



# دليل الطالب

لبرامج التعليم باللغة الإنجليزية واللغة الفرنسية

الإعداد

معلم العلوم والرياضيات لمراحل التعليم الإعدادي

والثانوي والاساسي ومعلم الطفولة والتربية

## فهرس المحتويات

الصفحات	الموضوع	م
3	كلمة السيد أ.د. عميد الكلية	1
5	نبذه عن كلية التربية بدمنهور	2
6	رؤية ورسالة كلية التربية بدمنهور	3
8	نظام القبول والدراسة	4
9	أولاً: شروط القيد:	
10	ثانياً: نظام الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الانجليزية :	
11	ثالثاً: نظام الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الفرنسية :	
12	رابعاً: نظام التقويم والامتحانات :	
14	إجراءات القبول بالكلية - الالتحاق بالأقسام والشعب بالكلية :- [ سياسة التشعب ] - الخدمات الإدارية وكيفية حصول الطالب عليها	5
19	برنامج التدريب الميداني	6
20	النظام التأديبي للطلاب والعقوبات التأديبية	7
22	المشاركة فى أنشطة رعاية الشباب	8
26	الخطة الدراسية لبرنامج التعليم باللغة الإنجليزية لإعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحل التعليم الاعدادى والثانوى والاساسي ومعلم الطفولة والتربية.	9
70	الخطة الدراسية لبرنامج التعليم باللغة الفرنسية لإعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحل التعليم الاعدادى والثانوى والاساسي ومعلم الطفولة والتربية.	10



## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عادل السيد البنا

أبنائي وبناتي طلاب كلية التربية جامعة دمنهور

يسعدني أن أتقدم لكم بأجمل وأرق التهاني بمناسبة انضمامكم لأسرة كلية التربية جامعة دمنهور لتكونوا جزءاً من نسيج ذلك الصرح العلمي المميز، فكليتكم هذه كلية ذات تاريخ علمي ناصع شارك في صنعه علماء أجلاء نأمل أن تسيروا على خطاهم وتقتدوا بهم من أجل مستقبل واعد لكليتكم العريقة، وتذكروا دائماً أنكم معلمي المستقبل الذين يتحملون مسئولية النهوض بهذا الوطن، ولاتنسوا أنكم أحفاد بناء حضارات عظيمة وأنتم مطالبون بالسير على دربهم لتصلوا بمصرنا الحبيبة إلى الصدارة بين أمم الحضارات الحديثة.

كما يطيب لي أن أؤكد لكم أن الفرصة مواتية أمامكم فكليتكم بأساتذتها يمثلون مجموعة من صفوة أعضاء هيئة التدريس في مصر، وهم الذين قدموا لمصر والوطن العربي أعظم المشروعات التربوية، وشاركوا في خطط التنمية منذ نشأة الكلية منذ عام 1979م، ومن المهم أن تستفيدوا من علمهم وخبرتهم الطويلة فأحرصوا على ذلك دائماً، واعلموا أن طريق النجاح يبدأ بالتفاعل مع الأستاذ في المحاضرة والإقبال عليها، والانخراط في التدريب بالمعامل والأنشطة التطبيقية. وكذلك بالاطلاع المستمر على أحدث الوسائل التكنولوجية والمكتبات الرقمية من خلال شبكات المعلومات. كما أؤكد لكم أننا نعمل جميعاً على تأهيل باحثين شباب مؤهلين للبحث التربوي كل في مجال تخصصه بما يعود عليه أولاً بالنفع ثم على كليته وجامعته ووطنه. وتهتم كلية التربية جامعة دمنهور بإعداد المعلم المبدع كعنصر محوري في تطوير الممارسات التعليمية و التربوية، وبذلك فإنها ترعى المواهب، وتعمل على توفير السبل والمناهج اللازمة لتطويرها. وتؤمن بالانفتاح على الآخر والعمل على تفعيل الحوار والتفاعل معه من أجل التعايش والتكامل بين الشعوب والأمم والحضارات. وتستند الكلية أخيراً على مبدأ الحرية المسئولة والتي تعتبر من المبادئ الأساسية لأي عمل تربوي هادف ومسئول.

وتسعى الكلية إلى تأهيل الطلبة وحثهم على متابعة دراساتهم الأكاديمية بمختلف تخصصاتها ترسيخاً للوعي العلمي . وتعمل على تعزيز العلاقات مع مؤسسات المجتمع المدني

في مجالات الاستشارات والتدريب والبحث العلمي وتطوير واستحداث البرامج العلمية والتربوية والنفسية محققا بذلك ربط الفكر التربوي بقضايا الواقع، والحرص على استمرار التواصل بين الكلية والخريجين من خلال الدورات التدريبية المستمرة للارتقاء بمستواهم بما يتواءم مع المتغيرات العالمية واحتياجات سوق العمل.

وتمشياً مع التطور في نظم الدراسة ومن منطلق الاهتمام المتزايد بأهمية إعداد المعلم وتدريبه في ضوء الاتجاهات المعاصرة، وفي ضوء ما يشهده العالم من تطور متزايد ومتنامي في الاتجاهات العلمية وما يتبع ذلك من اهتمام متزايد بإعداد المعلم في عالم متغير فإن الكلية وللمرة الأولى قامت بإنشاء عدة برامج لاعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحل التعليم الاعدادي والثانوي والاساسي ومعلم الطفولة والتربية باللغة الإنجليزية وباللغة الفرنسية ذلك النظام الذي يمثل نقلة نوعية يتيح درجة أكبر من المرونة أمام الطالب باستخدام اللغات في تدريس التخصص العلمي ويقدم له فرص تعلم أكثر جودة، كما يتيح البرنامج الارتقاء بمستوى تعليم اللغات بالمدارس الحكومية والخاصة خصوصاً أنه لا يوجد معلم متخصص لتدريس مواد العلوم والرياضيات والطفولة باللغة الإنجليزية ولأول مرة على مستوى الجمهورية يتم اعداد معلم متخصص في تلك التخصصات باللغة الفرنسية.

