جامعة طنطا

كلية الآداب

دليـــل الطلاب الجدد

٢٠٢٦ /٢٠٢٧



كلية الآداب

دليـــل الطلاب الجدد

٢٠٢٦-٢٠٢٧

قام بإعداد الدليل

إدارة رعاية الطلاب بالكلية

١. السيد / محمد جمال قناوي	أمين عام الكلية
٢. السيد /أحمد سعيد الديب	مدير ادارة رعاية الطلاب
٣. السيدة / حنان سعد عطية	أخصائى اجتماعى
٤. السيدة / ريهام يسرى النجومى	أخصائى اجتماعى


FACULITY OF ARTS
TANTA UNIVERSITY
كلية الآداب جامعة طنطا


بسم الله الرحمن الرحيم
وقُل رَب زدْنِي عِلمَاَ
صدق الله العظيم



السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود

رئيس جامعة طنطا

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / رئيس جامعة طنطا

أبنائي وبناتي من طلاب جامعة طنطا ترتكز جامعة طنطا في خطتها الاستراتيجية والتنفيذية على تفعيل منظومات تعليمية وبحثية وخدمية متكاملة من خلال العمل بروح الفريق الواحد ورفع القدرات المؤسسية وتطوير البنية الاساسية وتوفير أحدث الوسائل التعليمية والبحثية ونتطلع الى تحسين البيئة التعليمية ومخرجاتها الاكاديمية والبشرية بما يتوافق مع رؤية مصر ٢٠٣٠ والخطة الوطنية للتنمية المستدامة لبناء الجمهورية الجديدة تحت قيادة فخامة الرئيس عبد الفتاح السيسى

وتستهدف جامعة طنطا القطاعات الرئيسية التى تقوم عليها جامعات الجبل الرابع وفى هذا السياق تحرص الجامعة على استقطاب اعضاء هيئة التدريس المتميزين وبناء الكوارد الطلابية القادرة على مواجهة التحديات الوطنية المستقبلية وتطوير اللوائح الدراسيه والادارية وللتعاون في هذا الشأن مع الجامعات العالمية المرموقة لخدمتهم وتنمية مهاراتهم وتحفيزهم على الابداع والابتكار وريادة الاعمال ٠

وتسعى الجامعة الى تعزيز ثقافة البحث العلمى المتميز بين منسوبيها من خلال التوسع في تمويل المشاريع البحثية التطبيقية والنظرية مع استحداث البرامج التخصصية المتطورة لتعظيم قدرات خريجيها ومواكبة احتياجات سوق العمل الحالية المستقبلية وهى ما يتناسب مع الدراسة بكلية الاداب بجامعتنا العريقة بتخصصاتها المتفردة وطبيعة الدراسة التى تعتمدعلى الجوانب العلمية والتطبيقية والمهارية والابداعية مع توفير فرص تدريبية ووظيفية متميزة ٠

أ.د / محمد حسين محمود

رئيس جامعة طنطا



السيد الأستاذ الدكتور / أحمد عباده العربى

عميـد الكليـة

كلمة

معالي السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد عبادة العربي

عميد الكلية

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد، خاتم الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين.

أبنائي وبناتي طلاب كلية الآداب، السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والزملاء العاملون، وأبناؤنا الطلاب الوافدون.

يسعدني أن أرحب بكم في رحاب كلية الآداب بجامعة طنطا مع بداية العام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٧، متمنيًا لكم عامًا حافلًا بالعلم والنجاح والتميز.

إن كلية الآداب، بما تمتلكه من تاريخ أكاديمي عريق ورسالة علمية راسخة، تؤمن بأن الجامعة ليست مكانًا لتلقي المعرفة فحسب؛ بل هي فضاءٌ لبناء الشخصية، وتنمية الفكر، وترسيخ القيم، وإعداد خريج يمتلك العلم، والمهارة، والوعي، والقدرة على الإبداع والمنافسة وخدمة المجتمع.

ويأتي هذا الدليل ليكون مرشدًا يعينكم على التعرف إلى الأنظمة واللوائح والخدمات الجامعية، وييسر لكم الإفادة من الإمكانات التي توفرها الكلية، بما يسهم في تحقيق تجربة جامعية متميزة قائمة على الانضباط، والمسؤولية، والتميز.

كم أرجب بأبنائنا الطلاب الوافدين، الذين نعتز بانضمامهم إلى أسرة الكلية، مؤكدين لهم أن جامعة طنطا ستظل بيتًا للعلم يجمع مختلف الثقافات في بيئة أكاديمية تقوم على الاحترام والتعاون والتفاهم، بما يعكس المكانة العلمية والحضارية لمصر وريادتها التعليمية.

وأدعو جميع الطلاب إلى استثمار سنوات الدراسة في تنمية معارفهم ومهاراتهم، والمشاركة الإيجابية في الأنشطة الطلابية، والالتزام بقيم الجامعة وتقاليدها، فالتفوق الحقيقي يجمع بين التميز العلمي، وحسن الخلق، وروح المبادرة، والانتماء للوطن.

كما أتوجه بخالص التقدير إلى السادة أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والعاملين بالكلية، لما يبذلونه من جهود مخلصة في أداء رسالتهم

التعليمية والبحثية والإدارية، سائلًا الله أن يبارك في عطائهم، وأن يكلل جهودهم بالتوفيق.

وفي الختام، أسأل الله تعالى أن يجعل هذا العام الجامعي عامًا موفقًا مليئًا بالإنجاز والعطاء، وأن يوفق أبناءنا الطلاب لتحقيق طموحاتهم، وأن يديم على كلية الآداب بجامعة طنطا مكانتها العلمية وريادتها الأكاديمية.

وفقكم الله، وجعل العلم سبيلكم، والتميز عنوانكم.

عميد الكلية

أ.د أحمد عبادة العربي



الأستاذ الدكتور /هالة السيد ندا

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي الطلاب والطالبات

يسعدنى أن أرحب بكم مع بدايةعام أكاديمى جديد وأن أهنئكم بانضمامكم الى

هذا الصرح العلمى المتميز الذى يهدف الى اعداد جيل واع ومؤهل بالعلم والمعرفة والقيم ٠

ان المرحلة الجامعية تمثل نقطة تحول مهمة في مسيرتكم ،فهى لاتقتصر على تحصيل المعرفة فحسب ، بل تمتد لتشمل بناء الشخصية وتنمية المهارات وصقل القدرات بما يؤهلكم لمواجهة تحديات المستقبل ٠

وايمانا منا بأن الطالب هو محور العملية التعليمية ،فان قطاع شئون التعليم والطلاب يسعى دائما الى توفير بيئة تعليمية متميزة وداعمة ،والى تعزيز روح المشاركة والابتكار من خلال البرامج الاكاديمية والانشطة الطلابية المختلفة٠

أدعوكم الى استثمار سنوات الدراسة في الاجتهاد والتفاعل الايجابى والمشاركة الفعالة في أنشطة الكلية والالتزام بقيمها ورسالتها ،لتكونوا خير سفراء لها في المجتمع ٠

أتمنى لكم عاما دراسيا موفقا حافلا بالانجاز والتميز ٠

مع خالص التقدير ،،،

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ٠



الأستاذ الدكتور / عبد الرازق بسيونى الكومى

وكيل الكلية للدراسات العليا

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عبد الرازق بسيونى الكومى

وكيل الكلية للدراسات العليا

أبنائي وبناتي طلاب الدراسات العليا:

تمثل الدراسات العليا والبحث العلمي أحد أهم ركائز التعليم الجامعي ، حيث يشكل البحث العلمي الجاد أحد انعكاسات التفاعل القائم بين الجامعة ومحيطها الجغرافي والمجتمعي، باعتباره وسيلة من وسائل حل مشكلاته ، وأسباب تطوره ونهضته ، وأهم القطاعات استجابة لاحتياجاته وقدرة علي تلبية متطلباته .

ومن هنا يسعي قطاع الدراسات العليا والبحوث في الكلية الي تحسين جودة البرامج التي يتيحها عبر عملية تطوير مستمرة للوائح هذه البرامج التي تشمل : الدبلومات المتخصصة التي حرص القطاع أن تكون مواكبه لمتطلبات سوق العمل المحلي والاقليمي ، بالإضافة إلي تطوير لائحتي برنامجي الماجستير والدكتوراه، بما يعكس أهمية الدراسات الأنسانية، ودورها في تحقيق أهداف التنمية المستدامة، ويؤكد دعمها للمجتمعات الذكية ومواكبة للتطورات المتلاحقة في مجالات الرقمنة وتطبيقات الذكاء الأصطناعي، فضلا عن توفير كافة الأمكانات المادية والبشرية الداعمة للبحث العلمي الرصين بمختلف الأقسام الأكاديمية بالكلية ، آملين أن يوفر هذا القطاع الهام من قطاعات الجامعة الفرصة والبيئة المناسبة لأبنائنا من طلاب الدراسات العليا الراغبين في تحقيق طموحهم العلمي متسلحين فى ذلك بأدوات ووسائل البحث الحديث، والقدرة على الأنجاز بإرادتهم الصادقة وجهودهم الدؤوبة التي تحقق لهم النجاح ولوطنهم الرقي والتقدم ٠



الأستاذ الدكتور / رأفت عبد الرازق أبو العنين

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنميه البيئة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / رأفت عبد الرازق أبو العنين

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنميه البيئة

يطيب لي بداية ان اهنئكم بصفه خاصة بالعام الجامعي الأول في بداية دراستكم الجامعية ٢٠٢٦/٢٠٢٧م ، و اعبر لكم عن سعادتي بأنضمامكم إلي أسرة كلية الآداب تلك المنارة التعليمية العريقة و التي أصبحت بحق واحدة من أعرق الكليات في الجامعة ، عليكم أن تفخروا بأنتمائكم لكلية الآداب ووجودكم بها فرصة مهمة لإكتساب العلم والمعرفة ، وعليكم بالمشاركة الإيجابية في كافة الأنشطة الطلابية ، و هي فرصة لتبادل الآراء و الخبرات في أطار الحب والتعاون و العطاء و المواطنة بعيداً عن الغلو و الأقصاء والترهيب و التناحر و فرض الرأي الواحد .. و اعلموا أن صراع الأفكار ليس كارثة من الكوارث بقدر ما هو محاولة للأنتفاع بسعي الأخرين .

و كلية الآداب توفر لكم برامج أكاديمية متميزة تكسبكم معارف و مهارات تؤهلكم لسوق العمل و تجعلكم قادرين علي المنافسة علي المستوي المحلي والأقليمي و توفر كافة التسهيلات التي تمكنكم من التعليم الجيد وممارسة الأنشطة المختلفة وفق معايير الجودة و الأعتماد من خلال قطاعاتها المختلفة و منها قطاع شئون التعليم والطلاب و قطاع شئون الدراسات العليا و البحث العلمي و قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، وهذه فرصة عظيمة لكم للأستفادة من علم وخبرات أساتذتها و علمائها ، لذا أطالبكم ان تكونوا مثلاً و قدوة بين طلاب الجامعة علماً وخلقاً و سلوكاً.

أبنائي الطلاب عليكم أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحاً لكم في تطلعكم لحياة أفضل ،تمسكوا بالقيم و الفضائل والأنتماء و الحفاظ علي الدولة الوطنية و أعلاء قيم التفوق و التميز و الرغبة في صياغة مستقبل أفضل للكلية و للجامعة و لمصرنا الغالية صاحبة التاريخ العظيم و المشرف و الذي يعطيها الصدارة بين الأمم ، أنتم الحاضر والمستقبل و الأمل في النهوض و الأزدهار .

تمنياتي للجميع بعام دراسي ناجح و موفق بإذن الله .....

إدارة الكلية

السيد الأستاذ الدكتور / أحمد عباده العربى

عميد الكلـــــــية

السيد الأستاذ الدكتور / عبدالرازق بسيونى الكومى

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

السيدالأستاذ الدكتور /هالـة السيد ندا

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

السيد الاستاذ الدكتور/ رافت عبدالرازق أبو العنين

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

السيد الدكتور / محمد جمال قناوي

المدير العام – أمين الكلية

الجهاز الإدارى بالكلية

الدكتور/ محمد جمال قناوى	المـــدير العام – أميـــن الكلية
السيد / ناصر محمد غانم	مديـــر ادارة الدراسات العليا و الشئون الادارية
السيدة / إيمـــان حســـن المكبـر	مدير ادارة شئون التعليم والطلاب
الدكتور / إبراهيـــم بسيـــونى	مدير عـــام إدارة المكتبـــة
السيد / محمد محســـن البلتاجى	مدير إدارة الشئـــون الماليـة
السيد / أحمد سعيد سعيد الديب	مدير إدارة رعايه الطلاب
السيد/ عمـــــرو أبـو اليزيد	مدير إدارى – مركـز المكفوفين والمعوقين
السيدة/ شريفه صلاح ابو عنبر	مدير مكتـب عميـد الكليـة
السيد/ محمد الكفورى	مدير إدارة الشئـــون القانونيـة
السيد/ أحمد محمد نوفل	مديـــر ادارة المـوارد البشرية
السيد/ سامـح عبد الجواد محمد	رئيس قســـم الإستحقـاقـات
السيدة/ نها عبد الحميد الشركسى	مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم
السيدة/ منـال محمود رســـلان	مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا
السيدة/ نبويه السيد عبد الهادى	مكتب أميـــن الكليـــة
السيدة/ منار محمد عقيدة	المشرف على وحدة الحاسب الآلى
السيدة/ رضا محمد إبراهيم جاهد	رئيـــس الخـــزينة
السيد/ أحمد محمـد الشريـف	مدير اداره أعضاء هيئة التدريس
السيد/ إبراهيم عبد السلام العريان	رئيس قسم الشئـــون الهندسية
السيد/ أحمد محمود أبو زيد	رئيس قسم العلاقـــات العامـة
السيد/ أحمد محمد فتحى	المدير الادارى لوحـدة الجـودة
السيد/ رضا عبد القادر ندى	مديـــر إدارة الأمـــن بالكـلـية
السيد/عمـاد محمد الشرقاوى	الخدمـات الداخلـية

كلمة إدارة رعاية الطلاب

عزيزى الطالب :

ها هى رعاية الطلاب تستقبلك عبر هذا الدليل وافداً جديداً ترحب به وتسعى إلى مساعدته وترشيده بالمعلومات المتوافرة لديها عن مجالات الأنشطة المختلفة الممثلة فى النشاط الرياضى والإجتماعى والثقافى والفنى والأسر والجوالة .

عزيزى الطالب :

من خلال الصفحات القادمة فى الدليل تستقبلك كلمات عميد الكلية مرحبة بك وبقدومك إلى كليتنا هامسة فى أذنك بما ننتظره منك عبر سنوات دراستك فى الكلية من عمل ونشاط وتعاون ومحبة ، حتى تتمكن من إبراز طاقاتك بلدنا الحبيب .

وستجد (عزيزى الطالب) فى الدليل ما تحتاجه من معلومات عن نشأة الكلية وأقسامها العلمية وما تحويه من أساتذة أو أعضاء هيئة التدريس ، والمقررات الدراسية فى كل قسم مع إيضاح تلك الخدمات الطلابية التى تقدمها ادارة رعاية الطلاب من خلال خدمات صندوق التكافل الإجتماعى والأنشطة الطلابية وسائر الخدمات الأخرى التى تقدمها إدارات الكلية .

وأخيراً نقول لك أيها الطالب العزيز بصدق ، أننا معك كأخوة وكآباء نحيطك بالتعاون والود والحب ، ولا ننتظر منك سوى المشاركة المخلصة والإلتزام اللائق بهذا الصرح الأكاديمى كل الأمنيات الطيبة لجميع الطلاب بعام دراسى موفق وسعيد .

أسرة رعاية الطلاب

نبذة تاريخية عن الكلية

كلية الآداب إحدى كليات جامعة طنطا، أنشئت بالقرار رقم ٨٠٩ لسنة١٩٧٥ لتكون منبعاً من منابع المعرفة فى مجال دراسات العلوم الإنسانية ، وقد استقبلت الكلية أول فوج من طلابها فى العام الجامعى ١٩٧٦/٧٥ – ثم أخذت الكلية تنمو وتتسع سنة بعد أخرى بشكل ملحوظ ، ظهر التوسع فى إنشاء أقسام جديدة وزيادة أعداد المقبولين بها من الطلاب وقد صاحب هذا النمو تطور ملموس فى المجالات العلمية حيث ازدادت وتنوعت مجالات التخصص وقد تم إفتتاح المبنى الجديد للكلية وأصبحت جاهزة للدراسة فى العام الجديد ٢٠٠٤ /٢٠٠٥ .

وتأمل كلية الآداب فى تحقيق تحديث مطلوب فى الدراسات الأدبية والانسانية وتفاعل إيجابى مع فكر المجتمع ومتطلباته وقضاياه .. فضلا عن إعدادا عصريا بما تلقوا من معرفة وتدريب يؤهلهم للعمل فى مجالات عديدة علمية وتطبيقية .

فى شهر ابريل عام ٢٠٠٦ تم إفتتاح المبنى المكمل لكلية الآداب وأصبح جاهزاً للدراسة والعام الجديد ٢٠١٦/٢٠١٧

الأقسام والشعب العلمية بالكلية

١- قسم اللغة العربية ٢- قسم اللغة الإنجليزية

٣- قسم اللغة الفرنسية ٤- قسم التاريخ

٥- قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية : وتتشعب إلى شعبتين فى الفرقة الثالثة (شعبة عامة ونظم المعلومات الجغرافية – مساحة وخرائط)

٦-قسم الإجتماع ٧- قسم علم النفس

٨- قسم الفلسفة

٩- قسم الآثار ، وتتشعب إلى أربع شعب من الفرقة الثانية :
(اسلامى – مصرى – يونانى ورومانى – ارشاد سياحى)

١٠- قسم الإعلام ، وتتشعب إلى ثلاث شعب من الفرقة الثالثة (صحافة ، إذاعة وتليفزيون ، علاقات عامة)

١١-قسم دراسات المعلومات ١٢-قسم اللغات الشرقيةويتشعب الى ثلاث شعب (فارسى –عبرى – تركى)

يحدد مجلس الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام الشروط التى ينبغى توافرها فيمن تقبلهم هذه الأقسام والأعداد المسموح بها وفقاً لمتطلبات خطة التنمية الإجتماعية والإقتصادية .

وتمنح الكلية درجة الليسانس وتتيح الفرص أمام المتميزين من الطلاب لإستكمال دراساتهم العليا حيث تمنح درجة الماجيستير والدكتوراه فى شتى مجالات التخصص بها .

وقد شهدت الكلية تطوراً نامياً منذ إنشائها انعكس على اعداد طلابها بمرحلتى الليسانس والدراسات العليا ، وكذا عدد أعضاء الهيئة التدريسية بها .

رؤساء الأقسام العلمية

أ.د / محمد سعيد عبد المجيد	رئيس مجلس قسم الأجتمـاع
أ.د/صبحى ابراهيم الفقى	قائم بعمل رئيس مجلس قسم اللغة العربية
أ.د/ شيمـــاء شكـــرى خاطر	قائم بعمل رئيس مجلس قسم علم النفس
.د/ أحمد عبد الفتاح أبو على	قائم بعمل رئيس مجلس قسم الفلسفة
أ.د/ غادة أحمد رشدى	قائم بعمل رئيس مجلس قسم الأثار
أ.د/ ثـــــــروت يوسف الغلبـان	رئيس قسم دراسات المعلومات
أ.د/ نيفين محمود الخولى	قائم بعمل رئيس مجلس قسم الغات الشرقية
أ.د/ ـــــــــــــــــــ	قائم بعمل رئيس مجلس قسم الأعلام
أ.د/هبة فوزى المصرى	قائم بعمل رئيس مجلس قسم اللغةالأنجليزية
أ.د/ عبد المنعم حسين	قائم بعمل رئيس مجلس قسم اللغة الفرنسية
أ.د/ احمد قطب حبيب	قائم بعمل رئيس مجلس قسم الجغرافيا
أ..د/ محمد زين العابدين مريكب	قائم بعمل رئيس مجلس قسم التاريخ

السادة أعضاء هيئة التدريس
ومعاونوهم
بالأقسام العلمية بالكلية

قسم اللغة العربية :

الأساتذة :

أ.د/ عبد الكريم محمد حسن جبل (استاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــــود سليمـان ياقـوت ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ عبد الرحيم محمـــود زلـط ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ محمد عطا أحمد يوسف ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ جمـــال محمـــود عيسى ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــد السيـــد الدسوقي ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ أسامـــة إبراهيم البحيـــري (استاذ)
أ.د/ صبحي إبراهيم عبد الجـــواد (استاذ ورئيس قسم)
أ.د/ أمـــاني كمـــال غـــريب ـ (أستاذ متفرغ)
أ٠د/ زينب عبدالسلام ابوالفضل ـ (أستاذ متفرغ)
أ ٠ د محمـــد مشـــرف خضر (أستاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د. حســـن عبـد العال عباس (أستاذ مساعد متفرغ)
د . عهـــدى إبـــراهيم السيسى (استاذ مساعد متفرغ)
د٠ أيمـــن عبـد الحفيظ عياد (استاذ مساعد متفرغ)
د٠ اميرة عبر الرحمن السيدعمار (استاذ مساعد)
د. أسمـاء محمـد فاروق عيسى (استاذ مساعد)
د. هيثـــم فهيـــم مجـاهد (استاذ مساعد)

المدرسون :

د. ربيـــعى محمد عبد الخالق (مدرس متفرغ)
د. حامـــد محمد عبد اللطيف (مدرس متفرغ)
د. أنيـس عبـد اللطيف مشعل
د. أحمد عبد الفتـــاح إبـــراهيم
د. محمـــد حلمـــي محمد أفندى
د. السيـد حمـــدان السيد سعد
د. إيمـــان عليـوةعباس
د. شريفة مصطفى كامل جسرها

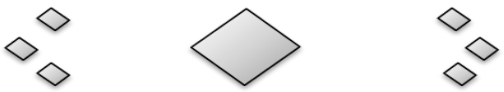
د. بشيـــــــرعصـــام الشوربجي
د. منـــى محمـــــــد سلامـــة
د٠ محمـد مـجـدى الغنـدور
د٠ مؤمنه مصطفى جسرها
د٠ سمر عبد المحسن عبد المؤمن
د٠أيمن محمد فتحى البراوى

المدرسون المساعدون :

أ. جيهـــان محمـــد عبد المنعم
أ. أمـانـى أحـمـد الـعبد
أ٠ أميـــــــرة فوزي غازي
أ٠ إســـلام سعدعبـــد القادر يونس
أ٠ محمد محمود إسماعيل
أ٠ حمزه العزونى
أ٠نغم أسامة البحيرى

المعيدون :

أ٠ عبد الله مصطفى عبد الله فايد
أ٠علياء محمد فتحى



قسم اللغة الإنجليزية

الأساتذة :

أ.د/ عبد الجواد علي عبد الجواد النادى (استاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــد سعيـد عبد الوهاب نجـم (أستاذ متفرغ)
أ.د/ سعيـــــد محمـــد الجـوهرى (أستاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د/ منـــى صلاح الدين النمورى
د/ معتز سعد الدين السروجي (أستاذ مساعد متفرغ)
د/ مـــــى محمد عباس عـــوده
د/ بسنت سيد مصطفى
د/ هبه فوزى المصرى (قائم بعمل رئيس القسم)

المدرسون:

د/ فـاروجان هوفاجيم كازنجيان (مدرس متفرغ)
د/جمـــــال على بيـومى حجـازى (مدرس متفرغ)
د/هـــــانـى محمـــــد حـــلمى (مدرس متفرغ)
د/ منال عبد السلام فايد (مدرس متفرغ)
د/ مايســـة عبـــد العال إبـراهيم (مدرس متفرغ)
د/ أسمـــــــاء عبد اللطيف الشيخ
د/ أمـــــل حمـــــزة شنيشـــن
د/ كمـال الدين عبد الوهاب الغمراوى (مدرس متفرغ)
د/ منى عبد الهادى خضر
د/ سارة أحمد عبد العال الشيخ
د/ فاطمة توكل جابر الزغل
د/ريحاب فتحى زكريا الجبالى

المدرسون المساعدون :

أ٠ هالة ثروت زكـى الجنـدى

المعيدون

أ٠ ســـــارة محمـــد بصل
أ٠ محمد حسام الدين اسماعيل
أ٠ هبه نجيب صبحي الشايب
أ . شـيـمـاءعبد العال سـبـع
أ.أمينة محمد سعيد الشيمى
أ٠سارة محمود المرسى
ا٠لبنى فايق الجمل
ا٠ اسماء فتح الله الرخاوى
ا. اسراء حسن السيد فرحانه
ا. روان فرج المكبر

قسم اللغة الفرنسية

الأساتذة :

أ.د/ محمـــد نجيـــب عـــارف (أستاذ متفرغ)
أ.د/ نـــدية ابـــراهيم عـارف (أستاذ متفرغ)
أ.د/ماجـــدة محمـــد إبراهيم (أستاذ متفرغ)
أ٠د/ فاطمـــة محمود علي نصر (استاذ متفرغ)
أ٠د/ عبدالمنعم حسين عبدالمنعم (استاذ ورئيس قسم اللغة الفرنسية)
أ٠د/ ميرفت محمد عبد الطيف (استاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د.علـــــى محمـــد القسطاوى (أستاذ مساعد متفرغ)
د٠ أحمـــد فتحـــى أحمد رزق (استاذ مساعد)

المدرسون :

د. نيـــرمين عبد المعز حامد (مدرس متفرغ)
د. ألفـــت أحـمـــد أبـو سريع
د. نيبـــــال محمد صفوت الشيخ (مدرس)
د. إيمـــــان محمد عبد الناصر
د٠ ياسر إبراهيم عبد العظيم قاسم
أ. رحمـــة فؤاد أحمـــد زيـدان

المدرسون المساعدين :

أ٠شـــادي جمـــال الدين إدريس
أ٠ سعاد محمدعبدالخالق الشاذلى
أ. زيـــنب إبراهيم عبد الله شكر
أ٠ياسمين محمد عبد الشافى

المعيدون :

