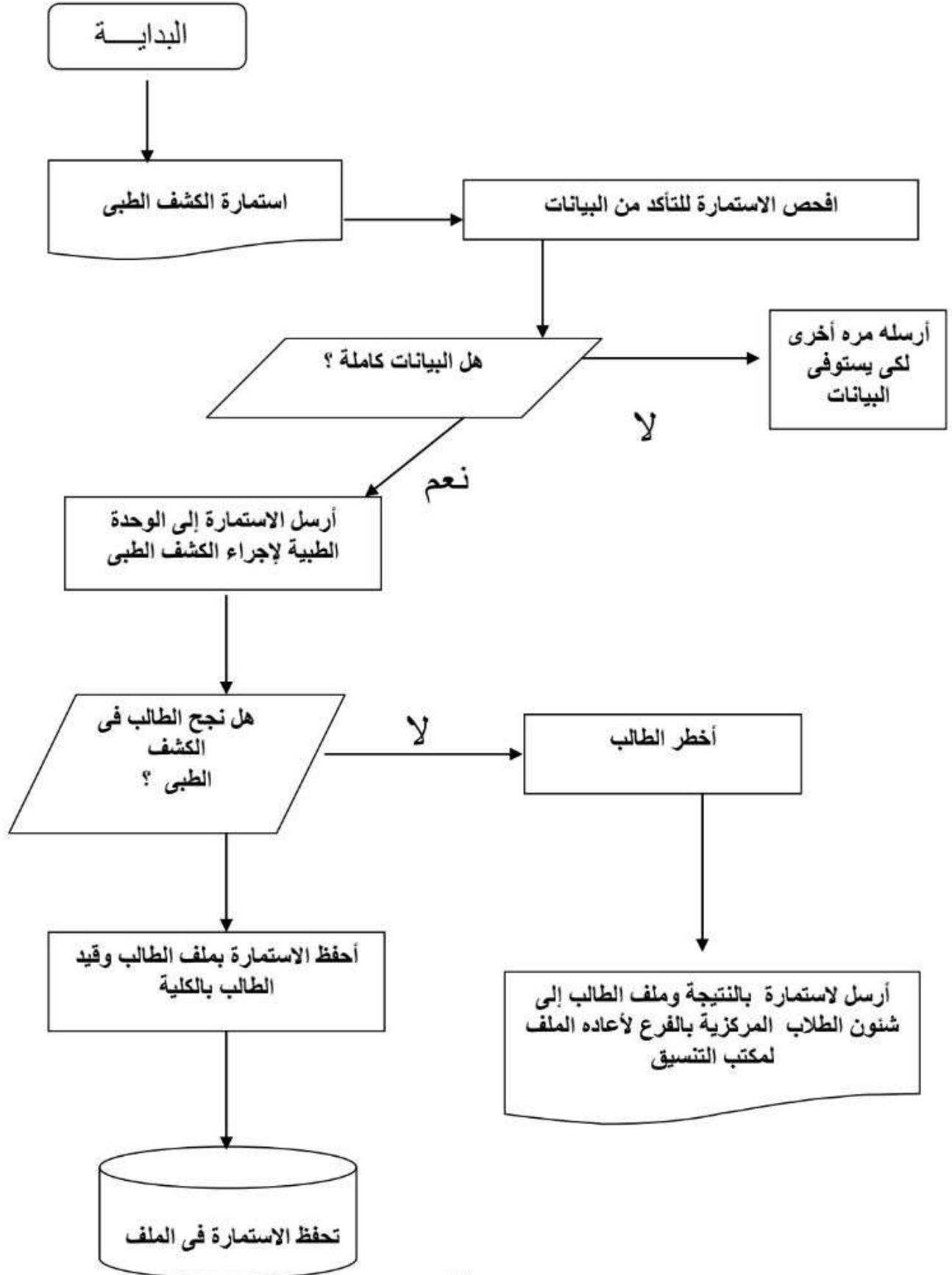
■ التحويل من سنوات النقل:

يكون عن طريق طلبات لشنون الطلاب المركزية وشنون 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.

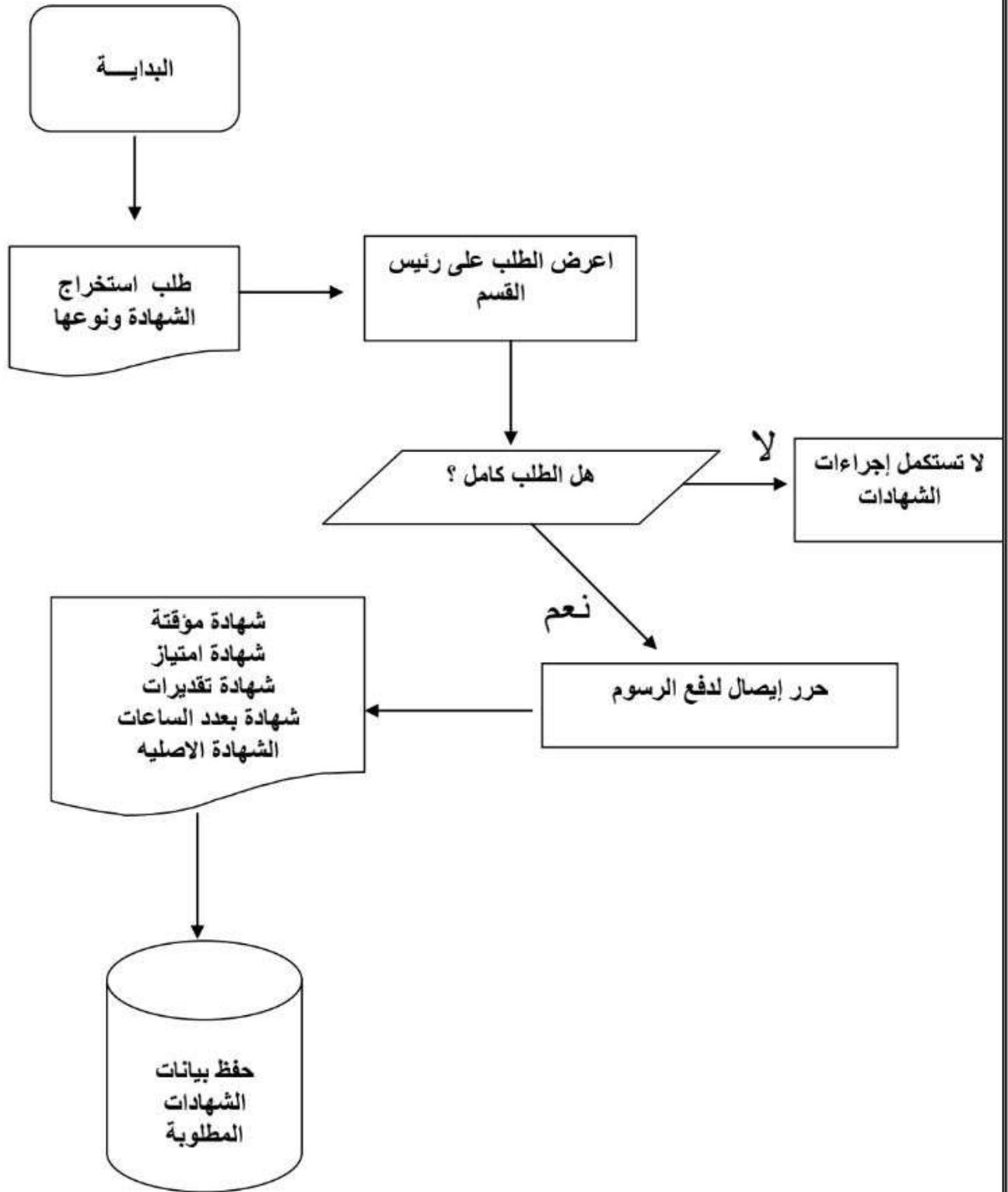
■ التحويل إلي الكلية:

يكون عن طريق طلبات لشنون الطلاب المركزية وشنون 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.