كما تواصل كلية التربية مسيرتها التنقيفية والعلمية لاثرء الفكر التربوى المعاصر والمستقبلى والمساهمة فى تطوير التربية العربية وذلك من خلال معالجة قضايا الواقع التربوى من مناظير مستقبلية واعية وعملية وذلك عبر مجلة الدراسات التربوية والانسانية .  
وأسأل الله العلي القدير أن يوفقنا فيما نصبو إليه وأن يسدد خطانا ويجعلنا في مستوى المسؤولية وعند حسن ظن الذين وضعوا فينا الثقة لخدمة العلم والمعرفة ولخدمة هذا البلد الآمن المطمئن. "وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون". تمنياتنا لكم بحياة جامعية سعيدة وناجحة،،

عميد الكلية

(أ.د. عادل السعيد البنا)

## نبذة عن كلية التربية بدمنهور:

- تُعد كلية التربية أقدم مؤسسة تعليمية بجامعة دمنهور حيث ولدت كأول كلية لفرع كلية التربية جامعة الإسكندرية بدمنهور ، وقد تم افتتاحها عام 1979 لخدمة أبناء محافظة البحيرة.
- ثم صدر القرار الجمهوري رقم 507 لسنة 1988 بإنشاء فرع جامعة الإسكندرية بدمنهور وكانت كلية التربية ضمن طليعة الكليات بالإضافة إلى كليات الآداب و الزراعة والتجارة.
- ثم صدر القرار الجمهوري رقم 303 لسنة 2010 بإنشاء جامعة دمنهور وقد تضمن القرار 12 كلية منهم كلية التربية.

## لماذا تختار كلية التربية بدمنهور:

إن اختيار الطالب لجهته الأكاديمية يعتمد في الدرجة الأولى على ثقته فيما إذا كانت تحقق طموحه ورغباته في التعلم وتمكنه من الاستفادة من كافة المزايا التي تقدمها على الوجه الأمثل، وكذلك مدى ما توفره له من فرص عمل بعد تخرجه تتناسب مع قدراته وإمكاناته، فما الذي يجعل كلية التربية جامعة دمنهور متميزة عن غيرها ؟ وإجابة ذلك ما يلي:

- 1- أهداف دراسية واضحة ومخرجات تعليمية محددة وأساليب تقييم حديثة ومدرسة.
- 2- برنامج دراسي تعليمي متطور يغطي جميع مجالات العلوم الأكاديمية والتربوية ضمن مناخ أكاديمي مناسب يتلاءم ومتطلبات معايير التعليم المحلية والدولية.
- 3- مصادر تعليمية متنوعة وغنية تتضمن مكتبة علمية وتربوية حديثة وشاملة لأهم الكتب والمراجع والدوريات العلمية العربية والأجنبية بالإضافة إلى رسائل الماجستير والدكتوراه.
- 4- مختبر للحاسوب مزود بأهم المواقع الإلكترونية التربوية على شبكة الإنترنت مع أحدث التقنيات في البحث وتحصيل المعلومات.
- 5- برنامج تدريبي تطبيقي متميز (تدريب ميداني) يسير جنباً إلى جنب مع الدراسة النظرية لكافة تخصصات كلية التربية.

- 6- منظومة متنوعة من أساليب التدريس الحديثة تعتمد على استخدام الوسائل السمعية والبصرية وبخاصة الإلكترونية منها:
- (E-learning, Library, Online courses, Data show, PowerPoint)
- 7- بيئة أكاديمية داعمة للبحث والتعلم وعلاقات اجتماعية متميزة في جو عائلي مريح وتسهيلات ومنح دراسية ودعم مالي للطلبة المتميزين.
- 8- أنشطة وندوات منهجية وغير منهجية متنوعة بمشاركة طلابية في مختلف المجالات العلمية والثقافية والترفيهية والرياضية والاجتماعية.
- 9- برنامج دعم وإرشاد أكاديمي وشخصي للطلبة خلال مرحلة الدراسة.
- 10- متابعة مستمرة لخريجي الكلية ولقاءات دورية للتواصل معهم وتدريبهم وتقديم الدعم لهم في سوق العمل والدراسات العليا.
- 11- نخبة متميزة من الأساتذة بخبرة أكاديمية ومهنية وكفاءة عالية وفي تخصصات علمية متنوعة.
- 12- سعى دعوب من كلية التربية بدمنهور للحصول على الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 13- التزام تام ومتواصل بمعايير ضبط الجودة المعتمدة محلياً وعالمياً في مجال إعداد معلم التعليم الابتدائي والإعدادي والثانوي ورياض الأطفال باللغة الانجليزية والفرنسية.

### رؤية ورسالة كلية التربية بدمنهور

#### أ- رؤية كلية التربية بدمنهور:

لكلية التربية الريادة والتميز محليا وعالميا.

#### ب- رسالة كلية التربية بدمنهور:

إعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العلمية وقادر على التنافس والتميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية . إعداد باحث تربوي قادر على إنتاج المعرفة التربوية للبحوث العلمية عربيا وعالميا . تقديم خدمات مجتمعية في اطار القيم والعادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية.

## سياسات وإجراءات تنفيذ الرؤية وتحقيق الرسالة:

انطلاقاً من الرؤية والرسالة السالف تحديدهما، تقوم الكلية من خلال إداراتها وأقسامها العلمية وأعضاء هيئة التدريس بها بتحقيق هذه الرؤية من خلال الرسالة السالف ذكرها عن طريق السياسات والإجراءات الآتية:

1- إعداد المعلم قبل الخدمة - من خلال برامج ذات جودة عالية - فى جميع تخصصات التعليم العام من الروضة حتى نهاية التعليم الثانوى، وفقاً للنظام التكاملى والنظام التتابعى. وينبغى أن يراعى إعداد معلم يتصف بأنه:

- متمكن من تخصصه الأكاديمى.
- ذو مهارة فى عرض مادته والتفاعل مع طلابه.
- يعمل على خلق مناخ تربوى ديمقراطى داخل فصله ومدرسته.
- يعود تلاميذه على العمل التعاونى، والتعلم الذاتى.
- يؤكد على أهمية التفكير والتخطيط وحل المشكلات واتخاذ القرار فى عمله التعليمى ومن خلال النشاط المدرسى.
- ملتزم بأداب المهنة وقيم المجتمع المصرى وقيم التقدم.
- ذو ثقافة مصرية وعربية وعالمية، تجعله قادراً على التأكيد على الهوية والانفتاح على الآخر.

• قادر على استخدام التكنولوجيا بعامة وتكنولوجيا التعليم بخاصة.

2- تدريب المعلم فى أثناء الخدمة، وبحث اتجاهات التنمية المهنية الذاتية لدى الخريجين، ودعم قيم التعليم المستمر مدى الحياة.

3- الإسهام الفعال فى رسم سياسات التعليم فى مصر وتنفيذها، من خلال عضوية اللجان على المستوى القومى والمحلى، والوحدات ذات الطابع الخاص، وإعداد القيادات التعليمية وتأهيلها وتدريبها.

4- القيام بالبحوث التربوية، التى تنتج معرفة تربوية، وتعالج قضايا تربوية ومشكلات حقيقية يواجهها التعليم، وتقديم حلول لها تصلح التعليم وتطوره.