أ. حسيـن عبد الرحمن هجرس
أ٠ أمل بسيونى فتوح
أ٠سهلية مصطفى

قسم التاريخ

الأساتذة :

أ.د/ نبيـــل عبد الجواد سرحان - (استاذ متفرغ)
أ.د/ أسامـــــة ذكـــى زيـــد - (استاذ متفرغ)
أ.د/ حسيـــن محمـــد عطية - (استاذ متفرغ)
أ.د/ أميـــن عبد الفتـاح عـامر - (استاذ متفرغ)
أ.د/ السيـــد محمـــــد جـاد - (استاذ متفرغ)
أ.د/ فـــوزى السيـــد المصرى - (استاذ متفرغ)
أ.د/ الأمين عبد الحميد أبو سعدة - (استاذ متفرغ)
أ٠د/ أحمـد عبـد السلام ناصف ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ محمد زين العابدين مريكب (استاذ وقائم بعمل رئيس القسم)
أ.د/ محمـد السيـــد اسماعيل فيـــاض

الأساتذة المساعدون :

د. وجيـــــه على أبـــو حمـزة (أستاذ مساعد متفرغ)
د. إبـــراهيم عبد العال عطيـــة (أستاذ مساعد متفرغ)
د. سميـــرة فهمـــــى عمـــر (أستاذ مساعد متفرغ)
د. امـــــال السيـــد عبد العاطى (أستاذ مساعد متفرغ)

المدرسون :

د. إبـــراهيم فـــؤاد عبد العزيز (مدرس متفرغ)
د. علـــى عبد الهـادى الإمبابى (مدرس متفرغ)
د. أمينـــة عبـد الفتاح السودانى (مدرس متفرغ)
د. هـــالة محمـــد السطيحـــة (مدرس متفرغ)
د. زينـــب أحمد محمد عثمان
د. خـــالد السعيـــد غـــازى
د.سمـــــاح مصطفـــى سليـــم
د٠ سعيـــدة أحمـــد عيـــاد
د٠ هناء عبد الفتاح شمس
د٠علاء نسيم عرابى
د٠لينـا فـاروق الجندى
د٠عبـــد العـزيز العطـــار
د/ مى وجيه أبو حمزة
د/ أسماء سعيد أبو خضرة

المدرسون المساعدون :

أ٠أمينه محمد عامر
أ٠عواطـــف علـــى أميـــن

المعيدون:

أ. نهاد مهدى شفيق
أ٠ إسحاق عجايبى
أ٠مريم خالد الدسوقى
أ٠فاطمة سعيد عبد ربه
ا / عمر محمد محمد بقوش

قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية

الأساتذة:

أ.د/ محمـــد ذكـــى الســديمى - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــد محمـــد الغلبـــان - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ إبراهيم على عبد الهادى غانم - (أستاذ متفرغ)
أ.د/عبدالمعطى شاهين عبدالمعطى - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ عبد الرازق بسيونى الكومى (وكيل الكلية للدراسات العليا)
ا.د / حـــــلام رجب بسيوني
ا.د/ أحمـــد أبـــو اليزيد قطـب (قائم بعمل رئيس القسم)

الأساتذة المساعدون :

د٠ضياء صبرى عبد اللطيف
د. حســـن يـــونس أبـو الخير

المدرسون :

د. محمـد عبـد الصادق عبـده (مدرس متفرغ)
د. إبـــراهيم صبحى السجاعى
د. نعمة عبد الرؤوف أبو شادى (مدرس متفرغ)
د٠عيـــد الرفـــــاعي شـــلبي
د٠ علاء الدين توفيق محمد غراب
د٠ رفعت إبراهيم الزيات
د.مهـــــا حلمـــــى يـــونس
د. محمـــود حلمى عبـــد القادر
د. السيـــــد عبد الستار قطب
د٠ كرولس عاطف نعيم لبيب
د٠ ميـادة ممدوح عبد الله محمد

المدرسون المساعدون :

أ٠ ميادة اسماعيل الصاوي
أ٠ميريت ايمن حبيب بطرس

المعيدون :

أ . جرجس سمير عزيز فهيم
أ٠ نسمه السعيد جاويش
أ٠نورا ابو العلا
أ . احمد فكرى محمد على قابيل
أ . نهال احمد ابراهيم

قسم علم الاجتماع

الأساتذة:

أ.د/ محمـــــد يـاسر الخواجة ـ (استاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــــد سعيـد فـــرح ـ (استاذ متفرغ)
أ.د/عبـدالمنعم عبدالحي عبدالجواد ـ (استاذ متفرغ)
أ.د/ حســـن إبراهيـــم عيـد ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ أمـــــل فضـــــل حـركة ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ سيـــد جـــاب الله السيد ـ (أستاذ متفرغ)
أ٠د/ إيمـــان محمد عز العرب ـ (أستاذ متفرغ)
أ٠د/ محمد سعيد عبد المجيـد (رئيس القسم)
أ.د/ وجدى شفيق عبد اللطيف (استاذ)
أ.د/ رانيـــا محمـود الكيـــلانى (استاذ)

الأساتذة المساعدون :

د/ ياسر السيد إبراهيم النجار
د/ ماريان عزمي عازر
د/إنجـــــى خيـــرت حمزة
د/ عفـــاف عـلى عطية عامر

المدرسون :

د. دريـــــة السيـــد حـافـظ (مدرس متفرغ)
د. نجـــــلاء منيـــــر حـامد
د. أميـــــرة عصام عزقـــول
د.مـــــروة عليـــوة المسلمي
د.إســـــــراء محمد أبو العزم
أ.رانيا محروس يوسف جاد الله
أ.ســـــالى السيـــد جـاب الله
أ.أيـــــــة فـــتحى سرحان
أ٠مها بدرالدين نصر أبو الوفا

المدرسون المساعدون:

أ٠ إسراء سعد الشاذلي

المعيدون :

أ٠ مروة فتحي إسماعيل
أ٠سارة خميس السيد
أ٠غادةعادل محمد
أ . هدى شعبان عبد المنعم

قسم الفلسفة

الأساتذة :

أ.د/ إبـــراهيم طلبـة عبد الخالق - (استاذ متفرغ)
أ.د/ محمـــــد مجدى الجزيرى - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ أحمـد محمد سـالم البربرى -
أ٠د/ عـزة العـدوى خليل مطر - (أستاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د.مختـــار عبد المنعم البسيونى (استاذ مساعد متفرغ)
د.وفاء عبد الحليم محمود القاشـوطي (استاذ مساعد متفرغ)
د.أحمـــد عبـــد الفتاح أبو على (قائم بعمل رئيس القسم)
د٠ دينـــــا شمس الدين علي يوسف

المدرسون :

د. سميـــر عبـــاس أبـو طالب (مدرس متفرغ)
د. ماجـــدة مرسى جميل عزيز (مدرس متفرغ)
د. أحمـــــد السيـــــد خليفـــة
د٠كـــــرم عبد القادر الحواط
د. وفاء صلاح الدين جميل قشة
د. محمـــــود أشرف الخولى

المدرسون المساعدون:

المعيدون:

أ٠ هاجر إبراهيم محمد
أ٠على صبرى نعمانى
أ٠محمد عادل ابراهيم
أ . سهام الرفاعى اسماعيل

قسم علم النفس

الأساتذة :

أ.د/ خـــالد إبـــراهيم الفخرانى - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ مـايسة محمد عبد الحميد شكرى - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ هبـــــة بهـــى الدين ربيـــع - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ أحمـــد عـــبد الفتـــاح عياد - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ شيماء شكرى العزب (قائم بعمل رئيس القسم)
أ٠د/محمد السيد منصور

الأساتذة المساعدون :

د.أحمـــدالسيد محمـــــد إسمـاعيل (أستاذ مساعد متفرغ)
د. أيمـــــن عبد الجليل القاضى
د. نجـــوى ابـــراهيم الشناوى
د. أميـــرة محمد محمد الـــــدق
د. داليـــــا السعيـــــد سـلام
د. يـــــــارا أحمـــــد عيسى
د. إيمـــــان عبد السلام الشيخ

المدرسون :

د. طـارق محمد فوزى عزت (مدرس متفرغ)
د. يمنـــــــى صـــلاح شهيب
أ.نجلاء فتحى محمد بهجات
أ٠ محمد رجب محمد المكاوي
أ٠ كريم أحمد عبد الفتاح عياد

المدرسون المساعدون :

أ٠ هبة الله صبحى السيد عبد العال
أ. سهـــــى سامـــى إبـــراهيم
أ ٠سعديه محمد إبراهيم

المعيدون :

أ٠عبير سليمان محمود

قسم الآثـــــار

الأساتذة :

أ.د/ حجـاجى إبـراهيم محمد - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ عـادل أحمـد زيـن العابدين - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ سلـــوى حسيـــن بكـر - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ إبـــراهيم سعـد صالح - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ وفـــاء أحمـــد الغنام - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ تفيـــدة محمد عبد الجواد - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ جمال عبد العاطى خير الله - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ مهـــا محمـــد السيـد - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ عبـــد الحميد سعد عزب - (أستاذ متفرغ)
أ.د/ ممـدوح ناصف المصرى (استاذ)
أ.د/ غـــادة أحمـــد رشدى (قائم بعمل رئيس القسم)
أ.د/ رأفـــت عبدالرازق أبو العنين (وكيل كلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
أ.د/ سحـر محمـد القطـرى (استاذ متفرغ)
أ٠د/ أمل عبد الصمد حشاد
أ٠د/ محمد بيومى شقرة
أ.د/ رمضـــان صـلاح الديـن أبو زيد
أ.د/ هـــالة السيد نـدا (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)
أ.د / عـــزة عبـدالعزيز قابيل
أ . د/ صفـــاء سمير أبو اليزيد
أ د/ أمانى السيد الشرنوبى عياد

الأساتذة المساعدون :

د. أيمـــن حســن الدهشـان
د. هنـــاء إبراهيـم سعيـد
د. شهيـــرة عبد الحميد راغب
د. مـــروة عـــادل مـوسى
د. حمـــدى السيـد السروجى
د. هبـــة فـاروق النحـــاس
د. إبـــراهيم عبـد الرحمن عبد العال

المدرسون :

د. محمـد إسماعيل الشافعـى
د. هشـــام السيـد عجلان
د. نعمـــة محمـــد بدر
د. طـاهرعبد الحفيظ الدغيدى
د٠ سالي السيد أحمد الششتاوي
د. مـى عبـد الفتـــاح الجمل
د٠ صباح محمد جمعة

د٠ عمر مصطفى بلال
د٠ محمـد فـؤاد محمد فرحات
د٠ محمود فرحات محمود

المدرسون المساعدون :
أ٠ بسمة إبراهيم العجان

المعيدون :

أ. نداء عماد الدسوقي
أ٠ إسراء السيد محمد زكى
أ٠منى محمد السعيد البدوى
أ٠دعاء أحمد عبد القادر
أ٠سارة عبد الحميد
أ اسؤاء فتحى صبحى الحندى

قسم دراسات المعلومات

الأساتذة :
أ.د/ أحمـد عبـادة العـربى عميد الكلية

أ.د/ بدويـة محمـد بسيونى
أ.د/ ثـروت يـوسف الغلبان (رئيس القسم)
أ٠د/ السيـد صلاح الصاوى
أ د٠ نـادية سعـد مـرسى

الأساتذة المساعدون :
د. هبـة فتحـى دنيـا
د٠هبـة محمد أحمد المتبولى
د. أحمـد رجـب شـاهين
د. هبة صلاح الدين النمـورى

المدرسون :
د.عـواطف على المكـاوى
د. ميرفـت فـؤاد جرجس
د. رضـوى محمـد جلال النوسانى
د. عبـد الله فـراج عامـر
د. غـادة عـزت أبـو زيد
د. منـى فـاروق شهـوان (مدرس متفرغ)
د. منـى مصطفـى مرسى
د٠هنـد عبد الحفيظ السمدوني

د/ إيمـــان عبـد المنعم الصياد
د/ . نبيلـــــة عبـد القادر غـــانم
د٠سميـــرة رأفـــت المـــلاح

المدرسون المساعدون :

المعيدون :

أ٠ياسمين جمال المرشدى
أ٠يمنى محمد عبد العظيم
أ اسماء سعيد حسن بريك

قسم الإعلام

الأساتذة :

أ.د/ غـــادة عبدالتواب اليمانى (استاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د/ أميـــرة سميـر طه درويش
د/ محمـــود حـــلمى عمارة
د٠ إبـــراهيم حلمـــى عمـــارة
د. عطيـــه محمـــد محمد مرق

المدرسون :

د/ مـــرفت السيـــــد سليمان
د. سنـــاء محـــروس أحمد الششتاوى
د٠ هبـــه حســـن غنيمـــه
د. إيمـــان عبد الفتـاح العراقى
د. ريهام جار النبى السيد الحلو
د٠محمد شعبان العيسوى
د. دينـــا خليـــل الدسوقي

المدرسون المساعدون :

أ. أسمـــاء صبـــحي الغرابلى

المعيدون :

أ٠رحـــاب إبـــراهيم أبو الغيط
أ٠ محمد حسن الجرواني
أ٠ أمينة رمضان عطية
أ٠أيه ابراهيم عبد النبى
أ٠نورسين عماد حسنى شعبان

أ٠أمانى اسماعيل
أ . زينب ابراهيم محمد محمود

قسم اللغات الشرقية

الأساتذة :

أ.د/ سامية السيد حمزة فرحات ـ (أستاذ متفرغ)
أ.د/ مـــــدحت أحمـــد حمـاد (أستاذ متفرغ)
أ٠د/إبراهيم نصر الدين عبد الجواد(أستاذ متفرغ)

الأساتذة المساعدون :

د.نيفيـــن محمود الخولى
د. بسنـــــت محمـــد شكـرى

المدرسون :

د. صفاء محمـــــود عبد العال
د. عائشـــــة عبـد الواحد السيد
د. عبير السيد سليمان الشنـاوى
د. مجـــدى حســـانين إسماعيل
د. سمر محمود محمد درويش

مـدرس مساعــد ـ

أ٠محمد صالح محمد شحاته
أ٠أمنية شبـــل
أ٠ عمر عبد الرحيم الكرراجي

معيدون :

أ٠ سوزان أحمد عبد الحميد
أ٠ هديل محمد عبد الكريم
أ. أسمـــــــاء الصـــابر
أ٠ أفنان محمد صقر
أ٠ آلاء سمير محمد إبراهيم
أ.نورا هاشم محمد
أ. هاجر مجدى حسين
أ٠ ميرنا محمد صبحى
أ٠أميرة جاسر أبو الفتوح
أ٠جهاد سعيد عبد ربه
أ٠رنا عماد ابو الفتوح
أ٠سهير محمد مرزق
أ٠سامية طارق عكاشة
أ . اميره ياسر السيد ابو الفتوح

اللائحة الداخلية لمرحلة الليسانس
كلية الآداب - جامعة طنطا
بنظام الساعات المعتمدة

٢٠٢٧ م

قائمة المحتويات:

الموضوع	رقم الصفحة
رؤية الكلية	٤
رسالة الكلية	٤
الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية والأهداف التنفيذية	٥
اللائحة الإدارية مادة (١) الأقسام الأكاديمية بالكلية: مادة (٢) :منح الدرجة العلمية مادة (٣): نظام القبول مادة (٤): الساعة المعتمدة: مادة (٥): المتطلب السابق مادة (٦): الفصول الدراسية مادة (٧) العبء الدراسي: مادة (٨) الإرشاد الأكاديمي: مادة (٩) شروط الحذف والإضافة والانسحاب: مادة رقم (١٠) تقييم أداء الطالب في المقررات: مادة (١١) الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات: مادة (١٢): متطلبات التخرج: مادة (١٣) مرتبة الشرف: مادة (١٤): مواعيد التسجيل: مادة (١٥): إعادة المقررات: مادة (١٦): مستويات الدراسة والنقل إلى المستويات العليا:	٩

مادة (١٧): الحرمان من أداء الامتحان في مقرر: مادة (١٨): حساب المعدل التراكمي: مادة (١٩): استيفاء المقررات المؤهلة (المتطلب السابق): مادة (٢٠): بيان بالسجل الأكاديمي: مادة (٢١):المواظبة والإنذار الأكاديمي: مادة (٢٢): إلغاء القيد: مادة (٢٣): حالات الفصل: مادة (٢٤): المحتوى العلمي للمقررات مادة (٢٥):تعيين المعيدين مادة (٢٦)	
هيكل البرنامج	١٨
متطلبات الجامعة الإجبارية	١٩
مقررات الجامعة الاختيارية	١٩
متطلبات الكلية	٢٠
قسم اللغة العربية وآدابها	٢١
قسم اللغة الانجليزية وآدابها	٣٠
قسم اللغة الفرنسية وآدابها	٣٩
قسم علم الاجتماع	٤٩
قسم علم النفس	٥٨
قسم الدراسات الفلسفية	٥٧
قسم التاريخ	٧٧
قسم الجغرافيا و نظم المعلومات الجغرافية	٨٧
قسم الآثار	١٠٣
قسم دراسات المعلومات	١٣١
قسم الاعلام	١٤١
قسم اللغات الشرقية وآدابها	١٦٣

رؤية الكلية

الريادة في التعليم و البحث العلمي محليا - وإقليميا ، وبناء مجتمع المعرفة وفقا لمعايير الجودة ، والتنمية المستدامة ، والشراكة المجتمعية الفعالة.

رسالة الكلية

تلتزم الكلية بتقديم تعليم عالي الجودة من خلال - برامج أكاديمية متميزة ، وبيئة تعليمية وعلمية مميزة تؤهل الطلاب إلي سوق العمل ، وريادة الأعمال ، وتلتزم بالمسئولية والمشاركة المجتمعية الفعالة وفقا للقيم الأكاديمية ، والمعايير الدولية ، وأهداف التنمية المستدامة

الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية والأهداف التنفيذية

الغاية الاولى: تطوير القدرة المؤسسية للكلية لتصبح مركز خبرة متميز

١. وضع خطة استراتيجية تتميز بالواقعية والمرونة

١-١ وضع الخطة الاستراتيجية.

١-٢ اعتماد الخطة الاستراتيجية.

١-٣ مراجعة وتحديث الخطة الاستراتيجية بشكل دوري.

٢. التنمية البشرية وتطوير الهيكل التنظيمي الأكاديمي والإداري

٢-١ تحسين الهيكل التنظيمي ليلائم تنفيذ الخطة الاستراتيجية وتحقيق رسالة الكلية

٢-٢ تحديث التوصيف الوظيفي الموجود.

٢-٣ تنمية الموارد البشرية لإكسابها القدرات الأدائية التي تمكنها من الاضطلاع بمحتوى التوصيف الوظيفى.

٢-٤ وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية الإدارية واعتمادها.

٢-٥ تدعيم وحدة ضمان الجودة بالموارد المادية والبشرية اللازمة لممارسة مهامها.

٢-٦ إنشاء وحدة لإدارة الأزمات وتحديد مهامها ووسائل ممارستها.

٣. إنشاء وتشغيل نظام معلومات الكترونى بالكلية

٣-١ إنشاء نظام معلومات الكترونى متعدد الأبعاد.

٣-٢ إنشاء موقع الكتروني للكلية وتحديثه بصفة دورية.

٣-٣ إنشاء شبكة معلوماتية بالكلية مرتبطة بالشبكة المعلوماتية للجامعة وشبكة المعلومات الدولية.

٤. وضع وتفعيل ضوابط مهنية تتسم بالأخلاقية والانصاف

٤-١ وضع واعتماد ميثاق أخلاقي للممارسة المهنية للكلية .

٤-٢ نشر الميثاق الأخلاقي بين جميع الفئات بالكلية.

٤-٣ إنشاء آلية لتفعيل وتطبيق الميثاق الأخلاقي لممارسة المهنة.

٥. تحسين مستوى الأداء الأكاديمي

٥-١ وضع آلية مرنة للمتابعة والتقييم والتوثيق .

٥-٢ تطوير المجلة العلمية للكلية.

٥ـ٢تنشيط التعليم الإلكتروني وتحويل عدد من المقررات الى الصورة الالكترونية.

الغاية الثانية: تحسين نوعية الخريج ليكون مناسبا لمتطلبات سوق العمل

٦. تطوير المقررات بصورة تحقق المعايير الاكاديمية القومية والخاصة

٦-١ مراجعة مدى مطابقة مواصفات الخريجين مع كل من رسالة الكلية والمعايير الاكاديمية القومية والخاصة .

٦-٢ إجراء التعديلات اللازمة فى المقررات الدراسية لكى تكون اكثر تطابقا مع كل من رسالة الكلية والمعايير الأكاديمية.

٦-٣ وضع نظام للتقييم لا يسمح بنجاح الطالب قبل استيفاء المعايير الاكاديمية بدرجة مقبولة.

٦-٤ استكمال تجهيز المعامل .

٦-٦ تطوير وتحديث نظم التقويم والامتحانات.

٧. توفير مصادر تعليمية حديثة

٧-١ تزويد القاعات بنظم عرض الكترونية.

٧-٢ دعم مكتبة الكلية بكتب حديثة ومتنوعة، ومصادر إلكترونية.

٧-٣ تدريب اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على طرق التدريس الحديثة واستخدام الطرق الحديثة في التعليم.

٧ -٤ تحويل ٢٠% من المقررات الدراسية الى مقررات الكترونية.

٨. إيجاد علاقة مستمرة بين الكلية والخريجين

٨-١ انشاء رابطة للخريجين بالكلية.

٨-٢ عقد مؤتمر دوري للتوظيف بالكلية يدعى اليه ذوى العلاقة.

٨-٣ حفظ سجلات وافية عن الخريجين وتحديثها بصورة دورية.

٨-٤ استبيان رأى الخريجين فى جدوى التعليم الذي حصلوا عليه بالكلية.

٨-٥ البحث فى انشاء برامج اخرى إذا اظهر استبيان الخريجين الحاجة اليها.

٨-٦ دراسة الاحتياجات التدريبية للخريجين فى مجالات عملهم الحالية وانشاء برامج تدريبية لمقابلة تلك الاحتياجات.

الغاية الثالثة: تطوير البحث العلمى فى الكلية

٩. تنمية وتعزيز الأنشطة البحثية فى الكلية

٩-١ استطلاع آراء المستفيدين من البحوث الأكاديمية والنظريات الحديثة في الموضوعات المطلوب بحثها.

٩-٢ تعديل الخطة البحثية للكلية بحيث تستوعب ما يسفر عنه استطلاع آراء المستفيدين .

٩-٣ تنشيط الوحدات ذات الطابع الخاص لتوفير موارد ذاتية لتمويل البحث العلمي.

٩-٤ تعديل لوائح الوحدات ذات الطابع الخاص للسماح بتوجيه جزء من حصيلة عملها لدعم البحث العلمى بالكلية.

٩-٥ وضع الية لجمع التبرعات لدعم الانشطة البحثية .

٩-٦ السعي للحصول على مشروعات بحثية ممولة من خارج الكلية .

٩-٧ تطوير المجلة العلمية للكلية.

٩-٨ تشجيع نشر البحوث فى مجلات علمية دولية .

٩-٩ نشر بحوث من رسائل الدكتوراه قبل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.

الغاية الرابعة: تنشيط دور الكلية فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة

١٠. وضع خطة لخدمة المجتمع

١٠-١ دراسة الاحتياجات المجتمعية للخدمات التي يمكن إن تقدمها الكلية من خلال انشاء وحدة متخصصة لدراسة الاحتياجات

١٠-٢ وضع خطة لاسهام الكلية لاشباع الاحتياجات المجتمعية.

١٠-٣ تفعيل الخطة البحثية للكلية وتطويعها لخدمة الاحتياجات المجتمعية

١٠-٤ تفعيل دور مراكز التجارب والبحوث، والدورات التدريبية المعتمدة بالكلية .

١٠-٥ وضع آلية لإشراك ممثلين عن الجهات المطلوب التعاون معها .

١٠-٦ تخطيط وتنفيذ حملة إعلامية إرشادية للتعريف بما يمكن للكلية تقديمه للمجتمع المحيط

١٠-٧ عقد مؤتمر سنوى للخدمة المجتمعية بالكلية .

١٠-٨ تفعيل نشاطات الوحدات ذات الطابع الخاص الموجودة فعلا .

١٠-٩ إنشاء وحدات ذات طابع خاص جديدة قادرة على تقديم نوعيات الخدمات المطلوبة .

١٠-١٠ إعادة النظر في اللوائح المالية والادارية للوحدات ذات الطابع الخاص لجعلها اكثر قدرة ومرونة فى مواجهة المجتمع المحيط .

المواصفات العامة لخريج كلية الآداب:

يجب أن يتصف خريج قطاع الآداب بالقدرة على:

- الاستفادة من العلوم الاخرى بما يخدم تخصصه.
- الربط بين الماضي والحاضر واستشراف المستقبل في ضوء ما لديه من معطيات واقعية.
- اتباع مناهج التفكير والبحث العلمي في حل المشكلات التي تواجهه.
- التحليل النقدي والتفكير المنطقي.
- استخدام المهارات اللغوية للتعامل مع المراجع اللازمه لتخصصه بلغة اجنبية واحدة على الاقل.
- استخدام المهارات اللغوية لصياغة المعلومات باللغة العربية بصورة علمية صحيحة.
- استخدام الحاسب الالي ووسائل التكنولوجيا والاتصال الحديثة بالطريقة التي تخدم تخصصه.
- توظيف المعارف والعلوم الانسانية لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة به بشكل ايجابي.
- ادراك اهمية تخصصه ودوره في المشاركة الايجابية في بناء المجتمع وتنميته.
- اكتساب ثقافة المواطنه والتعامل مع الاخر.

