

دليل طلاب كلية التربية النوعية إلى الجودة



إعداد:

وحدة ضمان الجودة والإعتماد



2026



 <https://spedu.minia.edu.eg>

 [/specificminia#](https://www.facebook.com/specificminia/)

فهرس

2	فهرس
7	الرؤية والرسالة
8	القيم الجوهرية للكلية
9	الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية
11	ضمان جودة التعليم
11	الاعتماد
11	معايير تقويم واعتماد الكليات (معايير الجودة)
14	كيف أساعد كليتي في الحصول على الاعتماد
17	مصطلحات أساسية في الجودة
23	نبذة عن الكلية
28	أقسام الكلية الأكاديمية
29	القيادات الأكاديمية بالكلية
30	القيادات الإدارية بالكلية
31	أعضاء هيئة تدريس قسم تكنولوجيا التعليم
32	أعضاء هيئة تدريس قسم الإعلام التربوي
33	أعضاء هيئة تدريس قسم الاقتصاد المنزلي
34	أعضاء هيئة تدريس قسم التربية الموسيقية
35	أعضاء هيئة تدريس قسم العلوم النفسية
36	قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة
38	قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة
40	بيان بتجهيزات الامن و السلامة بالكلية
42	البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية
44	نظام الدراسة بالكلية
46	المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (1) برنامج تكنولوجيا التعليم
52	المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (2) برنامج الاعلام التربوي
58	المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (3) برنامج التربية الموسيقية
62	المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (4) برنامج الاقتصاد المنزلي
66	قبول الطلاب
67	توزيع الطلاب علي الشعب الدراسية
68	قواعد التحويل ونقل القيد من و الي الكلية
70	القيد
73	لائحة الدرجات
75	أساليب تقويم الطالب
77	شروط النجاح والنقل للفرق الأعلى
77	جداول الامتحانات
78	تعليمات حفظ النظام داخل لجان الامتحانات
80	اجراءات الشكاوى والتظلم من نتائج الامتحانات
85	حقوق الطالب بالكلية
86	التكافل الاجتماعي
87	الكتاب الجامعي

88	الرعاية الطبية
89	مكتب بريد الجامعة
90	المدن الجامعية
91	الدعم الذي تقدمه الكلية
93	أخلاقيات الطالب الجامعي
94	آلية الحفاظ على الموارد المتاحة بالكلية
95	نظام تأديب الطلاب
96	العقوبات التأديبية
97	الاتحاد الطلابي
101	لجنة الأسر والاتحادات الطلابية
104	لجنة النشاط الرياضي
107	لجنة النشاط الثقافي والاعلام
108	لجنة النشاط الفني
110	لجنة الجواله والخدمة العامة
111	لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
112	لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

دليل الطلاب إلى الجودة

تحت رعاية

ا.د/ إيمان ذكي الشريف

عميد كلية التربية النوعية

إعداد

مدير وحدة ضمان الجودة

ا.م.د/ أشرف رجب عطا

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

د/ أسامة محمد سمير

رئيس معيار الطلاب والخريجين

د/ شماء محمد سيد

تصميم الغلاف

د/ أدهم كامل نصر حسين



أ.د / عصام الدين فرحات
رئيس جامعة المنيا



أ.د / إيمان زكي الشريف
عميد كلية التربية النوعية

الرؤية والرسالة

رسالة الجامعة	رؤية الجامعة
تلتزم جامعة المنيا بتهيئة البيئة، والفرص الملائمة للطلاب، لكي يبذل قصارى جهده ليكتسب مهارات التنافس محلياً وعالمياً، ولديه إحساس عالي بالمسؤولية الاجتماعية، والاقدام على العمل التطوعي	تسعى الجامعة لاستيفاء شروط الترتيب العالمي للملائم، لإنتاج خريج دولي منافس، يتمتع بأعلى درجات الانتماء لوطنه، محباً للعمل التطوعي لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
رسالة الكلية	رؤية الكلية
تلتزم الكلية بتحقيق رؤيتها من خلال تهيئة بيئة علمية وبحثية بمستوى جودة يضمن خريج نوعي قادر على خدمة المجتمع وتلبية متطلبات سوق العمل	تسعى الكلية لأن تكون لها مكانة علمية وبحثية ومجتمعية متميزة في المجالات النوعية، لإعداد خريج يتمتع بالانتماء للوطن، والقدرة على المنافسة محلياً وإقليمياً

القيم الجوهرية للكلية

القيم الجوهرية للكلية	القيم الجوهرية للجامعة
التعلم المستمر	يشكل البحث العلمي والتعليم عالي الجودة الموجه الأساسي لأنشطة الجامعة
التميز العلمي والبحثي	الاستمرار في السعي نحو تحقيق مكانة مرموقة للجامعة من خلال انتاج أبحاث عالمية وتعليم عالي الجودة واتباع استراتيجية تسويق ذكية لإنتاج الجامعة البحثي والتكنولوجي
	تشجيع التطوير المستمر في التعليم والبحث العلمي وفقاً لمتطلبات الكفاءة واحتياجات سوق العمل في المستقبل
الريادة الأكاديمية	الريادة في توفير الكوادر من أعضاء هيئة التدريس القادرة على تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية
الشفافية والمساءلة	تحقق الجامعة أعلى درجات الشفافية في اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية
العدالة والنزاهة	التمسك بأعلى درجات المعايير الأخلاقية على المستوى الشخصي الفردي والمهمة والمشاركة المجتمعية
القيادة والعمل بروح الفريق	تستمر الجامعة في تعزيز ثقافة الدعم والتعاون والتفاعل والتواصل لتحقيق الطموحات المشتركة
الحرية الأكاديمية المنضبطة	الاحترام والتقدير والترحيب بالأفكار المتميزة ومبادرات التطوير والاختلافات المثمرة في الآراء
	الانفتاح على الأفكار وأنماط التفكير والفضول الفكري وروح المبادرة
	وجود مناخ وثقافة وبيئة تحرص على البحث والاكتشاف والاختراع وجذب المواهب

الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية

الغاية الأولى:

جهاز اداري رقمي كفء قادر على تلبية المتطلبات وتقديم خدمة متميزة

1. تطبيق السياسات والأنشطة الداعمة لخطة استراتيجية تتوافق مع رؤية مصر 2030 والخطة الاستراتيجية للجامعة
2. تطبيق الحوكمة الرشيدة كنظام للإدارة في ضوء الشفافية والقيم والاخلاقيات
3. اعداد جهاز اداري ذو كفاءة رقمية وإدارية متميزة

الغاية الثانية:

خريج نوعي قادر على المنافسة محلياً وإقليمياً ويتمتع بأعلى درجات الانتماء للوطن

1. التحديث الدوري للبرامج الأكاديمية واستحداث برامج جديدة وفق احتياجات المجتمع
2. توفير خدمات تعليمية وتدريبية جاذبة للطلاب تطبق استراتيجيات التدريس والتقويم الحديثة
3. تنمية وتطوير مستوى الخدمات والأنشطة والدعم المقدم للطلاب والخريجين والوافدين

الغاية الثالثة:

عضو هيئة التدريس يمتلك مهارات التدريس والتقويم، وقادر على انتاج بحث علمي يساهم في الاضافة إلى المعرفة الانسانية، ويساهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة

1. اعداد جهاز أكاديمي ذو كفاءة اكاديمية وبحثية متميزة
2. الوصول بمستوى الرضا الوظيفي للجهاز الأكاديمي لمعدلات جيدة وواقعية

الغاية الرابعة:

خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال التخصصات النوعية

1. زيادة فاعلية دور الكلية في حل مشاكل وقضايا المجتمع
2. غرس روح المواطنة والانتماء للوطن وثقافة العمل التطوعي بين منسوبي الكلية

الغاية الخامسة:

الحفاظ على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

1. زيادة دعم النظام الداخلي للجودة ووضع السياسات المنظمة للعمل
2. الاستمرار في الالتزام بتطبيق معايير الجودة وإجراء عمليات التقييم الدوري

الغاية السادسة:

كلية ذات مكانة مرموقة محلياً وإقليمياً في القطاع النوعي

1. تطوير آليات البحث العلمي وربطها بمشكلات المجتمع
2. التحديث الدوري لبرامج وآليات الدراسات العليا لإنتاج باحث عالمي التوجه

الغاية السابعة:

التحول الرقمي واستثماره في النشاط الأكاديمي والبحثي والإداري للكلية

1. تطوير البنية التحتية التكنولوجية لخدمة أنشطة الكلية المختلفة
2. تفعيل التحول الرقمي من خلال التطوير المستمر لمصادر التعلم الإلكترونية والمكتبة الرقمية ووسائل وطرق التقييم

الغاية الثامنة:

إدارة الازمات بشكل علمي

1. الاستغلال الأمثل للموارد والعمل على تنميتها بهدف توفير بيئة قياسية للعملية التعليمية والبحثية
2. الاستمرار في تهيئة بيئة عمل توفر الأمن والسلامة بالكلية وتحمي الأرواح والممتلكات
3. تقديم خدمات الرعاية الطبية الأساسية لمنسوبي الكلية وتطبيق إجراءات مكافحة الأوبئة.

ضمان جودة التعليم

هي عملية تقوم بها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بجمهورية مصر العربية ، وتقوم بالتحقق من أن الكلية قامت بتنفيذ جميع المعايير والمؤشرات والممارسات المطلوبة والتي إذا تم تحقيقها فإن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الكلية

الاعتماد

هي حصول الكلية على صفة متميزة ، وهوية معترف بها محليا ودوليا ، والتي تعكس بوضوح نجاحها في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين ، ويحقق مستويات عالية من رضائهم .

معايير تقويم واعتماد الكليات (معايير الجودة)

هي المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد الكليات، وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة التعليمية ، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقويم والاعتماد.

تتمحور عملية تقويم واعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي بجمهورية مصر العربية حول مجموعة من المعايير عددها 12 معيار ولكل منها عدد من المؤشرات يتراوح بين 4 و 11 مؤشر بإجمالي 89 مؤشر وذلك على النحو التالي :

معيار 1 – التخطيط الاستراتيجي :

يهدف المعيار لأن يكون للكلية خطة متكاملة تسعى لتنفيذها.

معيار 2 – القيادة والحوكمة :

يهدف المعيار لأن تعمل الكلية على تطبيق مبادئ العدل والمساواة وتحديد الاختصاصات بين العاملين بها.

معيار 3 – إدارة الجودة والتطوير:

يهدف المعيار لأن تكون للكلية وحدة خاصة للجودة تقوم بتخطيط وتنفيذ كافة أعمال الجودة.

معيار 4 – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يهدف المعيار لأن يتم تقييم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بشكل دوري وتدريبهم للحصول على افضل خدمة تعليمية ممكنة.

معيار 5 – الجهاز الإداري:

يهدف المعيار لأن يتم تقييم الاداريين بالكلية بشكل دوري وتدريبهم للحصول على افضل خدمة ادارية ممكنة

معيار 6 – الموارد المالية والمادية:

يهدف المعيار لأن تقوم الكلية بصرف مواردها بالشكل الامثل وان تسعى للحفاظ على الموارد المتاحة وتنميتها بشكل مستمر.

معيار 7 – المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية:

يهدف المعيار لأن يتم تقييم المقررات والبرامج الدراسية بشكل دوري بهدف تحديثها وتطويرها لتواكب المتطلبات العصرية.

معيار 8 – التدريس والتعلم:

يهدف المعيار لأن يتم تنفيذ استراتيجيات الكلية في التدريس والتعليم والتقويم بهدف تقديم افضل خدمة تعليمية والحصول على نتائج تقويم صادقة وثابته وموضوعية.

معيار 9 – الطلاب والخريجت:

يهدف المعيار لأن تقوم الكلية بدعم الطلاب اكاديميا وماليا وصحيا لأن الطالب هو محور العملية التعليمية وهدف الكلية.

معيار 10 – البحث العلمي والأنشطة العلمية:

يهدف المعيار لأن تقوم الكلية باجراء البحوث الهامة التي تخدم المجتمع وأن يتم تنمية قدرات الباحثين في مجالات التربية النوعية.

معيار 11 – الدراسات العليا:

يهدف المعيار لأن تقوم الكلية بتدريس مقررات الدراسات العليا بالشكل الامثل لتقديم افضل خدمة تعليمية وبحثية ممكنة.

معيار 12 – المشاركة المجتمعية:

يهدف المعيار لأن تقوم الكلية بخدمة المجتمع من خلال اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والخريجين والاداريين والطلاب وان يشارك المجتمع في صنع القرار بالكلية.

كيف أساعد كليتي في الحصول على الاعتماد

إن دورك في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك. و لكي تكون مشاركا بايجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح وعليك مراعاة الآتي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- تعرف رسالة الكلية/ المعهد، وخطتها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية.
- تابع ما يحدث في كليتك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير.
- اسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن أهداف المقرر وما يجب أن تتعلمه من خلال دراستك له (مخرجات التعلم المستهدفة) واحرص على قراءة توصيف المقرر.
- احرص على تأدية ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.

- تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي ... إلخ)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- احرص على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل... إلخ) وأحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.
- احرص على تقييم عمليتي: التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيان الذي يتم استيفأؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في المقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضاك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لاستقبال شكاواك فأحسن استخدامها.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، وأسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.
- شارك فيما تراه مناسباً لك من الأنشطة الطلابية .
- عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكليتك، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.
- شارك كليتك في برامج التوعية المجتمعية والخدمات البيئية، فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.

مصطلحات أساسية في الجودة

الخطة الاستراتيجية:

خطة عمل متكاملة تسعى الكلية لتحقيقها خلال عدد معين من السنوات , تشتمل على رؤية ورسالة الكلية وتحليل بيئي للكلية يشمل نقاط القوة والضعف واهداف الكلية العامة وخطوات تحقيق تلك الاهداف.

التحليل البيئي:

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن ان يتم باستخدام أسلوب (SWOT analysis) أو غيرها بهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة , والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

الخطة التنفيذية:

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات الكلية وأهدافها الاستراتيجية مع تحديد دقيق للمسؤوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم ومستويات الإنجاز.

الدراسة الذاتية:

التقرير الذي تعده المؤسسة التعليمية نتيجة عملية التقويم الذاتي , ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقويم:

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

الامتحان:

فحص واختبار يخضع له الطالب

المراجعة الداخلية:

عملية تقويم لانشطة المؤسسة التعليمية يقوم بها فريق عمل من المؤسسة نفسها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتوثق النتائج في صورة تقرير.

المراجعة الخارجية:

عملية تقويم لانشطة المؤسسة التعليمية يقوم بها فريق مراجعين من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتوثق النتيجة في هيئة تقرير ، ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقويم.