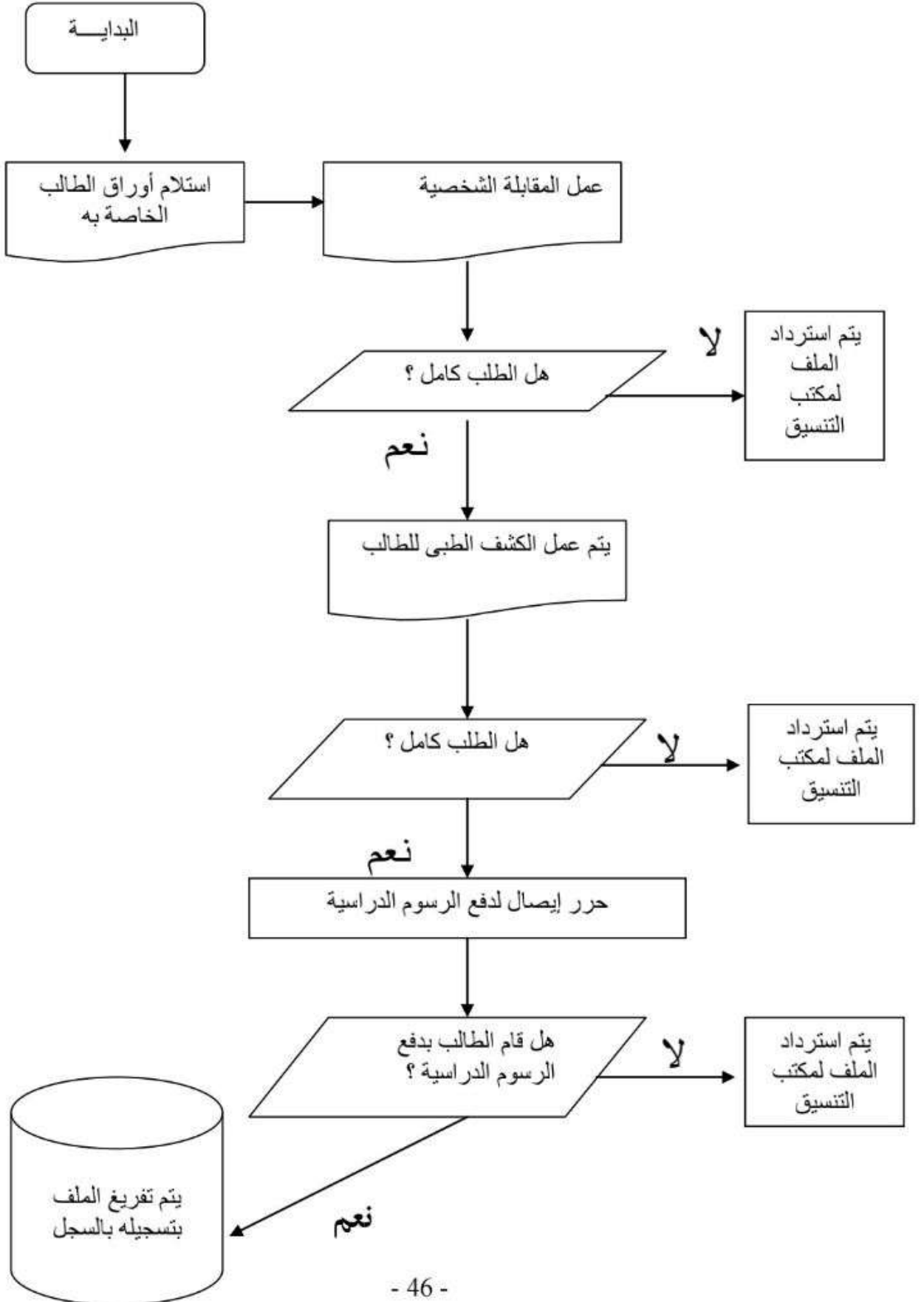
خريطة التدفق الخاصة لعمل استمارات الكشف الطبي للطالب