اللائحة الإدارية

مادة (١) الأقسام الأكاديمية بالكلية:

أ- تتكون كلية الآداب – جامعة طنطا من ١٢ قسم علمي هي:

م	الأقسام العلمية	الشعار
١	قسم اللغة العربية وآدابها	
٢	قسم اللغة الانجليزية وآدابها	
٣	قسم اللغة الفرنسية وآدابها	
٤	قسم علم الاجتماع	
٥	قسم علم النفس	
٦	قسم الدراسات الفلسفية	
٧	قسم التاريخ	
٨	قسم الجغرافيا شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد قسم الجغرافيا شعبة المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية	
٩	قسم الآثار شعبة **الآثار المصرية** قسم الآثار شعبة **الارشاد السياحي** قسم الآثار شعبة **الآثار الاسلامية** قسم الآثار شعبة **الآثار اليونانية والرومانية**	
١٠	قسم دراسات المعلومات	
١١	قسم الاعلام شعبة الصحافة والإعلام الرقمي قسم الاعلام شعبة الإنتاج الإذاعي والتليفزيوني قسم الاعلام شعبة العلاقات العامة والإعلان	
١٢	قسم اللغات الشرقية شعبة اللغة العبرية آدابها قسم اللغات الشرقية شعبة اللغة الفارسية وآدابها قسم اللغات الشرقية شعبة اللغة التركية وآدابها	

و عدد (٧) برامج بنظام الساعات المعتمدة بمصروفات هي:

م	البرامج الدراسية بمصروفات	القسم العلمي
١	المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية	قسم الجغرافيا و نظم المعلومات الجغرافية
٢	علم النفس الاكلينيكي	قسم علم النفس
٣	تكنولوجيا المعلومات	قسم المكتبات والمعلومات
٤	اللغة الانجليزية والترجمة	قسم اللغة الانجليزية وآدابها
٥	الدراسات العبرية	قسم اللغات الشرقية وآدابها
٦	الاجتماع وقضايا الأسرة	قسم علم الاجتماع
٧	شعبة اللغة العربية لغير الناطقين بها	قسم اللغة العربية وآدابها

ب- يجوز ان تنشأ بالكلية أقسام علمية اخرى بناءا على اقتراح من الكلية وفقا لأحكام تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٢) :منح الدرجة العلمية

- تمنح جامعة طنطا، بناءا على طلب مجلس كلية الآداب الدرجات العلمية الآتية لمرحلة الليسانس بنظام الساعات المعتمدة.

م	البرامج الدراسية
١	درجة الليسانس في اللغة العربية وآدابها
٢	درجة الليسانس في اللغة الانجليزية وآدابها
٣	درجة الليسانس في اللغة الفرنسية وأدابها
٤	درجة الليسانس في علم الاجتماع
٥	درجة الليسانس في علم النفس
٦	درجة الليسانس في الدراسات الفلسفية
٧	درجة الليسانس في التاريخ
٨	درجة الليسانس في الجغرافيا شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد
	درجة الليسانس في الجغرافيا شعبة المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية
٩	درجة الليسانس في الآثار شعبة **الاثار المصرية**
	درجة الليسانس في الآثار شعبة **الارشاد السياحي**
	درجة الليسانس في الآثار شعبة **الآثار الاسلامية**
	درجة الليسانس في الآثار شعبة **الآثار اليونانية والرومانية**
١٠	درجة الليسانس في دراسات المعلومات
١١	درجة الليسانس في الاعلام شعبة الصحافة والإعلام الرقمي
	درجة الليسانس في الاعلام شعبة الإنتاج الإذاعي والتليفزيوني
	درجة الليسانس في الاعلام شعبة العلاقات العامة والإعلان
١٢	درجة الليسانس في اللغات الشرقية شعبة اللغة العبرية آدابها
	درجة الليسانس في اللغات الشرقية شعبة اللغة الفارسية وآدابها
	درجة الليسانس في اللغات الشرقية شعبة اللغة التركية وآدابها

- يتخرج الطالب اذا حقق متطلبات التخرج في أي فصل من الفصول الدراسية الآتية:
  ١- الفصل الدراسي الأول (دور يناير).
  ٢- الفصل الدراسي الثاني (دور مايو).
  ٣- الفصل الصيفي.

مادة (٣): نظام القبول

تقبل كلية الآداب – جامعة طنطا الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة (القسم العلمي والأدبي) أو ما يعادلها وفقا لشروط القبول التي يحددها المجلس الاعلى للجامعات، ويجوز قبول طلاب وافدين طبقا للقواعد المعمول بها في هذا الشأن.

- يقبل الطلاب المحولون من كليات مناظرة بعد موافقة مجلس الكلية، ويتم تسكينهم فى المستوى الدراسى المناسب حسب قرار لجنة المعادلات بالكلية بشرط:
  - أن يجتاز الطالب شروط التشعيب التي تحددها الكلية.
  - يتم قبول مؤهلات عليا بالكلية بشرط التفرغ الكامل للدراسة والانتهاء من أداء الخدمة العسكرية

مادة (٤): الساعة المعتمدة:

- يحدد لكل فصل دراسي عدد الساعات المعتمدة حسب الخطة الدراسية

- الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن المقرر الدراسي تتألف من ساعة واحدة من **المحاضرات النظرية أو ساعتين أو ثلاثة من الدراسة العملية أو التدريبات التطبيقية** وتمثل الساعة المعتمدة الأساس الذي يتم على أساسه حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب.
- عدد الساعات المعتمدة لنيل درجة ليسانس الآداب هو ١٤٦ ساعة مقسمة على أربعة مستويات خلال ثمانية فصول دراسية(مدة الفصل الدراسي ١٤ أسبوعاحد أدنى). وفصل صيفي لمن يرغب من الطلاب في مدة لا تقل على عن ثلاث سنوات دراسية.
- مدة الفصل الصيفي لا تقل عن ٧ أسابيع بحد أقصى ٩ ساعات معتمدة وللطلاب التسجيل فيما لا يزيد عن أربع مقررات وفقا للقواعد التي تحددها الكلية وتكون الدراسة في هذا الفصل اختيارية سواء للطالب أو لعضو هيئة التدريس. أو الكلية.
- لا يتم فتح المقرر دون الوصول للحد الأدنى الذي يحدده مجلس القسم العلمي.
- يتم تحديد المتطلب السابق للمقررات في المستويات المختلفة وفق أسس علمية موضوعية استنادًا إلى الترتيب الموضوعي والزمني ولا يجوز للطالب التسجيل في مقرر مستوى متقدم دون اجتياز المستويات السابقة.
- لايجوز أن يكون المقرر الاختياري متطلبا سابقاً لمقرر إجباري.

- يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ موافقة مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة ٦٠٪ وجهًا لوجه وبنسبة ٤٠٪ بنظام التعليم عن بعد، وعلى أن يتم عرض ذلك على مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعه إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

مادة (٥): المتطلب السابق

المتطلب السابق هو مقررا دراسيا يتعين على الطالب اجتيازه قبل التسجيل في مقرر لاحق وفقا للشروط التالية:

أ- ان يكون هذا المتطلب من المقررات الإجبارية فقط، ولا يكون المقرر الاختياري متطلب لأي مقرر آخر.

ب- يجب أن يكون متطلب أي مقرر هو مقرر واحد فقط.

ت- يجب أن لا يكون أي مقرر متطلب لأكثر من مقررين في نفس الفصل الدراسي.

مادة (٦): الفصول الدراسية

- الفصل الدراسي الأول (دورينابر) يبدأ في شهر سبتمبر لمدة ١٦ اسبوع شاملة الامتحانات.
- الفصل الدراسي الثاني (دور مايو) يبدأ في شهر فبراير لمدة ١٦ اسبوع شاملة الامتحانات.
- الفصل الصيفي: يبدأ في شهر يونيو والدراسة لمدة ٨ اسابيع شاملة الامتحانات.

مادة (٧) العبء الدراسي:

- يسمح للطالب بالتسجيل فيما لا يقل عن ١٢ ساعة معتمدة ولا يزيد عن ١٨ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي رئيسي، ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

أ- يجوز للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي ٣ فأكثر واجتاز ١٠٠ ساعة معتمدة غلى الأقل أن يسجل عدد ٣ ساعات اضافية في الفصل الدراسي الواحد وبحد أقصى ٢١ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسي التالي لحصوله على هذا المعدل.وبعد موافقة المرشد الأكاديمي.

ت- لا يسمح للطالب الذي معدله التراكمي ١ فأقل بالتسجيل في أكثر من ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

ث- الحد الأقصى للتسجيل في الفصل الدراسي الصيفي ٩ ساعات معتمدة.

مادة (٨) الإرشاد الأكاديمي:

تعريف: هو تخصيص مجموعة من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة للعمل كمرشدين أكاديميين
بغرض القيام بمهمة توجيه الطالب وتعريفه بالمقررات الدراسية التي يدرسها والتسجيل فيها والإجابة عن الاستفسارات وحل مشكلاته طوال فترة الدراسة بالبرنامج وتقوم إدارة الكلية بتوزيع أعباء الإرشاد الأكاديمي على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتحديد الحد الأقصى الذي تسمح به إدارة الكلية لكل مرشد أكاديمي.

مادة (٩) شروط الحذف والإضافة والانسحاب:

- يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال الأربعة أسابيع الأولى من الفصل الدراسي الأساسي
- يسمح للطالب بالحذف قبل مضي سبعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الأساسي
- يشترط لانسحاب الطالب من مقرر أو فصل دراسي أن يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية وفي هذه الحالة يحصل الطالب على تقدير منسحب (W) وتكون إعادة الطالب للمقرر دراسة وامتحانا وليس امتحانا فقط.

مادة رقم (١٠) تقييم أداء الطالب في المقررات:

يتم تقسيم درجة كل مقرر على الأعمال الفصلية والامتحانات الشفوية والامتحانات العملية والامتحانات التحريرية، ويتم توزيع الدرجات على النحو التالي:

نوع المقرر	اختبار منتصف الفصل	اعمال فصلية	اختبار شفوي	اختبار تحريري

				نهائي
مقررات عملية ونظرية	**٢٠**	**١٠**	**٢٠**	**٥٠**
مقرر قضايا مجتمعية(متطاب تخرج جامعة)	**-**	**-**	**-**	**١٠٠**
زمن الامتحان	**ساعة واحدة**	**-**	**-**	**ساعة ونصف**

- يشترط لكي يعد الطالب ناجحًا أن يحصل على ٥٠% على الأقل في مجموع درجاته في كل مقرر، وأن يحصل على ٣٠% من درجات الامتحان التحريري.
- يعد الطالب راسبا إذا لم يحقق نسب النجاح المذكورة أعلاه أو لم يحضر الامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي بسبب تجاوز نسبة الغياب أو الغش أو أي سبب آخر أو لم يحضر الامتحان دون عذر تقبله الكلية.
- إذا تقدم الطالب بعذر قهري تقبله إدارة الكلية لعدم حضور الامتحان التحريري لأي مقرر خلال يومين على الأكثر من بدء إجراءات الامتحانات النهائية يحتسب له تقدير غير مكتمل (INCOPMLETE)في هذا المقرر بشرط أن يكون حاصلا على ٦٠% على الأقل من درجات الأعمال الفصلية وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحان النهائي. وفي حالة تقدير (I)يتاح للطالب فرصة تأدية الامتحان النهائي للمقرر في الفصل الدراسي التالي وفي الموعد الذي يحدده مجلس الكلية وتحتسب الدرجة النهائية للمقرر على أساس الدرجة الحاصل عليها في الأعمال الفصلية السابق الحصول عليها
- يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ موافقة مجالس الأقسام وحسب طبيعة المقررات أن يعقد الامتحان إلكترونيًا

الدرجة	**عدد النقاط**	**الرمز**		**التقدير**
		عربي	**انجليزي**	
٩٥ فأكثر	**٤.٠٠**	أ+	**A+**	**ممتاز**
أقل من ٩٥ حتى ٩٠	**٣.٧٥**	أ	**A**	**ممتاز**
أقل من ٩٠ وحتى ٨٥	**٣.٥٠**	ب+	**B+**	**جيد جدا**
أقل من ٨٥ وحتى ٨٠	**٣.٠٠**	ب	**B**	**جيد جدا**
أقل من ٨٠ وحتى ٧٥	**٢.٧٥**	س+	**C+**	**جيد**
أقل من ٧٥ وحتى ٦٥	**٢.٥٠**	**س**	**C**	**جيد**
أقل من ٦٥ وحتى ٥٥	**٢**	**د+**	**D+**	**مقبول**
أقل من ٥٥ وحتى ٥٠	**١.٠٠**	**د**	**D**	**مقبول**
أقل من ٥٠	**٠.٠٠**	**ف**	**F**	**راسب**
ناجح (بالنسبة للمقررات التي يكتفى بها ناجح)		**ناجح**	**PASS**	**ناجح**
راسب(بالنسبة للمقررات التي يكتفى بها راسب)		**راسب**	**FAIL**	**راسب**
منسحب		**منسحب**	**WITHDRAW**	**منسحب**

في مقرر أو أكثر، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه الكترونيًا وعلى أن يتم عرض ذلك على مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعه لمجلس الجامعة لاعتماده.

مادة (11) الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات:

- تقدر النسب المئوية للدرجات والنقاط التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو التالي:

ب- تمنح النسبة المئوية للدرجات والنقاط والرموز والتقديرات التي يحصل عليها الطالب عند تخرجه كما يلي:

الدرجة	عدد النقاط	الرمز	التقدير العام
%١٠٠-%٩٠	٤ - ٣.٧	A	ممتاز
%٨٩-%٨٠	اقل من ٣.٧ - ٢.٧٠	B	جيد جدا
%٧٩-%٦٥	اقل ٢.٧٠ - ١.٧٠	C	جيد
%٦٤-%٥٠	اقل من ١.٧٠ - ١	D	مقبول

- يحول الطلاب الراسبين في السنوات الدراسية التي تسبق تطبيق اللائحة أو من قاموا بوقف قيدهم من النظام الفصلي إلى نظام الساعات المعتمدة حسب الجدول أعلاه بعد عمل المقاصة اللازمة.

مادة (١٢): متطلبات التخرج:

يمنح الطالب درجة الليسانس في الاداب اذا اجتاز ١٤٦ ساعة معتمدة، تشمل ١٦ ساعة متطلبات جامعة، و ١٦ ساعة متطلبات الكلية. وعلى الطالب اجتياز جميع المقررات المطلوبة في خطة الدراسة بتقدير D على الأقل. وعلى أن لا يقل المتوسط التراكمي للدرجات (CGPA) للطالب عن ١.وأن الحد الأدني لسنوات الدراسة ثلاث سنوات

دور التخرج هو الدور الذي يستكمل فيه الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج من خلال الثلاثة أدوار التالية:

- **دور مايو:** يتم تخرج طلاب المستوى الرابع بعد اعلان نتيجة امتحان الفصل الدراسي الثاني (دور مايو) واعتمادها من مجلس الجامعة بشرط استيفاء متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.
- **دور يناير:** يتم تخرج طلاب المستوى الرابع بعد اعلان نتيجة امتحان الفصل الدراسي الثاني (دور يناير) واعتمادها من مجلس الجامعة بشرط استيفاء متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.
- **دور سبتمبر:** وهو الفصل الصيفي الجوازي لطلاب المستوى الرابع الراسبون والمؤجلون فيما لا يزيد عن ١٠ ساعات معتمدة، ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات واعتماد مجلس الجامعة بشرط استيفاء متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.

مادة (١٣) مرتبة الشرف:

- يمنح الطالب مرتبة الشرف الأولى إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٢.٧
- يحصل الطالب على مرتبة الشرف بشرط ألا يكون قد سبق له الرسوب في

أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية أو الكلية المحول منها

مادة (١٤): مواعيد التسجيل:

- يجب أن تنتهي اجراءات تسجيل الطلاب الجدد لكل فصل دراسي خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة بهذا الفصل ومجلس الكلية للبرنامج الحق في البت في الحالات المتأخرة عن التسجيل خلال المدة المسموح بها.
- يتم الاعلان عن مواعيد التسجيل في المقررات قبل بدء الدراسة في كل فصل دراسي وعلى الطلاب أن يراجعوا اختياراتهم مع المرشدين الأكاديميين المخصصين لهم ويشترط موافقة المرشد الأكاديمي في تسجيل أو حذف المقررات كما يشترط موافقة مجلس إدارة الكلية على تسجيل المقررات للطلاب المتخلفين عن التسجيل في المواعيد المعلنة.

مادة (١٥): إعادة المقررات:

أ- يحق للطالب اعادة التسجيل في أي مقرر سبق له الرسوب فيه في أي فصل دراسي لاحق بشرط عدم الاخلال بالعبء الدراسي المبين بمواد هذه اللائحة مع احتساب التقدير الذي يحصل عليه الطالب عند اجتياز الامتحان.

ب- اذا رسب الطالب في مقرر اختياري فعليه اعادة دراسة نفس المقرر او دراسة أي مقرر اختياري بديل لاكمال متطلبات التخرج.

ت- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما يكتفي بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدي فيها امتحان هذا المقرر في سجلة الاكاديمي وتحتسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان.

مادة (١٦): مستويات الدراسة والنقل إلى المستويات العليا:

- تقسم مواد الدراسة الى اربع مستويات دراسية وتحدد المستويات الدراسية بعدد الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح طبقا للجدول التالي:

المستوى الدراسي	عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح	
	أكبر من أو يساوي	أقل من أو يساوي
المستوى الأول	٠	٢٦
المستوى الثانى	٢٦	٦٠
المستوى الثالث	٦٠	٩٥
المستوى الرابع	٩٥	١٤٦

- يقيد الطالب في المستوى الثاني اذا اجتاز ٢٦ ساعة فأكثر.
- ويقيد الطالب في المستوى الثالث اذا اجتاز ٦٠ ساعة فأكثر.
- ويقيد الطالب في المستوى الرابع اذا اجتاز ٩٥ ساعة فأكثر.

مادة (١٧): الحرمان من أداء الامتحان في مقرر:

- يوضع الطالب فى حالة مراقبة من مرشده الأكاديمى إذا حصل على متوسط نفاط تراكمى أقل من ١ عند نهاية أي فصل دراسي مع توجيه إنذار أكاديمى له.

مادة (١٨): حساب المعدل:

أولا: المعدل الفصلى:

هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط فى الفصل الدراسى الواحد ويقرب إلى أقرب رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلى: المعدل الفصلى =

مجموع (حاصل ضرب نقاط كل مقرر من مقررات الفصل الدراسي X عدد ساعاته المعتمدة)

إجمالى الساعات المسجلة فى الفصل الدراسي نجاحا ورسوبا

ثانيا: المعدل التراكمي:

يتم حساب المعدل التراكمى العام للطالب (GPA)على النحو التالى:

المعدل التراكمى = : هو متوسط مايحصل عليه الطالب من نقاط خلال فترة دراسته بالكلية ويقرب إلى أقرب رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلى:

مجموع (حاصل ضرب نقاط كل مقرر من المقررات التى درسها الطالب طوال X عدد ساعاته المعتمدة) فترة دراسته بالكلية

إجمالى الساعات المعتمدة التى درسها الطالب نجاحا ورسوبا

مادة (١٩): استيفاء المقررات المؤهلة (المتطلب السابق):

عند تسجيل الطالب في مقررات جديدة يراعى استيفاؤه للمتطلبات السابقة للمقررات طبقًا للجداول واللائحة الدراسية التي توزع على الطلاب عند بداية التسجيل ، ولا يجوز للطالب أن يدرس مقرر ومتطلبة السابق في نفس الفصل الدراسي إلا إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك وبعد موافقة اللجنة العليا للبرنامج وطبقًا لرأي المرشد الأكاديمي.

مادة (٢٠): بيان بالسجل الأكاديمي:

للطالب الحق في الحصول على بيان معتمد لسجله الأكاديمي بعد سداد جميع المصاريف الدراسية.

مادة (٢١):المواظبة والإنذار الأكاديمي:

- ينذر الطالب انذار أول في حال غيابه ١٠% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر وينذر الطالب انذار ثاني في حالة غيابه ١٥%، وذلك بخطاب رسمي معتمد، كما ينذر الطالب الانذار الثالث والأخير في حالة تعديه نسبة ٢٥% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر، ويحرم من دخول الامتحان النهائي ويعتبر راسب في المقرر.
- الطالب الذي حصل على معدل تراكمي CGPA اقل من ١ بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني من التحاقة بالكلية يوجه له الانذار الاول ويوضع في قائمة الانذار (مراقب اكاديميا) وذلك لتقويمه واعادة مساره، كما ان على الطالب ان يرفع معدله الاكاديمي المطلوب الى ١ وذلك باعادة التسجيل في المقررات التي رسب فيها لتحسين المقررات التي حصل فيها على تقدير D او +D مع تطبيق قواعد اعادة المقرر، اما اذا استمر المعدل المتدني للطالب في الفصل الدراسي الثاني للانذار الاول، يوجه اليه الانذار الثاني ولا يسمح له بالتسجيل الا في الحد الادنى وهو ١٢ ساعة معتمدة.

مادة (٢٢): إلغاء القيد:

يلغى قيد الطالب إذا ارتكب مخالفة تخل بالأداب أو تخالف أنظمة الكلية أو الجامعة أو طبق في حقه لائحة تأديب الطلاب بما يتفق وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٢٣): حالات الفصل:

- يفصل الطالب من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بإعتبار أن المستوي يعادل الفرقة في النظام المعتاد وهي :-
  - طلاب المستوي الأول لهم فرصتين للبقاء نظاميين.
  - طلاب المستوي الثاني لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين ، وفرصة واحدة فقط للبقاء من الخارج.
  - طلاب المستوي الثالث لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين ، وثلاث فرص للبقاء من الخارج.
  - طلاب المستوي الرابع لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين ، وثلاث فرص للبقاء من الخارج.

ب- يجوز لمجلس الكلية للبرنامج أن ينظر فى إمكانية منح الطالب الذى استوفى جميع متطلبات التخرج ولم يحصل على معدل تراكمى (١) فرصة واحدة وأخيرة مدتها عام جامعى مع إعادة تسجيل الطالب لمقررات متدنية المعدل بهدف رفع معدله التراكمى إلى (١) ليصل إلى الحد الأدنى للتقدير(مقبول).مع إمكانية تخرجه فى أى فصل دراسى يصل فيه معدله التراكمى إلى (١).

مادة (٢٤): المحتوى العلمي للمقررات

يجوز لمجلس الكلية للبرنامج تعديل المحتوي العلمي لأي مقرر من المقررات الدراسية ويعتمده مجلس الجامعة بعد اخذ رأي القسم المختص وذلك في حدود من ٢٠- ٢٥% من إجمالي المقررات سنويا.... كما يجوز تعديل أى من أحكام هذه اللائحة أو موداها، وذلك بعد إقتراح مجلس الكلية وإعتماد مجلس الجامعة وموافقة المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (٢٥):تعيين المعيدين

- يكون ترتيب خريجي البرامج المميزة مستقلا عن ترتيب خريجي البرامج العادية ويكون تعيين المعيدين من خريجي البرامج العادية والمميزة على أساس الترتيب الخاص لكل من البرامج العادية والمميزة كل على حده ووفقا للخطة البحثية التي تضعها للأقسام العلمية وتقرها الجامعة.
- يكون تعيين المعيدين من خريجي البرامج المميزة بنسبة عدد خريجي كل برنامج مميز الى عدد خريجي كل برنامج عادي بذات النسبة.

مادة (٢٦): التدريب والرحلات العلمية :

- يقوم طلاب الكلية برحلات علمية داخل جمهورية مصر العربية ، وتعد جزءا مكملا لدراساتهم النظرية، ويوافق عليها السيد أ.د/عميد الكلية في بداية كل عام دراسي بناء على مقترحات الأقسام التى تدخل الرحلات العلمية في خططها التدريسية مثل أقسام : الجغرافيا والتاريخ والآثار وعلم النفس والاعلام والمكتبات.... وغيرها، وذلك لوضع ميزانياتها ومساهمة الكلية فيها .

- يتم تدريب طلاب الفرقتين الثالثة والرابعة في أقسام الإعلام والآثار والإجتماع والمكتبات والوثائق والمعلومات وشعبة الخرائط والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية بقسم الجغرافيا إبان فصل الصيف في المؤسسات والشركات الحكومية والخاصة.

- يقوم أقسام اللغات (اللغة الانجليزية – اللغة الفرنسية – اللغات الشرقية .....) بالتدريب في معامل اللغات بواقع ساعتين أسبوعياً.

- **تطبق احكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وأي تعديلات تطرأ عليه فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة، مع اتباع القواعد والشروط التي وضعتها هيئة ضمان الجودة والاعتماد للحصول على الاعتماد الاكاديمي للأقسام العلمية أو الاعتماد المؤسسي للكلية.**

التحول الرقمي والخدمات الإلكترونية المقدمة للطلاب

من خلال إدارة شئون الطلاب بكلية الآداب جامعة طنطا

أهم الخدمات الإلكترونية المرتبطة بشئون الطلاب

- التسجيل الإلكتروني للطلاب .
- تسجيل بيانات الطلاب الجدد.
- التسجيل للالتحاق بالبرامج العلمية المتخصصة/المميزة.
- تسجيل بيانات الطلاب المحولين.
- اختيار البرنامج أو القسم وفق الإجراءات المعلنة.
- طباعة التقرير النهائي واستمارات التسجيل بعد إتمام البيانات.
- وقد طبقت الكلية بالفعل التسجيل الإلكتروني للبرامج المميزة للعام ٢٠٢٦/٢٠٢٧ من خلال منصة مخصصة.
-

التحصيل والسداد الإلكتروني للمصروفات والرسوم

- سداد المصروفات الدراسية إلكترونيًا من خلال منصة التحصيل الإلكترونية بالجامعة و عن طريق إحدى نقاط التحصيل الإلكتروني (أمان - مصارى - ممكن - سمارت باي - opay) .
- سداد رسوم طلبات الالتحاق بالبرامج المميزة.
من خلال منصة الدفع الإلكتررونى التالية :-

.tanta.edu.eg/paymentgateway/e_payment/

http://tdb

- وإصدار طباعة إيصال السداد الإلكتروني.
- وتستخدم الكلية بالفعل منظومة التحصيل الإلكتروني، كما تم سداد رسوم طلبات الالتحاق بالبرامج المميزة إلكترونيًا من خلال الرابط التالي :-
https://tdb٢.tanta.edu.eg/art_prog_reg/
- تشعيب الطلاب من خلال الرابط التالي
https://tdb٢.tanta.edu.eg/branching_system/login.asp

x?id=٥

الاستعلام عن النتائج إلكترونيًا

- إتاحة نتائج الامتحانات للطلاب.
- الاستعلام عن النتيجة باستخدام الرقم القومي من خلال منظومة الجامعة.