البرنامج التعليمي:

المناهج والمقررات الدراسة أو الأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب:

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات ، التي تقرأها المؤسسة لقياس مدى انجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

خطة الاخلاء في حالات الطوارئ:

مجموعة من الخطوات المعتمدة والتي تم تدريب الجميع عليها ، وتهدف لترك مباني بشكل فوري لوجود خطر بداخلها ، مع مراعاة عدم التدافع الذي قد يؤدي للمزيد من الخسائر ، بمصاحبة بعض الإجراءات التي تحافظ على المقتنيات الثمينة بداخل الكلية ، وكذلك اغلاق منافذ خطرة مثل انابيب نقل الغاز الطبيعي

الاجتماع:

جماعة من الناس تربطها روابط ومصالح مشتركة وعادات وتقاليده وقوانين واحدة مثل المدينة أو المحافظة

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية NARS:

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

ما هي المعايير الأكاديمية المرجعية ARS:

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية المرجعية.

مخرجات التعلم LO –:

النتائج التي تسعى المؤسسة التعليمية لتحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية ، وتعكس رسالتها ، وتكون قابلة للقياس ، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقوم الطلاب ، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج وتصنف إلى (المعرفة والفهم – المهارات الذهنية – المهارات المهنية والعملية – المهارات العامة والمنقولة).

توصيف مقرر:

جميع الاهداف الخاصة بالمقرر (المعارف والمفاهيم – المهارات الذهنية – المهارات المهنية – المهارات العامة) التي يسعى المقرر لتحقيقها ، مع وصف موجز لطرق التدريس المستخدمة في تحقيق الاهداف ووسائل تقييم الطالب للتأكد من تحقيق الأهداف.

التدريب الميداني (التربية العملية):

الفترة الأساسية والرئيسة لتقديم خبرات التدريس للطلاب المعلم قبل الخدمة تشتمل على مجموعة من البرامج والمواقف المنظمة التي تخطط لها كلية التربية النوعية بالاشتراك مع المدارس المعنية

الطالب المعلم:

الطالب الملتحق بكلية التربية النوعية بالفرقة الثالثة أو الرابعة ,
والذي سيكون معلم أو اخصائى فى إحدى تخصصات الكلية.

المقترح:

فكرة تهدف للتطوير او حل مشكلة او تحسين وضع.

قانون:

قواعد وأحكام تتبّعها النَّاسُ في علاقاتهم المختلفة وتنفّذها الدَّولةُ
أو الدول بواسطة المحاكم

لائحة:

مجموعة من المواد توضع لتنظيم العمل فى هيئة , أو فى مصلحة ,
أو مؤسّسة

صندوق الشكاوى والمقترحات:

وسيلة رسمية لتقديم الشكاوى والمقترحات يمنع فتحها والتعامل
معهها إلا من خلال لجنة الشكاوى المقترحات أو أي جهة يحددها مجلس
الكلية.

ريادة الأعمال:

عملية تحديد والبدء في مشروع تجاري, وتوفير المصادر وتنظيم
الموارد اللازمة واتخاذ كلا من المخاطر والعوائد المرتبطة المشروع في
الحسبان.

الملكية الفكرية:

هي حقوق امتلاك جهة ما لأعمال الفكر الإبداعية أي الاختراعات
والمصنفات الأدبية والفنية والرموز والأسماء والصور والنماذج والرسوم
الصناعية, التي تقوم بتأليفها أو إنتاجها أو تنتقل إلى ملكيتها لاحقاً

حقوق الملكية:

- حق امتلاك أصل ، وهذا الحق يمنح مالكه امتيازات وصلاحيات معيّنة ،
فعلى سبيل المثال من ضمن حقوق الملكية الفكرية :
- لا يتم استخدام نسخ غير أصلية من برامج الكمبيوتر
 - لا يتم تصوير أكثر من 10% من أي كتاب من المكتبة
 - لا يتم اخذ معلومة من كتاب إلا ويتم الاشارة إلى الكتاب الاطلاي
مصدر المعلومة

الخريج:

من أنهى مرحلة دراسية مُعَيَّنة في مدرسة أو في جامعة

مواصفات الخريج:

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال
تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما
يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية
وتوقعات المجتمع وسوق العمل.

سوق العمل:

سوق قوى عرض وطلب العمل التي تحدّد على أساسها الأجور وشروط

العمل

العمل:

الكيان الكلي لشركة أو مؤسسة يتكون من عدد من وحدات العمل . و
في سياق إدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات فإن مصطلح العمل يشمل
القطاع العام و المؤسسات الغير ربحية ، كما يشمل الشركات . فمقدم
خدمة تكنولوجيا المعلومات يقدم خدمات تكنولوجيا المعلومات للعميل
في إطار العمل . و مقدم خدمة تكنولوجيا المعلومات قد يكون جزءاً من
نفس العمل مثل العميل (مقدم خدمة داخلي)، أو جزءاً من عمل آخر (
مقدم خدمة خارجي

التعلم مدى الحياة:

تحصيل العلم مدى وعرض الحياة بدافع ذاتي لأسباب شخصية أو مهنية ويعتمد هذا المبدأ على فكرة أن التعلم غير محدد في فترة الصغر أو في غرفة الدراسة بل يتعداها إلى كل مراحل العمر وفي أي مكان.

تدريب / تدريب مهني:

وسيلة حديثة وفعالة لتحسين وتطوير أي مجال من المجالات الحياتية المختلفة، أكان ذلك في المجال الشخصي، الدراسي، المالي، العملي، العائلي، الصحي أو أي مجال آخر، والتدريب اليوم يحتل مكانة مركزية بالعالم كوسيلة هامة وفعالة لتحقيق الأهداف عن طريق تقسيمها لمهام صغيرة

الإشراف الأكاديمي:

تحديد عضو هيئة تدريس لكل مجموعة من الطلاب، يقوم العضو بمتابعة التطور الدراسي لمجموعة الطلاب والاستماع إليهم والمساهمة في حل مشكلاتهم داخل الكلية، وينظم عمل الإشراف الأكاديمي لجنة عليا من إدارة الكلية.

الهيكل التنظيمي:

رسم مخطط يوضح أقسام الكلية، ويحدد مستويات الإدارة والعلاقات بين الأقسام المختلفة.

العدالة وعدم التمييز:

أن يكون الجميع متساوي في الحقوق والواجبات، وأن يكون المعيار الوحيد للتقدير هو كفاءة العمل واتباع اللوائح والقوانين والحرص على المصلحة العامة دون ضرر لأي طرف.

الموارد المالية الرسمية:

هي ميزانية الكلية الرسمية المعتمدة والواردة إليها من الجامعة، ويتم توزيع أموال الميزانية على بنود (أبواب) محددة بشكل متوازن.

الموارد المالية الذاتية:

هي الاموال التي تأتي لخزينة الكلية من انشطتها الخدمية مثل اقامة المعارض وتسويق المنتجات والبحوث ، وهي خارج الميزانية الرسمية ولا تأتي من الجامعة ولكن يتم التصرف فيها وفق اللوائح والقوانين.

نبذة عن الكلية



نشأت كلية التربية النوعية بمدينة المنيا بمبنى دارالمعلمين فى 26 أغسطس 1991 بالقرار الوزاري رقم 953 على أن تكون مدة الدراسة بها أربع سنوات تنتهى بالحصول على درجة البكالوريوس فى التربية النوعية. وبدأت الدراسة فى العام الدراسي 1990/1991م ، وتم القبول بالتحويل لأبناء محافظة المنيا وبني سويف المقبولين بكلية التربية النوعية بأسبوط و غيرها من الكليات .

نشأت أقسام الكلية آنذاك ستة أقسام علمية , شملت تكنولوجيا التعليم والعلوم الاجتماعية والإعلام وعلوم الاقتصاد المنزلي والعلوم الفنية والعلوم الموسيقية , والعلوم التربوية و النفسية و كما شملت خمس شعب دراسية هي تكنولوجيا التعليم و الإعلام التربوي و الاقتصاد المنزلي والتربية الفنية و التربية الموسيقية , وتخرجت أول دفعة من الكلية عام 1993/ 1994م وكان عدد طلابها 157 خريجاً ثم صدر قرار رئيس الجمهورية رقم (239) لسنة 1998م بضم كلية التربية النوعية إلى جامعة المنيا وانتقل مقرها إلى رحاب جامعة المنيا في مبنيين متقابلين أمام كلية الطب بالجامعة ثم صدر القرار الوزاري رقم 786 بتاريخ 19/ 5/ 2001م بتحديث اللائحة الداخلية لكلية التربية النوعية (مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا) ويمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية درجة البكالوريوس في التربية النوعية في أحد التخصصات الآتية :

1. تكنولوجيا التعليم (تكنولوجيا التعليم و معلم الحاسب).

2. الإعلام التربوي (الاذاعة التلفزيونية والصحافة) .

3. الاقتصاد المنزلي .

4. التربية الموسيقية .

تشمل الكلية الآن خمسة أقسام علمية تتمثل في: تكنولوجيا التعليم , الإقتصاد المنزلي , الإعلام التربوي , التربية الموسيقية , العلوم التربوية والنفسية (المناهج و طرق التدريس التخصصية النوعية).

كما تضم ست شعب دراسية بيانها كالاتى :

1. تكنولوجيا التعليم (تكنولوجيا التعليم).

2. تكنولوجيا التعليم (معلم حاسب).

3. الإقتصاد المنزلي .

4. الإعلام التربوي (إذاعة تلفزيونية)

5. الإعلام التربوي (صحافة).

6. التربية الموسيقية .

ولكل قسم من أقسام الكلية أنشطة فى مختلف المجالات التى تخدم الجامعة , فعلى سبيل المثال لا الحصر يقدم قسم تكنولوجيا التعليم الذى يقدم بعض الأنشطة منها إقامة دورات تدريبية للطلاب و السادة العاملين بالجامعة و معارض علمية و انتاج مواد تعليمية كما يعمل على تطوير المقررات الأكاديمية فى الكليات بالجامعة وإخراجها فى وعاء معرفي جديد غير الكتاب .



اما بالنسبة لأنشطة قسم الأقتصاد المنزلي داخل الجامعة , يقدم القسم الخدمات المتعلقة بتصميم الملابس و الستائر مثل ستائر المدن الجامعية و عمل أرواب لحفلات تخرج الطلاب من الكليات بالإضافة إلى زى

العاملات في المدن الجامعية كما تقيم دورات تدريبية في مجال التغذية الشرقية و الغربية ودورات في مجال الملابس و النسيج .



قسم الاعلام التربوي يشارك في أنشطة ادارات الاعلام بالمؤسسات التعليمية كالمدارس والجامعات ويقدم العديد من الفاعليات والانشطة التعليمية المتمثلة في (انشاء الصحف الالكترونية - والمطبوعة - والاذاعات - والبرامج التلفزيونية - والنشرات الاخبارية - والملصقات الدعائية - الاعلانات - الافلام الوثائقية - الانتاج التلفزيوني الرقمي) بما يخدم تحسين تلك المؤسسات .

اما قسم التربية الموسيقية فهو من الأقسام التى لها باع فى خدمة الجامعة حيث يقيم حفلات للطلاب ودورات تدريبية على مختلف الآلات الموسيقية و يتم الإستعانة بأعضاء هيئة تدريس القسم لتدريب الطلاب بمركز الفنون كما تشترك فى معارض الكلية بتقديم بعض الفقرات الفنية.



أقسام الكلية الأكاديمية

تتكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية :

القسم الأكاديمي	
تكنولوجيا التعليم	Instruction Technology
الاقتصاد المنزلي	Home Economics
الأعلام التربوي	Education Media
التربية الموسيقية	Music Education
العلوم التربوية والنفسية (مناهج وطرق تدريس التخصصات النوعية) (قرار رقم 495)	Psychological and Science Department

القيادات الأكاديمية بالكلية

الوظيفة	الاسم	م
عميد الكلية	أ.د/ إيمان زكي الشريف	1
وكيل الكلية لشئون تعليم الطلاب	أ.د/ أريج سلامة علي	2
وكيل الكلية للدراسات العليا	أ.د/ ريهام جاد الرب	3
وكيل الكلية لخدمة المجتمع	أ.د/ يسرا عبدالله محمد	4
رئيس قسم تكنولوجيا التعليم	أ.د/ إيناس الحسيني	5
رئيس قسم الاعلام التربوي	أ.د/ إيمان محمد أحمد	6
رئيس قسم الاقتصاد المنزلي	أ.د/ وسام مصطفى	7
رئيس قسم التربية الموسيقية	أ.م.د/ أحمد يحيى عبدالعزيز	8
رئيس قسم العلوم النفسية	أ.م.د/ أشرف رجب	9
مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ أشرف رجب	10
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	د/ أسامة محمد سمير	11
مدير وحدة التقويم ونظم الامتحانات	د/ رزق علي أحمد	12
مدير وحدة خدمة المجتمع	أ.د/ إيمان محمد أحمد	13
مدير وحدة الخدمات الإلكترونية	أ.د/ إيمان زكي الشريف	14
مدير وحدة الخدمة العامة للتخصصات النوعية	د/ أميمه أحمد رمضان	15
مدير وحدة الابتكار وريادة الأعمال	د/ أدهم كامل نصر	16
مدير وحدة متابعة الخريجين	أ.م.د/ إيمان عاشور سيد	17
مدير تحرير المجلة العلمية	أ.م.د / شيما سمير محمد	18
مدير وحدة تسويق البحوث		19
مدير وحدة الشكاوى والمقترحات		20

القيادات الإدارية بالكلية

الوظيفة	الاسم	م
أمين الكلية	أ/ سمهان محمد صلاح	1
مدير مكتب عميد الكلية	أ/ مایسة محمد خليل	2
مدير شئون العاملين	أ/ نورا مرزوق عبد الحمید	3
مدير شئون الطلاب	أ/ لیبیب مقار لیبیب	4
مدير رعاية الطلاب	أ/ محمد رشاد حسن	5
مدير وحدة الخريجين	أ/ حسام سید أحمد	6
مدير الدراسات العليا والعلاقات الثقافية	أ/ داليا أحمد محمد	7
مدير الشؤون المالية	أ/ طه عبدالله أمیر	8