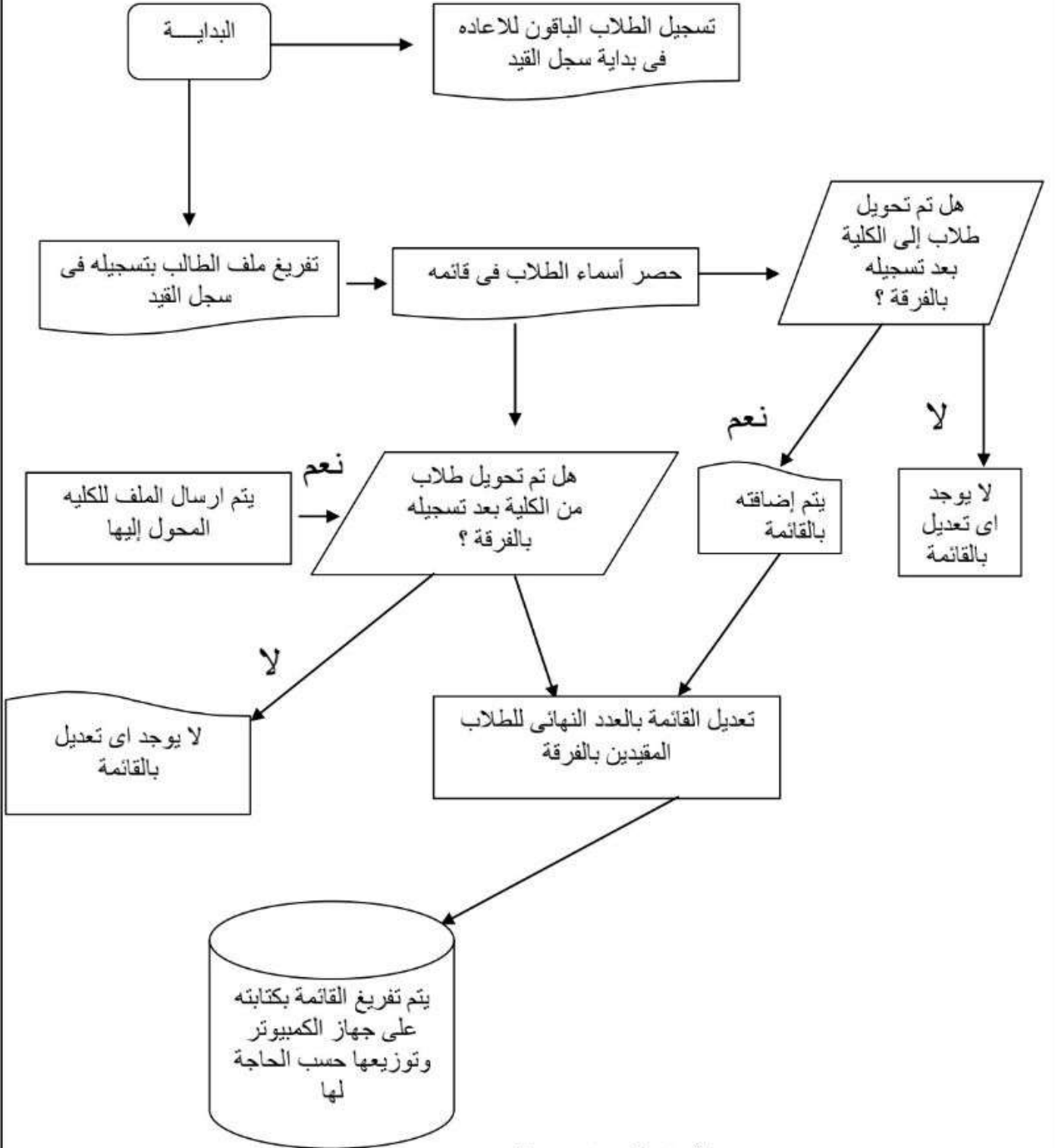
خريطة التدفق الخاصة لاستخراج الشهادات



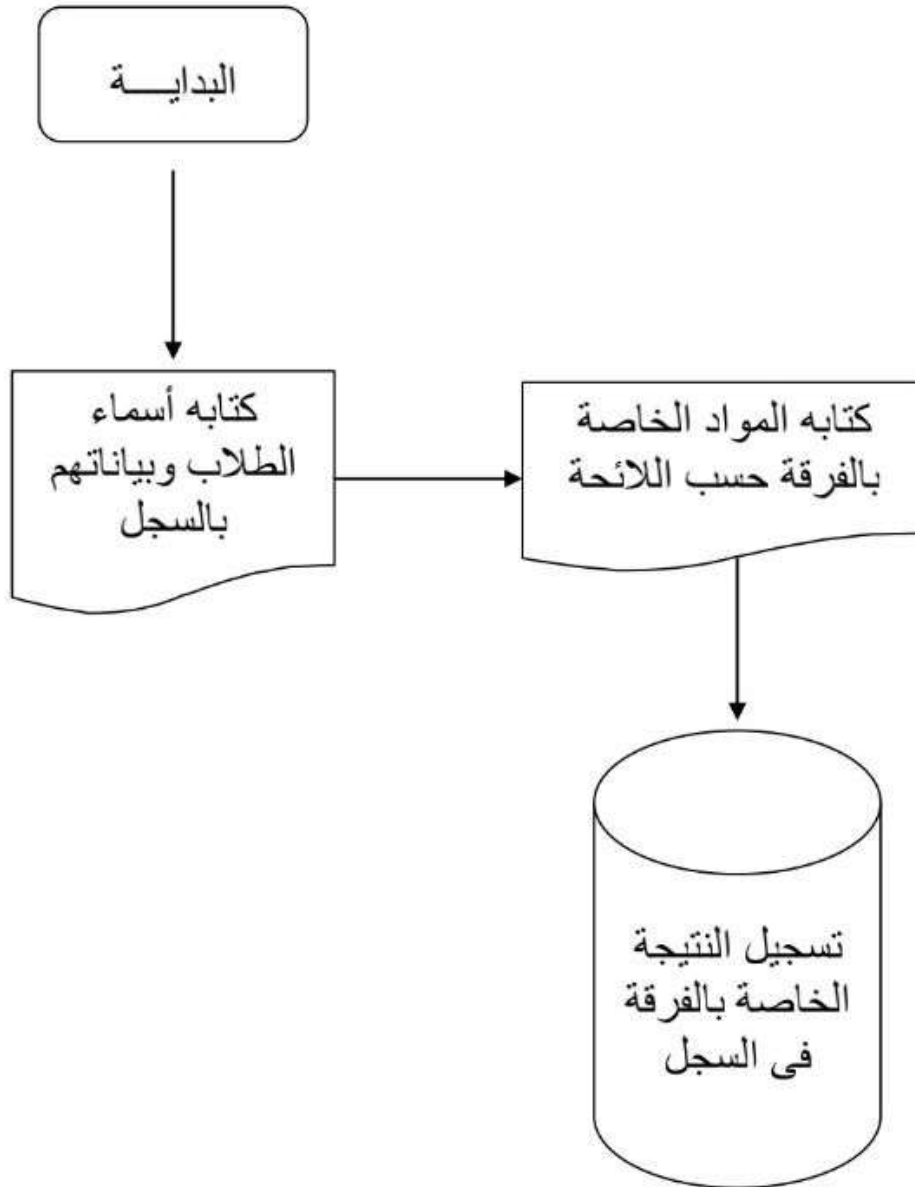
خريطة التدفق الخاصة لإعداد ملف الطالب وتسجيل الملف بسجل القيد