الاطلاع على جداول المحاضرات.

- معرفة مواعيد المقررات والقاعات.
- الوصول إلى جداول المحاضرات للبرامج الاكاديمية والبرامج الخاصة من خلال الموقع
https://art.tanta.edu.eg/News_Details.aspx?id=١٠٥٨٣٩

جداول الامتحانات إلكترونيًا

- الاطلاع على مواعيد الامتحانات من خلال صفحة الكلية وصفحة قطاع شئون الطلاب بالكلية (أداب طنطا شئون طلاب) .
https://www.facebook.com/share/١HTAohgcSy/

- ومعرفة أماكن اللجان.
- والاستعلام عن أرقام الجلوس إلكترونياً

النماذج والاستمارات الإلكترونية

- توفير نماذج واستمارات للطلاب إلكترونيًا.
- إمكانية تحميل وطباعة النماذج المطلوبة لإتمام بعض الإجراءات.

منصة الكتاب الإلكتروني

الوصول إلى الكتب والمقررات الإلكترونية المتاحة للطلاب من خلال المنصة الجامعية.

التواصل الرقمي مع الطلاب

- نشر الإعلانات والتعليمات ومواعيد الإجراءات إلكترونيًا من خلال القنوات الرسمية للكلية كموقع الكلية وصفحة الفيس بوك الرسمية وصفحة شئون الطلاب .

تحويل خدمات شئون الطلاب الى خدمات إلكترونية :-

قامت الكلية مؤخراً بالتوسع في الخدمات عن بُعد وتحديث موقع شئون الطلاب والخريجين ، تعمل الكلية على تحويل خدمات شئون الطلاب إلى خدمات إلكترونية، مع الاتجاه إلى تطبيق إلكتروني متكامل يتيح:

١ تقديم الطلبات إلكترونيًا.
٢ سداد الرسوم إلكترونيًا.
٣ رفع المستندات المطلوبة إلكترونيًا.
٤ إنجاز المعاملات عن بُعد.
٥ تقليل الحاجة إلى التردد على المكاتب الإدارية.

إنشاء منظومة رقمية متكاملة لخدمات الطلاب والخريجين

هيكل البرنامج

يتكون ال هيكل العام للبرنامج من أربع مجموعات من المقررات مجموعها (١٤٦) ساعة معتمدة وتمثل هذه المجموعات الأركان الأساسية للبرنامج التى تتكامل فى تأهيل الطالب بالمهارات والمعارف المطلوبة للتخصص . وفيما يلى جدول توضيحى لهيكل البرنامج :

البند	مجموعة المقررات الدراسية	النسبة المئوية	عدد الساعات المعتمدة
اولا	متطلبات جامعة إجبارية		٨
ثانيا	متطلبات جامعة اختيارية		٨
ثالثا	متطلبات كلية		١٦
رابعا	متطلبات البرنامج الإجبارية		٨٨
خامسا	متطلبات البرنامج الاختيارية		١٦
سادسا	مشروع التخرج		٤
سابعا	مواد مستحدثة في متطلبات البرنامج		٦
إجمالي عدد الساعات			١٤٦

متطلبات الجامعة الإجبارية (يختار القسم العلمي ٤ مقررات فقط يدرسها الطالب)

كود المقرر	اسم المقرر
PHI١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي
INF١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على الانترنت
SOC٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر
MED٣٠٠	مهارات الاتصال
ART١٠٠	التسامح وحوار الثقافات
	قضايا مجتمعية (متطلب تخرج)

متطلبات الجامعة الاختيارية

كود المقرر	اسم المقرر
EGY١٠٠	الفن المصري القديم
EGY٢٠٠	الفن القبطي والاسلامي
EGY٣٠٠	الفن في عصر النهضة
Egy٤٠٠	الفن الحديث

متطلبات الكلية

كود المقرر	اسم المقرر
ARB١٠٠	اللغة العربية ١
ARB٢٠٠	اللغة العربية ٢
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣
ENG١٠٠	اللغة الإنجليزية ١
ENG٢٠٠	اللغة الإنجليزية ٢
PSY٢٠٠	علم النفس العام
HIS٢٠٠	تاريخ مصر (قديم او وسيط او حديث)
GEO١٠٠	جغرافيا مصر

أولاً :

لائحة الساعات المعتمدة لقسم اللغة العربية وآدابها

قسم اللغة العربية وآدابها
المستوى الأول – الفصل الدراسي الأول (دور يناير)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	ARB١١١	مدخل الى اللسانيات	٢		٢		
٢	١١٢ ARB	الأدب الجاهلي ١	٢		٢		
٣	١١٣ ARB	نحو وصرف وتدريبات ١	٢		٢		
٤	١١٥ ARB	علم البديع	٢		٢		
٥	١١٦ ARB	علم العروض ١	٢		٢		
٦	Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
٧	Eng١٠٠	لغة إنجليزية١	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٨	EGY١٠٠	الفن المصري القديم	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
		المجموع			١٦		

- المواد الاختيارية

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	١١٧ ARB	مصادر التراث الأدبي واللغوي	٢		٢		
٢	١١٨ ARB	مناهج البحث الأدبي واللغوي	٢		٢		

المستوى الأول – الفصل الدراسي الثاني (دور مايو)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	١٢١ ARB	الأدب الجاهلي ٢	٢		٢		
٢	١٢٢ ARB	أدب صدر الإسلام	٢		٢		
٣	١٢٣ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٢	٢		٢		
٤	١٢٤ ARB	علوم القرآن الكريم	٢		٢		
٥	١٢٥ ARB	النقد الأدبي القديم ١	٢		٢		
٦	Ori١٠٠	لغة شرقية ١ (فارسي – عبري – تركي)	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٧	Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٨	Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على الإنترنت	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
٩		قضايا مجتمعية	٢		٢		متطلب تخرج
المجموع			١٦		١٦		

المواد الاختيارية

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	
			نظري	عملي	مجموع		
١	١٢٦ ARB	التحرير العربي	٢		٢		
٢	١٢٧ ARB	المهارات الكتابية	٢		٢		

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الأول (دور يناير)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٢١١ ARB	الأدب في العصر الأموي	٢		٢		
٢	٢١٢ ARB	الشعر العباسي ١	٢		٢		
٣	٢١٣ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٣	٢		٢		
٤	٢١٤ ARB	علم البيان	٢		٢		
٥	٢١٥ ARB	علم العروض ٢	٢		٢		
٦	Psy٢٠٠	علم نفس الأدب	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٧	His٢٠٠	تاريخ الدولة العربية	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٨	Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
		المجموع	١٦		١٦		

- **المواد الاختيارية**

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٢١٦ ARB	الفكر الإسلامي المعاصر	٢		٢		
٢	٢١٧ ARB	الاستشراق ومدارسه	٢		٢		

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الثاني (دور مايو)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٢٢١ ARB	نصوص قرآنية وتفسير ١	٢		٢		
٢	٢٢٢ ARB	الشعر العباسي ٢	٢		٢		
٣	٢٢٣ ARB	النثر العباسي	٢		٢		
٤	٢٢٤ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٤	٢		٢		
٥	٢٢٥ ARB	علم القافية	٢		٢		
٦	Ori٢٠٠	لغة شرقية ٢ (فارسي – عبري – تركي)	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٧	Eng٢٠٠	لغة إنجليزية٢	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٨	EGY٢٠٠	الفن القبطي والاسلامي	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
المجموع			١٦		١٦		

- **المواد الاختيارية**

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٢٢٦ ARB	نظريات لسانية حديثة	٢		٢		
٢	٢٢٧ ARB	لسانيات حاسوبية	٢		٢		

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الأول (دور يناير)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٣١١ ARB	نصوص قرآنية وتفسير ٢	٢		٢		
٢	٣١٢ ARB	أدب المغرب والأندلس	٢		٢		
٣	٣١٣ ARB	ادب الدول المتتابعة	٢		٢		
٤	٣١٤ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٥	٢		٢		
٥	٣١٥ ARB	علم الأصوات	٢		٢		
٦	٣١٦ ARB	النقد الادبي القديم ٢	٢		٢		
٧	Ori٣٠٠	لغة شرقية ٣ (فارسي – عبري – تركي)	٢		٢		متطلب كلية إجباري
٨	EGY٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
المجموع			١٦		١٦		

- **المواد الاختيارية**

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٣١٧ ARB	موسيقى الشعر	٢		٢		
٢	٣١٨ ARB	الإيقاع الشعري	٢		٢		

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الثاني (دور مايو)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٣٢١ ARB	علوم الحديث الشريف ونصوصه	٢		٢		
٢	٣٢٢ ARB	أدب مصر الإسلامية	٢		٢		
٣	٣٢٣ ARB	علم السرد	٢		٢		
٤	٣٢٤ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٦	٢		٢		
٥	٣٢٥ ARB	لغويات تطبيقية	٢		٢		
٦	٣٢٦ ARB	علم المعاجم	٢		٢		
٧	٣٢٧ ARB	علم المعاني	٢		٢		
٨	Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
المجموع			١٦		١٦		

- **المواد الاختيارية**

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٣٢٨ ARB	الأدب الصوفي	٢		٢		
٢	٣٢٩ ARB	نظرية الأدب	٢		٢		

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الأول (دور يناير)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٤١٠ ARB	مدخل إلي أصول الفقه	٢		٢		
٢	٤١١ ARB	الشعر العربي الحديث ١	٢		٢		
٣	٤١٢ ARB	النثر العربي الحديث	٢		٢		
٤	٤١٣ ARB	نظريات بلاغية حديثة	٢		٢		
٥	٤١٤ ARB	الادب المقارن	٢		٢		
٦	٤١٥ ARB	نحو و صرف وتدريبات ٧	٢		٢		
٧	٤١٦ ARB	الادب الشعبي	٢		٢		
٨	٤٠٠ ORI	علم الدلالة	٢		٢		
٩	EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
	اجمالي عدد الساعات				١٨		

-
-

المواد الاختيارية

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٤١٨ ARB	أدب الطفل	٢		٢		
٢	٤١٩ ARB	الأدب النسوي	٢		٢		

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الثاني (دور مايو)

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٤٢١ ARB	قضايا فقهية معاصرة	٢		٢		
٢	٤٢٢ ARB	الشعر العربي الحديث ٢	٢		٢		
٣	٤٢٣ ARB	تحليل النصوص	٢		٢		
٤	٤٢٤ ARB	نحو وصرف وتدريبات ٨	٢		٢		
٥	٤٢٥ ARB	فقه اللغة	٢		٢		
٦	٤٢٦ ARB	نقد أدبي حديث	٢		٢		
٧	٤٢٩ ARB	مشروع تخرج	٤		٤		
المجموع			١٦		١٦		

المواد الاختيارية

يختار الطالب مادة من :

م	الرقم والرمز	المقرر	عدد الساعات			المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظري	عملي	مجموع		
١	٤٢٧ ARB	بلاغة القرآن والسنة	٢		٢		
٢	٤٢٨ ARB	علم الأسلوب	٢		٢		

ثانيا:

لائحة الساعات المعتمدة لقسم اللغة الانجليزية وآدابها

الخطة الدراسية المقترحة لقسم اللغة الانجليزية وآدابها

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية :يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG١١١	مقال	٢	٠	٠	٢		
ENG١١٢	مفاهيم أدبية	٢	٠	٠	٢		
ENG١١٣	مسرحية	٢	٠	٠	٢		
ENG١١٤	رواية	٢	٠	٠	٢		
ENG١١٥	صوتيات	٢	٠	٠	٢		
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
LAT ١٠٠	اللغة اللاتينية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG١١٦	مقدمة في الأدب الإنجليزي	٢	٠	٠	٢		
ENG١١٧	مقدمة في اللغة	٢		٠	٢		

إجمالي عدد الساعات			٢			

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

- مقررات إجبارية :(يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG١٢١	شعر	٢			٢		
ENG١٢٢	تاريخ الأدب الانجليزي	٢			٢		
ENG١٢٣	قواعد (١)	٢			٢		
ENG١٢٤	دراسات لغوية	٢			٢		
ENG١٢٥	ترجمة	٢			٢		
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية				٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية :يدرس الطالب عدد (1)مقرراختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG١٢٦	قصة قصيرة	٢	٠	٠	٢		
ENG١٢٧	مسرحيات الفصل الواحد	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	لاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٢١١	شعر (القرنان١٦، ١٧)	٢	٠	٠	٢		
ENG٢١٢	مسرحية (القرنان١٦، ١٧)	٢	٠	٠	٢		
ENG٢١٣	رواية (القرن ١٨)	٢	٠	٠	٢		
ENG٢١٤	أدب كلاسيكي	٢	٠	٠	٢		
ENG٢١٥	دراسات لغوية	٢	٠	٠	٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (حديث ومعاصر)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1)مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٢١٦	أدب أطفال	٢	٠	٠	٢		
ENG٢١٧	أدب بوليسي	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٢٢١	مقال	٢	٠	٠	٢		
ENG٢٢٢	حضارة إنجليزية (القرنان ١٦، ١٧)	٢	٠	٠	٢		
ENG٢٢٣	مفاهيم نقدية	٢	٠	٠	٢		
ENG٢٢٤	مفاهيم لغوية	٢	٠	٠	٢		
ENG٢٢٥	ترجمة	٢	٠	٠	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية ٢	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
LF١٠٠	الغة الفرنسية	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					٦١		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
٦ENG٢٢	أدب الخيال العلمي	٢	٠	٠	٢		
٧ENG٢٢	لغويات تطبيقية	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٣١١	مقال	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٢	رواية (القرن ١٩)	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٣	أدب أمريكي	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٤	نقد أدبي	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٥	دراسات لغوية	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٦	ترجمة	٢	٠	٠	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٣١٧	أسلوبيات	٢	٠	٠	٢		
ENG٣١٨	ترجمة وثقافة	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٣٢١	حضارة إنجليزية (القرنان ١٨، ١٩)	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٢	شعر (القرنان ١٨، ١٩)	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٣	مسرحية (القرنان ١٨، ١٩)	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٤	قضايا الأدب الإنجليزي	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٥	أدب عالمي	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٦	التحليل النقدي للخطاب	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٧	قواعد(٢)	٢	٠	٠	٢	قواعد(١)	
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢	٠	٠	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٣٢٨	أدب الحرب	٢	٠	٠	٢		
ENG٣٢٩	قراءات نقدية	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ- مقررات إجبارية :يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٤١٠	حضارة إنجليزية (القرن ٢٠ وما بعده)	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١١	شعرحديث	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٢	تيارات أدبية معاصرة	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٣	أدب أمريكي	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٤	أدب مقارن	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٥	ترجمة	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٦	أدب المهجر بالانجليزية	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٧	شكسبير	٢	٠	٠	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٤١٨	الأدب الأفريقي	٢	٠	٠	٢		
ENG٤١٩	اتجاهات نقدية حديثة	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٤٢١	مقال	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٢	مسرحية(القرن ٢٠ وما بعده)	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٣	رواية(القرن ٢٠ وما بعده)	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٤	موضوع خاص في الأدب	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٥	نقد أدبي حديث	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٦	دراسات لغوية	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٧	مشروع التخرج	٢		٤	٤		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
ENG٤٢٨	أدب الرحلات	٢	٠	٠	٢		
ENG٤٢٩	اللغويات النصية	٢	٠	٠	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

ثالثا

لائحة الساعات المعتمدة لقسم اللغة الفرنسية وآدابها

الخطة الدراسية المقترحة

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-**مقررات إجبارية :** يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ١١١	قواعد١	١		١	٢		
	صوتيات و مهارات شفهية ١	١		١	٢		
LF ١١٣	قراءة موجه لنص أدبي	١		١	٢		
LF ١١٤	مدخل لشرح النصوص الفرنسية	١		١	٢		
LF ١١٥	مقدمة للادب الفرنسي	١		١	٢		
ARB١٠٠	اللغة العربيه ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
LAT ١٠٠	اللغة اللاتينية	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc ١١٦	فرنسية الحياة اليومية	١		١	٢		
LFc ١١٧	فرنسية الحاسب الآلي	١		١	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني
يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٢١١	مباديء اللغويات	١			٢		
LF ٢١٢	قواعد II	١		١	٢	قواعد ١	
LF ٢١٣	أدب فرنسي القرن ١٧	١		١	٢		
LF ٢١٤	شرح نصوص فرنسية القرن ١٧	١		١	٢	مدخل لشرح النصوص الفرنسية	
LF ٢١٥	حضارة فرنسية القرن ١٧	١		٢	٢	نبذة عن الحضارة الفرنسية	
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢			٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (قديم)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc ٢١٦	فرنسية الصحافة	٢			٢		
LFc ٢١٧	ورش تدريب علي أنتاج شفهي و تحريري	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ ـ **مقررات إجبارية :** يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٢٢١	ترجمة II	١		٢	٢	ترجمة١	
LF ٢٢٢	أدب فرنسي القرن ١٨	١		٢	٢		
LF ٢٢٣	الفرنسية الدارجة I	١		٢	٢		
LF ٢٢٤	شرح نصوص الفرنسية القرن ١٨	١		٢	٢	شرح نصوص فرنسية القرن ١٧	
LF ٢٢٥	حضارة فرنسية القرن ١٨	١		٢	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng ١٠٠	اللغة الانجليزية	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ **مقررات اختيارية :** (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc ٢٢٦	الفرنسية عبر السينما	٢			٢		
LFc ٢٢٧	فهم شفهي و تحريري	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٣١	علم الألفاظ	١		٢	٢		
LF ٣١٢	أدب القرن ١٩	١		٢	٢		
LF ٣١٣	أدب عالمي	١		٢	٢	II ترجمة	
LF ٣١٤	حضارة القرن ١٩	١		٢	٢		
LF ٣١٥	قواعدIII	١		٢	٢	II قواعد	
LF ٣١٦	أدب مقارن	١		٢	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc ٣١٧	لهجات للفرنسية	٢			٢		
LFc٣١٨	الفنون الفرنسية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٣٢١	الأسلوبية II	١		٢	٢	I الأسلوبية	
LF ٣٢٢	تعبير شفهي و كتابي	١		٢	٢		
LF ٣٢٣	ترجمةIII	١		٢	٢	ترجمةII	
LF ٣٢٤	شعر القرن ١٩	١		٢	٢		
LF ٣٢٥	رواية القرن ١٩	١		٢	٢		
LF ٣٢٦	القصة القصيرة و الحكاية الفرنسين	١		٢	٢		
LF ٣٢٧	شرح نصوص فرنسية القرن ١٩	١		٢	٢	شرح نصوص فرنسية القرن ١٨	
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc٣٢٨	تاريخ فرنسا بالفرنسية	٢			٢		
LFc٣٢٩	فكر عربي بالفرنسية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٤١١	قواعد IV	٢		٢	٣	III قواعد	
LF ٤١٢	لسانيات اجتماعية	٢		٢	٣		
LF ٤١٣	مسرح فرنسي معاصر القرنين ٢٠ و٢١	١		٢	٢		
LF٤١٤	رواية فرنسية معاصرة القرنين ٢٠ و٢١	١		٢	٢		
LF ٤١٦	سيميولوجيII	٢			٢	سيميولوجي I	
LF ٤١٧	مشروع التخرج	٢		٤	٤		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc٤١٨	بحث وثائقي	٢			٢		
LFc٤١٩	نقد و تذوق ادب	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (١٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LF ٤٢٠	دراسات لغوية	١		٢	٢	مباديء اللغويات	
LF ٤٢١	نقد أدبي	١		٢	٢		
LF ٤٢٢	شعر فرنسي معاصر القرنين ٢٠ و٢١	١		٢	٢		
LF ٤٢٣	ترجمة IV	١		٢	٢	III ترجمة	
LF ٤٢٤	شرح نصوص فرنسية معاصرة القرنين ٢٠ و٢١	١		٢	٢	شرح نصوص فرنسية القرن ١٩	
LF ٤٢٥	أدب فرانكوفوني	١		٢	٢		
LF ٤٢٦	تقنية الرواية و المسرح	١		٢	٢		
LF ٤٢٧	حضارة فرنسية معاصرة القرنين ٢٠ و٢١	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
LFc٤٢٨	الرواية البوليسية	٢			٢		
LFc٤٢٩	أدب الضواحي	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

رابعا

لائحة الساعات المعتمدة لقسم علم الاجتماع

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc١١١	مدخل إلى علم الاجتماع	١		٢	٢		
Soc١١٢	تاريخ الفكر الاجتماعى	١		٢	٢		
Soc١١٣	الانثروبولوجيا العامة	١		٢	٢		
Soc١١٤	التحليل الاجتماعى لتاريخ مصر	١		٢	٢		
Soc١١٥	فن وأساسيات الاتصال الاجتماعى	١		٢	٢		
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الانجليزية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc١١٦	علم اجتماع الشباب	١		٢	٢		
Soc١١٧	قضايا اجتماعية معاصرة	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

أ- مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (8) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
soc١٢١	المجتمع والعمليات الاقتصادية	١		٢	٢		
soc١٢٢	المجتمع والبيئة	١		٢	٢		
soc١٢٣	مبادىء الاحصاء الاجتماعى	١		٢	٢		
soc١٢٤	رحلات تدريبية ميدانية ١	١		٢	٢		
soc١٢٥	علم الاجتماع الثقافى	١		٢	٢		
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية				٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرراختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc١٢٦	علم اجتماع الاعاقة	١		٢	٢		
Soc١٢٧	علم اجتماع الازمة	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٢١١	علم اجتماع التربية	١	٢		٢		
Soc٢١٢	علم الاجتماع الريفى	١	٢		٢		
Soc٢١٣	نصوص اجتماعية بلغة اجنبية	١	٢		٢		
Soc٢١٤	مناهج البحث الاجتماعى	١	٢		٢		
Soc٢١٥	مدخل الخدمة الاجتماعية	١	٢		٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (حديث ومعاصر)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٢١٦	المواطنة والهوية	١		٢	٢		
Soc٢١٧	الضبط الاجتماعى والأمن	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٢٢١	علم الاجتماع الأسرى	١		٢	٢		
Soc٢٢٢	علم الاجتماع الاقتصادى	١		٢	٢		
Soc٢٢٣	علم الاجتماع السياسى	١		٢	٢		
Soc٢٢٤	نظريات اجتماعية	١		٢	٢		
Soc٢٢٥	رحلات تدريبية ميدانية٢	١		٢	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٢٢٦	المجتمع المدنى والمسئولية الاجتماعية	١		٢	٢		
Soc٢٢٧	علم الاجتماع وقضايا التنمية البشرية	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٣١٢	علم الاجتماع الدينى	١		٢	٢		
Soc٣١٣	علم اجتماع السكان	١		٢	٢		
Soc٣١٤	التطبيق الاحصائى فى علم الاجتماع	١		٢	٢		
Soc٣١٥	نصوص اجتماعية بلغة اجنبية٢	١		٢	٢		
Soc٣١٦	علم الاجتماع الاعلامى	١		٢	٢		
Soc٣١٧	علم الاجتماع القانونى والتشريعات الاجتماعية	١		٢	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٣١٨	الشخصية الاجتماعية والقيادة	١		٢	٢		
Soc٣١٩	الانثروبولوجيا الاجتماعية	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٣٢١	علم الاجتماع الحضرى	١		٢	٢		
Soc٣٢٢	مجالات الخدمة الاجتماعية	١		٢	٢		
Soc٣٢٣	السياسة الاجتماعية	١		٢	٢		
Soc٣٢٤	تصميم وتنفيذ البحوث	١		٢	٢		
Soc٣٢٥	رحلات تدريبية ميدانية ٣	١		٢	٢		
Soc٣٢٦	استخدامات الحاسب الألى فى البحوث الاجتماعية	١		٢	٢		
Soc٣٢٧	علم اجتماع اللغة	١		٢	٢		
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٣٢٨	علم اجتماع المسنين	١		٢	٢		
Soc٣٢٩	علم الاجتماع الإكلينيكى	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ - مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٤١٠	علم الاجتماع الطبى	١		٢	٢		
Soc٤١١	علم اجتماع الجريمة والانحراف	١		٢	٢		
Soc٤١٢	مشكلات المجتمع المصرى	١		٢	٢		
Soc٤١٣	علم اجتماع المعرفة	١		٢	٢		
Soc٤١٤	علم الاجتماع والعلاقات الاجتماعية	١		٢	٢		
Soc٤١٥	علم اجتماع التنظيم والادارة	١		٢	٢		
Soc٤١٦	علم اجتماع الطفولة	١		٢	٢		
Soc٤١٧	علم الاجتماع الآلى	١		٢	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٤١٨	علم اجتماع المستقبل	١		٢	٢		
Soc٤١٩	علم الاجتماع والتحول الرقمى	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ ـ **مقررات إجبارية :** يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٤٢١	علم الاجتماع الصناعى	١		٢٢	٢		
Soc٤٢٢	علم إجتماع الأدب	١		٢	٢		
Soc٤٢٣	علم اجتماع التنمية	١		٢	٢		
Soc٤٢٤	النظم الاجتماعية فى العالم العربى	١		٢	٢		
Soc٤٢٥	التغير الاجتماعى	١		٢	٢		
Soc٤٢٦	علم اجتماع المرأة	١		٢	٢		
Soc٤٢٧	التدريب الميداني أو(مشروع التخرج)	٢		٤	٤		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Soc٤٢٨	علم الاجتماع وجودة الحياة	١		٢	٢		
Soc٤٢٩	المجتمع والتراث الشعبى	١		٢	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

خامسا

لائحة الساعات المعتمدة لقسم علم النفس

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقررات إجبارية تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالي عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي			
Psy ١١١	سيكولوجية التعلم	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١١٢	علم نفس الطفل	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١١٣	مدخل الى علم النفس	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١١٤	مدخل الى القياس النفسي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١١٥	علم النفس الاجتماعي وتطبيقاته	١	١	١	٢	ـــــــ	
ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الانجليزية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالي عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي			
Psy ١١٦	علم النفس البيولوجي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy١١٧	سيكولوجية تعاطى المخدرات	١	١	١	٢	ـــــــ	
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

ـ مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة بالإضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي			
Psy ١٢١	الاحصاء الوصفي في علم النفس	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١٢٢	سيكولوجية الفئات الخاصة	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١٢٣	الاضطرابات السلوكية	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١٢٤	تدريبات اكلينيكية في المستشفيات النفسية (١) *		٢	٢	٢	ـــــــ	
Psy ١٢٥	مناهج البحث فى علم النفس	١	١	١	٢	ـــــــ	
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية				٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

يتم تدريب الطلاب بمستشفيات الصحة النفسية ومراكز رعاية ذوى الاحتياجات الخاصة والادمان بالقاهرة والاسكندرية .

