



دليل طلاب كلية التربية النوعية



إعداد:

وحدة ضمان الجودة والإعتماد



2026



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

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

| | |
|----|---|
| 7 | القيم الجوهرية للكلية |
| 9 | الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية |
| 10 | ضمان جودة التعليم |
| 10 | الاعتماد |
| 10 | معايير تقويم واعتماد الكليات (معايير الجودة) |
| 12 | كيف أساعد كليتي في الحصول على الاعتماد |
| 15 | مصطلحات أساسية في الجودة |
| 19 | نبذة عن الكلية |
| 23 | أقسام الكلية الأكاديمية |
| 24 | القيادات الأكاديمية بالكلية |
| 25 | القيادات الإدارية بالكلية |
| 27 | أعضاء هيئة تدريس قسم تكنولوجيا التعليم |
| 27 | أعضاء هيئة تدريس قسم الإعلام التربوي |
| 29 | أعضاء هيئة تدريس قسم الاقتصاد المنزلي |
| 30 | أعضاء هيئة تدريس قسم التربية الموسيقية |
| 31 | أعضاء هيئة تدريس قسم العلوم النفسية |
| 32 | قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة |
| 33 | قائمة التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة |
| 35 | بيان بتجهيزات الامن و السلامة بالكلية |
| 38 | البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية |
| 39 | نظام الدراسة بالكلية |
| 41 | المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (1) برنامج تكنولوجيا التعليم |
| 48 | المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (2) برنامج الاعلام التربوي |
| 54 | المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (3) برنامج التربية الموسيقية |
| 58 | المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (4) برنامج الاقتصاد المنزلي |
| 62 | قبول الطلاب |
| 63 | توزيع الطلاب علي الشعب الدراسية |
| 63 | قواعد التحويل ونقل القيد من و إلى الكلية |
| 66 | القيد |
| 68 | لائحة الدرجات |
| 69 | أساليب تقويم الطالب |
| 71 | شروط النجاح والنقل للفرق الأعلى |
| 71 | جداول الامتحانات |
| 71 | تعليمات حفظ النظام داخل لجان الامتحانات |
| 72 | اجراءات الشكاوى والتظلم من نتائج الامتحانات |
| 77 | حقوق الطالب بالكلية |
| 78 | التكافل الاجتماعي |
| 78 | الكتاب الجامعي |
| 79 | الرعاية الطبية |
| 80 | مكتب بريد الجامعة |
| 81 | المدن الجامعية |
| 81 | الدعم الذي تقدمه الكلية |
| 83 | أخلاقيات الطالب الجامعي |

| | |
|----|---|
| 85 | آلية الحفاظ على الموارد المتاحة بالكلية |
| 86 | نظام تأديب الطلاب |
| 86 | العقوبات التأديبية |
| 87 | الاتحاد الطلابي |
| 90 | لجنة الأسر والاتحادات الطلابية |
| 92 | لجنة النشاط الرياضي |
| 94 | لجنة النشاط الثقافي والاعلام |
| 95 | لجنة النشاط الفني |
| 96 | لجنة الجواله والخدمة العامة |
| 98 | لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات |
| 98 | لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي |



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 للطالب، لكي يبذل قصارى جهده ليكتسب مهارات التنافس محلياً وعالمياً، ولديه إحساس عالي بالمسئولية الاجتماعية، والاقدم على العمل التطوعي

تسعى الجامعة لاستيفاء شروط الترتيب العالمي للملائم، لإنتاج خريج دولي منافس، يتمتع بأعلى درجات الانتماء لوطنه، محبا 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 |

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

الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية

الغاية الأولى:

جهاز اداري رقمي كفاء 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 والتقييم الحديثة
3. تنمية وتطوير مستوى الخدمات والأنشطة والدعم المقدم للطلاب والخريجين والوافدين

الغاية الثالثة:

عضو هيئة التدريس يمتلك مهارات التدريس والتقييم، وقادر على انتاج بحث علمي يساهم في

الاضافة إلى المعرفة الانسانية، ويساهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة

1. اعداد جهاز أكاديمي ذو كفاءة أكاديمية 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 وانشطتها 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 □ – التخطيط الاستراتيجي : □

يهدف المعيار لأن يكون للكلية خطة متكاملة تسعى لتنفيذها.