خريطة التدفق الخاصة لإعداد قوائم بأسماء طلاب كل فرقة
على حده للفصول الدراسية



خريطة التدفق الخاصة لإعداد سجل النتائج



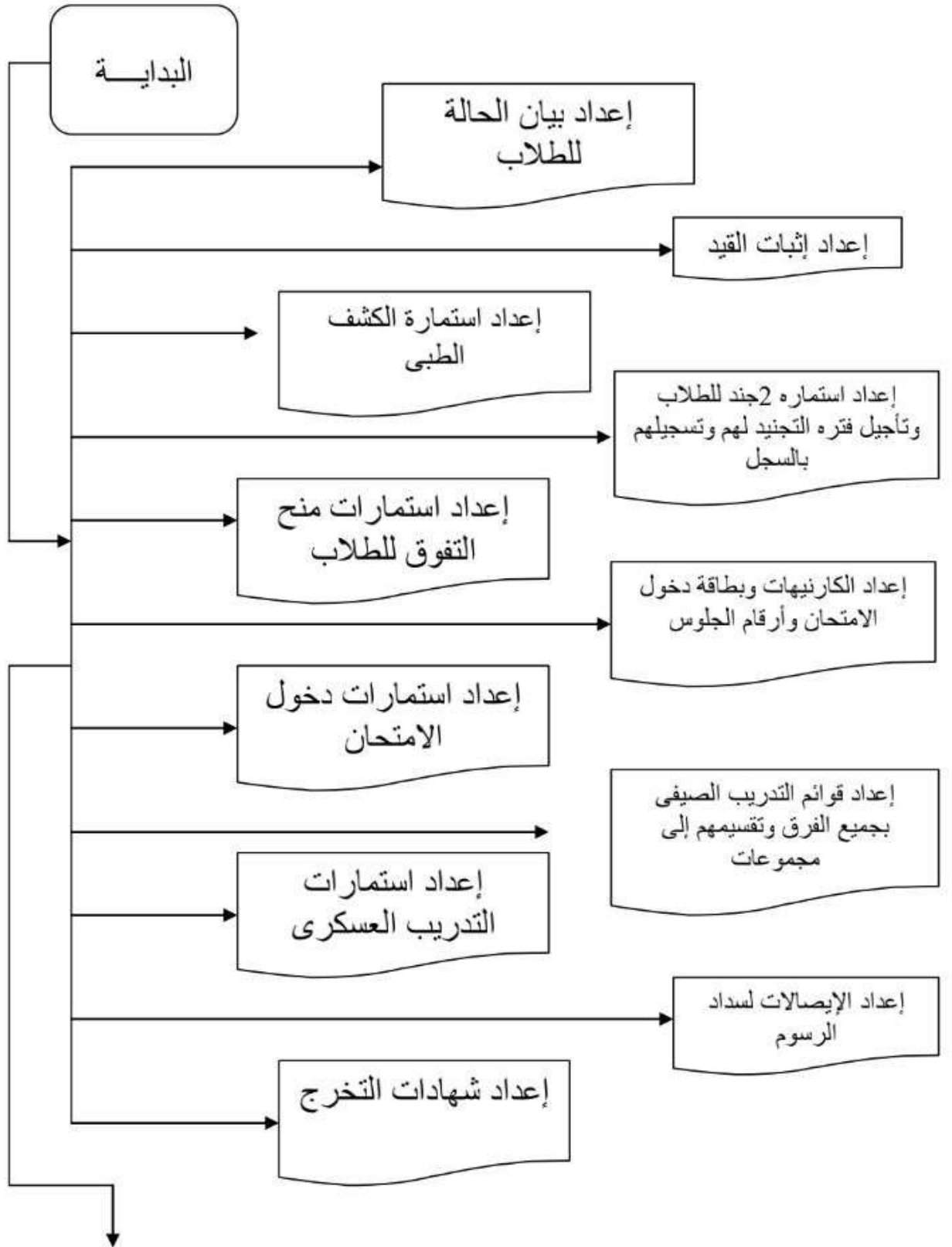
خطوات استخراج الشهادات

1. متطلبات الشهادة (عدد واحد صوره شخصية -دمغة - واحد طابع جامعة لكل شهادة).
2. ملئ النموذج الخاص باستخراج شهادة التخرج / التقديرات / الامتياز.
3. استلام إيصال سداد الرسوم المطلوب سدادها لكل شهادة وتوريدها إلى خزينة الكلية.
4. استلام الشهادة في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ سداد الرسوم.

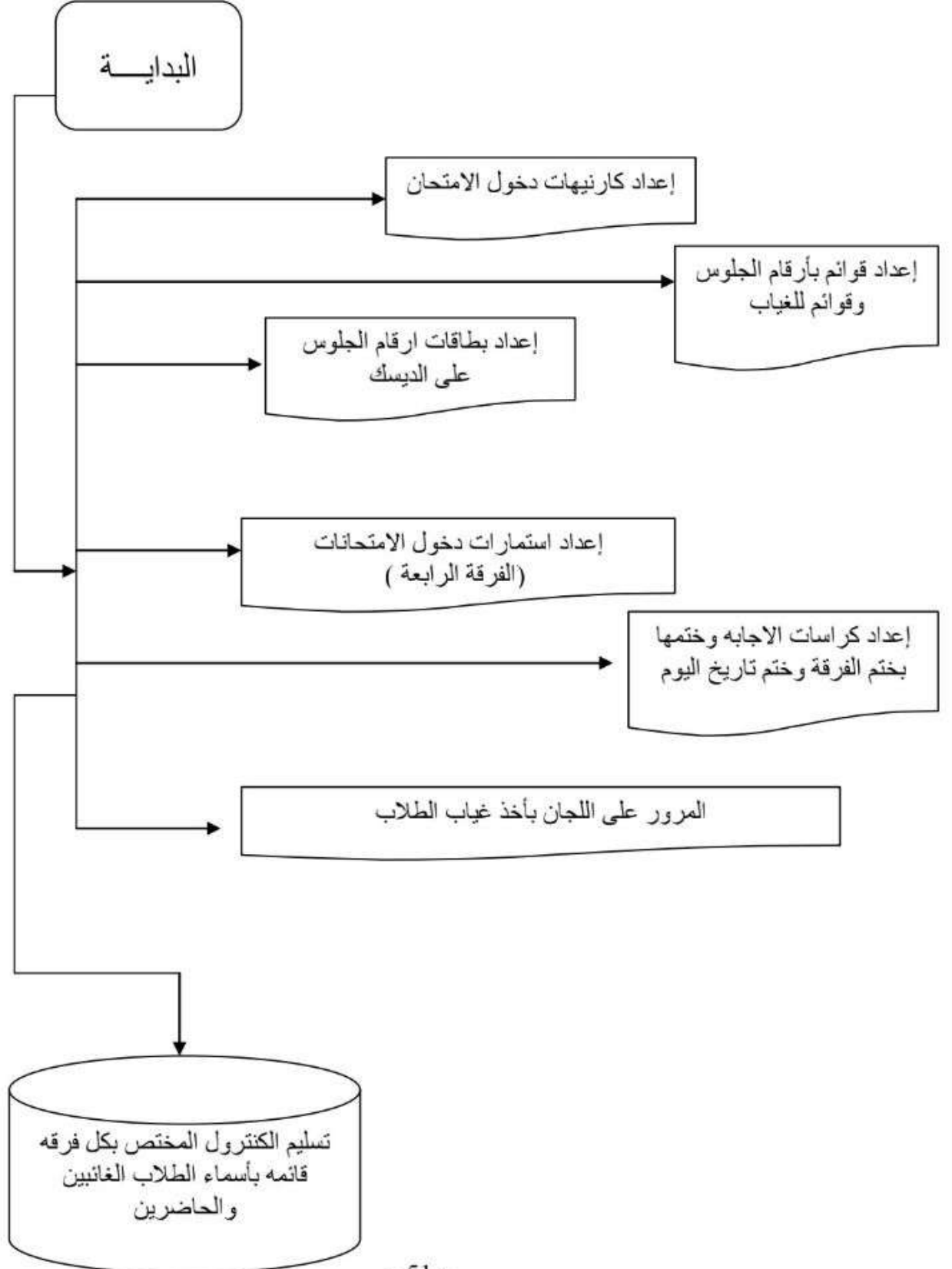
خطوات إعداد سجل التجنيد

- * كتابة أسماء الطلاب وبياناتهم بسجل التجنيد.
- * نأخذ استمارة 2 جند وتملأ البيانات بها من السجل ويعتمد.
- * على الطالب إحضار بطاقة 6 جند من منطقة التجنيد التابعة لمحافظة.
- * تفرغ هذه البطاقة في السجل الخاص بقسم شئون الطلاب وتكمل خانة في الاستمارة 2 جند لتسجيل الرقم العسكى.
- * ترسل إلى مكتب الاتصال العسكى بالإسماعيلية استمارة رقم 2 جند + 6 صور جند وصورة من السجلات + صورة من البطاقة الشخصية وذلك للموافقة على تأجيل سنة التجنيد وبعد ذلك يرسل مكتب التجنيد رقم التأجيل ثم يسجل معافاة أو مؤجل.

خريطة التدفق الخاصة للقيام بجميع الأعمال الاداريه الخاصة لكل طالب



خريطة التدفق الخاصة لإعداد لامتحانات (للفصلين الدراسين)



اللائحة الداخلية
لكلية التمريض - جامعة بورسعيد
[مرحلة البكالوريوس]

مادة (1)

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

مادة (2):

تتكون الكلية من الأقسام العلمية التالية:

- 1- التمريض الباطنى الجراحى .
- 2-تمريض الحالات الحرجه و الطوارئ
- 3- تمريض الأطفال .
- 4- تمريض صحة الأم وحديثى الولادة.
- 5- تمريض صحة المجتمع .
- 6-تمريض المسنين
- 7- تمريض الصحة النفسية والعقلية .
- 8- ادارة التمريض .
- 9- تعليم التمريض

قواعد عامة

مادة (3):

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

مادة (4):

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

مادة (5) شروط القبول بالكلية:

تتبع سياسة قبول وتحويل كلية التمريض جامعة بورسعيد قانون تنظيم الجامعات

واللائحة التنفيذية الخاصة به كالاتى:

✚ ينص المادة 75 من قانون تنظيم الجامعات علي " يحدد المجلس الأعلى للجامعات في نهاية كل عام بناء علي اقتراح مجالس الجامعات بعد اخذ راس مجالس الكليات المختلفة عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون في كل كلية او معهد في العام الجامعي بين الحاصلين علي شهادة الثانوية العامة او الشهادة المعادلة"