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي			
Psy ١٢٦	علم النفس التجريبي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ١٢٧	الطب المصري القديم	١	١	١	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي			
Psy ٢١١	علم النفس البيئي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢١٢	علم النفس الجنائي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢١٣	علم نفس الشخصية	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢١٤	علم النفس الإيجابي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢١٥	سيكولوجية الابداع والموهوبين	١	١	١	٢	ـــــــ	
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (وسيط اسلامي)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

مقررات اختيارية :

درس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالي عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملى			
Psy ٢١٦	استخدام الحاسب الآلي فى العلوم النفسية	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢١٧	علم النفس عبر الثقافي	١	١	١	٢	ـــــــ	
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

(دور مايو (الفصل الدراسي الثاني

ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي		ـــــــ	
Psy ٢٢١	بحوث ودراسات نفسيه للمشكلات النفسية المعاصرة	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٢٢٢	اسس الارشاد النفسي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢٢٣	تدريبات ميدانية اكلينيكية في المستشفيات النفسية (٢) **	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٢٢٤	علم النفس العصبي	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢٢٥	أسس الرعاية والتأهيل لذوى الاحتياجات الخاصة	١	١	١	٢	ـــــ	
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ـ يتم تدريب الطلاب بمستشفيات الصحة النفسية ومراكز رعاية ذوى الاحتياجات الخاصة ومراكز الادمان

مقررات اختيارية :

(يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Psy ٢٢٦	تطبيقات علم النفس فى الحياة المعاصرة(المجالين المعلوماتي ، التربوي)	١	١	١	٢	ـــــــ	
Psy ٢٢٧	علم النفس الصحي	١	١	١	٢	ـــــــ	
إجمالي عدد الساعات					**٢**		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

(دور مايو (الفصل الدراسي الثاني)

ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة أ

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملى		ـــــ	
Psy ٣٢١	استراتيجيات التدخل والدمج الشامل لذوى الفئات الخاصة	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٢	علم نفس المراهقة	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٣	علم النفس الإكلينيكي	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٤	تدريبات اكلينيكية في المستشفيات والعيادات النفسية **	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٥	سيكولوجية الانفعالات ولغة الجسد	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٦	التحليل النفسي	١	١	١	٢	ـــــ	
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	١	١	١	٢	ـــــ	متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦	ـــــ	

ب- مقررات اختيارية : * يتم تدريب الطلاب بمستشفيات الصحة النفسية ومراكز ذوى الاحتياجات الخاصة

يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملى			
Psy ٣٢٨	الاضطرابات النفسية فى مرحلتي الطفولة والمراهقة	١	١	١	٢	ـــــ	
Psy ٣٢٩	علم النفس الاعلامى	١	١	١	٢	ـــــ	
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Psy ٤١١	القياس النفسي المتقدم	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٢	اسس كتابة البحث العلمي	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٣	علم النفس التربوي وتطبيقاته	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٤	علم النفس العيادي	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٥	سيكولوجية اللغة والتواصل	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٦	علم النفس العسكري	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٧	تدريب ميداني في العيادات والمستشفيات النفسية ***	١	١	١	٤	———	
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢	متطلب جامعة إجباري	
إجمالي عدد الساعات					١٨	———	

*** يتم تدريب الطلاب فى المستشفيات النفسية ومراكز الادمان بالقاهرة والاسكندرية

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Psy ٤١٨	سيكولوجية الفروق الفردية	١	١	١	٢	———	
Psy ٤١٩	أسس قياس الشخصية والذكاء والقدرات	١	١	١	٢	———	
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى		------	
Psy ٤٢٠	علم النفس المعرفي وتطبيقاته	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢١	علم النفس الدينى	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢٢	فحوص واختبارات إكلينيكيـــة.	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢٣	سيكولوجية الاطفال غير العاديين	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢٤	علم نفس العلاقات الانسانية	١	١	١	٢	--------	
Psy ٤٢٥	أسس التشخيص والتقرير النفسي الاكلينيكي	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢٦	إعداد وتصميم برامج التدخل والتأهيل النفسي	١	١	١	٢	---------	
Psy ٤٢٧	اسس التقييم النفسي	١	١	١	٢	ـــــ	
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			

Psy ٤٢٨	سيكولوجية الفن والابداع	١	١	١	٢	-------	
Psy ٤٢٩	علم نفس المرأة	١	١	١	٢	-------	
	إجمالي عدد الساعات				٢		

سادسا

لائحة الساعات المعتمدة لقسم الدراسات الفلسفية

الخطة الدراسية المقترحة لبرنامج الدراسات الفلسفية
بنظام الساعات المعتمدة ٢٠٢٣ م

المستوى الأول : دور يناير(الفصل الدراسي الأول) :

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi١١١	مدخل إلى الفلسفة	٣	-	-	٣		
٢	PHil١١٢	الفكر الشرقي القديم	٢	-	-	٢		
٣	PHi١١٣	مدخل إلى علم الجمال	٢	--	-	٢		
٤	PHi١١٤	مدخل إلى الفلسفة الإسلامية	٣	-	-	٣		
٥	ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٦	Eng١٠٠	اللغة الانجليزية ١	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٧	Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
		إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة)

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi١١٥	فلسفة الثقافة	٢	-	-	٢		
٢	PHi١١٦	الايديولوجيا (علم الافكار)	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات				٢		

المستوى الأول : دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

ـ مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	Phi١٢١	منطق صورى	٢	-	-	٢		
٢	PHi١٢٢	مدخل الى فلسفة التاريخ	٢	-	-	٢		
٣	PHi١٢٣	مدخل الى الفلسفة السياسية	٣	-	-	٣		
٤	PHi١٢٦	فلسفة يونانية ١ (من طاليس الى افلاطون)	٣	-	-	٣		
٥	Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
٦	Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٧	Art١٠٠	التسامح وحوار الثقافات	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
٨		قضايا مجتمعية	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	Phi١٢٤	فكر عالمي معاصر	٢	-	-	٢		
٢	Phi١٢٥	مفاهيم ومصطلحات فلسفية	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات				٢		

المستوى الثاني :دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرراجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٢١١	علم الكلام	٣	-	-	٣		
٢	PHi٢١٥	مناهج البحث الفلسفى	٢	-	-	٢		
٣	PHi٢١٦	فلسفة العلوم عند العرب	٢	-	-	٢		
٤	PHi٢١٧	منطق استقرائي	٣	-	-	٣		
٥	Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٦	His٢٠٠	تاريخ مصر (وسيط اوروبي)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٧	Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
		إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	Phi٢١٨	نظرية المعرفة	٢	-	-	٢		
٢	Phi٢١٩	نصوص فلسفية بلغة انجليزية ١	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات			-	٢		

المستوى الثاني : دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٢٢١	فلسفة أوربية فى العصور الوسطى	٢	-	-	٢		
٢	PHi٢٢٢	فلسفة إسلامية (فلاسفة المشرق)	٣	-	-	٣		
٣	PHi٢٢٣	علم الجمال (اتجاهات ومذاهب)	٢	-	-	٢	مدخل إلى علم الجمال	
٤	PHi٢٢٤	فلسفة يونانية٢ (ارسطو والمدارس المتأخرة)	٣	-	-	٣	فلسفة يونانية ١ (من طاليس الى افلاطون)	
٥	ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٦	Eng٢٠٠	اللغة الانجليزية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٧	EGY٢٠٠	الفن القبطي والاسلامي	٢	---	-	٢		متطلب جامعة إجباري
	إجمالي عدد الساعات					١٦		

- مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٢٢٥	الفلسفة التطبيقية	٢	-	-	٢		
٢	PHi٢٢٦	فلسفة التنوير	٢	-	-	٢		
	إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث : دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ - مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرراجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٣١١	فلسفة إسلامية (فلاسفة المغرب)	٢	-	-	٢	فلسفة إسلامية (فلاسفة المشرق)	
٢	PHi٣١٢	علم الأخلاق	٢	-	-	٢		
٣	PHi٣١٣	فلسفة حديثة (ق١٧- ١٨)	٢	-	-	٢		
٤	PHi٣١٤	فكر سياسى غربى	٢	-	-	٢	مدخل الى الفلسفة السياسية	
٥	PHi٣١٥	منطق رياضي	٢	-	-	٢	منطق استقرائي	
٦	PHi٣١٦	مقدمة في الفلسفة المعاصرة	٢	-	-	٢		
٧	ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
٨	Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
		إجمالي عدد الساعات				١٦		

ـ مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٣١٧	موضوع خاص فى الفلسفة ١	٢	-	-	٢		
٢	PHi٣١٨	قضايا فلسفية معاصرة	٢	-	--	٢		
		إجمالي عدد الساعات				٢		

المستوى الثالث : دور مايو (الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م		مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة		الكود	إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظ
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٣٢١	التفكير الناقد	٢	-	-	٢		
٢	PHi٣٢٢	فلسفة العلوم الانسانية	٢	-	-	٢		
٣	PHi٣٢٣	فلسفة القيم	٢	-	-	٢		
٤	PHi٣٢٤	الفلسفة وقضايا البيئة	٢	-	-	٢		
٥	PHi٣٢٥	نصوص فلسفية انجليزية ٢ بلغة	٢	-	-	٢		
٦	PHi٣٢٦	فلسفة الدين	٢	-	-	٢		
٧	PHi٣٢٧	فلسفة القانون	٢	-	-	٢		
٨	Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢	--	-	٢		متـ جا إجبا
		إجمالي عدد الساعات			-	١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٣٢٨	موضوع خاص في الفلسفة ٢	٢	-	-	٢		
٢	Phi٣٢٩	فلسفة التكنولوجيا	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات		-		٢		

المستوى الرابع : دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٤١١	تصوف	٢	-	-	٢		
٢	PHi٤١٢	فلسفة حديثة (ق ١٩)	٣	-	-	٣	فلسفة حديثة (ق١٧- ١٨)	
٣	PHi٤١٣	المنطق والحاسوب	٣	-	-	٣	منطق رياضي	
٤	PHi٤١٤	ـ فلسفة العلوم الطبيعية	٢	-	-	٢		
٥	PHi٤١٥	مشكلات فلسفية معاصرة	٢	-	-	٢	مقدمة في الفلسفة المعاصرة	
٦	PHi٤١٦	موضوع خاص فى الفلسفة ٣	٢	-	-	٢		
٧	PHi٤١٧	فكر سياسي اسلامي				٢		
٨	EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
		إجمالي عدد الساعات				٨١		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	Phi٤١٨	أخلاقيات المهنة	٢	-	-	٢		
٢	Phi٤١٩	فلسفة التأويل	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات				٢		

المستوى الرابع : دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	Phi٤٢١	فلسفة الحضارة	٢	-	-	٢		
٢	Phi٤٢٢	ميتافيزيقا	٢	-	-	٢		
٣	Phi٤٢٣	فكر عربى واسلامي معاصر	٢	-	-	٢		
٤	Phi٤٢٤	النظرية السياسية وتطبيقاتها	٢	-	-	٢		
٥	Phi٤٢٥	- سيمانطيقا وفلسفة اللغة	٢	-	-	٢		
٦	Phi٤٢٦	نصوص فلسفية بلغة انجليزية ٣	٢	--	-	٢		
٧	Phi٤٢٧	مشروع تخرج	-	-	-	٤		
		إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

م	الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
			نظرى	تدريب	عملى			
١	PHi٤٢٨	موضوع خاص فى الفلسفة ٤	٢	-	-	٢		
٢	PHi٤٢٩	الفلسفة النسوية	٢	-	-	٢		
		إجمالي عدد الساعات				٢		

سابعا
لائحة الساعات
المعتمدة لقسم التاريخ

الخطة الدراسية المقترحة

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS١١١	تاريخ مصر القديم منذ عصر ما قبل الأسرات حتى نهاية الدولة الوسطي	٢			٢		
HIS١١٢	تاريخ اليونان	٢			٢		
HIS١١٣	تاريخ الدولة العربية الإسلامية (١-٤٠هـ)	٢			٢		
HIS١١٤	تاريخ أوروبا في العصور الوسطي	٢			٢		
HIS١١٥	تاريخ الدولة العثمانية ١	٢			٢		
ARB١٠٠	اللغة العربية (١)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الانجليزية (١)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS١١٦	مصر وعالم البحر الأحمر الحديث والمعاصر	٢			٢		
HIS١١٧	تاريخ أفريقيا المعاصر	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

ـ مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (8) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS١٢١	نصوص تاريخية بلغة أوربية (فرعوني)	٢			٢		
HIS١٢٢	موضوع خاص (يوناني روماني)	٢			٢		
HIS١٢٣	حضارة أوربا في العصور الوسطي	٢			٢		
HIS١٢٤	تاريخ مصر في عصر الولاة	٢			٢		
HIS١٢٥	تاريخ أوربا الحديث	٢			٢		
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرراختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS١٢٦	المعاهدات الدولية في العصورالقديمة (فرعوني – يوناني)	٢			٢		
HIS١٢٧	التأثيرات الإسلامية في الغرب الأوربي	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرراجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٢١١	منهج البحث التاريخي (فرعوني)	٢			٢		
HIS٢١٢	تاريخ الرومان	٢			٢		
HIS٢١٣	تاريخ الدولة البيزنطية	٢			٢		
HIS٢١٤	تاريخ الدولة الأموية	٢			٢		
HIS٢١٥	تاريخ المشرق العربي الحديث والمعاصر	٢			٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الانجليزية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٢١٦	المعاهدات السياسية في الإسلام	٢			٢		
HIS٢١٧	انتشار الإسلام في أفريقيا	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ - **مقررات إجبارية :** يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٢٢١	تاريخ مصر القديم من نهاية عصر الدولة الوسطي حتى نهاية العصر المتأخر	٢			٢		
HIS٢٢٢	نصوص تاريخية (يوناني)	٢			٢		
HIS٢٢٣	مصر في العصر البيزنطي	٢			٢		
HIS٢٢٤	تاريخ الدولة العباسية	٢			٢		
HIS٢٢٥	قضايا عربية وإسلامية معاصرة	٢			٢		
HIS٢٢٦	الثغور الاسلامية	٢			٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - **مقررات اختيارية :** يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٢٢٦	تاريخ وحضارة بلاد ما وراء النهر في العصر الإسلامي	٢			٢		
HIS٢٢٧	مصر والقضية الفلسطينية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٣١١	عصر الحروب الصليبية	٢			٢		
HIS٣١٢	تاريخ مصر في العصر الفاطمي	٢			٢		
HIS٣١٣	منهج البحث التاريخي (إسلامي)	٢			٢		
HIS٣١٤	نصوص تاريخية (إسلامي)	٢			٢		
HIS٣١٥	تاريخ أفريقيا الحديث	٢			٢		
HIS٣١٦	تاريخ أسيا الحديث	٢			٢		
ARB٣٠٠	لغة عربية (٣)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٣١٧	مصر ودول حوض النيل في العصر الحديث والمعاصر	٢			٢		
HIS٣١٨	تاريخ الشرق الأقصي المعاصر	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٣٢١	تاريخ شمال أفريقيا القديم	٢			٢		
HIS٣٢٢	تاريخ مصر الرومانية	٢			٢		
HIS٣٢٣	تاريخ الدولتين الأيوبية والمملوكية	٢			٢		
HIS٣٢٤	تاريخ مصر الحديث	٢			٢		
HIS٣٢٥	تاريخ أوربا (١٩، ٢٠)	٢			٢		
HIS٣٢٦	مناهج بحث (وسيط)	٢			٢		
HIS٣٢٧	تاريخ الدويلات الإسلامية المستقلة في المشرق	٢			٢		
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٣٢٨	اللغة المصرية القديمة (هيروغليفي)	٢			٢		
HIS٣٢٩	حضارة الشرق الأدني القديم	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٤١٠	حضارة مصرية قديمة	٢			٢		
HIS٤١١	تاريخ الشرق الأدنى القديم (العراق - سوريا - فلسطين إيران)	٢			٢		
HIS٤١٢	تاريخ مصر اليونانية	٢			٢		
HIS٤١٣	نصوص تاريخية (وسيط)	٢			٢		
HIS٤١٤	تاريخ أمريكا الشمالية الحديث	٢			٢		
HIS٤١٥	تاريخ المغرب الإسلامي	٢			٢		
HIS٤١٦	تاريخ الحضارة الإسلامية	٢			٢		
HIS٤١٧	نصوص تاريخية بلغة أوروبية حديثة	٢			٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٨				

ب مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٤١٨	معالم وحضارة مصر اليونانية والرومانية	٢			٢		
HIS٤١٩	عصر الحروب الصليبية المتأخرة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٤٢٠	التتار وأوربا	٢			٢		
HIS٤٢١	تاريخ الأندلس	٢			٢		
HIS٤٢٢	تاريخ الدولة الإسلامية في الهند	٢			٢		
HIS٤٢٣	تاريخ مصر المعاصر	٢			٢		
HIS٤٢٤	منهج البحث التاريخي (حديث)	٢			٢		
HIS٤٢٥	تاريخ أمريكا اللاتينية واستراليا	٢			٢		
HIS٤٢٦	تاريخ المغرب العربي الحديث	٢			٢		
HIS٤٢٧	تاريخ الدولة العثمانية ٢	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
HIS٤٢٨	معالم حضارة اليونان والرومان	٢			٢		
HIS٤٢٩	حضارة بيزنطية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

ثامنا

لائحة الساعات المعتمدة لقسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية

الخطة الدراسية المقترحة
المستوى الأول (عام)
دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Geo١١١	اسس الجغرافيا الطبيعية١	٢			٢		
Geo ١١٢	اسس الجغرافيا البشرية ١	٢			٢		
Geo ١١٣	مدخل الى علم الخرائط	١		٢	٢		
Geo ١١٤	مبادىء نظم المعلومات الجغرافية	١		٢	٢		
Geo ١١٥	جغرافية افريقيا وحوض النيل	٢			٢		
ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الانجليزية ١	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Geo١١٦	جغرافية البيئة	٢			٢		
Geo١١٧	جغرافيةالموارد الإقتصادية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

ـ مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (8) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Geo ١٢١	الجغرافيا الاقتصادية	٢			٢		
Geo ١٢٢	اسس الجغرافيا الطبيعية ٢	٢			٢		
Geo ١٢٣	اسس الجغرافيا البشرية ٢	٢			٢		
Geo ١٢٤	المساحة المستوية	١		٢	٢		
Geo ١٢٥	اسس الاستشعار عن بعد	١		٢	٢		
Geo ١٢٦	اسس الدراسة الميدانية في الجغرافيا	١		٢	٢		
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الانترنت	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
Geo١٢٧	جغرافية الوطن العربي	٢			٢		
Geo١٢٨	قضايا جغرافية معاصرة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني (شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد)

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة				إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى				
GIS٢١١	الاساليب الكمية فى الجغرافيا	١		٢		٢		
GIS٢١٢	نظم معلومات جغرافية متقدمة١	١		٢		٢		
GIS٢١٣	الجيومورفولوجيا	٢				٢		
GIS٢١٤	قواعد البيانات الجغرافية	١		٢		٢		
GIS٢١٥	تقنيات الاستشعار عن بعد	١		٢		٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢				٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (وسيط اسلامي)	٢				٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢				٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات						١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة				إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى				
GIS٢١٦	جغرافية السياحة	٢				٢		
GIS٢١٧	جغرافية الاراضي الجافة	٢				٢		
إجمالي عدد الساعات						٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٢٢١	جغرافية اوراسيا	٢			٢		
GIS٢٢٢	النمذجة فى نظم المعلومات الجغرافية	١		٢	٢		
GIS٢٢٣	مهاراتفنية متقدمة فى الخرائط	١		٢	٢		
GIS٢٢٤	نظم معلومات جغرافية متقدمة٢	١		٢	٢		
GIS٢٢٥	تحليل الصور والمرئيات الفضائية	١		٢	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الانجليزية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٢٢٦	الخرائط الطبوغرافية	٢			٢		
GIS٢٢٧	جغرافية التنمية المستدامة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث (شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد)

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٣١١	جغرافية البحار والمحيطات	٢			٢		
GIS٣١٢	الخريطة الرقمية	١		٢	٢		
GIS٣١٣	تطبيقات نظم المعلومات فى الجغرافيا الطبيعية	١		٢	٢		
GIS٣١٤	جغرافية الاتصالات والمعلومات	٢			٢		
GIS٣١٥	الجغرافيا التطبيقية	٢			٢		
GIS٣١٦	الجغرافيا المناخية	٢			٢		
GIS٣١٩	خرائط استخدام الارض	٢			٢		
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٣١٧	جغرافية الطاقة	٢			٢		
GIS٣١٨	الجغرافيا الحيوية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٣٢١	جغرافية السكان	٢			٢		
GIS٣٢٢	تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية فى الجغرافيا البشرية	١		٢	٢		
GIS٣٢٣	تطبيقات الاستشعار عن بعد فى الدراسات الجغرافية	١		٢	٢		
GIS٣٢٤	الجغرافيا التاريخية	٢			٢		
GIS٣٢٥	الاحصاء المكاني فى نظم المعلومات الجغرافية	١		٢	٢		
GIS٣٢٨	نصوص في الجغرافيا الطبيعية بلغة اوروبية	٢			٢		
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢			٢		متطلب كلية إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٣٢٦	جغرافية الخدمات	٢			٢		
GIS٣٢٧	خرائط الطقس والمناخ	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع (شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد)

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٤١١	الجغرافيا السياسية	٢			٢		
GIS٤١٢	جغرافية الاخطار والكوارث الطبيعية	٢			٢		
GIS٤١٣	جغرافية النقل	٢			٢		
GIS٤١٤	نصوص في الجغرافيا البشرية بلغة اوربية	٢			٢		
GIS٤١٥	المسح الأثري	٢			٢		
GIS٤١٦	موضوع خاص فى الاستشعار عن بعد	١		٢	٢		
GIS٤١٧	مشروع تطبيقي فى نظم المعلومات الجغرافية	١		٢	٢		
GIS٤١٨	جغرافية مصر الطبيعية	٢			٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٤١٩							
GIS٤١١٠	موضوع خاص فى الخرائط	٢			٢		
	جغرافيةالصناعة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٤٢١	التخطيط الإقليمي	٢			٢		
GIS٤٢٢	جغرافية العمران	٢			٢		
GIS٤٢٣	جغرافية مصر البشرية	٢			٢		
GIS٤٢٤	تحليل الشبكات الجغرافية	١		٢	٢		
GIS٤٢٥	مشروع تطبيقي فى الاستشعار عن بعد	١		٢	٢		
GIS٤٢٦	خرائط التوزيعات باستخدام الحاسب الآلي	١		٢	٢		
GIS٤٢٧	التدريب الميداني أو(مشروع التخرج)	١		٢	٤		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
GIS٤٢٨	جغرافية مصر التاريخية	٢			٢		
GIS٤٢٩	مشكلات جغرافية سياسية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني (برنامج المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية)
دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٢١١	الأساليب الكمية في الجغرافيا	١		٢	٢		
SUR٢١٢	نظم معلومات جغرافية متقدمة ١	١		٢	٢		
SUR٢١٣	الجيومورفولوجيا	٢			٢		
SUR٢١٤	قواعد البيانات الجغرافية	١		٢	٢		
SUR٢١٥	تطبيقات الإستشعار عن بعد	١		٢	٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢			٢		
His٢٠٠	تاريخ مصر (وسيط اسلامي)	٢			٢		
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (1) مقرر اختيارى تمثل (2) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٢١٦	جغرافية السياحة	٢			٢		
SUR٢١٧	جغرافية الاراضي الجافة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٢٢١	جغرافية أوراسيا	٢			٢		
SUR٢٢٢	تدريبات ميدانية مساحية	١		٢	٢		
SUR٢٢٣	تصميم وتنفيذ الخرائط	١		٢	٢		
SUR٢٢٤	نظم معلومات جغرافية متقدمة ٢	١		٢	٢		
SUR٢٢٥	المساحة التاكيومترية	١		٢	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الانجليزية (٢)	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٢٢٦	الخرائط الطبوغرافية	٢			٢		
SUR٢٢٧	جغرافية التنمية المستدامة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث (برنامج المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية)

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٣١١	جغرافية البحار والمحيطات	٢			٢		
SUR٣١٢	الخريطة الرقمية	١		٢	٢		
SUR٣١٣	تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية في الجغرافيا الطبيعية	١		٢	٢		
SUR٣١٤	الجغرافيا المناخية	٢			٢		
SUR٣١٥	الخريطة الكنتورية	١		٢	٢		
SUR٣١٦	الجغرافيا التطبيقية	٢			٢		
SUR٣١٩	خرائط استخدام الارض	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٣١٧	جغرافية الطاقة	٢			٢		
SUR٣١٨	الجغرافيا الحيوية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٣٢١	جغرافية السكان	٢			٢		
SUR٣٢٢	تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية في الجغرافيا البشرية	١		٢	٢		
SUR٣٢٣	الخريطة الجيولوجية	١		٢	٢		
SUR٣٢٤	الإحصاء المكاني في نظم المعلومات الجغرافية	١		٢	٢		
SUR٣٢٥	الجغرافيا التاريخية	٢			٢		
SUR٣٢٨	نصوص في الجغرافيا الطبيعية بلغة اوروبية	٢			٢		متطلب كلية إجباري
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢			٢		متطلب كلية إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٣٢٦	جغرافية الخدمات	٢			٢		
SUR٣٢٧	خرائط الطقس والمناخ	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع (برنامج المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية)