5- تقديم الاستشارات والدراسات التى تسهم فى تطوير التعليم وتحديثه، عن طريق شراكة فعالة مع وزارة التربية والتعليم ومدارسها، وبحيث يشمل ذلك كافة مكونات النظام التعليمى، من إدارة ومناهج وطرق تعليم وتعلم، وتقويم وغيرها.

- 6- تحديث نظم الدراسة وبرامجها بالكلية فى ضوء الاتجاهات العالمية والاحتياجات المحلية، بما يسمح برفع مستوى أداء الكلية، ويقدم نموذجاً للمؤسسات التعليمية الأخرى العالية وقبل الجامعية.
- 7- نشر الفكر التربوى المتقدم والممارسات التعليمية العصرية وفق آليات متطورة داخل البيئة والمجتمع التعليمى والمجتمع كله.
- 8- دمج التكنولوجيا فى مجالات تكوين المعلم والبحوث التربوية، وترقية استخداماتها فى مجالات التعليم العالى والتعليم قبل الجامعى.
- 9- تقديم خدمات بحثية واستشارية وتطويرية لمؤسسات التعليم غير النظامى، العامة والخاصة ، بما يخدم المدرسة والمجتمع ، ويرقى الحياة.
- 10- المشاركة فى إعداد أعضاء هيئة التدريس فى كافة التخصصات بالجامعة ومؤسسات التعليم العالى، تكويناً تربوياً مستمراً يمكنهم من أداء دورهم بفاعلية وكفاءة.
- 11- نشر أخلاقيات المهنة بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية والعاملين بها، ورجال التعليم، وفقاً لميثاق أخلاقى يلتزم به الجميع.
- 12- تبنى فلسفة إدارة الجودة الشاملة وتطبيقاتها داخل الكلية، وعلى مستوى التعليم العالى والتعليم قبل الجامعى. ويندرج تحت ذلك الاهتمام بالتقويم الذاتى ثقافة وممارسة ومتابعة والاستعداد للتقويم الخارجى، بحيث يكون هذا كله مدخلاً لتحقيق جودة شاملة وتطويراً مستمراً.
- 13- النظر إلى عملية الاعتماد الأكاديمى على أنها إقرار رسمى قومى وشعبى بكلية التربية بدمنها ورسالتها وأدائها فى المجالات المختلفة السالف ذكرها.

## نظام القبول والدراسة

بعد الاطلاع على القرار الوزارى رقم (1267) بتاريخ 2006/7/26 بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية التربية - جامعة دمنهور ، وعلى موافقة مجلس الكلية بجلسته المنعقدة بتاريخ 2012/6/12 وعلى القرار الوزارى رقم 4885 بتاريخ 2013/12/29 ببدء برنامج اعداد معلم العلوم والرياضيات باللغة الانجليزية لمراحل التعليم (الاساسى - الاعدادى والثانوى) وإعداد معلم الطفولة والتربية باللغة الانجليزية، تتمثل شروط القيد ونظام الدراسة فيما يلي :



## أولاً: شروط القيد :

يشترط لقيد الطالب للدرجة الجامعية الأولى ببرنامج اعداد معلم العلوم والرياضيات لمراحل التعليم الاعدادى والثانوى والاساسي ومعلم الطفولة والتربية باللغة الانجليزية أواللغة الفرنسية بالإضافة إلى الشروط العامة المنصوص عليها فى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ما يلي :

- 1 - أن يكون مستوفياً لشروط القبول التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- 2 - أن يكون حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 3- أن يكون متفرغاً للدراسة بالكلية.
- 4 - أن ينجح فيما تجريه الكلية من اختبارات شفوية أو تحريرية للتحقق من لياقته لمهنة التعليم ومنها:

• المقابلة الشخصية

• اختبار الاستعداد للعمل بمهنة التعليم

- 5- اجتياز الكشف الطبي لبيان لياقته لممارسة مهنة التعليم.
- 6- يشترط لقبول الطالب فى برنامج التعليم باللغة الانجليزية حصوله على 75% على الاقل فى مادة اللغة الانجليزية فى الثانوية العامة او ما يعادلها.
- 7- يشترط لقبول الطالب فى برنامج التعليم باللغة الفرنسية حصوله على 75% على الاقل فى مادة اللغة الفرنسية فى الثانوية العامة او ما يعادلها.
- 8- تتحدد اولوية الطلاب المقبولين ببرنامج التعليم باللغة الانجليزية طبقاً للمجموع الكلى للدرجات الحاصل عليها الطالب فى امتحان الثانوية العامة، مضافاً إليه درجة اللغة الانجليزية.
- 9- تتحدد اولوية الطلاب المقبولين ببرنامج التعليم باللغة الفرنسية طبقاً للمجموع الكلى للدرجات الحاصل عليها الطالب فى امتحان الثانوية العامة، مضافاً إليه درجة اللغة الفرنسية.

## ثانياً: نظام الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الانجليزية :

1. الدراسة بكلية التربية نظرية وعملية، ومدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أربع سنوات جامعية، وتسير الدراسة وفقاً لنظام الفصل الدراسي، وينقسم العام الجامعي إلى فصلين دراسيين مدة كل منهما سبعة عشر أسبوعاً، منها خمسة عشر أسبوعاً للدراسة، وأسابيعان للامتحانات، وينتهي كل فصل دراسي دراسة وامتحاناً.
2. يتم تدريس المواد المقررة في اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحلة التعليم الاعدادي والثانوى باللغة الانجليزية للشعب التالية : - (الكيمياء - الفيزياء - البيولوجي أساسى والجيولوجيا فرعى - الجيولوجيا أساسى والبيولوجي فرعى- الرياضيات) على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الانجليزية عن 75% من مقررات المرحلة .
3. يتم تدريس المواد المقررة في اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحلة التعليم الاساسي باللغة الانجليزية لشعبتي العلوم والرياضيات على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الانجليزية عن 75% من مقررات البرنامج.
4. يتم تدريس المواد المقررة في اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم الطفولة والتربية باللغة الانجليزية على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الانجليزية عن 75% من مقررات البرنامج.
5. تختص مجالس الاقسام بتحديد المحتوى العلمى للمواد التى تدخل فى اختصاصها وفق اللائحة الداخلية لكلية والمراحل المقررة والفاثمين بالتدريس. ويشترط فى من يدرس بهذا البرنامج ان يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى التخصص من الخارج ، ويجوز فى حالة الضرورة الاستعانه بالحاصلين على درجة الدكتوراه فى التخصص من الداخل على ان تكون اللغة المستخدمة داخل قاعة المحاضرات هى اللغة الانجليزية من البداية وحتى النهاية.
6. الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الانجليزية نظامية ويشترط لدخول الامتحان الا تقل نسبة حضور الطالب عن 75% من عدد الدروس والمحاضرات فى كل مادة . وتعرض حالات الطلاب غير المستوفين لهذه النسبة على مجلس الكلية لاتخاذ قرار بشأنها.
7. يتحمل الطالب تكلفة الكتب والمذكرات الدراسية .