معيار □ – القيادة والحوكمة : □

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

معيار □ – إدارة الجودة والتطوير: □

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

معيار □ – 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 □ – الجهاز الإداري: □

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

معيار □ – الموارد المالية والمادية: □

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

معيار □ – المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية: □

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

معيار □ – التدريس والتعلم: □

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

معيار □ – الطلاب والخريجتن: □

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

معييار □□ – البحث العلمي والأنشطة العلمية: □

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

معييار □□ – الدراسات العليا: □

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

معييار □□ – 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 و عليك مراعاة الآتي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بال تخصصات 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 أستاذك 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 وقرارات 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 يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيان الذي يتم استيفاءه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لاستقبال شكاوك 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 للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم ومستويات الإنجاز.

الدراسة الذاتية:

التقرير الذي تعده المؤسسة التعليمية نتيجة عملية التقييم 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 الطالبُ

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 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.

تقويم الطلاب:

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات ، التي تقرها 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

المجتمع:

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

المعايير القومية الاكاديمية المرجعية □□□□:

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من اجل 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 □□□:

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 ج □□ - □:

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 والرئيسية 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 המתحق 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 وتنقّذها الدّولَةُ 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 معها 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:

حقّ امتلاك أصل ، وهذا الحقّ يمنح مالكة امتيازات وصلاحيّات 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 الإشارة إلى الكتاب الاصيلي مصدر المعلومة

الخريج:

مَنْ 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 اليهم والمساهمة في حل مشكلاتهم داخل الكلية، وينظم عمل الإشراف الأكاديمي لجنة عليا من ادارة الكلية.

الهيكل التنظيمي:

رسم مخطط يوضح اقسام الكلية ، ويحدد مستويات الادارة والعلاقات بين الاقسام 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 دار المعلمين فى 26 أغسطس 1991م 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 وبنى سويف المقبولين بكلية التربية النوعية بأسسوط 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 هى تكنولوجيا التعليم و الإعلام التربوي و الاقتصاد المنزلي و التربية 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 فى مبنين متقابلين أمام كلية الطب بالجامعة ثم صدر القرار الوزاري رقم 786 بتاريخ 5/19/2001م بتحديث اللائحة الداخلية لكلية التربية النوعية (مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا) ويمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية درجة البكالوريوس فى التربية النوعية فى أحد التخصصات الآتية :

1. تكنولوجيا التعليم (تكنولوجيا التعليم و معلم الحاسب).
2. الإعلام التربوي (الإذاعة التلفزيونية والصحافة) .
3. الاقتصاد المنزلي .
4. التربية الموسيقية .

تشمل الكلية الآن خمسة أقسام علمية تتمثل فى: 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 في مختلف المجالات التي تخدم الجامعة ، فعلى سبيل المثال لا الحصر يقدم قسم تكنولوجيا التعليم الذي 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 في الكليات بالجامعة وإخراجها في 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 فى 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 |
|--------------------------------------|--|
| Instruction Technology | تكنولوجيا التعليم |
| Home Economics | الاقتصاد المنزلي |
| Education Media | الأعلام التربوي |
| Music Education | التربية الموسيقية |
| Psychological and Science Department | العلوم التربوية والنفسية (مناهج وطرق تدريس التخصصات النوعية) (قرار رقم 495) |