أولاً: سياسات قبول الطلاب:

يتم القبول في كلية التمريض عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد المصرية طبقاً للأحكام العامة في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 يشترط في لقبول الطلاب (ذكوراً - إناثاً) بالكلية ما يأتي :-

- 1- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (شعبة علمي علوم) أو ما يعادلها.
- 2- أن تكون اللغة الأجنبية الأولى هي اللغة الإنجليزية (يستثنى من ذلك خريجي مدارس اللغات).
- 3- الحاصلين على شهادات المعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض) أو المعاهد الفنية للتمريض على أن يتم قبولهم بالفرقة الثانية (المستوى الثاني).
- 4- تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على مؤهل جامعي (بكالوريوس أو ليسانس) بشرط أن تكون الدرجة الحاصلين عليها تعادل الدرجة الممنوحة من إحدى الجامعات أو المعاهد المصرية وأن يكون التقدير العام في الدرجة الجامعية جيد على الأقل، ويتم قبولهم بالمستوى الأول، على أن يكونوا حاصلين على شهادة الثانوية العامة لشعبة علمي علوم أو ما يعادلها مع إمكانية عمل مقاصه لبعض المقررات التي تم دراستها على أن يكون نظام الدراسة بهذه المقررات -نظام ساعات معتمده.
- 5- على جميع الطلاب المرشحين للقبول بالكلية :-

أ- اجتياز الكشف الطبي

ب- اجتياز الاختبارات الموحدة للقبول بكليات التمريض بالجامعات المصرية.

ثانياً: سياسات تحويل الطلاب:

- لا تزيد نسبة المحولين عن 20% من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل منها.
- أن يكون الطالب ناجحاً ومنقول إلى فرقة أعلى في الكلية المحول منها.
- لا يقبل تحويل الطالب إلى الفرقة الرابعة.
- يشترط الموافقة على التحويل موافقة الكلية المراد التحويل إليها.

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2022-2023

- يمكن للطالب/الطالبة أن يحول إلى كلية أخرى لرغبته في الدراسة بها أو لقربها من مسكنه ويتم الإعلان عن سياسة التحويل في دليل الطلاب الخاص بالكلية سنويا وكذلك من خلال إدارة شئون الطلاب
- يتم تحويل طلاب الفرقة الأولى حسب قرار المجلس الأعلى للجامعات بأن يكون الطلاب المرشحين من قبل التنسيق أو الراغبين في نقل قيدهم من كلية أخرى غير مناظرة أو مناظرة يكون ذلك عن طريق التنسيق.
- يجوز تحويل الطلاب المنقولين إلى فرقة أعلى من كليه إلى كليه مناظرة أو من جامعه إلى جامعه اخرى بموافقة مجلسي الكليتين وحسب قرارات المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (6): نظام الدراسة :

نظام الدراسة بالساعات المعتمدة :-

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد وهي تعادل :

- 1- ساعة معتمدة واحدة تعادل ساعة دراسية نظرية واحدة في الأسبوع .
- 2 - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ساعتين عمليتين في الأسبوع .
- 3 - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ثلاث ساعات اكلينكية في الاسبوع
- 4 ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة ثلاث ساعات جلسة تعليمية (عرض وحصيلة) في الاسبوع.
- 5 - ساعة معتمدة واحدة تعادل دراسة أربع ساعات ميدانية في الاسبوع

الدراسة باللغة الإنجليزية ما عدا بعض المقررات تدرس باللغة العربية.

مادة (7) : المرشد الأكاديمي:

عند بداية التسجيل يحدد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لكل طالب مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس يكون مسئولاً عن إرشاده ومساعدته لطريقة التسجيل وكيفية تحديد واختيار المقررات الدراسية الأساسية ، والمقررات الإضافية التي يحتاجها البرنامج الدراسي وعدد الساعات التي يجب عليه الالتحاق بها في كل فصل دراسي خلال فترة دراسته حسب قدرته وظروفه . ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشارياً وليس الزامياً للطالب .

مادة (8):مدة الدراسة:

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

مادة (9): مواعيد الدراسة والقيود:

- الفصل الرئيسي الأول: يبدأ في أول الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر (المجلس الاعلى للجامعات).
- الفصل الرئيسي الثاني: يبدأ في أول الأسبوع الثاني من شهر فبراير.
- الفصل الصيفي (إختياري): يبدأ في أول الأسبوع الرابع من شهر يونيو.
- الفصل الدراسي الرئيسي مدته اربعة عشر أسبوعا يسبقه أسبوع تسجيل المقررات.
- مدة الدراسة في الفصل الصيفي سبعة أسابيع (دراسه مكثفه) يسبقها أسبوع تسجيل المقررات.

مادة (10): متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس:

- للحصول على درجة البكالوريوس في علوم التمريض بالساعات المعتمدة ، لابد أن يجتاز الطالب عدد 150 ساعة معتمدة (متطلبات جامعة- متطلبات كلية) موزعة كالتالي:

- متطلبات جامعة و تشمل على:-

- مقررات اجبارية

*** حقوق الانسان**

• مقررات اختيارية طبقاً للتوزيع التالي:-

- | | |
|-----------------|---|
| المستوى الاول: | لغه عربييه-علم الجوده- العلوم عند العرب |
| المستوى الثاني: | 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 في المجموع الكلى

- عدد الساعات لمتطلبات الجامعة 10 ساعات (8 اختياري + 2 اجباري)
- تحديد تدريس المواد الاختيارية في الفصل الدراسي الأول والثاني يترك لمجلس الكلية
- يحدد لكل مادة عدد (2) ساعة تدريسية معتمده

متطلبات كلية و تشمل على :-

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

• مقررات تمريضية اجبارية (90 ساعة معتمدة):

- أساسيات التمريض - تمريض الباطنى والجراحي (1 ، 2) - تمريض الحالات الحرجة و الطوارئ
- تمريض النساء والتوليد - تمريض الحالات الحرجة للنساء والتوليد -تمريض الاطفال - تمريض الحالات الحرجة للأطفال - مقدمة في إدارة التمريض - تمريض صحة المجتمع- تمريض المسنين - التمريض الصحة النفسية والعقلية-ادارة التمريض.

• مقررات طبية اجبارية (30 ساعة معتمدة):

تشريح (1، 2) - فسيولوجي (1، 2) - ميكروبيولوجي - كيمياء حيوية - وبائيات - علم الأدوية - طفيليات - امراض الباطنة - جراحة تخصصاتها - باثولوجي - تغذية تطبيقية - طب شرعي وسموم - طب النساء والتوليد - طب الاطفال - جراحة الاطفال - الطب النفسي.

• مقررات انسانية وعلوم مساندة اجبارية (16 ساعة معتمدة):

- لغة انجليزية (1، 2) - مبادئ الاحصاء الحيوية - طرق التدريس - مقدمة في البحث العلمي - علم نفس النمو - مهارات التواصل والعلاقات الانسانية - اخلاقيات واداب مهنة التمريض - علم نفس المرأة.