أعضاء هيئة تدريس قسم تكنولوجيا التعليم

م	إسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
1	أ.د/ زينب محمد أمين خليل	أستاذ متفرغ	تكنولوجيا التعليم
2	أ.د/ وفاء صلاح الدين إبراهيم	أستاذ	تكنولوجيا التعليم
3	أ.د/ إيمان ذكى موسى محمد	أستاذ	تكنولوجيا التعليم
4	أ.د/ إيناس محمد الحسينى مندور	أستاذ	تكنولوجيا التعليم
5	أ.م.د / ممدوح عبد الحميد إبراهيم	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
6	أ.م.د / شيماء سمير محمد خليل	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
7	أ.م.د / محمد ضاحى محمد تونى	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
8	أ.م.د / محمد عبد الرحمن مرسى	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
9	أ.م.د/ سعودى صالح عبد العليم	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
10	د / عماد أحمد سيد سالم	مدرس	تكنولوجيا التعليم
11	د/ نجلاء أحمد على علي	مدرس	تكنولوجيا التعليم
12	د/ أدهم كامل نصر حسين	مدرس	تكنولوجيا التعليم
13	د/ عمرو محمد أحمد القشيري	مدرس	تكنولوجيا التعليم
14	د/ محمد يوسف أحمد علي	مدرس	تكنولوجيا التعليم
15	د/ محمد أبو الليل عبد الوكيل	مدرس	تكنولوجيا التعليم
16	د/ رزق على أحمد محمد	مدرس	تكنولوجيا التعليم
17	د/ نسرين عزت زكى معوض	مدرس	تكنولوجيا التعليم
18	د/ نهى على سيد عبد المحسن	مدرس	تكنولوجيا التعليم
19	د/ هبه أحمد عبد الجواد حسن	مدرس	تكنولوجيا التعليم
20	د/ نورا عادل خليفة عبد الغني	مدرس	تكنولوجيا التعليم
21	د/ إسراء عبد العظيم عبد السلام	مدرس	تكنولوجيا التعليم
22	م.م/ أية عبد الباقي محمد	مدرس مساعد	تكنولوجيا التعليم
23	م.م/ تسنيم صوفت أحمد علي	مدرس مساعد	تكنولوجيا التعليم
24	أ/ نرمين ونيس أحمد أحمد	معيد	تكنولوجيا التعليم
25	أ/ أية عبد الرحمن عبد الرحمن	معيد	تكنولوجيا التعليم
26	أ/ ولاء ربيع شافعي إسماعيل	معيد	تكنولوجيا التعليم
27	أ/ سمر خلف محمد خلف	معيد	تكنولوجيا التعليم
28	أ/ خالد مصطفى انور فايز	معيد	تكنولوجيا التعليم

أعضاء هيئة تدريس قسم الإعلام التربوي

م	إسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
1	أ.د/ إيمان محمد أحمد حسن	أستاذ	إذاعة وتلفزيون
2	أ.م.د/ حنفى حيدر أمين	أستاذ مساعد متفرغ	صحافة
3	أ.م.د/ ناصر محمود عبد الفتاح	أستاذ مساعد	إعلام تربوي
4	أ.م.د/ وائل صلاح نجيب	أستاذ مساعد	إذاعة وتلفزيون
5	أ.م.د/ أحمد عبد الكافي	أستاذ مساعد	صحافة
6	أ.م.د/ محمد أحمد خليفة	أستاذ مساعد	صحافة
7	أ.م.د/ عبد المحسن حامد	أستاذ مساعد	إذاعة وتلفزيون
8	أ.م.د/ هانى نادى عبدالمقصود	أستاذ مساعد	صحافة
9	أ.م.د/ إيمان عاشور سيد	أستاذ مساعد	إذاعة وتلفزيون
10	د/ زينهم حسن على	أستاذ مساعد	إعلام تربوي
11	د/ حسام فايز عبد الحى	أستاذ مساعد	صحافة
12	د/ أميمه أحمد رمضان	مدرس	صحافة
13	د/ زينب عبد العظيم عبد الواحد	مدرس	إذاعة وتلفزيون
14	م.م/ نور محمد عبد الحى	مدرس مساعد	إعلام تربوي
15	م.م/ نجوى حسني عفيفي	مدرس مساعد	إعلام تربوي
16	أ/ أسماء جمال سيد مهران	مدرس مساعد	إعلام تربوي
17	أ/ أحمد عاطف أحمد المهدي	معيد	إعلام تربوي
18	أ/ حسن رضا حسن عمر	معيد	إعلام تربوي
19	أ/ أشرف حسين محمد محمد	معيد	إعلام تربوي
20	أ/ ماهيتاب ناصر محمود	معيد	إعلام تربوي

أعضاء هيئة تدريس قسم الاقتصاد المنزلي

م	إسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
1	أ.د/ الحسينى محمد صابر	أستاذ متفرغ	إرشاد زراعي
2	أ.د/ محمد عبد الخالق دعبس	أستاذ متفرغ	اقتصاد زراعي
3	أ.د/ محمود فرحان حسين	أستاذ متفرغ	اقتصاد زراعي
4	أ.م.د/ فوزيه محمد مرسى	أستاذ مساعد متفرغ	تغذية وعلوم أطعمة
5	أ.د/ وسام مصطفى عبد الموجود	أستاذ	ملابس ونسيج
6	أ.د/ أريج سلامه على سالم	أستاذ	تغذية وعلوم أطعمة
7	أ.د/ دعاء نبيل على	أستاذ	ملابس ونسيج
8	أ.د/ أميمه رؤوف محمد	أستاذ	ملابس ونسيج
9	أ.د/ تفاحة موسى عبد الحميد	أستاذ	ملابس ونسيج
10	أ.م.د/ ريهام جاد الرب	أستاذ	تغذية وعلوم أطعمة
11	أ.م.د/ أسماء ممدوح فتحي	أستاذ مساعد	إدارة المنزل والمؤسسات
12	أ.م.د/ رجاء أحمد صديق	أستاذ مساعد	تغذية وعلوم أطعمة
13	أ.م.د/ شيماء جلال على	أستاذ مساعد	ملابس ونسيج
14	أ.م.د/ صفاء فتحي أنور	أستاذ مساعد	ملابس ونسيج
15	أ.م.د/ هاله مصطفى محمد	أستاذ مساعد	ملابس ونسيج
16	د/ خديجة محمد سيد	مدرس	تغذية وعلوم أطعمة
17	م.م/ ميرنا فؤاد شفيق	مدرس مساعد	ملابس ونسيج
18	م.م/ أمل على حسن	مدرس مساعد	تغذية وعلوم أطعمة
19	م.م/ منار محمد مكرم	مدرس مساعد	تغذية وعلوم أطعمة
20	أ/ريم طه عبد الفتاح	معيد	ملابس ونسيج
21	أ/هبه الله فضل خلف	معيد	إدارة المنزل والمؤسسات
22	أ/رحاب إبراهيم أحمد	معيد	تغذية وعلوم أطعمة
23	أ/نهى ممدوح رمضان	معيد	ملابس ونسيج
24	أ/غادة رجب عشيرى	معيد	ملابس ونسيج

أعضاء هيئة تدريس قسم التربية الموسيقية

م	إسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
1	د.أحمد سعيد أحمد	أستاذ	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال
2	د.أسامة سمير عياد	أستاذ	موسيقى عربية
3	د.يسرا عبدالله محمد	أستاذ	بيانو
4	أ.م.د/شريف محمد محمود	أستاذ	موسيقى عربية
5	أ.م.د/ أسماء عبدالصبور	أستاذ	بيانو
6	أ.م.د/أحمد يحيى عبدالعزيز	أستاذ مساعد	بيانو
7	أ.م.د/ دعاء إسماعيل جلال	أستاذ مساعد	مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية
8	أ.م.د/أحمد قناوي محمد	أستاذ مساعد	موسيقى عربية
9	أ.م.د/رامي شهدي لوقا	أستاذ مساعد	موسيقى عربية
10	أ.م.د/زينب أبو الصفا محمود	أستاذ مساعد	بيانو
11	د/هيام توفيق أمين مخايل	مدرس	موسيقى عربية
12	د/آلاء مصطفى محمد علي	مدرس	موسيقى عربية
13	د/دينا عزت عبد الحكيم	مدرس	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال
14	د/رانيا محمود عبدالنعيم	مدرس	نظريات وتأليف
15	د/أسامة محمد سمير	مدرس	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال
16	د/شيماء محمد سيد	مدرس	نظريات وتأليف
17	د/باسم محمود السطوحى	مدرس	أوركسترا لي ترومبون
18	د/حسام حسن أبو السعود	مدرس	بيانو
19	د/مروة عاطف سلامة	مدرس	بيانو
20	م.م/أسماء زين العابدين	مدرس مساعد	تربية موسيقية
21	م.م/آية محمد أحمد السيد	مدرس مساعد	تربية موسيقية
22	م.م/ريهام مدحت فرغلي	مدرس مساعد	تربية موسيقية
23	م.م/ميرنا وهبي فكري	مدرس مساعد	تربية موسيقية
24	م/مهند عبدالرحيم محمد	معيد	تربية موسيقية
25	م/حنان حسام محمد علي	معيد	تربية موسيقية
26	م/وفاء أحمد عبدالرحمن	معيد	تربية موسيقية
27	م/رونا منير خلف جمعة	معيد	تربية موسيقية

أعضاء هيئة تدريس قسم العلوم النفسية

م	إسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
1	أ.م.د/ أشرف رجب عطا	أستاذ مساعد	مناهج وطرق تدريس الإعلام التربوي
2	أ.م.د/ سحر برعي عبد اللطيف	أستاذ مساعد	مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي
3	أ.م.د/ مروة محمد رضا	أستاذ مساعد	مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية
4	أ.م.د/ أمل رجاء سيف راغب.	مدرس	مناهج وطرق تدريس تكنولوجيا التعليم

قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة

توفر الجامعة لجميع الطلاب التسهيلات التالية التي تدعم العملية التعليمية وممارسة الأنشطة الطلابية والعديد من الخدمات الاخرى، ويوضح الجدول التالي التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة:

م	البيان	الوصف	الاستخدام
1	استاد رياضي	سعة 21111	مزاولة الأنشطة الرياضية
2	حمام سباحة (كلية التربية الرياضية)	أوليمني	مزاولة الأنشطة الرياضية
3	صالة ألعاب	صالة مغطاه	مزاولة الأنشطة الرياضية
4	ملاعب رياضية مكشوفة	7	مزاولة الأنشطة الرياضية
5	نادى تكنولوجيا المعلومات	1	أنشطة تكنولوجية
6	مخيمات الجواله	ساحة	مزاولة أنشطة الجواله
7	المطعم المركزي	1	تقديم الوجبات للطلاب
8	مكتب البريد	1	خدمات مصرفية وبريدية
9	منافذ تسويق الخدمات الغذائية	3	تسويق منتجات غذائية
10	المستشفيات الجامعية	3	خدمات صحية وتأمين صحي



قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة

توفر الكلية لجميع الطلاب التسهيلات التالية التي تدعم العملية التعليمية، ويوضح الجدول التالي التسهيلات الداعمة التي توفرها الكلية:

الاستخدام	العدد	البيان	م
التدريس والبحث العلمي	26	قاعات التدريس	1
التدريس والبحث العلمي	10	معامل كمبيوتر	2
التدريس والبحث العلمي	4	معامل تكنولوجيا التعليم	3
التدريس والبحث العلمي	2	ورش الملابس	4
التدريس والبحث العلمي	1	وحدة التغذية	5
التدريس والبحث العلمي	1	البيت التدريبي	6
التدريس والبحث العلمي	9	كباتن البيانو	7
التدريس والبحث العلمي	2	الغرف التدريبية	8
التدريس والبحث العلمي	1	استوديو	9



صوره معمل تكنولوجيا



بيان بتجهيزات الامن والسلامة بالكلية

تحرص الكلية على سلامة جميع مواردها البشرية (طلاب - إداريين - أعضاء هيئة تدريس) ولذلك قامت الكلية بتوفير الامكانيات التالية لضمان الحماية من الاخطار المختلفة, وهذا ما توضحه الجداول التالية:

• تجهيزات الامن والسلامة بالمبنى الرئيسي:

العدد	المكان	البند
96	كل القاعات والمعامل والمكاتب الادارية	أجهزة انذار الحريق
54	كل أدوار المبنى	أجهزة إطفاء حريق 12 ك اتوماتيك
4	كل أدوار المبنى	أجهزة إطفاء حريق بوردرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 12 ك مثبتة على الحائط
2	في أماكن استراتيجية بالكلية	أجهزة إطفاء حريق 50 ك على عجل
10	كل أدوار المبنى	حنفيات إطفاء الحريق
4	كل أدوار المبنى	صيدليات للإسعافات الأولية
10	تغطي جميع علب الكهرباء الرئيسية	أغطية على علب الكهرباء
-	في أماكن متفرقة بالكلية	ملصقات للتوعية والتنبيه وإتخاذ الاحتياطات اللازمة عند الازمات

• تجهيزات الامن والسلامة بالمبنى أ:

العدد	المكان	البند
78	كل القاعات والمعامل والمكاتب الادارية	أجهزة انذار الحريق
6	كل أدوار المبنى	أجهزة إطفاء حريق 12 ك اتوماتيك مثبتة على الحائط
54	كل أدوار المبنى	أجهزة إطفاء حريق بوردرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 6 ك
4	كل أدوار المبنى	صيدليات للإسعافات الأولية
-	في أماكن متفرقة بالمبنى	ملصقات للتوعية والتنبيه وإتخاذ الاحتياطات اللازمة عند الازمات

• تجهيزات الامن والسلامة بمدرجي نوعية الرئيسيتين:

العدد	المكان	البند
		أجهزة انذار الحريق
		أجهزة إطفاء حريق 12 ك اتوماتيك مثبتة على الحائط
		أجهزة إطفاء حريق بوفرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 6 ك
		صيدليات للإسعافات الأولية
-	في أماكن متفرقة بالمبنى	ملصقات للتوعية والتنبيه وإتخاذ الاحتياطات اللازمة عند الازمات

البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية

البرامج الأكاديمية هي المناهج والمقررات الدراسية أو الأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته ، فهي مجموعة من المقررات الدراسية إذا نجح الطالب في جميعها يحصل على درجة البكالوريوس .