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 زكى الشريف | 14 |
| مدير وحدة الخدمة العامة للتخصصات النوعية | د/ أميمه أحمد رمضان | 15 |

| | | |
|----|-------------------------|-----------------------------------|
| 16 | د/أدهم كامل نصر | مدير وحدة الابتكار وريادة الأعمال |
| 17 | ا.م.د/إيمان عاشور سيد | مدير وحدة متابعة الخريجين |
| 18 | أ.م.د / شيماء سمير محمد | مدير تحرير المجلة العلمية |
| 19 | | مدير وحدة تسويق البحوث |
| 20 | | مدير وحدة الشكاوى والمقترحات |

القيادات الإدارية بالكلية

| م | الاسم | الوظيفة |
|---|-------------------------|---|
| 1 | ا/ سمهان محمد صلاح | أمين الكلية |
| 2 | ا/مايسة محمد خليل | مدير مكتب عميد الكلية |
| 3 | أ/نورا مرزوق عبد الحميد | مدير شئون العاملين |
| 4 | ا/ لبيب مقار لبيب | مدير شئون الطلاب |
| 5 | ا/ محمد رشاد حسن | مدير رعاية الطلاب |
| 6 | ا/احسام سيد أحمد | مدير وحدة الخريجين |
| 7 | أ/داليا أحمد محمد | مدير الدراسات العليا والعلاقات الثقافية |
| 8 | ا/طه عبدالله أمير | مدير الشئون المالية |

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 ابراهيم | 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 عبدالواحد | 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/ احمد عاطف احمد 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 | إ.د/ الحسينى محمد صابر | أستاذ متفرغ | إرشاد زراعي |
| 2 | إ.د/ محمد عبد الخالق دعبس | أستاذ متفرغ | اقتصاد زراعي |
| 3 | إ.د/ محمود فرحان حسين | أستاذ متفرغ | اقتصاد زراعي |
| 4 | أ.م.د/ فوزيه محمد مرسى | أستاذ مساعد متفرغ | تغذية وعلوم أطعمة |
| 5 | إ.د/وسام مصطفى عبد الموجود | أستاذ | ملابس ونسيج |
| 6 | إ.د/أريج سلامه على سالم | أستاذ | تغذية وعلوم أطعمة |
| 7 | إ.د/ دعاء نبيل على | أستاذ | ملابس ونسيج |
| 8 | إ.د/ أميمه رؤوف محمد | أستاذ | ملابس ونسيج |
| 9 | إ.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/ رجا 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 | إ.ريم طه عبد الفتاح | معيد | ملابس ونسيج |
| 21 | إ.هبه الله فضل خلف | معيد | إدارة المنزل والمؤسسات |
| 22 | إ.رحاب إبراهيم أحمد | معيد | تغذية وعلوم أطعمة |
| 23 | إ.أنهى ممدوح رمضان | معيد | ملابس ونسيج |
| 24 | إ.غادة رجب عشيرى | معيد | ملابس ونسيج |

أعضاء هيئة تدريس قسم التربية الموسيقية

| م | إسم عضو هيئة التدريس | الدرجة العلمية | التخصص الدقيق |
|----|----------------------------|----------------|------------------------------------|
| 1 | أ.د/أحمد سعيد أحمد | أستاذ | صولفيج وإيقاع حركي وارتجال |
| 2 | أ.د/أسامة سمير عياد | أستاذ | موسيقى عربية |
| 3 | أ.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 أبوالصفاء محمود | أستاذ مساعد | بيانو |
| 11 | د/هيام توفيق أمين مخائيل | مدرس | موسيقى عربية |
| 12 | د/آلاء مصطفى محمد علي | مدرس | موسيقى عربية |
| 13 | د/دينا عزت عبدالحكيم | مدرس | صولفيج وإيقاع حركي وارتجال |
| 14 | د/راندا محمود عبدالنعم | 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 | أوركسترالي ترومبون |
| 18 | د/حسام حسن أبوالسعود | مدرس | بيانو |
| 19 | د/مروة عاطف سلامة | مدرس | بيانو |
| 20 | م.م/أسماء زين العابدين | مدرس مساعد | تربية موسيقية |
| 21 | م.م/أية 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/مهنا عبدالرحيم محمد | معيد | تربية موسيقية |
| 25 | م/حنان حسام محمد علي | معيد | تربية موسيقية |
| 26 | م/وفاء أحمد عبدالرحمن | معيد | تربية موسيقية |
| 27 | م/روناء منير خلف جمعة | معيد | تربية موسيقية |