• مقررات انسانية وعلوم مساندة اختياريه (يتم اختيار 4 ساعات معتمده):

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

مادة (11): العبء الدراسي:

هو عدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها الطالب في الفصل الدراسي الواحد:

1. في الفصل الدراسي الرئيسي الحد الأقصى 20 ساعة معتمدة والحد الأدنى 14 ساعة معتمدة.
2. في الفصل الدراسي الصيفي الحد الأقصى 10 ساعة معتمدة والحد الأدنى 6 ساعات معتمدة.
3. الطالب المراقب علميا الذي يكون معدله التراكمي اقل من D يسجل عددا من الساعات لا يزيد عن 12 ساعة معتمدة ولا يقل عن 10 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسي ويسجل كباقي الطلاب في الفصل الدراسي الصيفي وذلك لمحاولة تحسين المعدل بموافقة المرشد الأكاديمي .
4. الطالب المتفوق دراسياً والذي يكون معدله التراكمي لا يقل عن 3.7 (A) لديه الفرصة لتسجيل عدد من الساعات بين 20 - 22 لكل فصل دراسي رئيسي

مادة (12): التسجيل للمقررات الدراسية:

1. يضع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب خطة التسجيل وإجراءاته (قوائم الطلاب - المجموعات الدراسية ، الجدول الدراسي ، توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين وتجهيز البطاقات الإجمالية للمقررات لكل طالب) وعلى أن تسجل البيانات الأكاديمية في سجلات خاصة معتمدة.
2. يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطلاب المنوط به إرشادهم على كيفية التسجيل والاختيار المناسب للمقررات الدراسية لحالة كل منهم.
3. يقوم الطالب بالتسجيل في المقررات التي يرغبها شخصيا ولا يجوز التوكيل في هذا الصدد إلا لولي أمر الطالب فقط.

4. يكون التسجيل للفصل الدراسي الصيفي اختياريا للطلاب لرفع المعدل التراكمي و إجباريا للطلاب المراقبين علميا وذلك لتحسين معدلهم على أن لا يقل عدد المجموعة عن خمسة طلاب.
- 5- يجوز للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل لأسباب قهرية يوافق عليها مجلس الكلية أن يسجل تسجيلًا متأخرًا (خلال الأسبوع الثاني).
- 6- لا يجوز للطالب ان يسجل في أحد المقررات التي لها متطلب سابق إلا بعد اجتيازه المتطلب السابق بنجاح

مادة (13):الإضافة و الحذف:

-يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الاكاديمي أن يضيف أو يحذف مقررا أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الرئيسي و الأسبوع الاول من الفصل الصيفي و ذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (11).

مادة (14):تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها:

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

2- إذا إنقطع الطالب عن الدراسة دون تقديم طلب التأجيل تعرض حالته على لجنة شؤون التعليم و الطلاب ويجوز أن يدعى المرشد الأكاديمي للطلاب مع مراعاة الأحكام التالية:

أ- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بحد أقصى فصلين دراسيين ولأسباب قهرية يوافق عليها لجنة شؤون التعليم والطلاب ومجلس الكلية يتاح للطلاب فرصة أخرى للتسجيل ويستأنف الطالب دراسته في الفصل الدراسي الرئيسي التالي ، وتحتسب مدة الانقطاع من فرص التأجيل المتاحة للطالب.

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

مادة (15):المواظبة:

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

أ- القدر المسموح به لغياب الطالب دون عذر مقبول هو 25% من مجموع الزمن الفعلي لكل مقرر.

ب- يتولى مدير شؤون الطلاب بالكلية إنذار الطالب إذا زادت نسبة الغياب وقبل ان تصل الى نسبة 25% في مقرر ما بناء على تبليغ أستاذ المادة.

ج- إذا زادت نسبة الغياب عن 25% في مقرر ما وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شؤون التعليم والطلاب ويعتمد من مجلس الكلية يسجل للطلاب تقدير **P** (محروم) في المقرر وتدخل نتيجة الرسوب في حساب المعدل الفصلي للطلاب.

- د- إذا زادت نسبة غياب الطالب في المقرر الدراسي عن 25% من قيمة الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي بعذر يقبله مجلس الكلية يعطى الطالب تقدير **I** غير مكتمل في المقرر الدراسي و يشترط في العذر المرضى أن يكون التقرير الطبي صادراً من الإدارة الطبية بالجامعة أو معتمد منها.
- هـ في حالة طلب الطالب إضافة مقرر جديد تحتسب المواظبة من تاريخ الإضافة طبقاً للفقرة (هـ) من المادة (12).
- و- يجب إعلام الطلاب المحرومين من دخول الامتحان في خلال أسبوع قبل بداية الامتحانات العملية و النظرية.

مادة (16): 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 (17): 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 2 (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 (2) ويستثنى الفصل الدراسي الأول من المستوى الأول من حساب الثلاثة انذارات.

مادة (18): التقييم و توزيع الدرجات :

1- يقيم الطالب بناء على العناصر التالية:

أ- الاختبارات الدورية القصيرة الشفهية والتحريرية والتطبيقية والبحوث والقراءات وتتم 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 تعده إدارة شئون الطلاب ويقره مجلس الكلية ويعلن 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 شئون 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 اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج.

1- الرسوب في المقررات :

أ- يعتبر الطالب راسبا في حالة تغييره عن الامتحان النهائي بدون عذر
ب- يعتبر الطالب راسبا إذا حصل على أقل من 30 % من درجات الإمتحان النهائي للمادة وفي هذه الحالة لا يوجد له درجة .
ج- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقررات التمريضة العملية إذا حصل على أقل من 60 % على الأقل من درجات الأعمال الفصلية والامتحانات الدورية، ويسجل للطالب تقدير (P) (محروم) في المقرر وتدخل نتيجة الرسوب في حساب المعدل الفصلي للطالب.

3- 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.

4- يتم توزيع الدرجات كالاتي:

- يحتسب تقييم كل مقرر من المقررات بواقع 50 درجة لكل ساعة معتمدة
- على ان يكون نسبة النجاح من 60% للمقررات التمريضيه و الطبيه و من 50% للمقررات الانسانية والعلوم المساندة الإجبارية و الإختياريه و متطلبات الجامعه الاجباريه و الإختياريه

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

و يتم توزيعها على النحو التالي:-

المقررات النظرية:-

- 20% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- 30% من درجات المقرر للاختبارات الدورية القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- 50% للاختبار التحريري النهائي.
- المقررات التي لها تطبيقات عملية أو تدريب إكلينيكي:-
- 10% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- 10% من درجات المقرر للاختبارات الدورية القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- 20% من درجات المقرر لاختبار العملى و الشفوى نهاية الفصل الدراسي.
- 60% من درجات المقرر للاختبار التحريري النهائي.
- المقررات العمليه:-
- 40% من درجات المقرر للأعمال الفصلية.
- 10% من درجات المقرر للاختبارات الدورية القصيره أو منتصف الفصل الدراسي.
- 50% من درجات المقرر للاختبار العملى النهائي.

مادة (19): الدلائل الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات :

التقدير		النقاط	
ممتاز	A+	4	100 – 90
	A	3.7	85 لاقل من 90
جيد جداً	B+	3.3	80 لاقل من 85
	B	3	75 لاقل من 80
جيد	C+	2.7	70 لاقل من 75
	C	2.3	65 لاقل من 70
مقبول	D	2	60 لاقل من 65
مقبول	D	1.7	اقل من 60 الى 50%
راسب	F	صفر	اقل من 50
محروم	P	-----	----

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بومسعيد 2023-2022

التقدير		النقاط	
غير مكتمل	I	—	-----
منسحب	W	—	-----
منسحب اجبارى	FW	—	-----
منسحب لاداء الخدمه العسكريه	MW	—	-----
مؤجل	Del	—	-----
غائب	Abs	—	-----

جدول رقم (1) رمز الدرجات ومعدل عدد النقاط:

1- حساب المتوسط التراكمي للدرجات:

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

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

[نقاط تقدير المقرر 1] + [نقاط تقدير المقرر 2] + -----

GPA = $\frac{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي}}$

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

مجموع نقاط تقدير جميع المقررات التي أكملها الطالب

= $\frac{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي اكملها الطالب}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي اكملها الطالب}}$

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

2- لا بد من نجاح الطالب بتقدير (D). (للمقررات التمريضيه و الطبيه بنقاط (2) و المقررات الاختياريه و الانسانية و العلوم المساندة الإلجباريه و الإختياريه و متطلبات الجامعه الإلجباريه و الإختياريه بنقاط (1.7)

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

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

4- 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 75% على الأقل من متطلبات المقرر وعليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسى التالى ويحتفظ له بدرجاته العملية و الفصلية وفى عدم دخول إمتحان 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 للدراجات .