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٤١١	الجغرافيا السياسية	٢			٢		
SUR٤١٢	جغرافية الاخطار والكوارث الطبيعية	٢			٢		
SUR٤١٣	المساحة الجيوديسية	١		٢	٢		
SUR٤١٤	مساقط الخرائط	١		٢	٢		
SUR٤١٥	نصوص في الجغرافيا البشرية بلغة أوربية	٢			٢		
SUR٤١٦	المسح الأثري	٢			٢		
SUR٤١٧	جغرافية النقل	١		٢	٢		
SUR٤١٨	جغرافية مصر الطبيعية	٢			٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٤١٩	موضوع خاص في الخرائط	٢			٢		
SUR٤١١٠	جغرافية الصناعة	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٤٢١	التخطيط الإقليمي	٢			٢		
SUR٤٢٢	جغرافية العمران	٢			٢		
SUR٤٢٣	جغرافية مصر البشرية	٢			٢		
SUR٤٢٤	المساحة الجوية	١		٢	٢		
SUR٤٢٥	المساحة البحرية	١		٢	٢		
SUR٤٢٦	خرائط التوزيعات بإستخدام الحاسب الآلي	١		٢	٢		
SUR٤٢٧	مشروع التخرج	٢		٤	٤		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
SUR٤٢٨	جغرافية مصر التاريخية	٢			٢		
SUR٤٢٩	مشكلات جغرافية سياسية	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

تاسعا
لائحة الساعات المعتمدة لقسم دراسات المعلومات

الخطة الدراسية المقترحة لبرنامج دراسات المعلومات

المستوى الأول

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ-مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF١١١	المدخل التاريخي للمكتبات والمعلومات	٢	-	-	٢		
INF١١٢	مقدمة في تقنية المعلومات	١	-	٢	٢		
INF١١٣	المكتبة والبحث	١	-	٢	٢		
INF١١٤	المؤسسات المهنية	٢	-	-	٢		
INF١١٤	المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات	٢	-	-	٢		
ARB١٠٠	اللغة العربية ١	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الإنجليزية ١	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢			٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF١١٥	مقدمة في تطبيقات الحاسب الآلي	٢		-	٢		
INF١١٦	الوعي المعلوماتي	٢			٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني):

- مقررات إجبارية : (يدرس الطالب عدد (8) مقرر إجبارى تمثل (16) ساعة معتمدة بالاضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF١٢١	النشر الحديث	٢	-	-	٢		
INF١٢٢	علم الأرشيف وتطبيقاته	١	-	٢	٢		
INF١٢٣	المدخل إلى تنظيم المعلومات	٢	-	-	٢		
INF١٢٤	مكتبات نوعية (١)	٢	-	-	٢		
INF١٢٥	الإنترنت في المكتبات	١	-	٢	٢		
Art١٠٠	التسامح وحوار الثقافات	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعية	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF١٢٦	الكتاب العربي المخطوط	٢	-	-	٢		
INF١٢٧	الملكية الفكرية في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثاني

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرراجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٢١١	الإحصاء الببليوجرافي	٢	-	-	٢		
INF٢١٢	مصادر المعلومات الرقمية	١	-	٢	٢		
INF٢١٣	إدارة الأرشيف الجاري والوسيط	١	-	٢	٢		
INF٢١٤	المكتبات النوعية (٢)	٢	-	-	٢		
INF٢١٥	خدمات المعلومات	٢	-	-	٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر (حديث ومعاصر)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرراختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٢١٦	أساليب الإستشهادات المرجعية	٢	-	-	٢		
INF٢١٧	دراسات المستفيدين	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٢٢١	التصنيف	١	-	٢	٢		
INF٢٢٢	إدارة المجموعات	١	-	٢	٢		
INF٢٢٣	رؤوس الموضوعات	١	-	٢	٢		
INF٢٢٤	الفهرسة الآلية	١	-	٢	٢		
INF٢٢٥	المصادر المرجعية	٢	-	-	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : (يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٢٢٦	مواد وخدمات الأطفال	٢	-	-	٢		
INF٢٢٧	أخلاقيات المعلومات	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الثالث

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ ـ **مقررات إجبارية :** يدرس الطالب عدد (٨) مقررإجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٣١١	إدارة مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٣١٢	تصنيف متقدم	١	-	٢	٢		
INF٣١٣	المكتبات والمستودعات الرقمية	١	-	٢	٢		
INF٣١٤	النشر الإلكتروني	١	-	٢	٢		
INF٣١٥	شبكات المعلومات	١	-	٢	٢		
INF٣١٦	علم المعلومات	٢	-	-	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية ٣	٢	-	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب ـ **مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة**

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٣١٧	معمارية المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٣١٨	تعليم المكتبات والمعلومات	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٣٢١	الميتاداتا	١	-	٢	٢		
INF٣٢٢	إدارة قواعد البيانات الببليوجرافية	١	-	٢	٢		
INF٣٢٣	المصادر المرجعية الرقمية	١	-	٢	٢		
INF٣٢٤	الحوسبة السحابية في مؤسسات المعلومات	١	-	٢	٢		
INF٣٢٥	الجودة الشاملة في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٣٢٦	سياسات ومعايير مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٣٢٧	تسويق مؤسسات المعلومات وخدماتها	٢	-	-	٢		
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢	-	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب- مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٣٢٨	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٣٢٩	نظم إدارة المحتوي الرقمي	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

المستوى الرابع :

دور يناير(الفصل الدراسي الأول):

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجبارى تمثل (١٨) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٤١١	بناء وإدارة مواقع مؤسسات المعلومات	١	-	٢	٢		
INF٤١٢	التكشيف والإستخلاص	١	-	٢	٢		
INF٤١٣	النظم الالية المتكاملة	١	-	٢	٢		
INF٤١٤	تطبيقات الذكاء الإصطناعي في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤١٥	الببليوجرافيا	٢	-	-	٢		
INF٤١٦	الترتيب والوصف الأرشيفي	١	-	٢	٢		
INF٤١٧	أمن مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤١٨	نصوص متخصصة بالإنجليزية	٢	-	-	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢			٢	متطلب جامعة إجباري	
إجمالي عدد الساعات					١٨		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٤١٩	التحول الرقمي في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤٢٠	تهيئة المواقع الإلكترونية	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني) :

أ- مقررات إجبارية : يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجبارى تمثل (١٦) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٤٢١	نظم إسترجاع المعلومات	١	-	٢	٢		
INF٤٢٢	الويب الدلالي	١	-	٢	٢		
INF٤٢٣	الإتجاهات الحديثة في دراسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤٢٤	قياسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤٢٥	رقمنة مصادر المعلومات	١	-	٢	٢		
INF٤٢٦	الأرشيف الإلكتروني	١	-	٢	٢		
INF٤٢٧	مشروع التخرج	٢	٤	-	٤		
إجمالي عدد الساعات					١٦		

ب - مقررات اختيارية : يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختيارى تمثل (٢) ساعة معتمدة

الكود	مسمى المقرر الدراسى	عدد الساعات المعتمدة			إجمالى عدد الوحدات	المتطلبات السابقة	ملاحظات
		نظرى	تدريب	عملى			
INF٤٢٨	البرامج التعاونية في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
INF٤٢٩	إدارة الموارد البشرية في مؤسسات المعلومات	٢	-	-	٢		
إجمالي عدد الساعات					٢		

عاشراً

لائحة الساعات المعتمدة لقسم اللغات الشرقية وآدابها وآدابه

الخطة الدراسية المقترحة لقسم اللغات الشرقية وآدابها
المستوى الأول (عام):
دور يناير (الفصل الدراسي الاول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	تدريب	عملي		
ORI ١١١	اللغة العبرية (قواعد) (١)	٢	-	-		
ORI ١١٢	اللغة الفارسية (قواعد١)	٢	-	-		
ORI ١١٣	اللغة التركية (قواعد١)	٢	-	-		
ORI ١١٤	حضارات سامية قديمة (من المصادر العبرية)	٢	-	-		
ORI ١١٥	الاستشراق في الدراسات التركية	٢	-	-		
ARB١٠٠	اللغة العربية (١)	١	٢	-		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الانجليزية (١)	١	٢	-		متطلب كلية إجباري
Egy١٠٠	الفن المصري القديم	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات		١٦				

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORI ١١٦	تاريخ وحضارة إيران قبل الإسلام (من المصادر الفارسية)	٢	-		
ORI ١١٧	الديانات الإيرانية قبل الإسلام (من المصادر الفارسية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

المستوى الأول (عام):

دور مايو (الفصل الدراسي الثاني)

مقررات إجبارية: (يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة بالإضافة الى مقرر (قضايا مجتمعية)

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORI ١٢٣	اللغة العبرية الحديثة (محادثة واستماع ١)	٢	١	٢		
ORI ١٢٤	اللغة الفارسية (قواعد ٢)	٢	-	٢		
ORI ١٢٥	اللغة التركية (قواعد٢)	٢	-	٢		
ORI ١٢٦	الاستشراق الإسرائيلي	٢	-	٢		
ORI ١٢٧	الاستشراق الإيراني	٢	-	٢		
Inf١٠٠	المكتبات ومهارات البحث على شبكة الإنترنت	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
Geo١٠٠	جغرافية مصر	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Phi١٠٠	مهارات التفكير الفلسفي	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
	قضايا مجتمعيه	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORI ١٢٨	حضارة الاتراك قبل الإسلام (من المصادر التركية)	٢	-		
ORI ١٢٩	حضارة الاتراك حتى انهيار دولة الكوك ترك (من المصادر التركية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

أولاً: شعبة اللغة العبرية وآدابها

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (شعبة اللغة العبرية)

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملى	الاجمالي		
ORH٢١	اللغة العبرية (قواعد٢)	٢	-	٢		
ORH٢١	اللغة العبرية الحديثة (محادثة واستماع ٢)	١	٢	٢		
ORH٢١	اللغة العبرية الحديثة (قراءة وكتابة١)	٢	-	٢		
ORH٢١	الادب العبري الحديث (مرحلة التنوير)	٢	-	٢		
ORH٢١	مدخل إلى العهد القديم	٢	-	٢		
Psy٢٠	علم النفس العام	١	٢	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠	تاريخ مصر (قديم)	١	٢	٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٦			

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORH٢١٦	نصوص متخصصة بلغة أوروبية	٢	-		
ORH٢١٧	مدخل إلى تاريخ اللغة العبرية (من المصادر العبرية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORH٢٢١	الفعل في اللغة العبرية	٢	-	٢		
ORH٢٢٢	اللغة العبرية الحديثة (محادثة واستماع ٣)	١	٢	٢		
ORH٢٢٣	اللغة العبرية الحديثة (قراءة وكتابة٢)	٢	-	٢		
ORH٢٢٤	الادب العبري الحديث (مرحلة الإحياء في أوروبا)	٢	-	٢		
ORH٢٢٥	مدخل إلى علم الترجمة	٢	-	٢		
ARB١٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng١٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب ـ مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORH٢٢٦	الفرق والطوائف اليهودية القديمة والحديثة	٢	-		
ORH٢٢٧	اليهود في العصر الوسيط (من المصادر العبرية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث

(دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORH٣١٢	الشعر العبري الوسيط	٢	-	٢		
ORH٣١٣	مدخل إلى المشنا	٢	-	٢		
ORH٣١٤	الأدب العبري الحديث (الإحياء في فلسطين)	٢	-	٢		
ORH٣١٥	الديانة اليهودية	٢	-	٢		
ORH٣١٦	الترجمة من العبرية الحديثة وإليها (١)	١	-	٢		
ORH٣١٧	حاسب الي -مبادئ باللغة العبرية	٢	-	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية (٣)	١	٢	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORH٣١٨	فلسطين من المصادر العربية والعبرية	٢	-		
ORH٣١٩	الطائفة اليهودية في مصر(من المصادر العبرية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORH٣١	علم الدلالة والتراكيب في اللغات السامية بالعبرية	٢	-	٢		
ORH٣١	الترجمة من العبرية الحديثة وإليها (٢)	١	٢	٢		
ORH٣١	الأدب العبري الحديث (المرحلة الإسرائيلية)	٢	-	٢		
ORH٣١	تاريخ الفكر والحركة الصهيونية بالعبرية	٢	-	٢		
ORH٣١	مناهج بحث أدبي (من المصادر العبرية)	٢	-	٢		
ORH٣١	الأدب العبري القديم (نثر)	٢	-	٢		
ORH٣١	المجتمع الإسرائيلي المعاصر (١)	٢	-	٢		
Med٣٠	مهارات الاتصال	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
	إجمالي عدد الساعات			١٦		

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORH٣٢٨	المؤثرات العربية والإسلامية في اللغة العبرية في العصر الوسيط	٢	-		
ORH٣٢٩	اللغة السريانية أو الحبشية	٢	-		
	إجمالي عدد الساعات	٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجباري تمثل (١٨) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي	الاجمالي		
ORH٤١٠	المجتمع الإسرائيلي المعاصر (٢)	٢	-	٢		
ORH٤١١	الادب العبري القديم (شعر)	٢	-	٢		
ORH٤١٢	الترجمة من العبرية الحديثة وإليها (٣)	٢	-	٢		
ORH٤١٣	اساليب ومصطلحات عبرية حديثة	١	٢	٢		
ORH٤١٤	اتجاهات الادب العبري المعاصر	٢	-	٢		
ORH٤١٥	مقارنة الاديان	٢	-	٢		
ORH٤١٦	النثر العبري المعاصر (١)	٢	-	٢		
ORH٤١٧	قضايا مجتمعية في اليهودية	٢	-	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات		١٨				

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORH٤١٨	الفلسفة اليهودية في العصر الوسيط من المصادر العبرية	٢	-		
ORH٤١٩	الموروث الشعبي اليهودي	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع
(دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORH٤٢٠	اتجاهات نقد العهد القديم	٢	-	٢		
ORH٤٢١	النثر العبري الوسيط	٢	-	٢		
ORH٤٢٢	الترجمة من العبريه الحديثة وإليها(٤)	٢	-	٢		
ORH٤٢٣	الشعر العبري المعاصر	٢	-	٢		
ORH٤٢٤	النثر العبري المعاصر (٢)	٢	-	٢		
ORH٤٢٥	ادب عبري مقارن	٢	-	٢		
ORH٤٢٦	مشروع التخرج (بحث – ترجمة)	٢	٤	٤		
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	المقرر	عدد الساعات		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORH٤٢٧	اللغة السريانية أو الحبشية	٢	-		
ORH٤٢٨	الطائفة اليهودية في البلدان العربية (من المصادر العبرية)	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

ثانياً: شعبة اللغة الفارسية وآدابها

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (شعبة اللغة الفارسية وآدابها)

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي			
ORP٢١١	تاريخ إيران من الفتح الإسلامي حتى نهاية الغزنويين من المصادر الفارسية	٢	-	٢		
ORP٢١٢	علم اللغة والنثر الفارسي حتى نهاية الغزنويين	٢	-	٢		
ORP٢١٣	تعبير ومحادثة فارسية١	٢	-	٢		
ORP٢١٤	لغة أردية (قواعد)	٢	-	٢		
ORP٢١٥	تاريخ الأدب الأردي	٢	-	٢		
PSY٢٠٠	علم النفس العام	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
HIS٢٠٠	تاريخ مصر (قديم)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
SOC٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٦			

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٢١٦	جغرافية إيران حتى القرن ال ٢١مع النصوص الفارسية المتخصصة	٢	-		
ORP٢١٧	تطبيقات لغوية فارسية وإنشاء١	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي			
ORP٢٢١	علوم اللغة الفارسية(البلاغة وأوزان الشعر)	٢	-	٢		
ORP٢٢٢	الشعر الفارسي حتي نهاية الغزنويين			٢		
ORP٢٢٣	تعبير ومحادثة فارسية متخصصة (٢)	٢	-	٢		
ORP٢٢٤	ترجمة متخصصة من الفارسية وإليها (١)	٢	-	٢		
ORP٢٢٥	لغة أردية (نحو وصرف)	٢	-	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
ENG٢٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب ـ مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٢٢٦	الفنون الإسلامية في إيران حتى التيموريين،مع النصوص الفارسية المتخصصة	٢	-		
ORP٢٢٧	الصلات الحضارية الإيرانية مع شبه القارة الهندية، من المصادرالفارسية والأردية حتى القرن٢١م	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي			
ORP٣١١	صوتيات اللغة الفارسية	٢	-	٢		
ORP٣١٢	تاريخ إيران في العصرين السلجوقي والتيموري من المصادر الفارسية	٢	-	٢		
ORP٣١٣	النثر الفارسي في العصرين السلجوقي والتيموري	٢	-	٢		
ORP٣١٤	الشعر الفارسي في العصرين السلجوقي والتيموري	٢	-	٢		
ORP٣١٥	ترجمة متخصصة من الفارسية وإليها (٢)	٢	-	٢		
ORP٣١٦	اللغة الأردية (تعبير ومحادثة)	٢	-	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية (٣)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٦			

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٣١٧	القوميات الإيرانية من المصادر الفارسية حتى القرن ٢١	٢	-		
ORP٣١٨	أدب الطفل في إيران في القرنين ٢٠-٢١م	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي			
ORP٣٢١	تعبير ومحادثة فارسية متخصصة (٣)	٢	-	٢		
ORP٣٢٢	تاريخ إيران في العصر الصفوي من المصادر الفارسية	٢	-	٢		
ORP٣٢٣	النثر الفارسي في إيران في العصر الصفوي	٢	-	٢		
ORP٣٢٤	الشعر الفارسي في إيران في العصر الصفوي	٢	-	٢		
ORP٣٢٥	الأدب العرفاني في إيران حتى ق٢١	٢	-	٢		
ORP٣٢٦	الفنون الإسلامية في إيران في العصر الصفوي مع النصوص الفارسية	٢	-	٢		
ORP٣٢٧	النتر الأردي الحديث	٢	-	٢		
MED٣٠٠	مهارات الاتصال	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٣٢٨	الفرق والمذاهب الإسلامية في إيران من المصادر العربية والفارسية	٢	-		
ORP٣٢٩	اللغة الهندية	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجباري تمثل (١٨) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي			
ORP٤١٠	تاريخ إيران الحديث والمعاصر من المصادر الفارسية	٢	-	٢		
ORP٤١١	الأدب الفارسي في العصر القاجاري	٢	-	٢		
ORP٤١٢	النقد الأدبي في إيران مع النصوص التطبيقية	٢	-	٢		
ORP٤١٣	الأدب المقارن حتى القرن ٢١ (فارسي-عربي)	٢	-	٢		
ORP٤١٤	مناهج البحث مع التطبيق على المكتبة الفارسية	٢	-	٢		
ORP٤١٥	نصوص صحفية متخصصة (بلغة هندية أو تركية)	٢	-	٢		
ORP٤١٦	الفلسفة الإسلامية في إيران حتى القرن ٢١ مع النصوص الفارسية المتخصصة	٢	-	٢		
ORP٤١٧	الترجمة من الأردية وإليها	٢	-	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٨			

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٤١٨	دراسات إيرانية معاصرة مع النصوص الفارسية	٢	-		
ORP٤١٩	الأدب الشعبي الفارسي في إيران حتى القرن٢١	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		الاجمالي	متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي			
ORP٤٢٠	تعبير ومحادثة فارسية (٤)	٢	-	٢		
ORP٤٢١	الادب الفارسي في المهجر حتى ق٢١	٢	-	٢		
ORP٤٢٢	فنون النثر الفارسي في القرنين ٢١-٢٠م	٢	-	٢		
ORP٤٢٣	الشعر الفارسي في القرنين ٢١-٢٠م	٢	-	٢		
ORP٤٢٤	المجتمع و المسرح الايراني حتي ق٢١	٢	-	٢		
ORP٤٢٥	الشعر الاردي الحديث	٢	-	٢		
ORP٤٢٦	مشروع التخرج (ترجمة أحد المؤلفات الفارسية الحديثة)	٢	٤	٤		
إجمالي عدد الساعات		١٦				

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود	المقرر	عدد الساعات		متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي		
ORP٤٢٨	العلاقات المصرية الإيرانية حتى ق٢١ من المصادر الفارسية	٢	-		
ORP٤٢٩	تطبيقات لغوية فارسية وإنشاء٢	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

ثالثاً: شعبة اللغة التركية وآدابها

الخطة الدراسية المقترحة لشعبة اللغة التركية وآدابها

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
الفرقة		نظري	عملي	اجمالي		
ORT٢١١	اللغة التركية (محادثة واستماع)	١	٢	٢		
ORT٢١٢	اللغة التركية العثمانية (قواعد)	٢	-	٢		
ORT٢١٣	اللغة التركية (قراءة وكتابة)	١	٢	٢		
ORT٢١٤	تاريخ الدولة العثمانية من المصادر التركية	٢	-	٢		
ORT٢١٥	المجتمع التركي من المصادر التركية	٢	-	٢		
Psy٢٠٠	علم النفس العام	١	٢	٢		متطلب كلية إجباري
His٢٠٠	تاريخ مصر	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Soc٢٠٠	المجتمع المصري المعاصر	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٢١٦	تاريخ الاتراك منذ الفتح الإسلامي حتى قيام الدولة العثمانية من المصادر التركية	٢	-		
ORT٢١٧	تاريخ الاتراك في اسيا الوسطى بعد الفتح الإسلامي من المصادر التركية	٢	-		
	إجمالي عدد الساعات	٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثاني (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORT٢٢١	التراكيب اللغوية التركية	٢	-	٢		
ORT٢٢٢	الشعر التركي العثماني حتي التنظيمات	٢	-	٢		
ORT٢٢٣	النثر التركي العثماني حتي التنظيمات	٢	-	٢		
ORT٢٢٤	اللغة التركية (اساليب حديثة)	١	٢	٢		
ORT٢٢٥	اللغة التركية (محادثة وتعبير)	١	٢	٢		
ARB٢٠٠	اللغة العربية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Eng٢٠٠	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٢٠٠	الفن القبطي والإسلامي	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب ـ مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٢٢٦	مدخل إلي الادب الفارسي حتى بدايات القرن التاسع عشر	٢	-		
ORT٢٢٧	نصوص عثمانية	٢	-		
	إجمالي عدد الساعات	٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث (دور يناير الفصل الدراسي الأول)

أ-مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORT٣١١	التصوف والطرق الصوفية التركية من خلال النصوص التركية	٢	-	٢		
ORT٣١٢	النثر التركي العثماني من التنظيمات حتى قيام الجمهورية	٢	-	٢		
ORT٣١٣	الوثائق والمخطوطات العثمانية	٢	-	٢		
ORT٣١٤	اتجاهات الإعلام التركي من المصادر التركية	١	-	٢		
ORT٣١٥	اللهجات التركية (قواعد)	٢	-	٢		
ORT٣١٦	اشكاليات الترجمة بين التركية والعربية	١	٢	٢		
ARB٣٠٠	اللغة العربية (٣)	١	٢	٢		متطلب كلية إجباري
Egy٣٠٠	الفن في عصر النهضة	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب - مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٣١٧	العلاقات التركية الغربية من المصادر التركية	٢	-		
ORT٣١٨	حركة التغريب في تركيا من المصادر التركية	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الثالث (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٨) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORT٣٢١	الشعر التركي العثماني من التنظيمات حتى قيام الجمهورية	٢	-	٢		
ORT٣٢٢	الترجمة العسكرية والسياسية والأمنية من التركية وإليها	١	٢	٢		
ORT٣٢٣	الترجمة الإعلامية من التركية وإليها (١)	١	٢	٢		
ORT٣٢٤	الترجمة التقنية العلمية والصناعية والطبية من التركية وإليها	١	٢	٢		
ORT٣٢٥	ادب الطفل في تركيا	٢	-	٢		
ORT٣٢٦	المسرح التركي	١	٢	٢		
ORT٣٢٧	تاريخ تركيا منذ إعلان الجمهورية من المصادر التركية	٢	-	٢		
Med٣٠٠	مهارات الاتصال	٢	-	٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات				١٦		

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٣٢٨	دور مصر وتركيا في المحيطين الإقليمي والدولي من المصادر التركية	٢	-		
ORT٣٢٩	العلاقات المصرية التركية من المصادر التركية	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع (**الفصل الدراسي الأول**)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٩) مقرر إجباري تمثل (١٨) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORT٤١٠	١-علم الدلالة التركي	٢	-	٢		
ORT٤١١	٢-الادب التركي المقارن	٢	-	٢		
ORT٤١٢	٣-ترجمة نصوص في العمارة والفنون الإسلامية	١	٢	٢		
ORT٤١٣	٤-ترجمة الأفلام الوثائقية والفنون الإبداعية من التركية وإليها	١	٢	٢		
ORT٤١٤	٥-النثر التركي منذ إعلان الجمهورية	٢	-	٢		
ORT٤١٥	٦-الأدب الشعبي التركي	٢	-	٢		
ORT٤١٦	٧- الترجمة الصحفية	٢	-	٢		
ORT٤١٧	٨- جغرافيا الادب التركي من المصادر التركية	٢	-	٢		
EGY٤٠٠	الفن الحديث	٢		٢		متطلب جامعة إجباري
إجمالي عدد الساعات			١٨			

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٤١٨	القصة القصيرة التركية	٢	-		
ORT٤١٩	الرواية التركية	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الخطة الدراسية للمستوي الدراسي الرابع (دور مايو الفصل الدراسي الثاني)

أ- مقررات إجبارية: يدرس الطالب عدد (٧) مقرر إجباري تمثل (١٦) ساعة معتمدة

كود	مسمي المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة			متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي	الاجمالي		
ORT٤٢٠	الشعر التركي منذ إعلان الجمهورية	٢	-	٢		
ORT٤٢١	اللهجات التركية (أدب)	٢	-	٢		
ORT٤٢٢	الترجمة الفورية وترجمة المؤتمرات من التركية وإليها	١	٢	٢		
ORT٤٢٣	الترجمة الإعلامية من التركية وإليها (٢)	١	٢	٢		
ORT٤٢٤	الترجمة التتبعية من التركية إليها	١	٢	٢		
ORT٤٢٥	الترجمة الاقتصادية والتجارية والقانونية من التركية وإليها	١	٢	٢		
ORT٤٢٦	مشروع التخرج (بحث- ترجمة)	٢	٤	٤		
إجمالي عدد الساعات			١٦			