أعضاء هيئة تدريس قسم العلوم النفسية

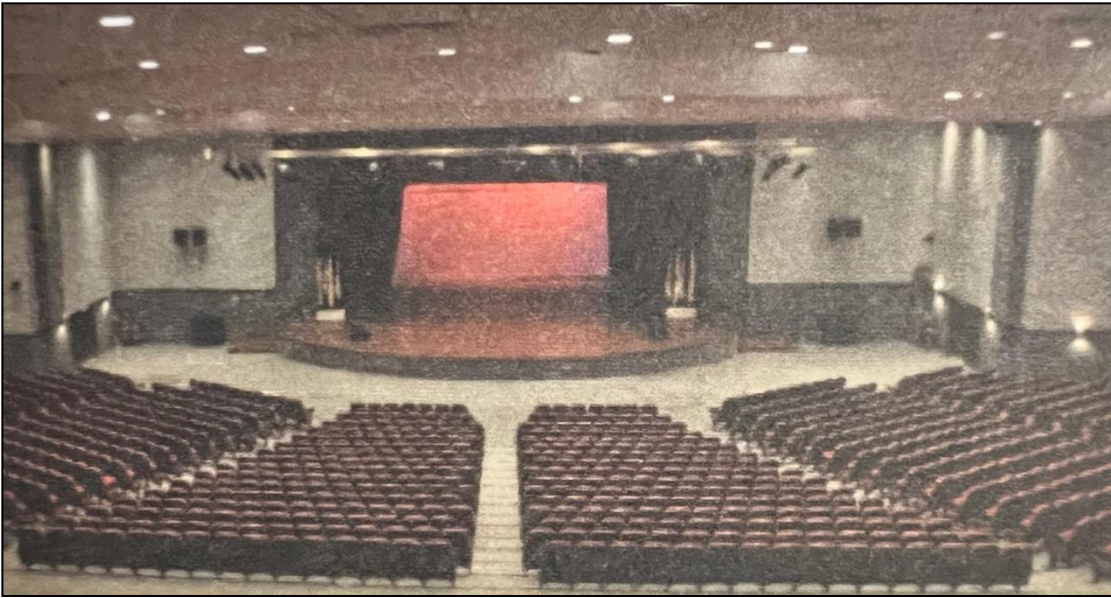
| م | إسم عضو هيئة التدريس | الدرجة العلمية | التخصص الدقيق |
|---|---------------------------|----------------|------------------------------------|
| 1 | ا.م.د/أشرف رجب عطا | أستاذ مساعد | مناهج وطرق تدريس الإعلام التربوي |
| 2 | ا.م.د/سحر برعي عبد اللطيف | أستاذ مساعد | مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي |
| 3 | ا.م.د/ مروة محمد رضا | أستاذ مساعد | مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية |
| 4 | ا.م.د/ امل 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 الأخرى, ويوضع 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) | أولمبي | 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:

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



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 12ك اتوماتيك |
| 4 | كل أدوار المبنى | أجهزة إطفاء حريق بوردرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 12ك مثبتة على الحائط |
| 2 | في أماكن استراتيجية بالكلية | أجهزة إطفاء حريق 50ك 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 12ك اتوماتيك مثبتة على الحائط |
| 54 | كل أدوار المبنى | أجهزة إطفاء حريق بوردرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 6ك |
| 4 | كل أدوار المبنى | صيدليات للإسعافات الأولية |
| - | في أماكن متفرقة بالمبنى | ملصقات للتوعية والتنبيه وإتخاذ الاحتياطات اللازمة عند الازمات |