أولاً- البرامج التي تقدمها الكلية في مرحلة البكالوريوس (4 برامج)

م	اسم البرنامج	القسم العلمي	عدد سنوات الدراسة
1	تكنولوجيا التعليم	تكنولوجيا التعليم	4 سنوات دراسية
2	الاعلام التربوي	الاعلام التربوي	4 سنوات دراسية
3	التربية الموسيقية	التربية الموسيقية	4 سنوات دراسية
4	الاقتصاد المنزلي	الاقتصاد المنزلي	4 سنوات دراسية

ثانياً- البرامج التي تقدمها الكلية في مرحلة الدراسات العليا (33 برنامج)

أ- برامج الدبلوم (11 برنامج) :

م	اسم البرنامج	القسم العلمي
1	تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة	قسم تكنولوجيا التعليم
2	تصميم التعليم	
3	التعليم والتعلم الإلكتروني	
4	تغذية وعلوم أطفلة	قسم الاقتصاد المنزلي
5	ملابس ونسيج	
6	إدارة منزل	
7	موسيقى عربية	قسم التربية الموسيقية
8	بيانو	
9	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال	
10	صحافة	قسم الإعلام التربوي
11	إذاعة وتلفزيون	

ب- برامج الماجستير (11 برنامج) :

الرقم	اسم البرنامج	القسم العلمي
1	تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة	قسم تكنولوجيا التعليم
2	تصميم التعليم	
3	التعليم والتعلم الإلكتروني	
4	تغذية وعلوم أطعمة	قسم الاقتصاد المنزلي
5	ملابس ونسيج	
6	إدارة منزل	
7	موسيقى عربية	قسم التربية الموسيقية
8	بيانو	
9	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال	
10	صحافة	قسم الإعلام التربوي
11	إذاعة وتلفزيون	

ج- برامج الدكتوراه (11 برنامج) :

الرقم	اسم البرنامج	القسم العلمي
1	تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة	قسم تكنولوجيا التعليم
2	تصميم التعليم	
3	التعليم والتعلم الإلكتروني	
4	تغذية وعلوم أطعمة	قسم الاقتصاد المنزلي
5	ملابس ونسيج	
6	إدارة منزل	
7	موسيقى عربية	قسم التربية الموسيقية
8	بيانو	
9	صولفيج وإيقاع حركي وارتجال	
10	صحافة	قسم الإعلام التربوي
11	إذاعة وتلفزيون	

نظام الدراسة بالكلية

- مدة الدراسة لنيل البكالوريوس في التربية النوعية أربع سنوات دراسية أو ثمانية فصول دراسية.
- تناظر السنة الجامعية فرقة دراسية محددة وتتكون السنة الجامعية من فصلين دراسيين الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.

مشروع التخرج

يدرس طلاب الفرقة الرابعة مشروع التخرج في التخصص بواقعي أربع ساعات أسبوعيا في التخصصات الواردة في الخطة الدراسية، ولا يعد هذا المشروع مادة رسوب، ويضاف للمجموع الكلي للدرجات بواقع 100 درجة، ويكون لكل مشروع لجنة تحكيم تشكل طبقا لما يقترحه القسم ويوافق عليه مجلس الكلية.

التدريب الميداني

تنظم الكلية تدريب ميداني علي التدريس بالمدارس المناسبة لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة بجميع الأقسام.

- فترة التدريب:

➤ أولاً: التدريب المنفصل: يوم اسبوعيا بواقع 4 ساعات عملية يوميا.

➤ ثانياً: التدريب المتصل: فترة لا تقل عن أسبوعين متواصلين في نهاية العام الجامعي بواقع 4 ساعات عملية يوميا.

- درجات مقرر التدريب الميداني:

تحدد درجة مقرر التدريب الميداني ب 100 درجة للعام الدراسي
بواقع 50 درجة لكل فصل دراسي توزع كالتالي:

المشرف الداخلي (عضو هيئة التدريس)	20 درجة
للطالب الذي يقوم بمحاضرة .	10 درجات
المشرف الخارجي (من التربية والتعليم)	15 درجة
المدير أو ناظر المدرسة	5 درجات

- ملحوظة مهمة جدا: طالب الفرقة الثالثة و الرابعة الراسب في مقرر التدريب الميداني يبقي للإعادة حتي لو كان ناجحا في جميع المقررات الأخرى.

واجبات ومسؤوليات الطالب المتدرب:

- ✓ الإلتزام بالحضور المبكر إلى المدرسة مع بداية اليوم الدراسي والمشاركة في الأنشطة الصباحية كالطابور والإذاعة وغيره مما تطلبه إدارة المدرسة من المتدرب.
- ✓ المحافظة على الحضور من بداية اليوم الدراسي وحتى الحصة الرابعة والاستمرار علي ذلك حتي نهاية العام الدراسي.
- ✓ عدم التأخير عن الحصص الدراسية المكلف بتدريسها.
- ✓ القيام بجميع الواجبات والمسؤوليات المنوط بها تجاه التلاميذ باعتباره مدرسا عليه ما علي بقية المدرسين في المدرسة.
- ✓ المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدرسة وتكلفه بالمشاركة فيها كالجمعيات والمسابقات وغيرها.
- ✓ احترام اللوائح والقوانين والأنظمة التي تسيير عليها المدرسة.
- ✓ التعاون مع خاصة المدرس الأساسي للمواد التي يقوم بتدريسها.

✓ عدم التخلي عن اداء الواجبات والمهام الموكلة إليه حتي نهاية العام.

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (1) برنامج تكنولوجيا التعليم

الفرقة الأولى تكنولوجيا التعليم

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 111	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	20	20	60	100
ت ك 112	أساسيات الحاسب	20	20	60	100
ت ك 113	مراكز مصادر التعلم	20	20	60	100
ت ك 114	نظم تداول واسترجاع المعلومات	20	20	60	100
ت ك 115	قراءات باللغة العربية في التخصص	10	-	40	50
أص 116	أصول التربية (الاجتماعية والفلسفية)	10	-	40	50
المجموع			500		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 121	نظم التشغيل	20	20	60	100
ت ك 122	أساسيات التصوير الفوتوغرافي	20	20	60	100
ت ك 123	تقنيات الصوت	20	20	60	100
ت ك 124	أساسيات التصميم التعليمي	10	-	40	50
ت ك 125	قراءات باللغة الإنجليزية في التخصص	10	-	40	50
ت ك 126	مهارات التواصل	20	20	60	100
المجموع			500		

الفرقة الثانية تكنولوجيا التعليم

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تك 211	الرسومات التعليمية	20	20	60	100
تك 212	تقنيات التصوير الفوتوغرافي	20	20	60	100
تك 213	أساسيات البرمجة	20	20	60	100
تك 214	المتاحف والمعارض التعليمية	20	20	60	100
مرط 215	مناهج وطرق تدريس التخصص	10	-	40	50
من 216	علم نفس النمو (طفولة ومراهقة)	10	-	40	50
المجموع			500		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تك 222	التعليم من بعد	20	20	60	100
تك 223	أجهزة العرض	20	20	60	100
تك 224	الثقافة البصرية	20	20	60	100
مرط 225	التدريس المصغر	25	25	-	50
نفت 226	علم نفس تعليمي (نظريات تعلم)	10	10	30	50
المجموع			500		

الفرقة الثالثة تكنولوجيا التعليم (شعبة: تكنولوجيا التعليم)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 311	الوسائط المتعددة	20	20	60	100
ت ك 312	أساسيات صيانة الحاسب	20	20	60	100
ت ك 313	تطبيقات التصميم التعليمي	20	20	60	100
ت ك 314	إنتاج الفيديو	20	20	60	100
ت ك 315	المستحدثات التكنولوجية	10	-	40	50
أص 316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
	التدريب الميداني				
	المجموع				500

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 321	التعليم والتعلم الإلكتروني	10	-	40	50
ت ك 322	إدارة الموارد البشرية	10	-	40	50
ت ك 323	مصادر التعلم المفتوحة	20	20	60	100
ت ك 324	تحرير الفيديو	20	20	60	100
ت ك 325	الثقافة الرقمية	20	20	60	100
ت ك 326	فنيات إنتاج الكتب التعليمية	20	20	60	100
	التدريب الميداني	-	-	-	200
	المجموع				700

الفرقة الثالثة تكنولوجيا التعليم (شعبة: معلم الحاسب)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 311	الوسائط المتعددة	20	20	60	100
ت ك 312	أساسيات صيانة الحاسب	20	20	60	100
ت ح 313	مقدمة في قواعد البيانات	20	20	60	100
ت ح 314	تحليل نظم المعلومات	20	20	60	100
ت ك 315	المستحدثات التكنولوجية	10	-	40	50
أ ص 316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
	التدريب الميداني				
المجموع					500

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 321	التعليم والتعلم الإلكتروني	10	-	40	50
ت ح 322	قواعد البيانات المتقدمة	10	10	30	50
ت ح 323	نظم التأليف والنشر الإلكتروني	20	20	60	100
ت ح 324	برمجة متقدمة	20	20	60	100
ت ك 325	الثقافة الرقمية	20	20	60	100
ت ح 326	صيانة الحاسب المتقدمة	20	20	60	100
	التدريب الميداني				200
المجموع					700

الفرقة الرابعة تكنولوجيا التعليم (شعبة: تكنولوجيا التعليم)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت 411	بيئات التعلم	20	20	60	100
ت 412	الإدارة التعليمية الإلكترونية	20	20	60	100
ت 413	تكنولوجيا تعليم الفئات الخاصة	20	20	60	100
ت 414	كتابة التقارير	20	20	60	100
ت 415	اقتصاديات تكنولوجيا التعليم	20	-	80	100
من 416	صحة نفسية وعلم نفس اجتماعي	10	-	40	50
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
المجموع					550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت 421	النشر المكتبي والإلكتروني	20	20	60	100
ت 422	نظم التدريب	10	-	40	50
ت 423	نظم التقويم الإلكتروني	20	20	40	100
ت 424	أخلاقيات المهنة	10	-	40	50
نفت 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
ترم 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
المجموع					700

الفرقة الرابعة تكنولوجيا التعليم (شعبة: معلم حاسب)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت 411	بيئات التعلم	20	20	60	100
ت 412	أمن الحاسب والمعلومات	20	20	60	100
ت 413	شبكات الحاسب	20	20	60	100
ت 414	الرسوم المتحركة التعليمية	20	20	60	100
ت 415	برمجة الويب	20	20	60	100
ص 416	صحة نفسية وعلم نفس اجتماعي	10	-	40	50
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
	المجموع				550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت 421	بيئات التعلم (تطبيقات)	20	20	60	100
ت 422	الذكاء الاصطناعي	10	-	40	50
ت 423	نظم التقويم الإلكتروني	20	20	60	100
ت 424	أخلاقيات المهنة	10	-	40	50
ن 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
ت 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
	المجموع				700

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (2) برنامج الاعلام التربوي

الفرقة الأولى الإعلام التربوي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 111	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	20	20	60	100
ت ك 112	أساسيات الحاسب	20	20	60	100
إع 113	مدخل إلى علوم الصحافة	20	20	60	100
إع 114	مدخل إلى علوم الإذاعة	20	20	60	100
إع 115	قراءات باللغة العربية في التخصص	10	—	40	50
أص 116	أصول التربية (الاجتماعية والفلسفية)	10	—	40	50
المجموع			500		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إع 121	مدخل إلى العلاقات العامة والإعلان	20	—	80	100
إع 122	نشأة وسائل الإعلام التربوي	20	—	80	100
إع 123	مدخل إلى علوم المسرح	20	20	60	100
إع 124	مدخل إلى الإتصال بالجمهور	10	—	40	50
إع 125	قراءات باللغة الإنجليزية في التخصص	10	—	40	50
إع 126	مهارات التواصل	20	20	60	100
المجموع			500		

الفرقة الثانية الإعلام التربوي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إع 211	التربية الإعلامية	20	-	80	100
إع 212	سياسات الإعلام التربوي	20	-	80	100
إع 213	الترجمة الإعلامية	20	20	60	100
إع 214	نظريات الإعلام	20	-	80	100
مط 215	مناهج وطرق تدريس التخصص	10	-	40	50
صن 216	علم نفس النمو (طفولة ومراهقة)	10	-	40	50
المجموع			500		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إع 221	الإعلام الجديد	20	20	60	100
إع 222	الرأي العام وطرق قياسه	20	20	60	100
إع 223	الإعلام العربي والدولي	20	-	80	100
إع 224	تخطيط الإعلام التربوي	20	-	80	100
مط 225	التدريس المصغر	25	25	-	50
نفت 226	علم نفس تعليمي (نظريات تعلم)	10	10	30	50
المجموع			500		

الفرقة الثالثة الإعلام التربوي (شعبة: الصحافة)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
إص 311	التصوير الإعلامي	20	20	60	100
إص 312	الصحافة المدرسية	20	20	60	100
إص 313	الصحافة المتخصصة	20	20	60	100
إص 314	فنون الكتابة الصحفية	20	20	60	100
إص 315	الخبر الصحفي	20	20	60	100
أص 316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
	التدريب الميداني				
المجموع					550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
إص 321	الإخراج الصحفي	20	20	60	100
إص 322	التحرير الصحفي (تحقيق، حديث)	20	20	60	100
إص 323	نظم المعلومات الصحفية	10	-	40	50
إص 324	الإعلان الصحفي	20	20	60	100
إص 325	الثقافة الإعلامية	10	-	40	50
إص 326	النشر الصحفي	20	20	60	100
	التدريب الميداني				200
المجموع					700

الفرقة الثالثة الإعلام التربوي (شعبة: الإذاعة)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إذ311	التصوير الإعلامي	20	20	60	100
إذ312	الإذاعة المدرسية	20	20	60	100
إذ313	الكتابة للراديو والتلفزيون	20	20	60	100
إذ314	الإذاعات المتخصصة	20	20	60	100
إذ315	الإذاعات الإقليمية	20	20	60	100
أص316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
	التدريب الميداني				
	المجموع				550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إذ321	الإخراج الإذاعي	20	20	60	100
إذ322	فن الإلقاء والتقديم	20	20	60	100
إذ323	الإعلان الإذاعي	10	10	30	50
إذ324	الحوار الإذاعي	20	20	60	100
إذ325	الثقافة الإعلامية	10	-	40	50
إذ326	الدراما الإذاعية	20	20	60	100
	التدريب الميداني				200
	المجموع				700

الفرقة الرابعة الإعلام التربوي (شعبة: الصحافة)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
إس 411	الصحافة الإلكترونية	20	20	60	100
إس 412	التحرير الصحفي (التقرير والمقال)	20	20	60	100
إس 413	ترجمة نصوص إعلامية	20	20	60	100
إس 414	الصحافة وإدارة الأزمات	20	20	60	100
إس 415	صحافة المواطن	20	20	60	100
صن 416	صحة نفسية وعلم نفس إجتماعي	10	-	40	50
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
المجموع			550		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
إس 421	الصحافة وقضايا المجتمع	20	-	80	100
إس 422	الصحافة والفنات الخاصة	20	20	60	100
إس 423	حلقة بحث	25	25	-	50
إس 424	أخلاقيات المهنة	10	-	40	50
نفت 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
ترم 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
المجموع			700		

الفرقة الرابعة الإعلام التربوي (شعبة: الإذاعة)

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إذ 411	الإذاعات التفاعلية	20	20	60	100
إذ 412	إنتاج برامج الراديو	20	20	60	100
إذ 413	ترجمة نصوص إذاعية	20	20	60	100
إذ 414	الإذاعة وإدارة الأزمات	20	20	60	100
إذ 415	الحملات الإذاعية	20	20	60	100
صن 416	صحة نفسية وعلم نفس اجتماعي	10	-	40	50
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
	المجموع				550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
إذ 421	إنتاج برامج التليفزيون	20	20	60	100
إذ 422	الإذاعة والفئات الخاصة	20	20	60	100
إذ 423	حلقة بحث	25	25	-	50
إذ 424	أخلاقيات المهنة	10	-	40	50
نفت 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
تنرم 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
	المجموع				700