8. الرسوم الدراسية حددها المجلس الاعلى للجامعات (3000 جنيه للطالب ثلاثة الاف جنيها للطالب ) وفقا للقواعد المنظمة بالجامعة ،ولمجلس إدارة البرنامج إعادة النظر في تحديد قيمة الرسوم الدراسية واتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة في هذا الشأن.
9. تطبق احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللائحة الداخلية لكلية وغيرها من اللوائح الجامعية التي لم يرد بشأنها نص خاص فى لائحة هذا البرنامج.

### **ثالثا: نظام الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الفرنسية :**

1. الدراسة بكلية التربية نظرية وعملية، ومدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أربع سنوات جامعية، وتسير الدراسة وفقاً لنظام الفصل الدراسي، وينقسم العام الجامعي إلى فصلين دراسيين مدة كل منهما سبعة عشر أسبوعاً، منها خمسة عشر أسبوعاً للدراسة، وأسابيع للامتحانات، وينتهي كل فصل دراسي دراسة وامتحاناً.
2. يتم تدريس المواد المقررة فى اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحلة التعليم الاعدادى والثانوى باللغة الفرنسية للشعب التالية : - (الكيمياء - الفيزياء - البيولوجي أساسى والبيولوجيا فرعى - الجيولوجيا أساسى والبيولوجي فرعى- الرياضيات) على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الفرنسية عن 75% من مقررات المرحلة .
3. يتم تدريس المواد المقررة فى اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم العلوم والرياضيات لمرحلة التعليم الاساسي باللغة الفرنسية لشعبتي العلوم والرياضيات على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الفرنسية عن 75% من مقررات البرنامج.
4. يتم تدريس المواد المقررة فى اللائحة الداخلية لكلية التربية ببرنامج إعداد معلم الطفولة والتربية باللغة الفرنسية على النحو الذى يقرره مجلس كلية التربية جامعة دمنهور بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الفرنسية عن 75% من مقررات البرنامج.
5. تختص مجالس الاقسام بتحديد المحتوى العلمى للمواد التى تدخل فى اختصاصها وفق اللائحة الداخلية لكلية والمراحل المقررة والقائمين بالتدريس. ويشترط فى من يدرس بهذا البرنامج ان يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى التخصص من الخارج ، ويجوز فى حالة الضرورة الاستعانة بالحاصلين على درجة الدكتوراه فى التخصص من الداخل على ان تكون اللغة المستخدمة داخل قاعة المحاضرات هى اللغة الفرنسية من البداية وحتى النهاية.

6. الدراسة ببرنامج التعليم باللغة الفرنسية نظامية ويشترط لدخول الامتحان الا تقل نسبة حضور الطالب عن 75% من عدد الدروس والمحاضرات فى كل مادة . وتعرض حالات الطلاب غير المستوفين لهذه النسبة على مجلس الكلية لاتخاذ قرار بشأنها.
7. يتحمل الطالب تكلفة الكتب والمذكرات الدراسية .
8. الرسوم الدراسية حددها المجلس الاعلى للجامعات (3000 جنيه للطلاب ثلاثة الاف جنيها للطلاب ) وفقا للقواعد المنظمة بالجامعة ،ولمجلس إدارة البرنامج إعادة النظر في تحديد قيمة الرسوم الدراسية واتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة في هذا الشأن.
9. تطبق احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللائحة الداخلية للكلية وغيرها من اللوائح الجامعية التى لم يرد بشأنها نص خاص فى لائحة هذا البرنامج.

#### **رابعاً: نظام التقويم والامتحانات :**

- 1- النهاية العظمى لكل مقرر 50 درجة لكل ساعة نظرية + 25 درجة لكل ساعة مناقشة أو تطبيقات أو عملى. وتوزع على النحو الآتى:
  - أ- المقررات النظرية، يخصص 20% من درجة المقرر للتقويم المستمر خلال الفصل الدراسى ( أعمال السنة بما تشمله من تكليفات وامتحانات )، الذى تنظمه مجالس الأقسام العلمية ، 80% من درجة المقرر للامتحان النهائى.
  - ب- المقررات التى تتوزع ساعاتها بين النظرى والعملى ، يخصص 10% من درجة المقرر لأعمال السنة، 20% للامتحان العملى، 70% للامتحان التحريرى النهائى.
- 2- إذا تضمنت الورقة الامتحانية الواحدة امتحانا لأكثر من مقرر، ينبغى أن ينجح الطالب فى كل مقرر على حدة، وتخصص لدرجات كل مقرر خانة مستقلة فى كشف رصد الدرجات. ويعيد الطالب الامتحان فى المقرر الذى رسب فيه فقط.
- 3- يعتبر الطالب الغائب فى الامتحان التحريرى غائبا فى المقرر كله، وعليه أن يؤدي جميع امتحاناته إذا كان من حقه دخول الامتحان.
- 4- مدة الامتحان التحريرى فى نهاية الفصل الدراسى لأى مقرر دراسى، بجميع الشعب والفرق الدراسية، يكون على النحو الآتى:
  - أ. ساعتان للمادة التى لا يزيد عدد ساعات تدريسها عن ثلاث ساعات.
  - ب. ثلاث ساعات للمادة التى يزيد عدد ساعات تدريسها عن ثلاث ساعات.

5- تشكل لجان الامتحانات التحريرية من عضوين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل، ويكون أحدهما أستاذاً أو أستاذاً مساعداً وثلاثة أعضاء للامتحانات الشفوية والعملية، وتشكل لجنة عامة من لجان امتحانات المقررات المختلفة فى كل فرقة أو شعبة دراسية برئاسة عميد الكلية أو رئيس القسم المختص حسب الأحوال وتعرض عليها نتيجة الامتحان لمراجعتها واقتراح ما تراه فى شأن مستوى تقديرات الطلاب بالنسبة للمقررات المختلفة، ويدون محضر لاجتماعها، يعرض على مجلس الكلية لإقرار ما تصل إليه من قرارات.

6- يعقد امتحان خلال شهر سبتمبر لطلاب الفرقة الرابعة الراسبين فى مقررین اثنين على الأكثر.

7- لا يسمح للطلاب الراسب فى التدريب الميدانى بالتقدم للامتحانات فى المواد الأخرى.

8- لا يعتبر الطالب ناجحاً فى أى مقرر إلا إذا حصل على 60% على الأقل من النهاية العظمى لدرجة هذا المقرر، ويقدر نجاح الطالب فى المقررات الدراسية، والتقدير العام لكل فرقة من الفرق الأربع والمجموع التراكمى، على النحو الآتى:

• ممتاز من 90% الى 100%.