□

• **تجهيزات الامن والسلامة بمدرجي نوعية الرئيسيتن:**

| العدد | المكان | البند |
|-------|--------|-------|
|-------|--------|-------|

| العدد | المكان | البند |
|-------|-------------------------|--|
| | | أجهزة انذار الحريق |
| | | أجهزة إطفاء حريق 12ك اتوماتيك مثبتة على الحائط |
| | | أجهزة إطفاء حريق بوردرة معبأة بغاز ثاني اكسيد الكربون 6ك |
| | | صيدليات للإسعافات الأولية |
| - | في أماكن منفرفة بالمبني | 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 (□ 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 (□□ برنامج)

أ- برامج الدبلوم (□□ برنامج) :

| م | اسم البرنامج | القسم العلمي |
|----|---------------------------------|-----------------------|
| 1 | تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة | قسم تكنولوجيا التعليم |
| 2 | تصميم التعليم | |
| 3 | التعليم والتعلم الالكتروني | |
| 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 | |

ب- برامج الماجستير (□□ برنامج) :

| م | اسم البرنامج | القسم العلمي |
|---|---------------------------------|-----------------------|
| 1 | تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة | قسم تكنولوجيا التعليم |

| القسم العلمي | اسم البرنامج | م |
|-----------------------|----------------------------|----|
| | تصميم التعليم | 2 |
| | التعليم والتعلم الالكتروني | 3 |
| قسم الاقتصاد المنزلي | تغذية وعلوم أطعمة | 4 |
| | ملابس ونسيج | 5 |
| | إدارة منزل | 6 |
| قسم التربية الموسيقية | موسيقى عربية | 7 |
| | بيانو | 8 |
| | صولفيج وإيقاع حركي وارتجال | 9 |
| قسم الإعلام التربوي | صحافة | 10 |
| | إذاعة وتلفزيون | 11 |

ج- برامج الدكتوراه (□□ برنامج):

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

نظام الدراسة بالكلية

- مدة الدراسة لنيل البكالوريوس فى 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 الكلى 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:

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

➤ ثانيا: 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 كالاتى:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| المشرف الداخلي (عضو هيئة التدريس) | 20 درجة |
| للطالب الذي يقوم بمحو أمية . | 10 درجات |
| المشرف الخارجى (من التربية والتعليم) | 15 درجة |
| المدير أو ناظر المدرسة | 5 درجات |

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

واجبات ومسئوليات الطالب المتدرب: □

- ✓ الإلتزام بالحضور المبكر إلى المدرسة مع بداية اليوم الدراسي والمشاركة في الأنشطة الصباحية كالتابور 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 والمسئوليات المنوط بها تجاه التلاميذ باعتباره مدرسا عليه ما علي بقية المدرسين في المدرسة.
- ✓ المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدرسة وتكفنه بالمشاركة فيها كالجمعيات والمسابقات وغيرها.
- ✓ احترام اللوائح والقوانين والأنظمة التي تدير 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

□ برنامج تكنولوجيا التعليم

الفرقة الأولى تكنولوجيا التعليم

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

| الرمز | المادة | أعمال | توزيع الدرجات |
|-------|--------|-------|---------------|
|-------|--------|-------|---------------|

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

الفرقة الثانية تكنولوجيا التعليم

(الفصل الدراسي الأول)

| توزيع الدرجات | | | أعمال السنة | المادة | الرمز |
|---------------|-------|--------|-------------|-------------------------------|---------|
| مجموع | تحرير | تطبيقي | | | |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الرسومات التعليمية | ت ك 211 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | تقنيات التصوير الفوتوغرافي | ت ك 212 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | أساسيات البرمجة | ت ك 213 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | المتاحف والمعارض التعليمية | ت ك 214 |
| 50 | 40 | - | 10 | مناهج وطرق تدريس التخصص | م ط 215 |
| 50 | 40 | - | 10 | علم نفس النمو (طفولة ومراهقة) | ص ن 216 |
| 500 | | | | المجموع | |