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (3) برنامج التربية الموسيقية

الفرقة الأولى التربية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت ك 111	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	20	20	60	100
ت ك 112	أساسيات الحاسب	20	20	60	100
ت م 113	تاريخ الموسيقى العالمية	10	-	40	50
ت م 114	آلة تربوية (إكسليفون)	20	30	-	50
ت م 115	قراءات باللغة العربية في التخصص	10	-	40	50
أ ص 116	أصول التربية (الاجتماعية والفلسفية)	10	-	40	50
ت م 117	صولفيج وغناء عربي (1)	20	40	40	100
ت م 118	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	10	-	40	50
ت م 119	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	10	-	40	50
المجموع			600		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت م 121	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	40	20	40	100
ت م 122	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	20	30	-	50
ت م 123	قواعد الموسيقى النظرية وتدريب سمع	20	40	40	100
ت م 124	قواعد الموسيقى العربية (1)	10	-	40	50
ت م 125	قراءات باللغة الانجليزية في التخصص	10	-	40	50
ت م 126	مهارات التواصل	10	-	40	50
ت م 127	تذوق الموسيقى العالمية	10	-	40	50
المجموع			450		

الفرقة الثانية التربية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
تم 211	قواعد الموسيقى النظرية	10	-	40	50
تم 212	تاريخ وتحليل الموسيقى العالمية (1)	40	20	40	100
تم 213	قواعد الموسيقى العربية (2)	10	-	40	50
تم 214	تاريخ وتذوق الموسيقى العربية	10	-	40	50
مط 215	مناهج وطرق تدريس التخصص	10	-	40	50
صن 216	علم نفس النمو (طفولة ومراهقة)	10	-	40	50
تم 217	هارموني	20	40	40	100
تم 218	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 219	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	20	30	-	50
	تدريب سمع (2)				
	آلة تربوية (أكورديون) (1 لكل 3 طلاب)				
	صولفيج وغناء عربي (2)				
550	المجموع				

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحرير	مجموع
تم 221	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 222	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	20	30	-	50
تم 223	تدريب سمع (2)	20	40	40	100
تم 224	آلة تربوية (أكورديون) (1 لكل 3 طلاب)	20	30	-	50
مط 225	التدريس المصغر	25	25	-	50
نفت 226	علم نفس تعليمي (نظريات تعلم)	10	10	30	50
تم 227	صولفيج وغناء عربي (2)	20	40	40	100
450	المجموع				

الفرقة الثالثة التربوية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تم 311	غناء وعزف أناشيد	20	30	-	50
تم 312	تاريخ وتحليل الموسيقى العالمية (2)	40	20	40	100
تم 313	غناء عربي	20	40	40	100
تم 314	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 315	إرتجال (1)	20	30	-	50
أص 316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
تم 317	مبادئ القيادة الموسيقية	40	20	40	100
	التدريب الميداني				
	هارموني وكنتربوينت (1)				
	آلة ثانية (1 لكل طالبين)				
	تدريب سمع (3)				
	تاريخ وتحليل الموسيقى العربية (1)				
	آلة تربوية (ماندولين) (1 لكل 3 طلاب)				
المجموع					500

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تم 321	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 322	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	40	60	-	100
تم 323	هارموني وكنتربوينت (1)	20	40	40	100
تم 324	تدريب سمع (3)	20	40	40	100
تم 325	الثقافة الموسيقية	10	-	40	50
تم 326	تاريخ وتحليل الموسيقى العربية (1)	20	40	40	100
تم 327	آلة تربوية (ماندولين) (1 لكل 3 طلاب)	20	30	-	50
	التدريب الميداني	-	-	-	200
المجموع					750

الفرقة الرابعة التربية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تم 411	إرتجال (2)	20	30	-	50
تم 412	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 413	آلة تربوية (جيتار) (1 لكل 3 طلاب)	20	30	-	50
تم 414	تاريخ وتحليل الموسيقى العالمية (3)	40	20	40	100
تم 415	هارموني وكونتربوينت (2)	40	20	40	100
من 416	صحة نفسية وعلم نفس اجتماعي	10	-	40	50
تم 417	غناء عربي	20	30	-	50
	آلة ثانية (1 لكل طالبين)				
	تدريب سمع (4)				
	تاريخ وتحليل الموسيقى العربية (2)				
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
المجموع					450

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
تم 421	تاريخ وتحليل الموسيقى العربية (2)	40	20	40	100
تم 422	آلة أساسية بيانو (1 لكل طالب)	20	30	-	50
تم 423	تدريب سمع (4)	40	20	40	100
تم 424	آلة ثانية (1 لكل طالبين)	20	30	-	50
تم 424	أخلاقيات المهنة	10	-	40	50
نفت 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
ترم 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
المجموع					750

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (4) برنامج الاقتصاد المنزلي

الفرقة الأولى الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ت 111	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	20	20	60	100
ت 112	أساسيات الحاسب	20	20	60	100
ق م 113	مبادئ التصميم وطباعة المنسوجات	20	20	60	100
ق م 114	مدخل الاقتصاد المنزلي	10	-	40	50
ق م 115	قراءات باللغة العربية في التخصص	10	-	40	50
أ ص 116	أصول التربية (الاجتماعية والفلسفية)	10	-	40	50
ق م 117	أساسيات الغذاء والتغذية	20	20	60	100
المجموع					550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 121	علوم أطعمة وإعدادها (1)	20	20	60	100
ق م 122	تقنيات الحياكة	20	20	60	100
ق م 123	مبادئ النظرية الاقتصادية	10	-	40	50
ق م 124	تلوث وفساد الغذاء	20	20	60	100
ق م 125	قراءات باللغة الإنجليزية في التخصص	10	-	40	50
ق م 126	أساسيات ونماذج الكورسيه	10	-	40	50
ق م 127	اقتصاديات الأسرة	20	20	60	100
المجموع					550

الفرقة الثانية الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 211	رعاية وتغذية الطفل	20	20	60	100
ق م 212	علوم أطعمة وإعدادها (2)	20	20	60	100
ق م 213	اقتصاديات غذاء وتغذية	20	20	60	100
ق م 214	تنفيذ ملابس الطفل للبنات	20	20	60	100
م ط 215	مناهج وطرق تدريس التخصص	10	-	40	50
ص ن 216	علم نفس النمو (طفولة ومراهقة)	10	-	40	50
ق م 217	أمراض سوء التغذية	20	20	60	100
المجموع			600		

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 221	تنفيذ ملابس الطفل للأولاد	20	20	60	100
ق م 222	ارشاد الاقتصاد المنزلي	10	-	40	50
ق م 223	ميكروبيولوجى الأغذية	20	20	60	100
ق م 224	تكنولوجيا الخامات النسيجية	20	20	60	100
م ط 225	التدريس المصغر	25	25	-	50
ن ف ت 226	علم نفس تعليمي (نظريات تعلم)	10	10	30	50
ق م 227	صناعات غذائية منزلية	20	20	60	100
المجموع			550		

الفرقة الثالثة الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 311	إدارة الموارد وترشيد الاستهلاك	20	20	60	100
ق م 312	التصميم والتطريز	20	20	60	100
ق م 313	أساسيات النماذج	20	20	60	100
ق م 314	مبادئ الإحصاء	20	20	60	100
ق م 315	أجهزة وأدوات منزلية (تشغيل وصيانة)	20	20	60	100
أص 316	تاريخ التربية ونظام التعليم	10	-	40	50
ق م 317	الأشغال الفنية والمفروشات	20	20	60	100
	التدريب الميداني				
المجموع					650

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 321	إدارة شؤون الأسرة	20	20	60	100
ق م 322	تنمية موارد بشرية اقتصاديا اجتماعيا	10	-	40	50
ق م 323	تخطيط وإعداد الوجبات	20	20	60	100
ق م 324	تنفيذ الملابس المنزلية	20	20	60	100
ق م 325	الثقافة الاقتصادية	10	-	40	50
ق م 326	تأثيث وتنسيق المنزل	20	20	60	100
ق م 327	مشاكل الغذاء في مصر	10	-	40	50
	التدريب الميداني	-	-	-	200
المجموع					750

الفرقة الرابعة الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 411	نماذج وتنفيذ الملابس الخارجية (1)	20	20	60	100
ق م 412	حفظ الأغذية	20	20	60	100
ق م 413	تريكو يدوي	20	20	60	100
ق م 414	إعداد الأطعمة (مناسبات خاصة)	20	20	60	100
ق م 415	إقتصاديات الملابس والنسيج	10	-	40	50
ص م 416	صحة نفسية وعلم نفس اجتماعي	10	-	40	50
ق م 417	تغذية الفئات الخاصة	10	10	30	50
	مشروع التخرج				
	التدريب الميداني				
	المجموع				550

(الفصل الدراسي الثاني)

الرمز	المادة	أعمال السنة	توزيع الدرجات		
			تطبيقي	تحريري	مجموع
ق م 421	التقنين الغذائي	20	20	60	100
ق م 422	الاستهلاك وتوزيع الأسعار	10	10	30	50
ق م 423	نماذج وتنفيذ الملابس الخارجية (2)	20	20	60	100
ق م 424	تريكو آلي	10	10	30	50
نفت 425	علم نفس تربوي	10	10	30	50
ترم 426	تربية مقارنة وإدارة تعليمية	10	-	40	50
ق م 427	تسويق المنتجات الأسرية	10	10	30	50
	مشروع التخرج	50	50	-	100
	التدريب الميداني				200
	المجموع				750

قبول الطلاب

يشترط لقبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس ما يلي:

- أن يكون حاصلا علي شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في حدود ما يقره مجلس الكلية سنويا من الأعداد المطلوبة سنويا من الطلاب لكل شعبة علي حدة.
- أن يجتاز الاختبارات الشخصية والاختبارات الخاصة باللياقة البدنية لمهنة التدريس مهنيا وطبيا.
- أن يكون متفرغا تاما للدراسة.
- يجوز أن تقبل الكلية في مرحلة البكالوريوس طلابا من الحاصلين علي الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها من خريجي الكليات والمعاهد المعترف بها من قبل المجلس الأعلى للجامعات، وتحدد الفرقة والشعبة التي يقيد بها الطالب والمقررات التي يعفي من دراستها في كل حالة من مجلس الكلية، وذلك بعد اخذ رأي الأقسام المختصة، بشرط التفرغ للدراسة تفرغا كاملا و يسري ذلك علي خريجي الكلية الراغبين بالالتحاق بشعبة تختلف عن الشعبة التي تخرجوا فيها. (لائحة الكلية مادة 4).

توزيع الطلاب علي الشعب الدراسية

- يوزع الطلاب المستجدين بالفرقة الأولى علي الشعب الآتية:

1. تكنولوجيا التعليم :

- ✓ علمي إناث و ذكور.
- ✓ أدبي إناث و ذكور.

2. إعلام تربوي:

- ✓ أدبي إناث و ذكور .
- ✓ علمي ذكور.

3. اقتصاد منزلي:

- ✓ أدبي إناث.
- ✓ علمي إناث.

4. تربية موسيقية:

- ✓ أدبي إناث و ذكور.
- ✓ علمي إناث و ذكور.

- يوزع الطلاب علي هذه الشعب في كل عام وفقا للآتي:

- المعايير التي يقرها مجلس الكلية وفي ضوء احتياجات التربية والتعليم.
- الدرجات الحاصلين عليها في الثانوية العامة , مع الأخذ في الاعتبار رغبات الطلاب.
- يوزع طلاب شعبة تكنولوجيا التعليم ابتداء من الفرقة الثالثة إلي شعبتين هما:

- ✓ شعبة تكنولوجيا التعليم.
- ✓ شعبة معلم الحاسب الآلي.

- يوزع طلاب شعبة الاعلام التربوي ابتداء من الفرقة الثالثة إلي شعبتين هما:

- ✓ شعبة إذاعة تلفزيونية.
- ✓ شعبة صحافة.

قواعد التحويل ونقل القيد من وإلى الكلية

أولاً: قواعد التحويل ونقل القيد من كليات الجامعة إلى الكلية :

- تمنح بيانات الحالة للطلاب الراغبين في التحويل أو نقل القيد من كلية إلى أخرى بغض النظر عن توافر شروط التحويل أو نقل القيد في الطالب من عدمها و سواء كان من الطلاب القدامى أو الجدد (قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٢/٨/١٩٩٨ م).
- عند منح بيانات حالة خاصة بطلاب منقولين إلى فرق أعلى و يرغبون التحويل إلى كليات مناظرة يوضح في بيان الحالة التقدير العام والنسبة المئوية على أن توافي الكلية المحول إليها بالدرجات العددية عند طلب الملف من الكلية المحول منها.
- ترسل بيانات الحالة بالبريد بمعرفة الكلية المتخصصة بعد اعتمادها.

ثانياً : التحويل ونقل القيد إلى كليات الجامعة :

1- طلاب الفرق الأعلى:

يكون تحويل الطالب وفقاً للشروط الآتية :-

- أن يكون الطالب ناجحاً بتقدير مقبول على الأقل في الكلية المحول منها أو منقول بمواد غير أساسية تحددها الكلية المحول منها الطالب ووفقاً لقواعد القبول الجغرافي و الإقليمي للجامعة .
- ألا تزيد نسبة الطلاب المحولين عن ٢٠ % من عدد الطلاب المقيدين بالفرقة المطلوب التحويل إليها.
- تكون الأولوية في التحويل للحاصلين على أعلى تقدير و أعلى نسبة مئوية للتقدير الواحد (قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٣/٣/١٩٩٩ م).

- لا يجوز قبول طلبات تحويل بين الكليات المتناظرة بعد مضي شهر من الدراسة.
- تحديد نقل الطالب إلى فرقة أعلى أو بقائه للإعادة يكون طبقاً لنظام الامتحان بالكلية المحول منها، وفي حالة الموافقة على تحويل الطالب تباقي المقررات التي لم يدرسها في الكلية المحول منها وكان زملاؤه قد درسوها في الكلية المحول إليها بالقياس إلى الطلاب الراسبين فيها.
- التحويل يكون من حق الكلية المحول إليها .

2- الطلاب المستجدون:

- يجوز نقل أو تحويل الطالب إلى الفرقة الأولى من كلية إلى أخرى غير مناظرة أو مناظرة إذا كان الطالب حاصلًا على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إلى قبول بالكلية المراد نقل القيد مع مراعاة توافر المواد المؤهلة و الشروط المكملة و تكون إمكانات الكلية تسمح بذلك مع مراعاة التوزيع الجغرافي المتبع في هذا الشأن (قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٤/٨/١٩٩٧ م) .
- لمجلس الكلية تحديد ما يراه مناسباً بشأن النسب الخاصة بتحويل و نقل القيد إلى كليات الجامعة .
- التحويل و نقل القيد يتم بين الكليات و ليس بين الشعب و الأقسام بالكليات.(كتاب المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٦/١٠/١٩٩٧ م).