• جيد جدا من 80% الى أقل من 90%.

• جيد من 70% الى أقل من 80%.

• مقبول من 60% الى أقل من 70%.

• ضعيف من 30% الى أقل من 60%.

• ضعيف جدا أقل من 30%.

9- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره العام ممتازا أو جيد جدا، على ألا يقل تقديره العام فى أية فرقة من الفرق الدراسية عن جيد جدا، بشرط عدم رسوبه فى أى مقرر فى جميع سنوات الدراسة.

• يدرس الطلاب كل فى تخصصه المقررات التربوية والثقافية والتخصصية التى قامت بتوصيفها لجان متخصصة والمبينة بالجداول المرفقة.

**إجراءات القبول بالكلية**  
**الاتحاق بالأقسام والشعب بالكلية :- ( سياسة التشعب )**  
**الخدمات الإدارية وكيفية حصول الطالب عليها**

### إجراءات القبول بالكلية

أصبح التقدم إلى مكتب التنسيق بالنسبة للثانوية العامه يتم عن طريق شبكة المعلومات الدولية (الانترنت ) وخاضع للتوزيع الجغرافى ، فيقوم الطالب بالدخول على الموقع الالكترونى لمكتب التنسيق على الشبكة لادخال رقمه السرى الذى يتسلم مع استمارة الثانوية العامه ، بعدها يقوم الطالب بتسجيل رغباته ، وبعد إعلان نتيجة المرحلة التى تقدم فيها الطالب يتم طبع بطاقة الترشيح موضحا بها الكليه او المعهد التى رشح لها ، عندئذ يتقدم الطالب إلى الكليه المرشح إليها بالأوراق الاتيه لفتح ملف له وهى :-

1. شهادة الميلاد
2. استمارة النجاح فى الثانويه العامه .
3. عدد 6 صور شخصية .
4. نموذج (2) جند للطلاب الذكور فقط .
5. البطاقه العسكريه (6) جند للطلاب الذكور الذين تجاوزو سن التاسعة عشر
- يتسلم الموظف من الطالب الاوراق السابقه .
- بعد أن يجتاز الطالب الاختبارات الشخصية بنجاح وكذلك الكشف الطبى ، يقوم بتسديد الرسوم الجامعيه واحضار صورة شخصيه لاستخراج بطاقة دخول الحرم الجامعى .

### المقابلة الشخصية للطلاب

ويتم ذلك امام لجنة مكونه من أعضاء هيئة التدريس باتباع الاتى :

1. يتسلم الطالب نموذج المقابله من قسم شئون الطلاب
2. يقوم الطالب باستيفاء بياناته ويخطر بمكان اللجنة المختصه باختباره فيتوجه اليها
3. تقوم اللجنة بالتأكد من لياقته ومدى صلاحيته لمهنة التدريس وفق قواعد وشروط الاختيار المعمول بها بالكلية.
4. تقوم اللجنة بجمع هذه النماذج وارسالها الى شئون الطلاب
5. تعلن شئون الطلاب النتيجة خلال اسبوع من تاريخ المقابله .
6. فى حالة عدم لياقة الطالب وصلاحيته لمهنة التدريس يتم عمل مذكرة لعميد الكلية ثم ترفع للجامعه لارسالها الى مكتب التنسيق لاعادة توزيع الطالب الى كلية اخرى

## الكشف الطبى على الطالب

- يتسلم الطالب استمارة كشف طبى من الموظف المختص بقسم شئون الطلاب مستوفاه البيانات وعليها صورة شخصية للطالب مختومة بختم شئون الطلاب.
- يتوجه بها الطالب للوحدة العلاجية بجامعة دمنهور ويتم توقيع الكشف الطبى عليه للتأكد من صلاحيته لمهنة التدريس.
- يتوجه الطالب باستمارة الكشف الطبى إلى شئون الطلاب بالكلية لوضعها فى الملف الخاص به.

## الالتحاق بالأقسام والشعب بالكلية :- [ سياسة التشعب ]

يقوم الطالب بكتابة القسم أو الشعبه التى يرغب فى الالتحاق بها ، ويتم توزيعه حسب القواعد المعمول بها والتنسيق الداخلى للكلية والذي يراعى العدد الذى يحدده مجلس الكلية لكل قسم وشعبه ورغبات الطلاب ويسجل فى قوائم الفرقه الأولى . ثم يتم استخراج بطاقة دخول الحرم الجامعى بعد سداد الرسوم الدراسية المقررة .

## إجراءات تحويل الطلاب من شعبة الى أخرى

يجوز تحويل الطالب من شعبة الى شعبة اخرى بناء على موافقة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية ويراعى : أن يكون الطالب حاصل على درجة القبول فى مادة التخصص فى الشعبة التى يرغب فى التحويل إليها . و يتبع الطالب الأتى :

1. التقدم بطلب باسم السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية .
2. يقوم السيد العميد بتحويله الى قسم شئون الطلاب لإعداد مذكرة .
3. توضع درجة القبول فى الشعبة التى يرغب الطالب فى التحويل إليها والدرجة الحاصل عليها الطالب فى مادة التخصص
4. فى حالة موافقة السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية على الطلب يتم التحويل عن طريق شئون الطلاب ويتم اخطار الطالب بذلك .
5. لا يحق لطالب قسم الرياضيات التحويل من قسم إلى قسم آخر .

## التحويل ونقل القيد

1. يمكن للطلاب المستجد التحويل من أو إلى الكلية خلال الفتره المسموح بها من مكتب التنسيق بالجامعات لعمل التحويل ، ويتم ذلك عن طريق شبكة المعلومات الدولية ( الانترنت )

2. يمكن للطالب المسجل في فرقه أعلى نقل قيده أو تحويله الى الكلية من كلية مناظرة، فعلى الطالب التقدم للكلية ببيان حاله يتم عرضها على لجنة شئون الطلاب ثم مجلس الكلية للموافقه ثم يعتمدها السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعه ، وبعد الموافقه تطلب الكلية ملف الطالب ليتم قيده بالفرقة الدراسية المحول اليها على ان يتضمن هذا الملف الأوراق التاليه :
- بيان حالة من الكلية المقيد بها الطالب موضحا بها المواد التي درسها ودرجاته وتقديراته في كل مادة ، وحالة قيده في سنة تحويله .
  - يعرض بيان حاله على القسم المراد الالتحاق به لمراجعة المواد الدراسية حسب لائحة الكلية لتقدير حالة الطالب بجواز أو عدم جواز تحويله.
  - لايجوز تحويل الطالب من أو إلى الفرقة النهائية الرابعة
3. الطالب المفصول من كلية مناظرة لا يجوز قبوله في كلية مناظرة لما كان مفصول منها
4. إذا وافقت الكلية على تحويله اليها تتم مخاطبة الكلية المحول منها لإرسال ملف اوراقه بعد اخلاء طرفه - وبذلك تنتهى علاقة الطالب بالكلية المحول منها وتبدأ دراسته بالكلية المحول إليها .