(الفصل الدراسي الثاني)

| توزيع الدرجات | | | أعمال السنة | المادة | الرمز |
|---------------|-------|--------|-------------|------------------------------|----------|
| مجموع | تحرير | تطبيقي | | | |
| 100 | 60 | 20 | 20 | التعليم من بعد | ت ك 222 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | أجهزة العرض | ت ك 223 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الثقافة البصرية | ت ك 224 |
| 50 | - | 25 | 25 | التدريس المصغر | م ط 225 |
| 50 | 30 | 10 | 10 | علم نفس تعليمي (نظريات تعلم) | ن فت 226 |
| 500 | | | | المجموع | |

الفرقة الثالثة تكنولوجيا التعليم (شعبة: تكنولوجيا التعليم) (الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثالثة تكنولوجيا التعليم (شعبة: معلم الحاسب) (الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الرابعة تكنولوجيا التعليم (شعبة: تكنولوجيا التعليم) (الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الرابعة تكنولوجيا التعليم (شعبة: معلم حاسب) (الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (□) برنامج الاعلام التربوي

الفرقة الأولى الإعلام التربوي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثانية الإعلام التربوي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثالثة الإعلام التربوي (شعبة: الصحافة)

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثالثة الإعلام التربوي (شعبة: الإذاعة)

(الفصل الدراسي الأول)

| توزيع الدرجات | | | أعمال السنة | المادة | الرمز |
|---------------|-------|--------|-------------|-----------------------------|----------|
| مجموع | تحرير | تطبيقي | | | |
| 100 | 60 | 20 | 20 | التصوير الإعلامي | إذ 311 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الإذاعة المدرسية | إذ 312 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الكتابة للراديو والتلفزيون | إذ 313 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الإذاعات المتخصصة | إذ 314 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الإذاعات الإقليمية | إذ 315 |
| 50 | 40 | — | 10 | تاريخ التربية ونظام التعليم | أصتر 316 |
| | | | | التدريب الميداني | |
| 550 | | | | المجموع | |

(الفصل الدراسي الثاني)

| توزيع الدرجات | | | أعمال السنة | المادة | الرمز |
|---------------|-------|--------|-------------|---------------------|--------|
| مجموع | تحرير | تطبيقي | | | |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الإخراج الإذاعي | إذ 321 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | فن الإلقاء والتقديم | إذ 322 |
| 50 | 30 | 10 | 10 | الإعلان الإذاعي | إذ 323 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الحوار الإذاعي | إذ 324 |
| 50 | 40 | — | 10 | الثقافة الإعلامية | إذ 325 |
| 100 | 60 | 20 | 20 | الدراما الإذاعية | إذ 326 |
| 200 | | | | التدريب الميداني | |
| 700 | | | | المجموع | |

الفرقة الرابعة الإعلام التربوي (شعبة: الصحافة)

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الرابعة الإعلام التربوي (شعبة: الإذاعة)

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (□) برنامج التربية الموسيقية

الفرقة الأولى التربية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثانية التربوية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثالثة التربوية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الرابعة التربوية الموسيقية

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (□) برنامج الاقتصاد المنزلي

الفرقة الأولى الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثانية الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الثالثة الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

الفرقة الرابعة الاقتصاد المنزلي

(الفصل الدراسي الأول)

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

(الفصل الدراسي الثاني)

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

قبول الطلاب

يشترط لقبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس ما يلي:

- أن يكون حاصلًا 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 تماما 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 وإلي الكلية

اولا: قواعد التحويل ونقل القيد من كليات الجامعة إلي 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 القدامي أو الجدد (قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٩٩٨/٨/٢٢ 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 العديدة عند طلب الملف من الكلية المحول منها.
- ترسل بيانات الحالة بالبريد بمعرفة الكلية المتخصصة بعد اعتمادها.

ثانياً : التحويل ونقل القيد إلى كليات الجامعة :

□ - 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 تحدها الكلية المحول منها الطالب ووفقاً لقواعد القبول الجغرافي و الإقليمي للجامعة .
- ألا تزيد نسبة الطلاب المحولين عن ٢٠ % من عدد الطلاب المقيدون 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 بقاءه 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 .