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

مادة (21): إلغاء القيد :

يلغى قيد الطالب فى الحالات الآتية:

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

مادة (22): 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 فى الخطة الدراسية.(فيما عدا مقررات الجامعه الاجباريه و المقررات الانسانيه و العلوم المسانده الاختياريه)

الرقم	الرمز باللغة الإنجليزية	المقررات	المتطلبات
500	Uni	مقررات اجبارية	متطلبات جامعة
160	Elective (Uni E)	مقررات اختيارية	
100	Nursing (Nur)	مقررات تمريضية	متطلبات كلية
120	Medical (Med)	مقررات طبية	
140	Supportive (Sup)	مقررات انسانية وعلوم مساندة	
600	Supportive (SupE)	مقررات انسانية وعلوم مساندة اختيارية	

مادة (23): اللائحة الداخلية للسنة التدريبية المقررة على الناجحين في المستوى الرابع بكلية التمريض جامعة بورسعيد:

بند (1) :

- 1- يشترط للالتحاق بالسنة التدريبية (الامتياز) نجاح الطالب في جميع المقررات بالمستويات الاربعة.
- 2- على الطالب تأدية التدريب الإكلينيكي الإجباري (سنة الامتياز) لمدة سنة ميلادية كاملة (12 شهر ب 12 ساعة معتمدة) بالمستشفيات والمؤسسات الصحية تحت إشراف كلية التمريض. وذلك كشرط اساسي للتخرج والحصول على البكالوريوس. ويقوم عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالإشراف العام على التدريب .

بند (2) :

* **الجهات المختصة بالإشراف على طلاب الامتياز :-**

- يقوم قسم إدارة التمريض بالكلية بالتعاون مع لجنة مشكلة من الأقسام المعنية بتمريض باطني وجراحي ، تمريض أطفال، تمريض صحة الأم وحديثي الولادة – تمريض الصحة النفسية 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 في 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 (3) :

* **المتطلبات العلمية للسنة التدريبية :-**

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

بند (4) :

* **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 " :-
- 1- الأداء العملي للطلاب .
 - 2- الندوات العلمية التي تقدم في نهاية كل فترة تدريبية .

- 3-يجتاز طالب الإمتياز فترة التدريب إذا كان تقييمه 60% فأكثر .
4-إذا تجاوز طالب الإمتياز نسبة غياب أكثر من 10% أو حصل على تقدير ضعيف في أي فترة من فترات التدريب يتعين عليه إعادة هذه الفترة .
5-للحصول على درجة البكالوريوس يشترط ان يجتاز الطلاب السنة التدريبية (الإمتياز) بنجاح .

بند (5) :

- أ- في حالة ارتكاب طالب الإمتياز لأي مخالفة باماكن التدريب العملى 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 (6) :

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

(1) 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 6 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 6 شهور الاخيريه على ألا تتعدى ثلاث أيام في الفترة التدريبية الواحدة وفي هذه الحالة لا تحسب غياباً .

(2) 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 يستدعي دخوله المستشفى يتبع روتين المستشفى في طريقة الدخول وعند الخروج من المستشفى يقدم الطالب طلب للحصول على ما يفيد تواجه بالمستشفى والتشخيص والراحة المطلوبة بعد الخروج من المستشفى وتختتم من مكتب شؤون المرضى .

مادة (24): الأحكام الانتقالية:

1. يبدأ تطبيق اللائحة تدريجيا من العام الجامعي الذي يلي موافقة المجلس الأعلى للجامعات عليها وصدور القرار الوزاري على الطلاب المستجدين بالفرقة الأولى والطلبة الباقين للإعادة في جميع المواد ثم تصاعديا على الفرق التي تليها.
 2. يستمر تطبيق اللائحة القديمة على الطلاب الباقين للإعادة بالفرقة الأولى في مادة أو أكثر والمقيدين بالفرق الأعلى ولحين تخرجهم.
- " لمجلس الجامعة إضافة أو حذف أو تعديل هذه اللائحة بناءً على اقتراح مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الأقسام و موافقة مجلس الجامعة و لجنة قطاع التمريض و المجلس الأعلى للجامعات "

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الأول: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الامتحان	توزيع الدرجات			
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عملساكلينيكي				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و الشفوى	الامتحان التحريرى
Nur100	أساسيات التمريض نظري	3		1		4	(متزامن) (Nur101)	3	40	60	-	100
Nur101	أساسيات التمريض عملى		3		1	4	(متزامن) (Nur100)	3	80	20	100	----
Med120	تشريح 1	1	1			2		2	10	10	20	60
Med121	فسيولوجى 1	2				2		2	20	30	-	50
Med122	ميكروبيولوجى	1	1			2		2	10	10	20	60
Med123	طفيليات	1				1		2	10	15	-	25
Sup140	لغه إنجليزيه 1	2				2		2	20	30	-	50
Sup141	أخلاقيات و آداب المهنة	1				1		2	10	15	-	25
----	مقررات انسانية و علوم مساندة اختياريه	1				1		2	10	15	-	25
المجموع						19						

الخطة

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

الاسترشاديه لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الأول: الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمده		مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الامتحان	توزيع الدرجات (100)			
		معمل	نظري				امتحان عملي	امتحانات دوريه او منتصف العام	امتحان التحريري	
Nur102	تمريض الباطنى والجراحى 1 نظرى		3	4	Nur100- Nur101 (Nur103متزامن)	3	40	60	-	100
Nur103	تمريض الباطنى والجراحى 1 عملى	2		6	Nur100- Nur101 (Nur102متزامن)	3	120	30	150	----
Med124	تشريح 2	1	1	2	Med120	2	10	10	20	60
Med125	فسيولوجى 2		2	2	Med121	2	20	30	-	50
Med126	كيمياء حيويه		1	1		2	10	15	-	25
Sup142	مهارات التواصل و العلاقات الانسانيه		2	2		2	20	30	-	50
----	متطلب جامعه اختياري للمستوى الاول		2	2		2	20	30	-	50
				19	المجموع					

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بومسعيد 2023-2022

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الثاني: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمدة				مجموع الساعات المعتمدة	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)				
		معمل	جلسه تعليميه	عملياكلينيكي	نظري				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملي والشفوي	الامتحان التحريري	
Nur200	تمريض الباطنى والجراحي (2) نظري		1		3	4	Nur102- Nur103 (Nur201متزامن)	3	40	60	-	100	
Nur201	تمريض الباطنى والجراحي (2) عملي	2		4		6	Nur102- Nur103 (Nur200متزامن)	3	120	30	150	--	
Med220	امراض باطنه				2	2		2	20	30	-	50	
Med221	علم أدويه				2	2		2	20	30	-	50	
Med222	باثولوجى				1	1		2	10	15	-	25	
Med223	وبائيات				1	1		2	10	15	-	25	
Sup241	طرق التدريس و التنقيف الصحى		1		1	2		2	10	10	20	60	
----	مقررات انسانية و علوم مساندة اختياريه				1	1		2	10	15	-	25	
المجموع							19						