### حصول الطالب على البطاقة الصحية

- يتقدم الطالب للموظف المختص بصورة شخصية ويطلب عمل البطاقة الصحية ويقوم الموظف بعمل البطاقة للطالب ويسجل بياناته بها ويعتمدها.
- و بهذه البطاقة يتم توقيع الكشف الطبى على الطالب بالوحدات العلاجية بفرع الجامعة.

### حصول الطالب على البطاقة الشخصية (استمارة الرقم القومى) أو بدل

#### فاقد أو تغيير بياناتها

- يحضر الطالب الاستمارة الخاصة بالبطاقة ثم يقوم باستيفاء الجزء الخاص به والتقدم لشئون الطلاب ويقدمها للموظف المختص لمراجعة البيانات المدونه فيها ومطابقتها للبيانات المسجلة بملف القيد الطلابى والتأكد من صحتها ويوقع عليها ، ثم تعتمد وتوقع من رئيس شئون الطلاب ورئيس القسم ثم امين الكلية وتختم بخاتم شعار الجمهورية.
- بعد ذلك يقدم الطالب استمارة السجل المدنى لاستخراج البطاقة.

### تأجيل تجنيد الطلاب

إذا تجاوز الطالب سن التاسعة عشرة فعليه:

- تقديم نموذج (6 جند ) لقسم شئون الطلاب ويحصل الطالب عليه من مكتب التجنيد التابع له،  
بالاضافه إلى نموذج (2 جند ) ويستوفى بياناته ثم يقدمها إلى شئون الطلاب حيث يتم اعتمادها



وارسالها مع مندوب بمكتب الاتصال العسكرى الذى يقوم بدوره بتاجيل تجنيد الطالب حتى سن (28 سنة ) ويرسل ما يفيد ذلك للكلية ويتم حفظها بملف الطالب .

### **استخراج اشتراك المواصلات العامة**

- يتقدم الطالب إلى قسم شئون الطلاب بطلب استخراج اشتراك فى احدى وسائل المواصلات العامة.
- يقوم الموظف بالتأكد من سلامة موقف الطالب ومراجعة بياناته ومطابقتها للبيانات المسجلة بسجل القيد الطلابى.
- يحدد الموظف تاريخ بداية دراسته ونهايتها فى استمارة الاشتراك وسنة قيده وعنوانه ومطابقتها ببيانات الطالب بالكلية.
- يقوم الموظف المختص بتوقيعها ويوقع عليها رئيس القسم ثم امين الكلية وتختم بخاتم شعار الجمهوريه ويقدمها الطالب بعد ذلك إلى الجهة المختصة التى يرغب فى الحصول منها على الاشتراك.

### **حصول الطالب على شهادة قيد بالكلية**

- يتقدم الطالب بطلب للموظف المختص بشئون الطلاب راغبا فى الحصول على شهادة القيد موضحا الجهة التى يرغب فى تقديمه إليها مستوفيا طوابع الخدمات الطلابية المقررة عليه.
- يقوم الموظف المختص باستيفاء بياناتها واعتمادها من رئيس القسم ثم امين الكلية وتختم بخاتم شعار الجمهوريه.
- تسلم الشهادة للطالب فى خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب.

### **تعديل اسم الطالب**

- الطالب الذى يقوم بتغيير وتعديل اسمه بقرار من لجنة الأحوال المدنية ويرغب فى تغيير اسمه فى سجلات الكلية يتبع الآتى :
- 1. يتقدم ببيان ( تصحيح اسم ) متضمنا قرار لجنة الأحوال المدنية به بيانات اسمه بعد التعديل والتصحيح.
- 2. شهادة ميلاد جديدة، ومرفق بها طلب باسم الاستاذ الدكتور عميد الكلية لتصحيح اسمه بالكلية.
- 3. بعد موافقة لجنة شئون الطلاب ثم مجلس الكلية على تصحيح الاسم تعتمد من اذراة شئون الطلاب بإدارة الجامعة وترسل إلى الكلية.
- 4. يتم تصحيح الاسم بسجلات الكلية.

## إجراءات الإطلاع والاستعارة بمكتبة الكلية

1. يمكن للطالب الدخول على موقع المكتبة الرقمية عن طريق النت لمعرفة ما اذا كان الكتاب المراد الاطلاع عليه او استعارته موجود بالمكتبة أو بأى مكتبة اخرى من مكاتب الجامعة والجامعات الاخرى .
2. يطلع الطالب على القوائم الالكترونية بالمكتبة ثم يحدد رقم الكتاب الخاص بموضوع بحثه.
3. يقوم الطالب بتقديم رقم الكتاب للموظف المختص لاحضار الكتاب.
4. يقوم الموظف بتسجيل رقم الكتاب المطلوب على الصفحة الإلكترونية الخاصه بالطالب من خلال نظام المستقبل فى المكتبات
5. يتم تسليم الكتاب للطالب للاطلاع عليه على سبيل الاستعارة الداخلية.
6. عند انتهاء الطالب من الكتاب يتم تسليم الكتاب للموظف الذى يقوم بدوره بانزاله من على صفحة الطالب الالكترونية و وضعه فى مكانه.
7. بالنسبة للاستعارة الخارجيه يقوم الطالب بنفس الخطوات السابقة مع تحديد مدة الاستعارة الخارجيه على الا تتجاوز المدة المقرره للاستعارة خمسة عشر يوما.
8. إذا تجاوز الطالب هذه المده يحرم من الاستعارة لمدة تقررها إدارة المكتبة.

## الحصول على سجل دراسى [ بيان الحالة للطالب ] ملف الطالب ]

- يتقدم الخريج بطلب للحصول على سجل دراسى مستوفيا الطوابع المقررة.
- يتم إعداد السجل من واقع نتائج الطالب بالكلية بواسطة الموظف المختص بشئون الخريجين، ويتم اعتماده من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية، ويسلم للخريج.

## استخراج شهادة البكالوريوس

- بعد اعلان النتائج واعتمادها من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكليه ثم السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
- يتقدم الخريج إلى وحدة شؤون الخريجين بالكلية ويحصل على طلب مطبوع يتم استيفائه بمعرفة الطالب وكذلك اخلاء طرف يتم استيفاءه من اقسام الكليه المختلفه ثم يقدمها الطالب إلى وحدة الخريجين مع تسديد الرسوم المقررة لاستخراج الشهادات المطلوبة وكذلك استيفاء الطوابع عليها.
- يتم اعداد الشهادات المطلوبة لكل خريج واعتمادها من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية وختمها بخاتم شعار الجمهورية .