ب- مقررات اختيارية: يدرس الطالب عدد (١) مقرر اختياري تمثل (٢) ساعة معتمدة

كود الفرقة	المقرر	عدد الساعات		متطلبات سابقة	ملاحظات
		نظري	عملي		
ORT٤٢٧	الأدب النسوي في تركيا	٢	-		
ORT٤٢٨	الأدب التركي في المهجر	٢	-		
إجمالي عدد الساعات		٢			

الحادى عشر

قسم الآثار

المواد الدراسية للفرقة الأولى (الفصل الدراسى الأول)

الرقم الكودى	المـــــــادة	عدد الساعات			الدرجات		
		نظرى	عملى	مجموع	شفوى	تحريرى	مجموع
Ar١١	مدخل إلى علم المصريات	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
Ar١٢	رحلات ميدانية عملية(١)	٢	٢	٤	٢٥	٧٥	١٠٠
Ar١٣	تاريخ اليونان والرومان	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١٤	مدخل الى الآثار الاسلامية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١٥	مدخل الى الآثار الكلاسيكية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١٦	تاريخ مصر القديم	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
	جملة عدد الساعات	١٧	٢	١٩			٦٠٠

المواد الدراسية للفرقة الأولى (الفصل الدراسى الثانى)

الرقم الكودى	المـــــــادة	عدد الساعات			الدرجات		
		نظرى	عملى	مجموع	شفوى	تحريرى	مجموع
AR١٧	آثار فرعونية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١٨	آثار يونانية ورومانية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١٩	آثار مصر الاسلامية	٢	١	٣	٢٥	٧٥	١٠٠
AR١١٠	لغة عربية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١١١	جغرافية مصر التاريخية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١١٢	تاريخ الدول العربية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AR١١٣	حقوق الانسان	٢	-	٢	-	١٠٠	-
	جملة عدد الساعات	١٩	١	٢٠			٦٠٠

الثانى عشر

قسم الإعلام

المواد الدراسية للفرقة الأولى (الفصل الدراسى الأول)

الرقم الكودى	المـــــــادة	عدد الساعات			الدرجات		
		نظرى	عملى	مجموع	شفوى	تحريرى	مجموع
AM١١	نحو وصرف	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١٢	لغة أوروبية حديثة	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١٣	جغرافيا سياسية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١٤	**مدخل إلى علم الاتصال والاعلام**	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١٥	علم النفس الإعلامى	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١٦	تاريخ مصر الحديث والمعاصر	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
	جملة عدد الساعات	١٨	-	١٨			٦٠٠

المواد الدراسية للفرقة الأولى (الفصل الدراسى الثانى)

الرقم الكودى	المـــــــادة	عدد الساعات			الدرجات		
		نظرى	عملى	مجموع	شفوى	تحريرى	مجموع
AM١١٧	مبادئ علم الأقتصاد	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١١٨	مبادئ علم السياسة	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١١٩	مبادئ نظم المعلومات	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١١٠	نشأة وتطور وسائل الإعلام	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١١١	الخبر ومصادره	٢	١	٣	٢٥	٧٥	١٠٠
AM١١٢	ترجمة إعلامية	٣	-	٣	-	١٠٠	١٠٠
AM١١٣	حقوق الانسان	٢	-	٢	-	١٠٠	-
	جملة عدد الساعات	١٩	١	٢٠			٦٠٠

اللغــة العربيــة	١٣٤مجموع اعتباري (النسبة المئوية لدرجة الطالب في مادة اللغة العربية +النسبة المئوية لمجموع الطالب في الثانوية العامة) بحد أدني ٤٨ درجة في مادة اللغة العربية – و (يستثني حفظة القرآن الكريم كاملاً) ٠
اللغة الأنجليزية	١٤٨,٥ مجموع اعتباري (النسبة المئوية لدرجة الطالب في مادة اللغة الانجليزية + النسبة المئوية لمجموع الطالب في الثانوية العامة) بحد أدني ٤٠ درجة في مادة اللغة الانجليزية ٠
اللغــة الفرنسية	١٥٦ مجموع اعتباري (النسبة المئوية لدرجة الطالب في مادة اللغة الفرنسية + النسبة المئوية لمجموع الطالب في الثانوية العامة) بحد أدني ٣٢ درجة في مادة اللغة الفرنسية٠
اللغات الشرقية	٣٣٥ من مجموع درجات مادتى (اللغة الأنجليزية + اللغة الفرنسية) بحد أدني ٦٣ درجة + مجموع الثانوية العامة .
الإعـــــــلام	٣٦١ من مجموع درجات مواد (اللغة العربية + اللغة الأنجليزية + اللغة الفرنسية) بحد أدنى ١١٩ درجة+ مجموع الثانوية العامة .
الجغرافيا	٢٩٤,٥ درجة = مجموع الثانوية العامة
علم النفس	٢٩٣ درجة = مجموع الثانوية العامة
الأجتماع	٢٦٦ درجة = مجموع الثانوية العامة
الآثــار	٢٤٢ درجة = مجموع الثانوية العامة
الـتـاريـخ	٢٦٠ درجة = مجموع الثانوية العامة
دراسات المعلومات	٢٥٠ درجة = مجموع الثانوية العامة
الدراسات الفلسفية	٢٥١ درجة = مجموع الثانوية العامة

- يسمح للطلاب بالتحويل بين الأقسام بعد إعتماد مجلس الكلية لدرجات القبول لكل قسم علمى لمدة أسبوع على ألا تزيد نسبة التحويلات بين الأقسام عن ١٠ % من الأعداد المقبولة بالقسم وفى حالة زيادة أعداد

الطلاب الراغبين فى التحويل بين الأقسام عن النسبة المقترحة يتم القبول بالمجموع الأعلى للطلاب طبقاً لشروط القسم المحول إليه .

- **البرامج الخاصة (البرامج بنظام الساعات المعتمدة)**

١- برنامج المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية

٢- برنامج تقنية المعلومات والمكتبات

٣- علم النفس الأكلينكى

٤- اللغه والدراسات التركيه

٥- علم الأجتماع وقضايا الأسرة

٦- الدراسات العبرية

٧- شعبة اللغة العربية لغير الناطقين بها

٨-اللغة الانجليزية والترجمة

ولمزيد من التفاصيل علي صفحة (آداب طنطا شئون الطلاب) الفيس بوك http://www.fb.com/tanta.Arts

قسم دراسات المعلومات

رسالة برنامج المكتبات والوثائق والمعلومات:

تأهيل كوادر مهنية متميزة في مجال المكتبات وتقنيات المعلومات، قادرة على تلبية احتياجات سوق العمل ومتطلباته، وإجراء البحوث العلمية المتميزة وخدمة المجتمع، وملتزمة بالقيم الأخلاقية.

أهداف برنامج المكتبات والوثائق والمعلومات:

يهدف برنامج المكتبات والوثائق والمعلومات إلى ما يأتي:

١. التفاعل مع المستجدات والتطورات التكنولوجية المؤثرة في مجال المكتبات والمعلومات.
٢. إتباع منهج التفكير العلمي فى حل المشكلات.
٣. استخدام مهارات التفكير النقدي والإبداعي في معالجة قضايا المعلومات.
٤. تطبيق المعلومات المستقاة من مصادر معرفية متنوعة فى مجال المكتبات والمعلومات.
٥. توظيف المعارف والعلوم الإنسانية لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابى.
٦. المشاركة الإيجابية في بناء وتنمية المجتمع .
٧. استخدام المهارات اللغوية للتعامل مع مصادر المعلومات وأدوات البحث المختلفة.
٨. الاستفادة من العلوم الأخرى بما يخدم التخصص.

يتكون مبنى كلية الآداب من خمسة أداور ويشمل :

الدور الأرضى : أمين الكلية - مسجل الكلية- شئون الطلاب- الشئون المالية- الحسابات- مديرالحسابات - الحسابات الخاصة-الإستحقاقات -الخزينة- المطبعة- الشئون القانونية - الشئون الفنية- الخدمات الداخلية -السويتش-الحاسب الآلى-معمل قسم المكتبات – المكتبة- العيادة الطبية- حرس الكلية- الدراسات العليا- قسم الآثار – رعاية الشباب- شئون العاملين – مركز المكفوفين – الخريجين-المتاحف-المخازن-كنترول لجنه الاسئله-كنترول البرامج-قسم الاثار.

الدورالأول -علوى: أ.د/ عميد الكلية- - شئون أعضاء هيئة التدريس - قسم الجغرافيا - قسم الإجتماع - معمل الجغرافيا- مدرج٢- قاعة ٣– قاعة (أ) - قاعة (ب) – معمل اللغات الشرقية- قاعة المناقشات الكبرى– حجرة القياس والتقويم –مرسم الجغرافيا-سفارة المعرفة –الجودة –مكتبة الرسايل-مسجد الرجال. مدرج ٣-قاعة المناقشات الصغرى- مجلس الكلية –مدير مكتب العميد-كنترول التخلفات.

الدور الثانى علوى : أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - قسم التاريخ- قسم علم النفس- معمل علم النفس- مدرج٤- قاعة٤- مدرج٥- قاعة٥- مدرج٦- قاعة٦ – قسم اللغات الشرقية- مسجد الحريم .وحدة البحوث النفسية-معمل علم النفس.

الدور الثالث علوى : أ.د / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث – قسم اللغة العربية- قسم الفلسفة- قسم المكتبات- مدرج٧- قاعة٧- مدرج٨ - قاعة٨ - مدرج٩- قاعة٩- قاعة١٠- قاعة١١- قاعة١٢-قاعة الدراسات العليا .٢ كنترول

الدور الرابع علوى : أ.د / وكيل الكلية لشئون البيئة- قسم اللغة الأنجليزية- قسم اللغة الفرنسية- قسم الإعلام- معامل اللغات- مدرج١٠- مدرج١١-

مدرج١٢- مدرج١٣- قاعة١٤- قاعة١٦-مركز اللغة العربية لغيرناطقين بها.٢ كنترول - كنترول الدراسات العليا.

ويتكون المبني المكمل للكلية من دورين ويشمل :

الدور الأرضى : قسم الآثار – رعاية الطلاب ـــــ متحف الآثار- كنترول لجنةالاسئلة –كنترول البرامج المميزة .

الدور الأول علوى : معمل اللغات – قاعة تدريس الدراسات العليا – عدد (٢) مدرج تدريس- كنترول الدراسات العليا .

نظام الكلية فى نسب الحضور وتقويم أعمال السنة

نسبة حضور الطالب لدخول الإمتحانات تقدر بـ ٩٥% .

ويتم تقييم أعمال السنة بالإمتحانات الشفهية والأبحاث العلمية.

تقديرات النجاح

يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات التالية :

ممتاز من ٩٠ % فأكثر — جيد جداً من ٨٠% حتي ٨٩%

جيد من ٦٥% حتي ٧٩% — مقبول أقل من ٦٥%

مرتبة الشرف

يمنح الطالب مرتبة الشرف فى درجة الليسانس اذا كان تقديره العام ممتاز أو جيد جداً وبشرط ألا يقل تقديره العام فى أية فرقة عن جيد جداً ولا يكون قد رسب فى أى امتحان تقدم له .

والكلية تمنح درجة الليسانس فى أحد تخصصاتها المختلفة ، كما تفتح المجال أمام الخريجين المتميزين لإستكمال دراساتهم العليا حيث تمنح درجتى الماجيستير والدكتوراه فى مختلف تخصصاتها العلمية .

ملحوظة :

عزيزى طالب الانتساب الموجه فى حالة حصولك على تقدير عام "جيد" تقوم الكلية بنقل قيدك الى طالب منتظم .



نبذة عن المخالفات والجزاءات التأديبية التى قد يتعرض لها الطالب الجامعى

قد صدر قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحة التنفيذية موضحا ومفصلا المخالفات الموجبه للعقوبه حيث :

أولاً : النظام التآديبى للطلاب

- مادة (١٨٠) يخضع الطلاب للمجلس التآديبي وتبين اللائحة التنفيذية هذا النظام وتحدد العقوبات التأديبية ٠
- مادة ١٨١ لمجلس تآديب الطلاب توقيع جميع العقوبات التآديبية ولرئيس الجامعة ولعميد الكلية وللأساتذة المساعدين توقيع بعض هذة العقوبات في الحدود المبينة لكل منهم في اللائحة التنفيذية ٠
- مادة (١٨٢) يصدر قرار بإحالة الطلاب إلي مجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناء علي طلب العميد ٠
- مادة (١٨٣) يشكل مجلس تأديب الطلاب علي الوجه التالي
  * عميد الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب رئيسا
  * وكيل الكلية أو المعهد المختص
  * أقدم أعضاء مجلس الكلية أو المعهد المختص
- مادة (١٨٤) لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الاستئناف ويرفع الاستئناف بطلب كتابي يقدم من الطالب إلي رئيس الجامعة خلال عشر يوما من تاريخ ابلاغه القرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلي مجلس التأديب الأعلي خلال خمسة عشر يوما ٠

ويشكل مجلس التأديب الأعلي علي الوجه التالي :

- نائب رئيس الجامعة المختص رئيسا
- عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة بها
- أستاذ من الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب

ويصدر باختيار الأساتذة من الأعضاء قرار من رئيس الجامعة
وفي جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرار مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلي قبل الفصل في الموضوع ٠

ثانياً :المخالفات والجزاءات التآديبية

تنص اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات علي :

- تنص المادة رقم ١٢٣ من اللائحة التنفيذية على أن الطلاب المقيدين والمنتسبين والمرخص لهم بتأدية إمتحان من الخارج والمستمعون – وجميعهم خاضعون للنظام التأديبى حيث تنص المواد التالية من اللائحة التنفيذية على :

مادة (١٢٤) يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلي الأخص :

١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشأة الجامعية .
٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخري التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها .
٣- كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن سير وسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
٤- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللزم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه .
٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أية صورة بالكليات أو توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة
٨- الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب .

مادة (١٢٥) كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الي مجلس التأديب
أما في الأحوال الأخري فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل الكشف عن الغش .

مادة (١٢٦) العقوبات التأديبية :

١. التنبيه شفاهة أو كتابة
٢. الإنذار
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
٧. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراة لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي
٨. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر
٩. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا
١٠. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر
١١. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراة مدة فصل دراسي أو أكثر
١٢. الفصل من الكلية لمدة تزيد علي فصل دراسي
١٣. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلي الجامعات الأخري ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية
١٤. ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب ابلاغ القرارات إلي ولي أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية و عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاثة سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار ٠

ثالثاً: الهيئات المختصة بتوقيع الجزاءات علي الطلاب

مادة (١٢٧) الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

١- الأساتذة والأساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولي المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة ٠

٢- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الأولي المبينة في المادة السابقة وفي حالة حدوث اضطراب أو اخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشي منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة علي أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة وعلي رئيس الجامعة بالنسبة الي غير ذلك من العقوبات وذلك بالنظر في تأييد أو إلغائها أو تعديلها ٠

٣- رئيس الجامعة : وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتي اليوم المحدد لمحاكمته ٠

٤- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات ٠

ملحوظة : صدر قرارمجلس الجامعة في عام ٢٠١٦ بالتحفظ علي كافة أدوات الغش المضبوطة مع الطلاب أثناء أو بسبب الامتحانات أي كان نوعها حتي فوات المواعيد القانونية للطعن علي القرارات التأديبية الصادر في حق الطلاب ٠

تعريف بالتربية العسكرية

أعزائى الطلاب والطالبات:

إن مصر وهي في طريق تقدمها في بناء مستقبل مشرق هي في أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب سليم بدنياً وعقلياً ونفسياً يؤمن بقيمة العمل الجاد المثمر والانضباط واحترام القانون ويتحلى بالقيم السامية (دينية -أخلاقية).

وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال تبحثون عن قدوة حسنة في هذه المرحلة السنية الحرجة.

وتعتبر التربية (العسكرية / الوطنية) هى وسيلتكم لتطويع النفس على النظام والانضباط والالتزام في كل أمور الحياة مما يكون له أكبر الأثر في حياتكم العملية المقبلة. وتعد مادة التربية (العسكرية / الوطنية) ماده أساسية من المواد الدراسية وذلك طبقا للقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧٣حيث:

*** التربية (العسكرية / الوطنية) مادة إلزامية على (الطلاب / الطالبات) المتمعين بالجنسية المصرية.**

*** يجب على أبنائنا الطلاب اجتياز مادة التربية العسكرية خلال سنوات الدراسة الجامعية، وفى حالة عدم اجتياز مادة التربية العسكرية يتم إيقاف منح الدرجة العلمية للطالب.**

*** يجب على بناتنا الطالبات اجتياز مادة التربية الوطنية خلال السنة (المستوى / الفرقة) الأولى أو الثانية من سنوات الدراسة الجامعية، وفى حالة عدم اجتياز مادة التربية الوطنية خلال هذه الفترة يتم وقف قيد الطالبة فى السنة الدراسية (المستوى / الفرقة) الثالثة.**

وتهدف دراسة مادة التربية (العسكرية / الوطنية) إلى غرس روح الولاء والانتماء لدى شباب مصر وتنمية الوعي (العسكري والقومي)، وانطلاقا منها إلى تحمل المهام الوطنية المختلفة في كافة المجالات.

وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية (العسكرية / الوطنية) قبل بداية هذه الدورات بوقت كافي عن طريق:

*** موقع التربية (العسكرية / الوطنية) الخاص بجامعة طنطا.**

*** الصفحات الرسمية لكليات جامعة طنطا على موقع فيسبوك.**

لذا يجب على (الطلاب / الطالبات) بمجرد الدخول إلى الحرم الجامعي والانتظام في (المستوى / الفرقة) الأولى أن تبادر بالتعرف على مواعيد انعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك من الأن الموعد الذي يناسبك والتسجيل في الدورة المناسبة.

كيفية التقديم على موقع التربية العسكرية

يتم التقديم للتسجيل بدورات التربية العسكرية للطلاب الذكور المقيدين بالجامعة من خلال الموقع الالكتروني الرسمي للتربية العسكرية بالجامعة من خلال الرابط التالي

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Default.aspx

رابط موقع التربية العسكرية

تعليمات حضور دورة التربية العسكرية:

١- حضور جميع طلاب الدورة في اليوم الأول الساعة السابعة صباحاً ومعهم نسخة واضحة وكاملة مطبوعة من نموذج التسجيل ومدرج بها QR CODE الخاص بالطالب.
٢- الحضور طبقا لمكان انعقاد الدورة.
٣- الالتزام بتوقيتات انعقاد الدورة.

٤-مدة الدورة أسبوعين
٥- تنفيذ الأوامر المستديمة الصادرة من إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا وأي تعليمات أخرى تصدر في حينه.

٦- عدم حمل التليفون المحمول سواء مفتوحاً أو مغلقاً أثناء انعقاد الدورة.
٧- حلاقة الذقن والشعر وارتداء بنطلون قماش كحلي وقميص لبني وحذاء أسود.
٨- الالتزام بحضور المحاضرات الإلكترونية وإجراء البحث والاختبار النهائي للدورة وفى حالة عدم الالتزام (تعتبر مرة رسوب).
٩- في حالة وجود أي أمراض مزمنة أو معدية تؤثر على اللياقة الطبية للطالب وتمنعه من أداء التربية العسكرية (العملي) يتم بتقديم شهادة من الإدارة الطبية بإدارة الجامعة تفيد بالحالة الصحية للطالب ومدى لياقته الصحية قبل بدء الدورة بوقت كافي لإدارة التربية العسكرية.
١٠- مراعات الالتزام بالإجراءات الاحترازية للوقاية من الأمراض [فيروس كورونا (التباعد – ارتداء الكمامة – استخدام المطهر "الكحول")- ...].
١١- فى حالة عدم الالتزام بتنفيذ التعليمات السابقة يتم إلغاء الدورة وتعتبر مرة رسوب وفقاً للائحة الصادرة من جامعة طنطا بذات الشأن.
١٢- يتم تأكيد حضور الطلاب للدورات يومياً من خلال نموذج التسجيل لكل طالب ويجب طباعته كاملاً من خلال الموقع.

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Register.aspx

مزيد من التفاصيل في تعليمات حضور الدورات

استعلام النتائج:

عقب الانتهاء من دورة التربية العسكرية واستكمال كافة الإجراءات واجراء الاختبار يتم الاستعلام الالكتروني عن الدورة وطباعة اخلاء الطرف وانهاء الامضاءات والاختام من مكتب التربية العسكرية بالمجمع الطبي للكليات

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Search_By_NID.aspx

كيفية التقديم على موقع التربية الوطنية

يتم التقديم للتسجيل بدورات التربية الوطنية للطالبات الاناث المقيدين بالجامعة من خلال الموقع الالكتروني الرسمي للتربية الوطنية بالجامعة من خلال الرابط التالي

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Default.aspx

رابط موقع التربية الوطنية

تعليمات لحضور دورة التربية الوطنية:

١- حضور جميع طالبات الدورة اليوم الأول الساعة التاسعة صباحاً.
٢- الحضور طبقا لمكان انعقاد الدورة.
٣- الالتزام بتوقيتات انعقاد الدورة.

٤-مدة الدورة أسبوعين
٥- تنفيذ الأوامر المستديمة الصادرة من إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا وأي تعليمات أخرى تصدر في حينه.
٦- عدم حمل التليفون المحمول سواء مفتوحاً أو مغلقاً أثناء انعقاد الدورة.
٧- الالتزام بحضور المحاضرات الإلكترونية وإجراء البحث والاختبار النهائي للدورة وفى حالة عدم الالتزام يتم إلغاء الدورة.
٨- في حالة وجود أي أمراض مزمنة أو معدية تؤثر على اللياقة الطبية للطالب وتمنعه من أداء التربية الوطنية(العملي) يتم بتواجد شهادة من الإدارة الطبية بإدارة الجامعة تفيد بالحالة الصحية للطالب ومدى لياقته الصحية قبل بدء الدورة بوقت كافي لإدارة التربية العسكرية.
٩- مراعات الالتزام بالإجراءات الاحترازية للوقاية من فيروس كورونا (التباعد – ارتداء الكمامة – استخدام المطهر "الكحول").
١٠- الزي :يتم الالتزام بتيشرت بكم نبيتي اللون وغطاء الرأس للمحجبات -أبيض اللون أو

كاب أبيض. "

١١- فى حالة عدم الالتزام بتنفيذ التعليمات السابقة يتم إلغاء الدورة وتعتبر مرة رسوب وفقاً للائحة الصادرة من جامعة طنطا بذات الشأن.

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Instructions.aspx

مزيد من التفاصيل في تعليمات حضور الدورات

استعلام النتائج:

عقب الانتهاء من دورة التربية الوطنية واستكمال كافة الإجراءات واجراء الاختبار يتم الاستعلام الالكتروني عن الدورة من خلال الرابط التالي

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Search_By_NID.aspx

رابط استعلام النتائج



عزيزى الطالب :-

سارع بحجز مكان لك فى أحد دورات التربية العسكرية لأن ذلك أفضل بكثير من تأجلها إلى السنوات التالية حيث أن :

١. التعليمات تحتم على الطالب أخذ الدورة عقب إنتهائه من إمتحانات الفرقة الأولى وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره () عن كل سنة يتخلف فيها الطالب عن حضور الدورة وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة .

٢. تأجيل الدورة قد يؤدى بك إلى تأخرك عن التقديم للتجنيد لأداء الخدمة العسكرية مع زملائك (شرط أساسى لقبول أوراقك فى منطقة التجنيد شهادة المؤهل الدراسى والتى لن تحصل عليها إلا بعد إجتيازك دورة التربية العسكرية بنجاح)مما قد يؤدى إلى تطبيق (سنة زيادة قابلة للرفع) إذا تخلف الطالب دورة تجنيدية واحدة أو (سنة زيادة غير قابلة للرفع) إذا تخلف الطالب أكثر من دورة تجنيدية .

٣. قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الإعفاء النهائى من الخدمة العسكرية فى حالة تقديم أوراقك إلى منطقة التجنيد مع أقرانك فى نفس الوقت وتهيب إدارة التربية العسكرية - جامعة طنطا جميع الطلبة الذكور من منطلق الحرص على مصلحتهم بالمبادرة والتوجه إلى مقر الإدارة بمبنى كلية الحقوق السابق بالمجمع الطبى للإستفسار عن أى أسئلة من شأنها توضيح مفهوم التربية العسكرية للطالب وتزويدة بالمعلومات الكافية عن موعد عقد الدورات المختلفة .