□ - 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 المكتملة 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 ١٠/١٠/١٩٩٧ م).

القيـد

سنوات القيد:

- لا يجوز للطالب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقهم سنتين في التقدم إلى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها ، وذلك ماعدا طلاب الأولى .
- يجوز لمجلس الكليه 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 يمنعه من الانتظام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة وقف القيد (المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لتنظيم الجامعات).

قواعد إيقاف القيد :

□- التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية: □

- يحتسب الإيقاف من تاريخ التجنيد الفعلي للطالب وحتى تاريخ تسريحه من القوات المسلحة ولا تحسب من فرص إيقاف القيد.
- يتقدم الطالب بطلب لاعادة قيادة بالكلية مرفقاً به شهادة تأدية الخدمة العسكرية وذلك خلال شهر من تاريخ تسريحه.
- في حالة تخلف الطالب عن تقديم نفسه للتجنيد فور التنبيه عليه بذلك من قبل الكلية تحتسب الفترة من إيقاف قيده وحتى تجنيد غيابه 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 المقيدون بها بشرط موافقة القوات المسلحة وتحسب لهم درجات أعمال السنة التي أدوها في العام الدراسي السابق.

بر- 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.

تر- 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.

ير- إيقاف القيد للعمل: □

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

سم- حالات الوضع ورعاية الطفل للطالبات المتزوجات: □

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

□- سجن الطالب تنفيذاً 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.

له- استنفاذ 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 للطالب في المواد بأحد التقديرين الآتيين:

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

- بعد الطالب نجاحاً في المادة إذا كان حاصله على 50% 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 75% 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 منفردتين 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 تقديرة العام التراكمي في الفرقة الرابعة (ممتاز) أو (جيد جداً) ، على ألا يقل تقديرة 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 أى 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 المقيد 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 والشفهية 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 الامتحانات.
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 الشئون 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 الشئون القانونية للتحقيق معه.
7. تمنع الاستعارات بأنواعها كافة إلا بعد إذن أحد المراقبين المحاة 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 المؤتمتة 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 رسمياً 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، يخصص 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:

أولاً- 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 وفقاً لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.

□ ثانياً- 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).

ثالثاً- 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.

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

يقوم رئيس الكنترول بالتالي:

1. التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحرير طبقاً 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.

خامساً- ما يتعلق بدرجات أعمال السنة والعملية 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 الكنترول 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 الألية 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 الكنترول 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 اعاققتهم 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 الزراعيه اذا كان ولى الامر يعمل فلاح.
- ✓ بيان بمفردات المعاش اذا كان الوالد بالمعاش او متوفى.
- ✓ عمل بحث اجتماعى من الوحده الاجتماعيه التابع لها.
- ✓ صورة بطاقة ولى الامر.
- ✓ صورة الكارنيه الخاص بالطالب او الطالبيه .
- ✓ 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 الطالبيه ..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 بالحرم الجامعي إدارة متخصصة للرعاية الطبية "الإدارة الطبية بالجامعه" 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 فورا 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 لقبول في المدن الجامعية :

- قبول الطلاب الحاصلين علي الثانوية العامة والمقبولين في الجامعة، عدا طلاب البرامج الخاصة "صيدلة إكلينيكي، هندسة ميثا إلكترونيك".
 - أن يكون الطالب مقيد "انتظام" بإحدى كليات الجامعة في مراحل الليسانس والباكوريوس.
 - 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
- أشتراك المتفوقين في تصميم الجداول الامتحانية .

- أشتراك الطلاب في اللجان المختلفة للأنشطة.
- أشتراك الطلاب بلجان وحدة الجودة.
- أشتراك الطلاب في التنسيق لعمل انتخابات الاتحادات الطلابية.