## برنامج التدريب الميداني

### آلية برنامج التدريب الميداني

- التدريب الميداني مكون أساسي من مكونات برنامج إعداد المعلم وهو البوتقة التي تتصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية .
- يهدف التدريب الميداني إلى أن يكتسب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء ومرشدين وموجهين وتتضمن خبرات التربية الميدانية:-

1. التدريس المصغر بالفرقة الثانية 4 ساعات أسبوعيا .
2. التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي .
3. التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي .

- و يتم تنفيذ برنامج التدريب الميداني وفقا للإجراءات التالية :-

1. توزع استمارة تحديد رغبات التدريب الطلابي (التربية العملية) على الطلاب في نهاية العام الدراسي لكتابة الطالب رغبته للعام القادم وتحتوى هذه الاستمارة على ثلاث رغبات للطلاب يقوم الطالب يقوم الطالب بتدوينها .
2. يقوم الموظف المختص بقسم التربية العملية بفرز هذه الرغبات الخاصة بالطلاب وتكوين ذلك في مجموعات مختلفة وفقا للتخصصات المختلفة في المدارس (الابتدائي -الإعدادي - الثانوي) داخل مراكز المحافظة ويوزع الطلاب وفقا للإجراءات التالية :

§ الأقرب إلى المسكن .

§ في حالة التساوى الأعلى في التقدير .

و علما بأن هذه الرغبات إسترشادية في حالة تنظيم العمل ومنع تكديس الطلاب بمدارس معينة حتى يتم الاستفادة من برنامج التدريب الطلابي .

3. مخاطبة السيد أوكيل وزارة التربية والتعليم بالبحيرة قبل بداية العام الدراسي بموافقاتنا بأسماء السادة الموجهين من التربية والتعليم في التخصصات المختلفة مع بيان مؤهلاتهم

- التربوية وكذلك أماكن عملهم وكذلك المدارس المتاحة للتدريب بها بمختلف مراكز المحافظة وذلك لاختيارهم للإشراف على التربية العملية كل وفق تخصصه .
4. تقوم مديرية التربية والتعليم بإرسال كشوف أسماء السادة الموجهين بالتخصصات المختلفه للإشراف على التربية العملية .
5. تسليم السادة المشرفين (الأكاديميين والتربويين ) كشف بأسماء طلاب التربية الذين سوف يتولى الإشراف عليهم فى المدرسة المحددة
6. مخاطبة السادة مدراء المدارس بكشوف بأسماء الطلاب والموجهين وموعد التدريب الميدانى طرفهم بالمدارس .
7. حصر الطلاب من خلال كشوف الغياب التى يحضرها الموجه شهريا وذلك ليقوم الموظف المختص بعمل إنذارات للطلاب الذين يتغيبوا عن الذهاب إلى التربية العملية.
8. يحرم الطلاب الراسبين فى مادة التدريب الميدانى من التقدم للامتحانات وذلك بناء على قرار لجنة مشكلة بمعرفة السيد الأستاذ / عميد الكلية بهذا الشأن .

## **النظام التأديبي للطلاب والعقوبات التأديبية**

### **النظام التأديبي للطلاب:**

تحت كلية التربية - جامعة دمنهور طلابها على الإلتزام بالروح والقيم الجامعية. وتشجعهم على الاستفادة من الحياة الجامعية بما لا يخل بسجلاتهم الاكاديمية ولا سمعتهم المهنية المستقبلية. وتسعى بحزم لفرض معايير النزاهة الاكاديمية، والتواصل مع المؤسسات التعليمية فيما يخص خريجها، ومدى التزامهم خلال فترات الدراسة والامتحانات. وتحفظ كلية التربية بدمنهور بحقها في المسائلة التأديبية جنبا إلى جنب مع المسئولية الجنائية والمدنية.

### **القواعد المنظمة لمخالفات سلوك الطلاب:**

تنص المادة (124) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على: يعتبر مخالفة 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 المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التى 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 فى امتحان أو شروع فيه.
- 5- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 6- كل تنظيم للجماعات 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 ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك فى مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

### **أما العقوبات التأديبية فهى:**

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
  - 2- الإنذار.
  - 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
  - 4- الحرمان من حضور دروس احد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
  - 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
  - 6- الحرمان من امتحان فى مقرر أو أكثر.
  - 7- إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.
  - 8- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
  - 9- الحرمان من الامتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر.
  - 10- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى.
  - 11- الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى.
- ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيود أو التقدم إلى الامتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية.

- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولى أمر الطالب.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي فى ملف الطالب.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

### **مالا يسمح به فى الامتحانات:**

- تنص المادة (125) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على: "كل طالب يرتكب غشا فى امتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب....".
- أما فى الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

### **المشاركة فى أنشطة رعاية الشباب**

هناك العديد من الانشطه المختلفه التى يشرف عليها قسم رعاية الشباب بالكلية فى بداية

كل سنة دراسية وهى كالاتى :

( النشاط الرياضى ، النشاط الفنى ، نشاط الاسر ، النشاط الاجتماعى والرحلات ، النشاط الثقافى ، النشاط العلمى والتكنولوجى - نشاط الجواله والخدمه العامه - النشاط الثقافى ) والتى يمكن للطلاب المشاركه فيها باتباع الاتى :

1. سحب استمارة المشاركة من قسم رعاية الشباب
2. تملأ استمارة المشاركة وتسلم للموظف المختص مع احضار عدد (2) صورة فوتوغرافية وصورة بطاقة الكلية
3. يتم فحص استمارة كل طالب على حده من قبل رعاية الشباب ويتم الموافقه على اشتراك الطالب وفق الاتى :

- أن يكون الطالب منتظم بالكلية .
- ان يكون الطالب قد سدد المصروفات الدراسيه

- ألا يكون الطالب قد وقع عليه جزاءات أو تعرض لمجالس تأديبيه من قبل ادارة الكلية.
- أن يكون الطالب لديه الرغبة أو مهارة فى النشاط البدنى الذى يريد الاشتراك فيه بتقديم ما يفيد ذلك .
- يتم اخطار الطالب بالموافقه على الاشتراك فى هذه الأنشطة عن طريق الإعلان أو المتابعه من قبل الطالب المشارك .