القيد

سنوات القيد:

- لا يجوز للطلاب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا يفرقهم سنتين في التقدم إلى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها ، وذلك ماعدا طلاب الأولى .
- يجوز لمجلس الكلية النهائية الترخيص لطلاب الفرقة قبل النهائية والنهائية بفرصتين إضافيتين للتقدم إلى الامتحان من الخارج.

إيقاف القيد:

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنين الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنع من الانتظام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة وقف القيد (المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لتنظيم الجامعات).

قواعد إيقاف القيد :

1- التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية:

- يحتسب الإيقاف من تاريخ التجنيد الفعلي للطلاب وحتى تاريخ تسريحه من القوات المسلحة ولا تحسب من فرص إيقاف القيد.
- يتقدم الطالب بطلب لإعادة قيده بالكلية مرفقاً به شهادة تأدية الخدمة العسكرية وذلك خلال شهر من تاريخ تسريحه.

○ في حالة تخلف الطالب عن تقديم نفسه للتجديد فور التنبيه عليه بذلك من قبل الكلية تحتسب الفترة من إيقاف قيده وحتى تجديده غياب بدون عذر.

○ بالنسبة للطلاب المنقولين الذين يتم تسريحهم قبل بدء امتحان الفصل الدراسي بفترة قصيرة لا تمكنهم من استيفاء نسبة الحضور المقررة فيكون إعادة قيدهم اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني .

○ يطبق قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٥/٥/١٩٦٩ بشأن الترخيص للطلاب المجندين بأداء الامتحانات في الكليات المعقدين بها بشرط موافقة القوات المسلحة وتحسب لهم درجات أعمال السنة التي أداها في العام الدراسي السابق.

2- مرافقة الزوج أو الزوجة أو أحد الوالدين للعمل أو العلاج بالخارج:

○ تكون مدة إيقاف القيد طوال مرافقة الزوج أو الزوجة أو أحد الوالدين للعمل أو العلاج بالخارج وتحتسب من فرص إيقاف القيد.

○ تقديم المستندات الدالة على العمل أو العلاج ودرجة القرابة.

3- المرض الطويل الذي يستلزم علاجاً لمدة عام دراسي أو أكثر:

○ يكون الإيقاف طوال فترة العلاج.

○ يتقدم الطالب بتقرير طبي عن حالته معتمداً من اللجنة الطبية بالجامعة.

4- إيقاف القيد للعمل:

○ يجوز إيقاف قيد الطالب في حالة عمله بالداخل أو الخارج إذا كان العائل الوحيد الأسرة على أن يقدم ما يفيد بأنة العائل الوحيد للأسرة وما يفيد قيامه بالعمل الفعلي.

5- حالات الوضع ورعاية الطفل للطالبات المتزوجات) :

- يكون إيقاف القيد لمدة عامين دراسيين كحد أقصى.
- تتقدم الطالبة بطلب إيقاف القيد مرفقاً به شهادة ميلاد الطفل.

6- سجن الطالب تنفيذا لعقوبة أو التحفظ عليه أو اعتقاله:

- يكون إيقاف القيد طوال مدة السجن أو التحفظ أو الاعتقال.
- يشترط تقديم خطاب معتمد يفيد السجن أو التحفظ أو الاعتقال.

7- استنفاد الطلاب المتقدمين للامتحان من الخارج لفرص الأعذار المرضية عن دخول الامتحان:

- يتم إيقاف قيده في حالة تعرضه لإحدى الحالات السابقة لحين زوال السبب.

لائحة الدرجات

- توزع درجات الامتحان في كل مقرر دراسي كما هو موضح سابقاً بالدليل طبقاً للائحة الداخلية للكلية .
- يقدر تقديرات الطالب سواء في المادة الواحدة أو المجموع الكلي للمواد الدراسية بأحد التقديرات الآتية :

التقدير	النسبة المئوية
ممتاز	85% فأكثر من الدرجة
جيد جداً	من 75% إلى أقل من 85%
جيد	من 65% إلى أقل من 75%
مقبول	من 50% إلى أقل من 65%

- يقدر الرسوب للطلاب في المواد بأحد التقديرين الآتيين:

التقدير	النسبة المئوية
ضعيف	من 30% إلى أقل من 50%
ضعيف جداً	أقل من 30% من الدرجة

- بعد الطالب ناجحاً في المادة إذا كان حاصله على 00 % على الأقل من المجموع الكلي لها بشرط أن يحصل على 30% فأكثر من درجة الامتحان التحريري أو التطبيقي وإلا اعتبر راسباً في هذه المادة .
- المحاضرات أو المناقشات أو الدروس العملية أو التدريب الميداني تقل عن 70 % من الوقت المقرر لها وبعد راسباً في هذا المقرر، إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس الكلية ، فيعد غالباً في هذا المقرر بعذر مقبول، وعليه أن يقدم العذر قبل الانتهاء من الامتحانات التي يعتذر عنها .

- إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً بشرط ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب.
- بعد الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جداً (المادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات).
- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره العام التراكمي في الفرقة الرابعة (ممتاز) أو (جيد جداً) ، على ألا يقل تقديره من فرق الدراسة السابقة عن (جيد جداً) ، ويشترط ألا يكون هذا الطالب قد رسب في امتحان أي مقرر دراسي تقدم له في أي فرقة.

ملحوظة هامة :

من حق الطالب في خلال خمسة عشر يوماً من إعلان النتيجة أن يتقدم بالتماس لمراجعة رصد درجاته، وفي حالة وجود أي خطأ في الرصيد يتم رفع الأمر إلى عميد الكلية للقيام بإجراءات التعديل الإعتمادها في مجلس الكلية

أساليب تقويم الطالب

يقوم كل عضو هيئة تدريس بتصميم الامتحانات بحيث تقيس المستويات المختلفة وما تم تحقيقه من النتائج التعليمية المستهدفة على مستوى كل مقرر دراسي من خلال:

✓ توزيع نموذج للمواصفات الخاصة بورقة أسئلة الامتحانات من حيث المواصفات الشكلية والضمنية لورقة الأسئلة والمراد قياسه على مستوى كل مقرر.

✓ التزام أعضاء هيئة التدريس بقياس المهارات المحددة في نموذج توصيف المقرر وذلك حسب طبيعة كل مقرر من خلال امتحانات أعمال السنة - الشفوي - العملي - التحريري).

تعمل الكلية على توافق أساليب تقويم الطلاب مع محتوى المقررات المعلنة والذي تم تدريسه فعليا وبناءا على ما ورد بتوصيف المقررات على حسب طبيعة كل مادة وتشمل :

✓ الامتحانات التحريرية (لقياس المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة).

✓ الامتحانات العملية (لقياس المهارات المهنية والعملية).

✓ الامتحانات الشفهية (لقياس المهارات الذهنية - المعرفة والفهم).

تعتمد الكلية على التقويم المستمر الطلاب طوال الفصل الدراسي من

خلال تنوع طرق التقييم وتشمل :

✓ اختبارات فجائية.

- ✓ امتحانات أعمال السنة.
- ✓ الحضور والمتابعة مع أستاذ المقرر والهيئة المعاونة.
- ✓ التعلم الذاتي.
- ✓ هذا بخلاف امتحانات نهاية الفصل العملي - الشفوي - النظري).
- تنوع أساليب تقويم الطلاب وفقا لتوزيع الدرجات باللائحة وتكون محددة الموعد ومعلنة لجميع الطلاب) وتشمل:
- ✓ امتحانات أعمال السنة تمثل (10%) من المجموع الكلي لدرجات المادة طبقا للائحة الكلية.
- ✓ الأبحاث والمشاريع والأنشطة طوال الفصل الدراسي (ضمن درجات أعمال السنة).
- ✓ الحضور والمتابعة المستمرة مع أستاذ المادة والهيئة المعاونة ضمن درجات أعمال السنة).
- ✓ امتحانات العملي (تمثل (20%) من مجموع درجات المقرر الكلية.
- ✓ امتحانات الشفوي وتمثل (10%) من مجموع درجات المقرر الكلية.
- ✓ لامتحانات النهائية والتي تمثل (60%) لكل مقرر طبقا لللائحة.

شروط النجاح والنقل للفرق الأعلى

- ✓ ينقل الطالب الى الفرقة اللاحقة إذا كان ناجحاً في جميع مقررات الفصلين الدراسيين للفرقة المقيّد بها أو إذا كان راسباً فيما يزيد عن مقررين من فرقته ومن الفرقة الأدنى.
- ✓ يؤدي الطالب الامتحان فيما رسب فيه من مقررات مع طلاب الفرقة التي يدرس بها.
- ✓ بالنسبة لطلاب الفرقة النهائية الذين يرسبون فيما يزيد عن مقررين فيتم امتحانهم فيما رسبوا فيه وذلك في شهر نوفمبر وإذا تكرر رسوبهم فيبقون للإعادة حضوراً وامتحاناً فيما رسبوا فيه.
- ✓ يبقى للإعادة طالب الفرقة الثالثة والرابعة الراسب في مقرر التدريب الميداني حتى ولو كان ناجحاً في جميع المقررات الأخرى، ويجوز للطالب الراسب في التدريب الميداني دخول امتحان الدور الثاني في المقررات التي رسب فيها.

جداول الامتحانات

- تتبع الكلية الاجراءات التالية في تطبيق جداول الامتحانات:
- ✓ يحدد مجلس الجامعة ميعاد بدء ونهاية الامتحانات التحريرية والشفوية والعملية والتي يجب الالتزام بها في جميع الكليات وتحت أي ظروف .
 - ✓ يتم إعلان مقترح جدول الامتحانات للطلاب لمدة أسبوع لتلقى رغبات الطلاب ثم إعلان الجداول المعتمدة للطلاب داخل الكلية قبل الامتحانات بوقت كاف.

✓ ترسل نسخ من الجداول المعتمدة إلى أقسام الكلية ولشئون الطلاب المركزية.

✓ لا يتم امتحان الطالب أكثر من امتحان واحد في اليوم .

✓ ضرورة بدء الامتحانات في الزمان والمكان المحدد مسبقا بجدول الامتحانات المعلن للطلاب .

تعليمات حفظ النظام داخل لجان الامتحانات

يتم تطبيق التعليمات التالية لحفظ النظام داخل لجان الامتحانات:

1. لا يسمح للطلاب بالدخول إلى قاعات الامتحان إلا قبل ربع ساعة من موعد بدء الامتحان ويمنع دخول أي طالب بعد توزيع الأسئلة إلا بعذر يقبله عميد الكلية أو من ينوب عنه .

2. يجب على كل طالب حمل بطاقته الجامعية والبطاقة الشخصية كشرط الحضور للامتحانات.

3. لا يجوز للطالب أن يصطحب معه في قاعة الامتحان أي كتاب أو أي وسيلة اتصال أو كل ما له علاقة بالمقرر أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به العميد بناء على طلب أستاذ المقرر.

4. يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان، أو إذا قام بتسهيل النقل لزميله، وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف وإذا كرر الطالب المخالفة يخرج من قاعة الامتحان ويتم التحقيق معه من خلال الشؤون القانونية .

5. لا يجوز للطالب أن يؤدي امتحانه في غير القاعة أو المقعد المخصصين له وإلا سيقع تحت طائلة إلغاء امتحانه.

6. كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان وبعد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة ويحال إلى الشؤون القانونية للتحقيق معه.
7. تمنع الاستعارات بأنواعها كافة إلا بعد إذن أحد المراقبين المحمقة المسطرة القلم الآلة الحاسبة إلخ)
8. حالات الفش التي يعاقب عليها الطالب:
- اذا عثر مع الطالب على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان سواء استفاد منه أم لم يستفد.
 - كل طالب يحاول الغش بأي صورة كانت النقل، الكتابة على المقعد، أوراق صغيرة، الكلام أثناء الامتحان.
 - يمنع اصطحاب الجوال منعاً باتاً ولو كان مغلقاً.
9. الاصطدام مع المراقبين وعدم التقيد بتعليماتهم الامتحانية وإحداث شغب مقصود في القاعة نتيجة نقله من مكانه أو سحب ورقته الامتحانية أو عدم تقيده بانتهاء الوقت المخصص للامتحان.
10. عدم تسليم أوراق الأسئلة المؤتممة أو إحدى الأوراق بقصد تسريب الأسئلة أثناء انعقاد الامتحان.
11. يعاقب الطالب بأشد العقوبات القانونية إذا ثبت انتحاله شخصية غيره بقصد أداء الامتحان عنه، وكذلك الطالب الذي أدخل شخصاً بدلاً منه لهذه الغاية ويحال كل منهما إلى القضاء.

إجراءات الشكاوى والتظلم من نتائج الامتحانات

موعد التقدم للشكوى:

يبدأ قبول الالتماسات عقب إعلان النتيجة رسميا ولمدة أسبوعين على أن تعلن نتيجة الالتماسات بعد أسبوع من إنتهاء فترة الالتماسات وذلك بالنموذج المعد لذلك بالكلية .

رسوم الشكوى:

يسدد الطالب 100 جنيه لكل مادة يرغب في التأكد من صحة درجاتها، يخص منها 50 جنيها طابع جامعة، و50 جنيه للكلية على أن يسترد الطالب الخمسون جنيها الخاصة بالكلية في حالة وجود خطأ.

مسار الشكوى:

- تقوم شئون الطلاب (بالنسبة لامتحانات البكالوريوس) أو الدراسات العليا (بالنسبة لامتحانات الدراسات العليا) بإعداد استمارات التظلم وتحويلها لوكيل الكلية المختص (شئون الطلاب - الدراسات العليا)
- يقوم وكيل الكلية بتحويل الشكوى لرئيس الكنترول المختص.

التعامل مع الشكوى:

يقوم السيد رئيس الكنترول ببحث النقاط الآتية:

أولا- أخطاء نسيان التصحيح (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

التأكد من أن كل جزء من أجزاء كل سؤال من أسئلة الامتحان قد تم

تصحيحه.

في حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه وفقا لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.

ثانيا- أخطاء جمع الدرجات داخل كراسة الإجابة (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

1. وضع درجة كل جزء من أجزاء السؤال داخل دائرة.
2. وضع درجة تصحيح كامل السؤال داخل مربع.
3. التأكد من أن مجموع درجات كل جزء من أجزاء السؤال (داخل الدائرة) تساوي المجموع الكلي لدرجات هذا السؤال (داخل المربع).
4. في حالة وجود خطأ في الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم باللون الأخضر في كل من:

- داخل كراسة الإجابة.
- غلاف كراسة الإجابة.
- في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).