دعم الطالب المتفوق (الأنشطة الطلابية)

يتم دعم الطلاب المتفوقين في الأنشطة الطلابية بالوسائل التالية:

1- الدعم المادي:

- للمتفوقين رياضياً وفي أنشطة الكلية وفقاً لللائحة 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) وفقاً للإعاقة والتي بدونها لا يستطيع التعلم.
- تدعيم الخدمات الطبية الشخصية والتي بدونها لا يستطيع التعلم.
- توفير بيئة تعليمية خالية من التمييز أو التحرش أو الإيذاء 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 مذل 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 تبيدها.
 - كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها دون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة .
 - توزيع المنشورات أو اصدار 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 شروعاً 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 تتجاوز شهرا .
- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز 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 المقيدون 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 وتعودهم 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 والاعلامي
- لجنة النشاط الفني
- لجنة الجوائز 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 مصرى 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 ذوى 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 شئون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفى 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 بريادة 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 عالي 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 فلوي 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 قيادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي للعمل الأسرة 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 المثالين 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 الفنّي
 - مسابقة صحف الحائط
 - مسابقة المعلومات العامة
 - مسابقة الخط العربي

لجنة النشاط الرياضي

يعتبر النشاط الرياضي بصفة عامة وسيلة ترويح عن النفس محببة 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 للطالب 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
- العاب القوى
- المصارعة
- رفع الأثقال
- اللياقة البدنية

هناك العاب 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 الانشطة :

- يقوم السادة الأخصائيين الرياضيين بعمل الإعلانات على الطلاب لتعريفهم 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 رى الجامعة وتقام فيه المسابقات الرياضية للالعاب المختلفة و يصاحب فرق الكلية في هذا الدورى الاخصائيين الرياضيين و يتم عمل كارنيهات الخاصة بهم بعد ختمها من شئون الطلاب و يكون الاخصائى الرياضي مسئولا مسؤولا 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 اللعاب 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 :

- العاب القوى (طلبة) (طالبات) .
- تقام المسابقات للكلية في الجرى ١٠٠م ، ٢٠٠م . ٤٠٠م . ١١٠٠م ، ١٥٠٠م
- حواجز و التتابع .
- الوثب الطويل
- رمي الرمح ، القرص .
- السباحة
- تنس الطاولة ، التنس الأرضى .

تقام المباريات على ملاعب الإدارة العامة لرعاية الطلاب المركزية بالجامعة و لكل كلية

الاشترك 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 وارده من جامعات اخرى
 - مسابقات وارده 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 والتجريب 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 واخرجه 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 الجوائز والخدمة العامة

تهدف لجنة الجوائز والخدمة العامة الى:

- العناية بإقامة عشيرة الجوائز على مستوى الكلية وتدريبها لغرس روح الاعتماد على النفس والخدمة العامة في نفوس الطلاب.
- تنظيم معسكرات تدريبية للجوائز وفقا لبرامج مرسومة لتكوين الشخصية الطلابية على القيادة والخدمة العامة

ويتم تكوين عشيرة للجوائز و الجوائز على مستوى الكلية من الطلاب الراغبين في الاشتراك في العشيرة و يتم تدريب هؤلاء الطلاب عن طريق أحد المدربين المسجلين في جمعيات الجوائز في المنيا و تنقسم الجوائز الى عدة انواع :-

• الجوائز البحرية - الجوائز الجوية - الفتيان

الأنشطة المختلفة التي تنفذها عشيرة الجوائز 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 اعضاء هيئة التدريس والعاملين
واشاعة 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 والتروحية التي تساعد الطلاب على
التعرف على معالم الوطن

كيفية تنظيم لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات :

- يعلن المشرف المختص برنامج الرحلات الذي تم رفعه للادارة 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 ايصال الاشتراك في الرحلة ويحدد فيه مكان التجمع
وموعد التحرك
- الرحلة لا تزيد على ٥٠ مشترك وبواقع كشراف لكل ٢٥ 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 المثاني 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، مجلات حائط علمية ، أبحاث، دوري معلومات
- علمي وندوات علمية.