### **إجراءات المشاركة فى المعسكرات الصيفية**

يقدم قسم رعاية السباب للطلاب المتميزين فى الانشطة المختلفه خلال العام الجامعى معسكرات صيفيه وترفيهيه ومنها (المجلس الاعلى للشئون الاسلاميه - المجلس الاعلى للشباب والرياضة - مدينة رشيد - مدينة حلوان...) الخطوات :

1. يتم الاعلان عن هذه المعسكرات .
2. سحب استمارة اشترك من قسم رعاية الشباب
3. تملأ الاستماره وتقدم مع عدد ( 2 ) صورة فوتوغرافية للطلاب .
4. يتم اخطار الطلاب بموعد المعسكرات ومدتها عن طريق رعاية الشباب .
5. يتم توزيع أفواج الطلاب حسب رغبات الطلاب .

### **إجراءات القيام بعمل بحث اجتماعى**

يتقدم الطالب إلى قسم رعاية الشباب بالكلية مبدىا رغبته فى عمل بحث اجتماعى متبعا الأتي:

1. سحب استمارة بحث اجتماعى من رعاية الشباب .
  2. يملأ هذه الاستمارة
  3. يقوم بتسليمها إلى الموظف المختص .
- مع ضرورة إحضار المستندات التاليه :
- مفردات المرتب ( إذا كان ولى الامر موظفا ) او بيان بالمعاش ( إذا كان ولى الامر بالمعاش ) أو بيان حيازة من الإدارة الزراعيه ( إذا كان ولى الامر مزارعا) أو بحث اجتماعى من الوحده الاجتماعيه التابع لها الطالب ( اذا كان ولى الامر تاجرا أو حرفيا) أو بيان بالمعاش الذى تتقاضاه الأسره ( اذا كان ولى الامر متوفيا )
  - بطاقة الرقم القومى لولى الأمر أو من يتولى أمر الطالب إذا كان الوالد متوفيا .
  - صورة البطاقة التموينيه
4. عرض هذه المستندات على اللجنة المختصه بصرف المساعدات الاجتماعيه لدراسة مدى أحقية الطالب فى هذه المساعدات .

4. إخطار الطالب بالنتيجة عن طريق متابعة الطالب للموظف المختص عن صرف هذه المساعدات علما بأن هذه المساعدات تشمل الآتى :

- المساهمة فى سداد المصروفات الدراسيه للطلاب الغير قادرين عن طريق صندوق التكافل الاجتماعى .
- النظارات الطبية والأجهزه التعويضييه عن طريق صندوق التكافل الاجتماعى فى رعاية الشباب بالكلية .
- الكتب الجامعية والملابس
- حالات الكوارث والأزمات .

### إجراءات إنشاء أسرة

يتم تأسيس الأسرة فى المدة من (15) نوفمبر حتى اخر ديسمبر من كل عام و لا يسمح بتشكيل اى اسرة بعد هذه الفترة ، ويكون إنشائها كالاتى :

1. يتقدم رائد الأسرة بطلب إلى رائد لجنة الأسر باتحاد طلاب الكلية يوضح فيه اسم الأسرة والهدف من انشائها وأسماء مؤسسيها من الطلاب بما لايقبل عن (30) طالب وطالبه وذلك من خلال كشف موضحا فيه أسماء الطلاب والفرقه الدراسيه والشعبه وتاريخ ميلاد الطالب وعنوانه المنزلى .

2. يعرض طلب الأسرة على لجنة الأسر للموافقه على مشروع انشاء الأسرة

3. يرفع مشروع تأسيس الأسرة على السيد الأستاذ الدكتور رائد عام الاتحاد فى صيغته النهائيه لاعتماده .

4. بعد اعتماد الأسرة والموافقه عليها يعلن قسم رعاية الشباب عن بدأ نشاط الاسره.

5. يمكن اشتراك عدد آخر من الطلاب وانضمامهم للأسره بما لايزيد عن (100) طالب وطالبه .

6. يشترط فى عضوية الأسرة ألا يكون الطالب عضو فى اكثر من أسرة والا يكون الطالب قد قدم لمجالس تأديبيه وأدين فيها وان يسدد اشتراك العضوية للأسرة وهو 3 جنيهات رسم اشتراك و(20) قرش للاشتراك الشهري للاسره .

7. بالنسبة للأسرة المشكله مسبقا وترغب فى تحديد نشاطها على رائد الأسرة التقدم بطلب لتجديدها للأستاذ الدكتور رائد الاتحاد خلال شهر أكتوبر من كل عام .

8. تجتمع الجمعية العمومية للأسرة بمجرد اكتمال أعضائها لانتخاب مقرر الأسره وأمين الصندوق وذلك بأغلبيه أصوات الحاضرين



## إجراءات الاشتراك فى رحلة

يقوم قسم رعاية الشباب بتنظيم الرحلات العلمية والترفيهية إلى العديد من الأماكن الأثرية والسياحية والمدن لكافة أنحاء الجمهورية ، ويتم الاعلان عن هذه الرحلات بالكلية ويمكن للطلاب الاشتراك فى هذه الرحلات باتباع الآتى :-

- التوجه إلى قسم رعاية الشباب لتسجيل الأسماء ضمن الرحلة المعلن عنها
- أن يكون الطالب مقيد بالكلية ويتم التأكد من ذلك عن طريق الرجوع لشئون الطلاب بالكلية .
- أن يقوم الطالب بسداد قيمة اشتراك الرحلة المحدد من قبل رعايه الشباب.
- أن يكون الطالب حسن السير والسلوك
- موافقه قسم رعاية الشباب والأمن على اشتراك الطالب بالرحلة .
- يتم اخطار الطلاب المشاركين فى الرحلة بتاريخ القيام بالرحلة ومكان التجمع وساعة الانطلاق وبرنامج الرحلة وتاريخ العودة

## إجراءات تقدم الطالب للترشيح لاتحاد الطلاب بالكلية

1. يقوم الطالب بسحب استمارة الترشيح من قسم رعاية الشباب .
2. يقوم الطالب باستيفاء استمارة الترشيح وتقديم لقسم رعاية الشباب مع (2) صورة فوتوغرافيه وصورة بطاقة الرقم القومى وصورة كارنيه الكلية .
3. أن يكون الطالب مسددا للمصروفات الجامعية .
4. يقوم الطالب باستلام إيصال طلب الترشيح لاتحاد الكلية من قسم رعاية الشباب .
5. تقوم الكلية بتشكيل لجنة لفحص الأوراق المقدمه لكل طالب والطعون ان وجدت ويتم اختيار المقبولين وتعلن النتيجة عن طريق قسم رعاية الشباب .
6. يشترط على من يتقدم للترشيح لاتحاد الطلبة الآتى :
  - أن يكون مصرى الجنسية .
  - مسددا للرسوم الجامعية .
  - حسن السير والسلوك .
  - لم توقع عليه أية عقوبات تأديبيه .
  - أن يكون مستجد فى فرقته وغير باقى للاعادة .