ثالثا- أخطاء غلاف كراسة الإجابة (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

5. التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة.
6. في حالة نسيان نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة يقوم الكنترول بكتابة الدرجة في الغلاف الخارجي بقلم باللون الأخضر مع إعادة جمع الدرجات في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).
7. التأكد من مطابقة جميع درجات الأسئلة داخل كراسة الإجابة بدرجات الأسئلة في غلاف كراسة الإجابة.

8. في حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ سواء بالزيادة أو النقصان يقوم الكنترول بتعديل الدرجة بقلم باللون الأخضر في غلاف الكراسة، مع إعادة جمع الدرجات في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).

9. في غلاف كراسة الإجابة يتم التأكد من أن مجموع درجات الأسئلة تساوي المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).

10. في حالة عدم مطابقة المجموع الكلي لمجموع درجات الأسئلة يقوم الكنترول بتعديل درجة المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط) بقلم باللون الأخضر في غلاف الكراسة.

رابعا- في تطبيق لائحة المقرر (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

1. التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحرير طبقا للائحة الكلية (لا بد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح).

2. في حالة وجود اختلاف في درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكنترول المختص باستدعاء أستاذ المادة والذي يقوم بعمل تغيير إحصائي للدرجات ويحاط وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها.

خامسا- ما يتعلق بدرجات أعمال السنة والعملي والشفوي (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

1. التأكد من وجود درجة عملي/شفوي للطلاب.
2. في حالة عدم وجود درجة عملي/شفوي للطلاب يتم استدعاء أستاذ المادة لوضع تلك الدرجة.
3. التأكد من أن مجموع درجات العملي والشفوي والتحريري مطابق للمجموع الكلي لكامل المادة وإعادة رصدها مرة أخرى.
4. في حالة الخطأ في جمع درجات العملي والشفوي والتحريري (خطأ كونترول) يقوم الكونترول بإعادة الرصد وإعادة كتابة المجموع الكلي.
5. يحق للطلاب أن يقوم بالاطلاع على صورة من كراسة الإجابة ونموذج الإجابة في حضور لجنة يصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية، ويتم رفع هذه الآلية للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا بعد موافقة مجلس الكلية.
6. في حالة وجود اختلاف في نتيجة الطالب في مقرر أو أكثر سواء بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكونترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
7. يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا لاتخاذ ما يلزم.
8. بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس

الكنترول وتبلغ إدارة التسجيل والامتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة
الكشوف الخاصة بها ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة
شئون الدراسات العليا بالعلم.

9. يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتماس للمقرر/للمقررات الذي
تم تصويبه في صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد
الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

حقوق الطالب بالكلية

لطلاب الكلية ممارسة الحقوق التالية:

- ✓ لكل عضو طالب حقوقه الشخصية والواجبات التي تفرضها عليه الاخلاقيات الجامعية
- ✓ لكل طالب الحق في حضور المحاضرات والسكاشن والحوار المحترم مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- ✓ لكل طالب الحق في الحصول على الدعم الصحي والاكاديمي والاجتماعي المنصوص عليه في القوانين واللوائح الجامعية
- ✓ لكل طالب الحق في ممارسة الأنشطة الطلابية
- ✓ لكل طالب الحق في مراعاة قدراته وميوله
- ✓ لطلاب الفئات الخاصة الحق في توفير التسهيلات التي تخفف اعاقاتهم وتتيح لهم الفرصة للدراسة
- ✓ لكل طالب الحق في المعاملة المحترمة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين
- ✓ لكل طالب الحق في التظلم من نتائج الامتحانات وفق لائحة الشكاوى المعتمدة
- ✓ لكل طالب الحق في تقييم الخدمة المقدمة من الكلية وتقييم المقررات الدراسية
- ✓ يتم تطبيق مبدأ الثواب والعقاب على الجميع دون استثناء

التكافل الاجتماعي

تصرف إعانات للطلاب المحتاجين من صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية بعد التقدم بالاستمارات المخصصة لذلك ويرفق بها المستندات المطلوبة والتي تفحص من المتخصصين بالصندوق، ولحصول الطالب عليها يتبع الخطوات الآتية:

- سحب استمارة صندوق التكافل من مكتب رعاية الطلاب بالكلية.
- تملأ البيانات بمعرفة الطالب.

الأوراق المطلوبة:

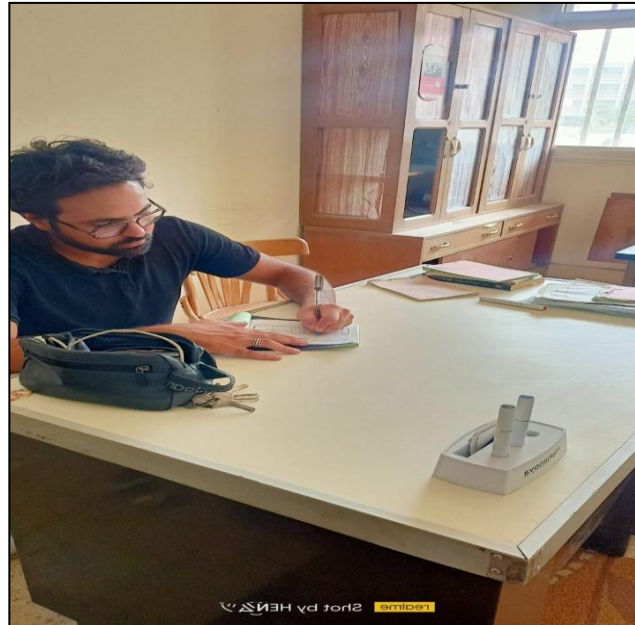
- ✓ بيان بمفردات المرتب الخاص بولي الامر فى حالة عملة موظف.
- ✓ بيان بالحيازه الزراعية اذا كان ولى الامر يعمل فلاح.
- ✓ بيان بمفردات المعاش اذا كان الوالد بالمعاش او متوفى.
- ✓ عمل بحث اجتماعى من الوحدة الاجتماعية التابع لها.
- ✓ صورة بطاقة ولى الامر.
- ✓ صورة الكارنيه الخاص بالطالب او الطالبة .
- ✓ تقدم المستندات لمكتب رعاية الشباب بالكلية لفحصها وتقدير الاستحقاق .
- ✓ تصرف هذه الإعانات في صورة عينية أو مالية في سرية تامة حفاظا علي شعور الطلاب
- إبنى الطالب/أبنتى الطالبة ..لا تتردد ولا تترددي في التقدم للحصول علي مثل هذه الإعانات إن كنت مستحقاً لها , لأنها من الحقوق التي توفرها الدولة لمواطنيها

الكتاب الجامعي

يتم رفع الكتاب الجامعي الالكتروني من خلال منصة الكلية فقط ,
التكاليف , الاسئلة الخاصة بكل مقرر , وبالسعر المحدد وفقا للجنة تسعير
الكتاب بالكلية والنظام المحدد من قبل المجلس الأعلى للجامعات.

الرعاية الطبية

- يوجد نظام للتأمين الصحي بالكلية حيث يقوم الطالب باستخراج بطاقة صحية مرة واحدة عند دخوله الكلية تكفي للأستفادة من الرعاية الصحية طوال دراسته بالجامعة.
- يوجد بالكلية وحدة علاجية مجهزة بالأدوية اللازمة .
- يتواجد بال الحرم الجامعي إدارة متخصصة للرعاية الطبية "الإدارة الطبية بالجامعة" وهي تقدم كافة الخدمات الطبية للطلاب داخل الحرم الجامعي .
- في حالة احتياج الطالب لأي مساعدة طبية عليه الذهاب إلى الوحدة العلاجية الخاصة بالكلية أو إلى الإدارة الطبية.
- في حالة احتياج الطالب للتحويل إلى المستشفى الجامعي يتم تحويل الطالب فوراً عن طريق الإدارة الطبية وتتكفل الجامعة بجميع التكاليف.



مكتب بريد الجامعة

يقدم خدمات لطلاب جامعة المنيا بالتعاون مع هيئة البريد بالمنيا، وذلك من خلال مكتبين أحدهما بكلية طب الأسنان، والآخر داخل الحرم الجامعي بمبنى المطعم المركزي وقد تم توفير خدمة البريد السريع والجوالات الفورية والحساب الذهبي والفضي ذو العائد اليومي إلى جانب الخدمات البريدية الأخرى .

المدن الجامعية

توجد بالجامعة عدة مدن جامعية سواء للطالبات أو للطلبة لاستخدامها كسكن خارجي تابع للمدن الجامعية .

الشروط الخاصة للقبول في المدن الجامعية :

- قبول الطلاب الحاصلين علي الثانوية العامة والمقبولين في الجامعة، عدا طلاب البرامج الخاصة "صيدلة إكلينيكي، هندسة ميتا إلكتروك".
 - أن يكون الطالب مقيم "انتظام" بإحدى كليات الجامعة في مراحل الليسانس والبكالوريوس.
 - أن يكون الطالب أعزب وغير محول من جامعات أخرى.
 - يسقط حق الطالب في الإقامة، إذا لم يتقدم للتسكين في المواعيد المحددة.
 - قبول الطلاب من جميع المحافظات، عدا محافظة المنيا.
 - الحصول على 85% على الأقل في الثانوية لقبول طلاب محافظة المنيا.
 - قبول الطلاب من مواليد 97 وما بعدها، ويستثنى من السن الطلاب الحاصلين على 95% فأكثر.
 - أولوية القبول والتسكين لطلاب جميع المحافظات، ثم محافظتي أسيوط وبني سويف كأولوية ثانية، وأخيرًا محافظة المنيا.
- كما توفر الجامعة للطلاب المغتربين من غير المقيمين بالمدن الجامعية وجبات غذاء طازجة بسعر رمزي وذلك لمدة خمسة أيام أسبوعيًا.

الدعم الذي تقدمه الكلية

دعم الطالب المتفوق (علميا)

يتم دعم الطلاب المتفوقين علميا بالوسائل التالية:

الدعم المعنوي:

- إعلان أسماء المتفوقين في لوحة الشرف بالكلية وكذلك على البوابة الإلكترونية
- اشتراك المتفوقين في تصميم الجداول الامتحانية .
- اشتراك الطلاب في اللجان المختلفة للأنشطة.
- اشتراك الطلاب بلجان وحدة الجودة.
- اشتراك الطلاب في التنسيق لعمل انتخابات الاتحادات الطلابية.

دعم الطالب المتفوق (الأنشطة الطلابية)

يتم دعم الطلاب المتفوقين في الانشطة الطلابية بالوسائل التالية:

1- الدعم المادي:

- للمتفوقين رياضياً وفي أنشطة الكلية وفقاً للائحة الجامعة (بدل انتقال - تغذية - حافز بطولة).

2- الدعم المعنوي:

- مراعاة نسبة الحضور والغياب للطلاب في حالة تعذره عن الحضور لاشتراكه في بطولات على مستوى الجامعة أو الجامعات المصرية .
- إعادة شرح وتدريب وتعليم الطالب للمواد التي لم يتمكن من الحضور فيها.
- مراعاة الطالب في أعمال السنة .

- مراعاة الطالب في حالة الإصابة الرياضية أو المرضية بانتقاء أفضل وسائل التقييم المناسبة لحالته ومن خلال ما تفره وتجزه الأقسام العلمية بالكلية.

- توزيع شهادات تفوق وهدايا رمزية لكل طالب متفوق.

دعم ذوي الإعاقة

يتم دعم الطلاب ذوي الفئات الخاصة بالوسائل التالية:

- إعطاء الفرصة لذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الالتحاق بالكلية.
- إعطاء الفرصة لذوي الاحتياجات الخاصة الحق في استخدام التسهيلات المختلفة بالكلية.
- تدعيم عمليات التعليم الشخصية (الخبرة الشخصية) وفقا للإعاقة والتي بدونها لا يستطيع التعلم.
- تدعيم الخدمات الطبية الشخصية والتي بدونها لا يستطيع التعلم.
- توفير بيئة تعليمية خالية من التمييز أو التحرش أو الايذاء بسبب الإعاقة.
- التقييم الدوري للخدمات التعليمية والصحية والاجتماعية التي توفر لهم.

أخلاقيات الطالب الجامعي

- الالتزام بمواعيد المحاضرات والسكاشن العملية.
- احترام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والزملاء.
- الحفاظ على موارد الكلية المادية والاقتصاد في استخدامها.
- الجد والاجتهاد في الدراسة والبحث العلمي.
- الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية واخلاقيات البحث العلمي.
- المنافسة الشريفة شيء صحي يدفع للأمام.
- عدم التحيز لفئة او شخص مخالفة للقواعد الجامعية.

آلية الحفاظ على الموارد المتاحة بالكلية

الكلية بمثابة المنزل الثاني لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب ، ولذلك يجب علينا جميعا أن نحافظ على مرافقها ومواردها بالشكل التالي:

- الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة من خلال إجراءات التعامل مع العجز في الموارد البشرية أعضاء (هيئة التدريس ، هيئة معاونة ، جهاز إداري) .
- تفعيل اللوائح والقوانين المنظمة لعملية الشراء.
- المتابعة المستمرة والرقابة على استخدام الموارد المادية المتاحة
- ترشيد الاستهلاك
- وضع معايير لاستخدام الموارد المالية في العملية التعليمية والبحثية.
- الصيانة الدورية والسريعة للمعدات والأجهزة بالكلية.
- تطبيق معايير الأمن والسلامة في التعامل مع الموارد المادية بالكلية.
- إعادة تدوير المنتجات والمستهلكات بقدر الإمكان
- تسويق المنتجات الصادرة من تدريس الجانب العملي لاضافة دخل للكلية
- الحرص على النظافة والتخزين الملائم للمعدات والأجهزة والمستهلكات.

نظام تأديب الطلاب

يخضع الطلاب للنظام التأديبي وتبين اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات هذا النظام وتحدد العقوبات التأديبية يعد مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح الجامعية وعلى الأخص :

- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها .
- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مغل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها دون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة .
- توزيع المنشورات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات دون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة
- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب .
- كل طالب يرتكب غشا في الامتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس تأديب.

العقوبات التأديبية

- التنبيه شفاهة أو كتابة.
- الإنذار .
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا .
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا .
- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .
- الغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً
- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى
- ويترتب على ذلك عدم صلاحية الطالب للفيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية ، ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات 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 .

تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة .

الاتحاد الطلابي

هو التنظيم الذي يمارس من خلاله الطلاب مختلف الأنشطة الاجتماعية - الثقافية - الفنية)

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقعدين بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس والمسجلين الرسوم الاتحاد سنوياً.