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2022-2023

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الثاني: الفصل الدراسي الثاني												
الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمدة		مجموع الساعات المعتمدة	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)			الامتحان التحريري نهاية الفصل		
		معمل	نظري				جلسه تعليميه	عملياكلينيكي	أعمال فصليه		إمتحان العملي والشفوي نهاية الفصل	إمتحانات دوريه او منتصف العام
Nur202	تمريض الحالات الحرجة و الطوارئ نظري		3	4	Nur200- Nur201 (Nur203متزامن)	3	40	60	-	100		
Nur203	تمريض الحالات الحرجة و الطوارئ عملي	2		6	Nur200- Nur201 (Nur202متزامن)	3	120	30	150	--		
Med224	تغذيه تطبيقيه		1	1		2	10	15	-	25		
Med225	جراحة وتخصصاتها		2	2		2	20	30	-	50		
Med226	طب شرعى وسموم		2	2		2	20	30	-	50		
Sup240	إنجليزي 2		2	2	Sup140	2	20	30	-	50		
----	متطلب جامعه اختياري للمستوى الثاني		2	2		2	20	30	-	50		
				19								المجموع

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2022-2023

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الثالث: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمدة				مجموع الساعات المعتمدة	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)			
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عملي إكلينيكي				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملي و الشفوي	الامتحان التحريري
Nur300	تمريض الأطفال نظري	3		1		4	Nur200- Nur201 Med321- (متزامن) -Med320-Nur301 (Sup340)	3	40	60	-	100
Nur301	تمريض الأطفال- عملي	2			3	5	Nur200- Nur201 (متزامن Nur300)	3	100	25	125	--
Nur302	تمريض حالات حرجه أطفال-نظري	2				2	Nur300(متزامن Nur303-Nur301)	2	20	30	-	50
Nur303	تمريض حالات حرجه أطفال-عملي	1			1	2	Nur300 (متزامن Nur302-Nur301)	3	40	10	50	--
Med320	طب أطفال	2				2	Med 220 -Med321 (متزامن Nur300)	2	20	30	-	50
Med321	جراحة الأطفال	2				2	Med225 (متزامن Nur300 -Med320)	2	20	30	-	50
Sup340	علم نفس النمو	1				1	(متزامن Nur 300)	2	10	15	-	25
----	مقررات انسانية و علوم مساندة اختياريه	1				1		2	10	15	-	25
						19	المجموع					

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بومسعيد 2023-2022

الخطة الأسترشادية ليكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الثالث: الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)				
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عملياكلينيكي				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملي والشفوي	الامتحان التحريري	
Nur304	تمريض النساء والتوليد نظري	3		1		4	- Nur200- Nur201 Sup341 - Nur305 (متزامن مع Med322)	3	40	60	-	100	
Nur305	تمريض النساء والتوليد عملي		2		3	5	- Nur200- Nur201 (متزامن مع Nur 304)	3	100	25	125	--	
Nur306	تمريض حالات حرجه نساء و توليد نظري	2				2	- Nur304- Nur305 (متزامن مع Nur307)	2	20	30	-	50	
Nur307	تمريض حالات حرجه نساء و توليد عملي		1		1	2	- Nur304- Nur305 (متزامن مع Nur306)	3	40	10	50	--	
Nur308	مقدمه في الإدارة	1				1	-	2	10	15	-	25	
Med322	طب النساء والتوليد	2				2	Med220 (متزامن مع Nur304)	2	20	30	-	50	
Sup341	علم نفس المراه	1				1	(متزامن مع Nur 304)	2	10	15	-	25	
---	متطلب جامعه اختياري للمستوى الثالث	2				2		2	20	30	-	50	
						19							المجموع

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الرابع: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمدة		مجموع الساعات المعتمدة	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)			
		معمل	نظري				عمل ميداني	جلسه تعليميه	أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام
Nur400	تمريض صحة المجتمع نظري		3	4	-Nur200- Nur201 Nur300- Nur301- Nur303- Nur304 (متزامن Nur401)	3	40	60	-	100
Nur401	تمريض صحة المجتمع عملي			3	-Nur200- Nur201 Nur300- Nur301- Nur303- Nur304 (متزامن Nur400)	3	60	15	75	--
Nur402	تمريض المسنين نظري		1	1	Nur400- (متزامن Nur (401-Nur403	2	10	15	-	25
Nur403	تمريض المسنين عملي			1	Nur400- (متزامن (Nur401-Nur402	3	20	5	25	--
Sup400	أحصاء حيوي	1	1	2	(متزامن - Sup40)	2	10	10	20	60
Sup401	مقدمه في البحث العلمي		2	3	(متزامن - Sup400)	3	15	15	30	90
Uni 500	حقوق الانسان	---	2	2		2	20	30	-	50
---	متطلب اختياري للمستوى الرابع		2	2		2	20	3	-	50
				18	المجموع					

دليل الطالب - كلية التمريض - جامعة بورسعيد 2023-2022

الخطة الأسترشادية لبيكالوريوس في علوم التمريض

المستوى الرابع: الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	اسم المقرر	الساعات المعتمده				مجموع الساعات المعتمده	متطلبات التسجيل	عدد ساعات الإمتحان	توزيع الدرجات (100)			
		نظري	معمل	جلسه تعليميه	عملياكلينيكي				أعمال فصليه	إمتحانات دوريه او منتصف العام	إمتحان العملى و نهاية الشفوى الفصل	الامتحان التحريرى نهاية الفصل
Nur404	تمريض الصحة النفسية والعقلية نظري	3		1		4	3	40	60	-	100	
Nur405	تمريض الصحة النفسية والعقلية عملي				4	4	3	80	20	100	--	
Nur406	إدارة التمريض نظري	3		1		4	3	40	60	-	100	
Nur407	إدارة التمريض عملي				4	4	3	80	20	100	--	
Med420	الطب النفسى	1				1	2	10	15	-	25	
----	مقررات انسانية وعلوم مساندة اختياريه	1				1	2	10	15	-	25	
						18						المجموع

قواعد 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 بالعدر المرضى في موعد غايته 48 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 لامتحانات يتم استدعاء طبيب الإدارة الطبية المشرف على لجنة الامتحانات للكشف الطبى 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:-

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

والعقوبات التأديبية هي :-

1. التنبيه شفاهة أو كتابة.
2. الإنذار.
3. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
4. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.

7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
8. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا.
9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي أو أكثر.
10. 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 يندبها عميد الكلية.

والقرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (127) تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطلب أو ولي أمره. ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي 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 غش الطالب أثناء الامتحان

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

مقبول	من 60% إلى أقل من 65%
ضعيف	من 30% إلى أقل من 60%
ضعيف جدا	أقل من 30%

أحكام عامة وانتقالية

تطبق أحكام هذه اللائحة لمرحلة الدراسات العليا فور إقرارها من المجلس الأعلى للجامعات.

بيانات الكلية

العنوان	جامعة بورسعيد
التليفون	066 3222977
الفاكس	066 3226812
البريد الالكتروني	fon_scu@hotmail.com hoda_wadie@hotmail.com

فريق إعداد العمل

المراجعة	الإعداد العلمي
د/ شيرين الطاهري م.م / ناهد حافظ	أ.د / أمل احمد خليل أ.د/ سناء عبد العظيم د/ شيرين الطاهري م.م / ناهد حافظ