تهدف الاتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يلي :

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب وتعويدهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم .
- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها
- نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية الطلابية ، ودعم نشاطها .
- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها .
- تنظيم الإفادة من طاقات في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير

يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الاتحادات

الطلابية من خلال اللجان التالية:

- لجنة الأسر والاتحادات الطلابية
- لجنة النشاط الرياضي
- لجنة النشاط الثقافي والإعلامي
- لجنة النشاط الفني
- لجنة الجواله والخدمة العامة
- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

يصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية لانتخابات

الاتحادات الطلابية ويشترط في من يتقدم للترشيح الى عضوية لجان مجالس

الاتحادات أن تتوافر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون مصري الجنسية
- أن يكون متمتعا بالخلق القويم والسمعة الحسنة
- أن يكون طالبا نظاميا مستجدا في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب
- أن يكون الطالب قد اجتاز آخر فصلين دراسيين بنجاح.
- أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد
- أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح فيها نفسه
- وألا يكون قد سبق أن صدرت ضده أحكام تأديبية

- يكون التقدم للترشيح (كتابة) بتحرير نموذج تحده الجامعة لذلك ويقدم طلب الترشيح إلى مكتب رعاية الطلاب بالكلية مقابل إيصال يحمل رقما مسلسلا ولا يجوز للمرشح أن يعدل ترشيحه من لجنة إلى أخرى بعد التقديم بطلب الترشيح.

شروط الانتخابات:

- حضور 50% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخابات لكل فرقة دراسية على حده. إذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات إلى موعد آخر إلى مدى ثلاثة أيام على الأكثر وفي هذه الحالة يشترط لصحة الانتخابات حضور 20% على الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد يستبعد تمثيل طلاب الفرقة الدراسية التي لم يكتمل عدد ناخبها.
- إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب الكلية للسبب السابق يعين عميد الكلية مجلسا لإدارة شؤون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفي نشاط الاتحاد ومن تتوافر فيهم شروط الترشيح.

يختص مجلس اتحاد طلاب الكلية بما يلي :

- رسم سياسة اتحاد طلاب الكلية في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
- اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
- اعتمادات الحسابات الختامية للاتحاد.

- توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
- تنسيق العمل بين لجان مجلس اتحاد الكلية.
- العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى بكليات الجامعة.
- انتخاب أمين وأمين مساعد المجلس الاتحاد من بين أعضائه الطلاب

تشكيل مجلس اتحاد طلاب الكلية

- يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية سنويا بربادة عميد الكلية أو من ينيبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس وعضويه:
- رواد لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس
 - أمناء وأمناء مساعدي لجان مجلس الاتحاد من الطلاب .
 - ينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أمينا وأميناء مساعدا للمجلس.
 - يحضر اجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية ويكون أمينا لصندوق المجلس.

لجنة الأسر والاتحادات الطلابية

تهتم اللجنة بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية وتعمل اللجنة على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية وأسر كليات الجامعة وإعداد برامج ملائمة من شأنها إعداد الطالب لتحمل المسؤولية في المستقبل وصقل هذه القيادات من الطلاب للارتقاء بهم إلى مستوى عالٍ من القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة.

كيفية تكوين الأسر:

- يجوز إنشاء أسر طلابية بكل كلية وتعتبر من وحدات اتحاد طلاب الكلية ويقوم بتحقيق الأهداف المنصوص عليها بلائحة الاتحاد.
- لا يجوز إقامة أسر طلابية على أساس فُلُوي أو سياسي أو عقائدي، كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة أسما أو شعارا يوحى بذلك.
- يقدم طلب تكوين الأسرة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي للعمل للأسرة بإشراف رائد الأسرة في نطاق احكام اللائحة.

- تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين للصندوق وثلاثة أعضاء ويجوز أن يضم إلى عضوية المجلس عضوان يختارهم رائد الأسرة

ينقسم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية:

- لجنة للعلاقات تتولى العمل على تحقيق التعارف بين أعضاء الأسرة

- لجنة رياضية تختص بالنشاط الرياضي

- لجنة فنية تختص بالنشاط الفني

- لجنة ثقافية تختص بالنشاط الثقافي.

يراعى قبل تنفيذ أي نشاط من الأنشطة التي تدخل في برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأمر بطلب للموافقة على النشاط معتمد من رائد الأسرة ثم رائد الاتحاد الاعتماد.

ومن أهم أنشطة لجنة الأسر بالكلية:

- دعم وتنمية روح الأخوة والترابط بين الطلاب.
- الإعلان عن تجديد وتسجيل الأسر بقسم رعاية الشباب بالكلية.
- إقامة الأنشطة والمسابقات الرياضية والثقافية والاجتماعية والفنية بين أسر الكلية.
- الاشتراك في الدوري الثقافي والرياضي الأسر كليات الجامعة والتي تنظمه الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة.
- إقامة مسابقة للطالب والطالبة المثاليين بين طلاب الأسر بالكلية.

• إقامة الرحلات الثقافية والترفيهية إلى المناطق السياحية المختلفة

وتتضمن مسابقات هذه اللجنة العديد من المسابقات ومن بينها :

- مسابقة الشطرنج (طالبات)
- مسابقة تنس الطاولة (طالبات)
- مسابقة تنس الطاولة (طلبة)
- مسابقة البوستر الفنى
- مسابقة صحف الحائط
- مسابقة المعلومات العامة
- مسابقة الخط العربي

لجنة النشاط الرياضي

يعتبر النشاط الرياضي بصفة عامة وسيلة ترويح عن النفس محبة لكثير من أفراد المجتمع، وبصفة الخاصة فئة الشباب، ومما لا شك فيه أن دور الجامعة لا يقتصر على العملية التعليمية وتنقين الدروس، ولكن يمتد دورها إلى تحقيق أهداف عظيمة، حيث تساهم في بناء شخصية متكاملة للطلاب حتى يكون قادراً على الإبداع في كافة المجالات. لذلك، توفر الجامعة العديد من الأنشطة الطلابية اللاصفية للطلاب، ومنها النشاط الرياضي والنشاط الثقافي والاجتماعي. وتشهد الجامعة نشاطاً ملحوظاً في هذه المجالات ترجمة لحرصها على إتاحة الفرصة أمام الطلاب الموهوبين للمشاركة الفعالة في هذه الأنشطة.

و يتضمن النشاط الرياضي:

- كرة القدم
- كرة السلة
- الكرة الطائرة
- السباحة
- تنس الطاولة
- كرة اليد
- ألعاب القوى
- المصارعة
- رفع الأثقال
- اللياقة البدنية

هناك ألعاب مشتركة يشترك فيها فريق للطلبة و فريق للطالبات مثل كرة السلة و الكرة الطائرة و تنس الطاولة و التنس الأرضي و السباحة والهدف من ذلك تشجيع الطالبات على المشاركة في النشاط الطلابي.

كيفية تعريف الطلاب بهذه الأنشطة :

- يقوم السادة الأخصائيين الرياضيين بعمل الإعلانات على الطلاب لتعرفهم بهذه المسابقات على أن يتقدم الطلاب والطالبات المتميزين في هذه الألعاب بتسجيل اسمائهم لدى مكتب رعاية الطلاب بالكلية و يقوم الأخصائيين الرياضيين بعمل اختبارات لهؤلاء الطلاب على ملاعب الكلية و اختيار المتميز منهم ثم يتم بعد ذلك تشكيل فرق في الألعاب التي ستشارك فيها الكلية دورى الجامعة و السالف ذكرها في مقدمة هذا التقرير و اقامة مباريات تجريبية كما يتم عمل دورى داخل اقسام الكلية لاكتشاف العناصر المتميزة منهم وتجهيز الفرق التي تم اختيارها
- و دورى الجامعة وتقام فيه المسابقات الرياضية للالعاب المختلفة و يصاحب فرق الكلية في هذا الدورى الاخصائيين الرياضيين و يتم عمل كاريهات الخاصة بهم بعد ختمها من شئون الطلاب و يكون الاخصائى الرياضي مسئولا مسؤولية كاملة عن سير المباريات ومصاحبة الفرق إلى الملعب حسب المواعيد و التواريخ المحددة لهم في جميع المسابقات و يقوم بتحكيم هذه المباريات حكام متخصصون من مناطق حكام هذه الالعاب و تطبق في هذه المباريات القانون الدولي للهواه على كل لعبة و تحدد النتائج في دورى الجامعة وموقف الكليات لجميع الكليات المشاركة في هذا الدورى و ليس خروج المغلوب

نبذة عن هذه المسابقات :

- ألعاب القوى (طلبة) (طالبات).
 - تقام المسابقات للكلية في الجري ١٠٠م , ٢٠٠ م . ٤٠٠ م . ١١٠٠م , ١٥٠٠م
 - حواجز و التتابع.
 - الوثب الطويل
 - رمي الرمح , القرص.
 - السباحة
 - تنس الطاولة , التنس الأرضي.
- تقام المباريات على ملاعب الإدارة العامة لرعاية الطلاب المركزية بالجامعة و لكل كلية الاشتراك بعدد 3 طالبة.

لجنة النشاط الثقافي والاعلام

تهدف اللجنة إلى توسيع مدارك الطلاب الفكرية والأدبية وتنمية عقولهم وذلك من خلال عقد الندوات واللقاءات الثقافية وإعداد المسابقات بين الطلاب في شتى المجالات (القصة - الشعر - المقال - الأبحاث - القرآن الكريم - دوري التوابع - نادي الأدب) و للفائزين جوائز قيمة.

نبذة عن هذه المسابقات :

- مسابقة حفظ القرآن الكريم والثقافة الإسلامية
- مسابقة المعلومات العامة
- المسابقات الثقافية الواردة من هيئات و جهات أخرى :
 - مسابقة وزارة الشباب بالقاهرة
 - مسابقة وزارة التعليم العالي
 - مسابقة أكاديمية البحث العلمي
 - مسابقات واردة من جامعات اخرى
 - مسابقات واردة من هيئات أخرى
- الندوات الثقافية التي تنظمها الكلية أو الجامعة

لجنة النشاط الفني

يهدف النشاط الفني إلى ما يلي:

- تنمية إحساس الطالب بتراثه .
- رفع مستوى الإبداع والابتكار الفني للطلاب.
- إتاحة الفرصة أمام الطلاب لتنمية قدراتهم
- تعيق الروابط التاريخية والحضارية.
- إثراء خبرات الطلاب بالجديد والمثير في مجال النشاط الفني.
- تعريف الطالب بالخامات والأدوات وتدريبهم عليها.
- حث الطالب على الممارسة والتجرب الذاتي.
- الكشف عن المواهب الفنية المتميزة وصقلها.
- تنمية المواهب بما يتفق مع قدراتهم وميولهم ونوعياتهم.
- رفع مستوى الأداء الفني والمهني للعاملين بالنشاط
- توظيف المواهب الفنية في خدمة المادة العلمية .
- التوعية العامة لممارسة النشاط داخل وخارج الجامعة.

نبذة عن هذه المسابقات :

- فنون تشكيلية
- التصوير الزيتي والرسم
- الرسم بالرصاص
- التصوير الزيتي والرسم
- النحت والخزف
- التصميم - إعلان زخرفة - خط عربي

- الأشغال الفنية - أشغال جلود - معادن . أشغال النجارة
- تصوير ضوئي
- توليفة خامات

فنون مسرحية

تقوم كل كلية باختيار عمل أدبي لأحد الأدباء واخراجه على هيئة

مسرحية.

مركز الفنون

- منوعات غنائية
- موسيقى
- فنون شعبية

تقام المسابقات في هذه المجالات من جميع الكليات كالآتي :

- سابقة العزف بحد أقصى خمسة طلاب فردي وزوجي .
- مسابقة الغناء بحد أقصى ثلاث طلاب فردي وزوجي.

لجنة الجواله والخدمة العامة

تهدف لجنة الحوالة والخدمة العامة الى:

- العناية بإقامة عشيرة الجواله على مستوى الكلية وتدريبها لغرس روح الاعتماد على النفس والخدمة العامة في نفوس الطلاب.
- تنظيم معسكرات تدريبية للجواله وفقا لبرامج مرسومة لتكوين الشخصية الطلابية على القيادة والخدمة العامة ويتم تكوين عشيرة للجواله و الجوالات على مستوى الكلية من الطلاب الراغبين في الاشتراك في العشيرة و يتم تدريب هؤلاء الطلاب عن طريق أحد المدرسين المسجلين في جمعيات الجواله في المنيا و تنقسم الجواله الى عدة انواع :-
- الجواله البحرية - الجواله الجوية - الفتيان
- الأنشطة المختلفة التي تنفذها عشيرة الجواله على مدار العام خاصة في المهرجان الكشفي المقام بالجامعة :
- الخدمة العامة .
- النشاط الديني.
- النشاط الثقافي
- النشاط الفني

لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات

أنشطة لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون بينهم بكل الوسائل المناسبة
- تمكين الطلاب الغير قادرين من مواصلة الدراسة من خلال صندوق التكافل الاجتماعي
- تنظيم حملات التبرع بالدم
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والترفيهية التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن

كيفية تنظيم لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات :

- يعلن المشرف المختص برنامج الرحلات الذي تم رفعه للإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة
- . يعلم المشرف بعد ذلك عن زمن ومكان كل رحلة على حدة
- يتقدم الطالب ومعه البطاقة الجامعية للمشرف المختص ويسدد رسم الاشتراك
- يحصل الطالب على إيصال الاشتراك في الرحلة ويحدد فيه مكان التجمع وموعد التحرك
- الرحلة لا تزيد على 0٠ مشترك وبواقع كشرف لكل ٢0 طالب ويلزم وجود مشرفة اجتماعية في حالة وجود طالبات
- الموافقات (رائد اللجنة - رائد الاتحاد - عميد الكلية)

لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

تهدف اللجنة من خلال نشاطها إلى تحقيق مبدأ التكيف الاجتماعي

بين الطلاب فيما بينهم وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال:

- تبادل الأفكار والمشروعات العلمية بين الطلاب
- إقامة رحلات ترفيهية كبرامج مشوقة يرغبها الطلاب
- تشجيع الطلاب على عمل أبحاث ودراسات ميدانية لمعالجة الظواهر السلبية بالجامعة .
- المشاركة في مسابقة اختيار الطالب المثالي والطالبة المثالية على مستوى الجامعة
- تنفيذ مسابقات الشطرنج لاختيار المنتخب الذي يمثل الكلية.
- تبادل الأفكار والمشروعات العلمية بين الطلاب. . إذكاء روح المنافسة الجادة والشريفة لدى الطلاب.
- إقامة مسابقات في مجالات الميكانيكا، الكترونيات .. الخ".
- إقامة مسابقات الثقافة العلمية خيال علمي، مجالات حائط علمية , أبحاث، دوري معلومات
- علمي وندوات علمية.