والله نسأل أن يوفقنا إلى خدمة أبنائنا الطلاب ،،،

مع تمنياتنا لهم بعام دراسى سعيد ،،

الأقسام الإدارية بالكلية والمتعلقة بتقديم خدمات للطلاب

شئون الطلاب

عزيزى الطالب :

يسعد ادارة شئون الطلاب بالكلية أن تستقبل الطلاب الجدد لتقديم الخدمات الطلابية لهم من إستخراج كارنيهات وتحديد الاقسام واستخراج الإشتراكات بداية من العام الدراسى وحتى نهايته وهؤلاء الجنود سوف تجدهم معك مجندين لتذليل جميع العقبات أمامك وهم :

السيدة / إيمان حسن المكبر	مدير شئون التعلـــيم
السيد/ محمد عادل زايد	مسئول تنسيق القبول بالأقسام
السيد ة /شيرين محمد عثمان	مسئول التجنيد
السيد / شوكت محمد الجوهرى	مسئول التجنيد
السـيد / أحمـد السـيد الوقـاد	**مسئول الجداول والأمتحانات**
السيدة/ مروة العمروسى	مسئول الفرقة الثانية-تقنية المعلومات
السيدة / زينات رمضان	مسؤل الفرقة الثانية-تقنية المعلومات
السيدة/ أسماء محمد حامد	سئول الفرقةالثانية –تقنية المعلومات
السيدة/ نعمة شرشورة	مسئول الفرقةالثالثة + برنامج مساحة
السيدة/ أمانى سعيد أحمد عوض	مسئول الفرقةالثالثة +برنامج مساحة
السيدة/ أسماء فتحى طارق	مسئول الفرقةالثالثة+برنامج مساحة
السيدة/ اسراء محمد وهدان	سئول الفرقةالرابعة +برنامج اكلينكى
السيدة/ ولاء أحمد عطيه	مسؤل الفرقة الرابعة+برنامج مساحة
السيدة/ ايناس السيد مرزوق	**مسئول الفرقة الرابعة+برنامج اكلينكى**
السيدة / هناء الحليسى	مسئول الفرقةالاولى+برنامج مساحة
السيدة/ سارة سرور	**مسئول الفرقة الاولى+برنامج اكلينكى**
السيدة / هناء راغب	**مسئول الفرقة الاولى+برنامج** انجليزى
السيد / أحمد سامي السيد	**مسئول الجداول والدراسة+برنامج مساحة**
السيدة / بسمة رفاعي بدوى	**مسئول الجداول والدراسة+برنامج** انجليزى
السيدة / رغدة يسرى النجومى	**مسؤل وحدة تطوير النظم+برنامج مساحة**

شئون الخريجين

السيدة/ نادية مزروع	**مدير شئون الخريجين (مسئول قسم علم الاجتماع – المساحه المميز – علم النفس)**
السيدة/ **قدرية الدسوقى إبراهيم**	مسئول أقسام (مكتبات – إعلام (صحافة - إذاعة – علاقات - علم نفس اكلينكلى مميز)
السيدة/ سمر عبد المنصف	**مسئول أقسام (جغرافيا "مساحة " - آثار (إسلامى- مصرى - يونانى –تقنية المعلومات)**
السيدة / **سماح عبد الله شمس الدين**	مسئول أقسام (اللغة الانجليزية - الفلسفة- لغات شرقيه عبرى مميز)
السيد/حسن حلمى الجخو	مسئول قسم اللغه العربيه –ا للغه الفرنسيه –لغات شرقيه –الاسرة والمجتمع ساعات معتمدة)
السيد/ أحمد فكرى	**مسئول قسم جغرافيا عامه ومساحة- انجليزى مميز**

الخدمات التى يؤديها القسم

▣ استخراج كارنيه وسداد الرسوم

تسدد الرسوم الكترونيا عن طريق احدى منافذ الدفع الالكترونى ويسلمها لمختص الفرقة ليسجل أمام اسمه فى السجل الخاص ويتم ادخال صورة شخصيةعلى اللينك الصور http://tdb٢.tanta.edu.eg/stud-new-photo/login.aspx ويستخرج له الكارنيه الذى هو مستند رسمى لإثبات شخصية الطالب.

▣ نقل القيد

يسدد رسوم (٥٠٠ج)للاقسام العاديه ،(٥٠٠ج) للبرامج مرفقا به بيان قيد من الكلية المقيد بها الطالب ، وعند التحويل من كلية مناظرة إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى يقدم الطالب رفق طلبه للتحويل صحيفة أحوال من الكلية المقيد بها الطالب .

استخراج اشتراكات فى وسائل النقل

الطلبة المنتظمون والمنتسبون المتفرغون للدراسة لهم الحق فى استخراج إشتراكات مخفضة بالسكك الحديدية وأتوبيس وسط الدلتا وعلى الطالب مايلى :

١. استمارة اشتراك يحصل عليها من محطة السكك الحديدية ومحطة أتوبيس وسط الدلتا وتستوفى الدمغة بعد ملأ بيانات الإستمارة .
٢. صورتان حديثتان للطالب .
٣. إيصال دفع الرسوم الدراسية ليطلع عليه الموظف المختص وتعتمد الإستمارة بعد التأكد من صحة البيانات ويتوجه بها الطالب إلى محطة السكك الحديدية أو الأوتوبيس .

الكشف الطبى

يتقدم الطالب المريض إلى مسئول الفرقة الدراسية المختص فيحرر له استمارة تحويل إلى مستشفى الطلبة الجامعى لتوقيع الكشف الطبى وصرف العلاج .

الخدمـــات الطبيـــة

تقـوم الكليـة بتحويـل الطالـب المـريض إلـى مستشـفى الطلبـة التعليمـى بالجـامعى لإجـراء الكشـف الطبـى الـلازم لـه وعمـل الفحـوص الطبيـه اللازمـة (التحاليل بكافة أنواعها - الأشعات بكافة أنواعها) على أحدث الأجهزة الطبية وإذا أثبتت الفحوص احتياج الطالب إلى إجراء عملية جراحية أو علاج بالقسم الداخلى فيتم حجز الطالب لإجراء العملية الجراحية أو الإقامة بالقسم الداخلى بالعلاج الإقتصادى ولايتحمل الطالب أية نفقات فى هذه الحالة وإنما تتحمل الكلية كافة النفقات والتكاليف مهما بلغت قيمتها حيث تقوم المستشفى بإرسال فواتير العلاج إلى الكلية وتقوم الكلية بسداد التكاليف كاملة .

وفى حالة عدم وجود إمكانيات للحالات الخاصة التى يتطلب علاجها بمستشفيات كبرى خارج الجامعة فيتم عمل القومسيون الطبى اللازم من أساتذة متخصصين بكلية الطب وتقرير الحالة والمكان الذى تحول إلية للعلاج وتتحمل الكلية كافة النفقات وبدون أن يتحمل الطالب أية أعباء مالية.

كذلك فى الحالات المرضية العادية التى لا تحتاج إلى الحجز بالمستشفى وتحتاج للكشف الطبى وصرف الأدوية فقط فيقوم الطالب بعد توقيع الكشف الطبى عليه وتقرير علاجه بالأدوية يقوم بدفع نفقات الادوية فقط ويقدم فواتير الادوية إلى الكلية فتقوم الكلية بصرف نصف تكاليف الادوية التى قام بشراؤها مساهمة من الكلية للطالب .

الإجراءات الواجب على الطالب اتباعها للحصول على الرعاية الطبية بالجامعة

يمكن لأى طالب الحصول على البطاقة العلاجية من إدارة شئون الطلاب بالكلية المقيد بها فور سداده الرسوم الدراسية المقررة وإرفاق صورة شخصية .

يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية مبيناً حالته المرضية وحاجته للعلاج عن طريق إدارة الشئون الطبية ويمكن للطالب أن يرفق بطلبة أى روشتات أو تحاليل أو تقارير طبية خارجية .

تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب للمشرف العام على إدارة الشئون الطبية بسبرباى .

يتوجه الطالب بخطاب الكلية مصحوبا بالبطاقة العلاجية للإدارة الطبية التى تقوم بالكشف الطبى عليه أو بتحديد موعد لعرضه على اللجان الطبية المتخصصة .

يتم علاج الطالب بالإدارة الطبية بسبرباى بموجب خطاب من إدارة الكلية المقيد بها الطالب .

إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية فسوف يتم إجراؤها فى إحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة .

إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية لا تتوافر بالمستشفيات الجامعية بجامعة طنطا الإمكانيات اللازمة لإجرائها فسوف يتم تحويله إلى إحدى المستشفيات التى تتوافر بها هذه الإمكانيات ويتم علاجه على نفقة الجامعة حتى تستقر حالته بالدرجة التى تسمح بإمكانية نقلة إلى إحدى المستشفيات الجامعية . وفى حالة رفض الطالب نقله إلى المستشفى الجامعى بجامعة طنطا يسقط حقه فى استمرار علاجه على نفقة الجامعة .

إذا تعرض الطالب لحادث يتم علاجه كما يتم إجراء تحقيق إدارى يبين مدى أحقية الطالب فى العلاج وذلك وفقا لعقد التأمين عن الحوادث الشخصية للطلاب .

إذا تعرض الطالب لأى حالة مرضية طارئه تحول دون حضوره إلى مقر إدارة الشئون الطبية ، يجب عليه فى هذه الحالة إخطار الإدارة خلال ٢٤ ساعة بحالته الصحية والمستشفى المتواجد فيهاوذلك حتى يتم اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة لضمان حقوقه العلاجية وإلا يسقط حقه فى العلاج المجانى على نفقة الجامعة .

توفر إدارة الشئون الطبية كافة الآشعات التشخيصية والعلاجية للطلاب ، أما بالنسبة للأشعة المقطعية السطحية والعميقة فسوف تتولى إجراءها مستشفيات جامعة طنطا أو المراكز المتعاقد معها وذلك وفقاً للحالة والقواعد المنظمة لذلك.

تلتزم الجامعة بعمل الجهاز التعويضى للعضو الذى فقد من الطالب فى حالة الحوادث أو الحالات المرضية وذلك بعد موافقة اللجنة الطبية المختصة بذلك .

الطلاب المصابون بأمراض عقلية أو حميات أو أمراض صدرية معدية سوف يتم إحالتهم للعلاج بإحدى المستشفيات الجامعية أو الحكومية الخاصة على أن تتحمل الجامعة تكاليف العلاج .

من حق الطالب عمل كشف نظارة طبية مجانا على أن يتحمل تكاليف عمل النظارة على نفقته الخاصة .

إذا استدعت الحالة المرضية للطالب تحويلة من الإدارة الطبية إلى الأقسام العلاجية بكلية طب الأسنان فسوف يتم تحويله وعلاجه وفقا لما تقرره اللجنة الطبية المختصة

لا تتحمل الجامعة اى اعباء مالية نظير العمليات التجميلية وتقويم الاسنان وحالات العقم والولادة .

التعاقد على علاج مرض فيروس c بمستشفى حميات طنطا على ألا يشمل تكاليف تحاليل ما بعد العلاج وتمام الشفاء .

بخصوص الحالات المرضية المزمنة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشهرى المنصرف من الإدارة الطبية ١٠٠٠ جنية يتحمل الطالب ١٠% من قيمة العلاج المنصرف .

وإذا تجاوزت هذا المبلغ يتحمل الطالب ١٥% .

إذا وجدت حالات حرجة فإنه يمكن إستثناؤها بقرار من أ.د / رئيس الجامعة أو مجلس الجامعة وذلك بناء على ما يتم عرضه من قبل إدارة الشئون الطبية .

شروط الإلتحاق بالمدينة الجامعية

١. أن يكون الطالب مقيداً منتظماً بإحدى كليات الجامعة وأن لا يكون من سكان مدينة طنطا او المراكز القريبة منها .

٢. بالنسبة للطلبة . . أن يكون الطالب حاصل على تقدير عام جيد على الأقل.

٣. بالنسبة للطالبات حتى تقدير عام مقبول .

٤. بالنسبة للحالات المرضية مثل (شلل الاطفال – روماتيزم القلب – المكفوفين) والحاصلين على تقدير عام مقبول أو تخلف مادة أو مادتين بالنسبة للطلبة يكون ذلك بتقرير طبى من اللجنة الطبية بالمستشفى الجامعى بطنطا .

وكذلك بالنسبة للطالبات المتخلفات فى مادة أو مادتين .

٥. يكون مقر مكتب الطلبة بالمدينة الجامعية(طلبة) بسبرباى .

٦. يكون مقر مكتب الطالبات بالمدينة الجامعية (طالبات بمبنى المنتزة) .

٧. تقدم الأوراق شخصياً بمقر المكتب .

تاجيل تجنيد الطلاب

للطالب المنتظم أو المنتسب المتفرغ للدراسة الحق فى تأجيل تجنيده حتى سن ثمانية وعشرون عاما أو تخرجه من الكلية أو فصلة ، وعلى الطالب أن يتقدم إلى قسم شئون الطلاب بنموذج (٢) وكذلك البطاقة العسكرية الخاصة بالطالب .

فيقوم الموظف المختص بمراجعة البيانات وإعتماد النموذج بخاتم الكلية وتتخذ الإجراءات لتأجيل تجنيد الطالب .

الإعتذار عن دخول الإمتحان بسبب المرض

يقوم قسم شئون الطلاب بالكلية بتحويل الطالب إلى اللجنة الطبية بالأدارة الطبية لتقرير حالته .

إيقاف القيد-

١. بسبب التجنيد .
يتقدم الطالب رفق طلبه بإثبات تجنيده صادر من هيئة التنظيم والإدارة بالقوات المسلحة .
٢. إيقاف القيد بسبب السجن أو الإعتقال أو التحفظ أو المرض المزمن .

الامتحانات:

أولا :ارشادات للطلاب خلال فترة الامتحانات :

***عدم التواجد داخل مقار لجان الامتحان دون البطاقة الجامعية المتضمنة رقم الجلوس ومكان لجنة الامتحان.**

***عدم اصطحاب الالات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلى التأديبية.**

***عدم اصطحاب الكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتتعلق بالمادة أو بغيرها داخل لجان الامتحان.**

***ممنوع دخول لجنه الامتحان بجهاز اتصال محمول (موبيل) مغلقا أو مفتوحا.**

***عدم التأخير عن مواعيد بداية الامتحان أكثر من خمسة عشرة دقيقة ويمنع المخالف من دخول الامتحان.**

***تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الملصق بكراسة الاجابة وبيانات المادة وتاريخ الامتحان والسنة الدراسية والشعبة الموضحة على كراسة الاجابة.**

***عدم التحدث مع اى زميل داخل مقار لجان الامتحان.**

***لايسمح بالخروج من مقار لجان الامتحان قبل مضى نصف الوقت على الاقل ،وكذلك لايسمح بالخروج خلال الخمسة عشر دقيقة الاخيرة من الامتحان تنظيما لعملية استلام كراسات الاجابة .**

ثانيا : تعلميات يجب الالتزام بها أثناء الامتحانات :

***التواجد امام لجنة الامتحان قبل عقده ١٥ دقيقة على الاقل.**

***عدم مغادرة الامتحان قبل مرور نصف الوقت أو خلال أخر ١٥ دقيقة.**

***لن يسمح لاى طالب بدخول الامتحان بعد مرور ١٥ دقيقه من البداية.**

*الالتزام بالاجابة فقط على المطلوب فى السؤال (عدم الاجابة على أشياء غير مطلوبة).

*وضوح وتحسين الخط.

*استخدام لغة جيدة.

*تنظيم ورقة الاجابة والالتزام بقدر الامكان على الاسئلة حسب ترتيبها.

*عدم الاسهاب والمغالاه فى تنمسيق وتنظيم ورقه الاجابة بما قد يؤدى الى تضيع الوقت المخصصص للاجابة.

*فى حالة عدم امكان الاجابة تبعا لتسلسل ترتيب الاسئلة فلتبدأ بالاجابة على السؤال السهل أولا وكتابة رقم السؤال بخط واضح فى بداية الصفحة.

*تجنب الاجابة على سؤال ما فى اماكن متفرقة بورقة الاجابة.وفى حالة الاضطرار الى ذلك يتم ايضاح هذا على مكان استكمال الاجابة بكتابة (تكملة السؤال رقم..) والاشارة بوضوح الى وجود تكملة لهذا المكان فى نهاية الجزء الاول من الاجابه.

*مراعاة وقت الاجابة المخصصص لكل سؤال واذا انتهى الوقت المخصصص للسؤال يترك لحين الانتهاء من بافى الاسئلة.

*عدم الغش بأى صورة من الصور (تنص المادة ١٢٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على : كل طالب يرتكب غشا فى امتحان أو شروع فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرجة العميد او من ينوب عنة من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسبا فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس تأديب).

*تجنب ترك أجابتين للسؤال فى ورقة الاجابة بدون شطب احدهما حيث أنه لن تعطى درجة لاى منهما مع مراعاة اته فى حالة وجود اجابتين اداهما مشطوب لن يلتفت الى الاجابة المشطوبة.

*ممنوع تماما التدخين أثناء الامتحان.

*ممنوع تماما استخدام التليفون المحمول أثناء الامتحان ولابدمن غلقه والاحتفاظ بة بعيدا عنه فى حالة حملة داخل اللجنة ويتم مراقبة ذلك بأجهزة حديثة يتم تركيبها داخل جميع لجان الامتحان بالكلية وسوف تعتبر اى حالة يتم الكشف عنها حالة غش تطبق عليها المادة ١٢٥ من قانون تنظيم الجامعات.

*ممنوع تماما اصطحاب واستخدام الحاسبات الممكن برمجيتها الا اذا سمح الممتحن رسميا بذلك بالكتابة نصا فى ورقة الاسئلة.

*عدم التحدث نهائيا مع اى زميل.

*عدم الرد على اى زميل فى مقعد مجاور مهما سأل أو تحدث وابلاغ المراقب فورا بالتنبيه على الزميل بعدم التحدث.

*عدم التفكير بطريقه مسموعه او الاتيان بأى حركات باليدين لان ذلك يفقد الزملاء بالمقاعد المجاورة القدرة على التركيز كما انه قد يفسر على انه محاولة للغش.

*فى حالة طلب استعارة ادوات من أحد الزملاء لابد من أن يطلب ذلك مباشرة من المراقب وليس من الزميل.

*فى حالة الاحتياج الى الذهاب الى دورة المياة لابد من الاستئذان من مراقب ورئيس اللجنة ثم الخروج والعودة بمصاحبة أحد الملاحظين الاحتياط فى أسرع وقت ممكن بهدوء شديد لعدم التأثير على تركيز باقى الطلاب.

*فى حالة ما اذا كانت هناك اى ضوضاء فى اللجنه بما يفقد الطالب التركيز لابد من ابلاغ الملاحظ ورئيس اللجنة بذلك فورا.

*عدم سؤال الملاحظين فى مضمون الاسئلة.

*اتباع تعلميات الملاحظين.

*التعاون مع الملاحظين عند جمع ورقة الاجابة.

*الالترام بالهدوء الكامل أثناء جمع ورق الاجابة فى نهاية الامتحان.

ثالثا:نصائح للطلاب أثناء تأدية الامتحان:

متطلبات الاجابة الجيدة :

*الاطمئنان أولا وثانيا وثالثا.

*التأكيد من عدد الاوراق ووضوح طباعة ورقة الاسئلة.

*التأكيد من أن الورقة مطبوعة على الوجهين لو ذكر أنها كذلك .

* تدوين البيانات الخاصة بالطالب ومادة الامتحان على التذاكر المخصصصة لذلك والمثبتة على غلاف كراسة الاجابة بوضوح وقبل البدء الاجابة.

*لابد من كتابة اسم المقرر الخاص بالامتحان على كراسة الاجابةمن الخارج بالنسبة للمقررات الاختيارية (بالاضافة الة كتابتة على التذكرة المخصصصة لكتابة الاسم ورقم الجلوس).

*قراءة التعلميات المدونة على ورقة الاسئلة بعناية.

*قراءة الاسئلة قراءة سريعة للا لمام بمواضيع الامتحان التى تساعد على اخذ القرار عند وجود أسئلة اختيارية وكذلك قرار ترتيب الاسئلة التى سوف يجلب عليها باختيار السؤال الاسهل أو معرفة اجابته لدى الطالب فى البداية.

*توزيع وقت الاجابة على الاسئلة المختلفة مع مراعاة وزن كل سؤال من ناحية الدرجة ان كانت مبينة.

***الفهم الجيد للسؤال والتركيز فى الاجابة بعد تنظيم الافكار ٠**

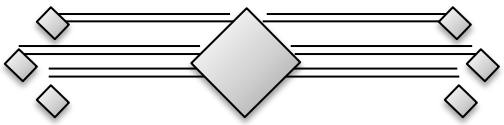
****الاجابة المباشرة من خلال :***

***استخدام جمل مباشرة أو حل مباشر للمسائل وعدم الاسهاب فيما لايفيد ٠**

***تجنب كتابة الجمل المعقدة التى تشتت ذهن المصحح ٠**

***عدم استخدام تعبيرات معقدة أو غير معتدة ٠**

***وضوح الاجابة لتفادى احتمال اى لبس يقع فيه المصحح ٠**



إدارة رعاية الطلاب

أعزائى الطلاب

يسعد إدارة رعاية الطلاب أن تستقبل جميع طلاب الكلية وتقدم لهم الخدمات الآتية :

مساعدات صندوق التكافل الإجتماعى - دعم الكتاب - إستخراج كارنيهات التغذية للمغتربين - والإشتراك فى جميع الأنشطة الطلابية (إجتماعى- ثقافى- فنى- أسر - جوالة - رياضى - العلمية).

لذا توجه إلى رعاية الطلاب تجد هؤلاء فى خدمتك :

الاستاذ / أحمد سعيد الديب — **مدير عام الإدارة**

النشاط الإجتماعى

السيد / حنان سعد محمد — **مسئول الفرقة الاولى (انتظام)**

السيدة/ ريهام يسرى النجومى — **مسئول الفرقة الثانية (انتظام)**
السيدة / حنان سعد محمد عطية — **مسئول الفرقة الثالثة (انتظام)**
السيد / محمد محمد ابورابية — **مسئول الفرقة الرابعة (انتظام)**
السيدة / سهام رمضان عطيه — **مسئول الانتساب**

النشاط الرياضى

السيد / محمد محمد ابو رابية — **أخصائى رياضى**

السيدة / ريهام يسرى النجومى

صندوق التكافل الإجتماعى

يهدف صندوق التكافل الإجتماعى إلى :

أ – تحقيق الضمان الإجتماعى للطلاب بصوره المختلفة من تأمين ورعاية إجتماعية.

ب – المساهمة فى تنفيذ الخدمات للطلاب .

جـ- العمل على حل المشاكل التى تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الإستمرار الهادئ فى دراستهم وتصرف إعانات الصندوق للطلاب على هيئة:

* المساهمة فى سداد الرسوم الدراسية .
* سداد رسوم الإقامة بالمدينة الجامعية
* شراء ملابس وخلافه .
* مساعدات مالية عند الضرورة
* المساهمة فى شراء كتب وتصرف المساعدات المقررة للطالب المنتظم .

دعم الكتاب الجامعى

يتم استفادة الطالب المنتظم من دعم الكتاب وفقاً لقواعد المجلس الأعلى للجامعات وكذا مجلس الجامعة .

التغذيـــــــة

تقدم ادارة التغذية بالإدارة العامة للمدن الجامعية وجبات غذائية لطلاب الكليات ويشترط أن يكون الطالب منتظماً ومسدداً للرسوم الجامعية وغير مقيماً بالمدينة الجامعية وأن يكون مستجداً لفرقته وغير مقيم بمدينة أومركز طنطا .

إتحـــاد الطـــلاب

هو التنظيم الذى يمارس من خلاله الطلاب مختلف الأنشطة وذلك عن طريق اللجان الآتية :

١- لجنة النشاط الفنى:

تختص لجنة النشاط الفنى بما يلى :

* تنمية النشاط الفنى للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية فى إتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفنى .
* تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها وعلى الطلاب ذوى المواهب الفنية التقدم مع بداية العام الدراسى لتسجيل أسمائهم برعاية طلاب الكلية وفقا امواهبهم .
* **مسئول اللجنة السيد / محمد محمد أبو رابية مشرف طلبه**
  السيدة / ريهام يسرى النجومى مشرفة طالبات

٢- لجنة النشاط الإجتماعى والرحلات :

تعمل على تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلاب بعضهم وبعض وبين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية .

* اختيار الطالب والطالبة المثالية .
* تنظيم حملات التبرع بالدم بالكلية .
* العمل على توفير الدعم الإجتماعى لغير القادرين وذوى الإحتياجات الخاصة .

مسئول اللجنة

* **السيدة / حنان سعد عطيه**

السيدة / ريهام يسرى النجومى

٣- اللجنة السياسية والثقافية :

- تنمية الوعى بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية .

- نشر ثقافة حقوق الانسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية .
- ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التى تسهم فى تنمية الوعى السياسى والإجتماعى لدى الطلاب للإلمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية
- إطلاق حرية الطلاب فى ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية فى الحياة السياسية .
- التواصل مع مختلف الإتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة .
- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة .

مسئول اللجنة السيدة / حنان سعد عطيه

٤-لجنة الأســر والرحلات :

وتختص بما يلى :

- وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها واللوائح الداخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمى الذى يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية .
- تشجيع تكوين الاسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفنى وتنظيم المسابقات فيما بينها .
- تقديم الدعم الفنى والمادى للمبادرات (الحملات – Models) الطلابية .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والإجتماعية والترفيهية التى تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويح عن النفس وغيرها .
- يتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد الاخطار حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر .

مراحل تكوين الأسرة :

١. يتقدم رائد الأسرة بطلب إلى مستشار لجنة الأسر بإتحاد طلاب الكلية موضحا به اسم الاسرة .

٢. بيان بتشكيل الأسرة .

٣. أهداف الأسرة .

٤. خطة نشاط الأسرة على مدار العام الجامعى .

٥. أسماء الطلاب المشتركين فى الأسرة بحيث لا يقل العدد عن (٥٠) طالب وطالبة .

٦. يعتمد الملف من (رائد الأسرة – مستشار لجنة الأسر)ويسلم إلى رعاية الشباب بالكلية .

٧. لا تمارس الأسرة نشاطها إلا بعد إعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية وبعد ذلك من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة .

مسئول اللجنة السيدة / سهام رمضان عطية

٥- لجنة النشاط الرياضى

يقوم النشاط الرياضى بالكلية بالتنسيق مع إدارة النشاط الرياضى بالإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة بتنفيذ دورى فى الألعاب الجماعية للطلبة فى ألعاب (كرة القدم – كرة السلة – كرة اليد – الكرة الطائرة – تنس الطاولة) ومسابقات الألعاب الفردية فى (ألعاب القوى – رفع الأثقال – كمال الأجسام – المصارعة – الجودو – الملاكمه – الكاراتيه- السباحة – التنس الأرضى – الإسكواش – اللياقة البدنية – السلاح – الجمباز – الكونغوفو – التايكوندو) .

كما يقام دورى الجامعة للطالبات فى ألعاب (كرة اليد – كرة السلة – كرة الطائرة – تنس الطاولة)وتقام مسابقات فردية للطالبات فى (ألعاب القوى – التنس الأرضى – الإسكواش – اللياقة البدنية – الجمباز – السباحة– الكاراتية – التايكوندو – الكونغوفو – السلاح) .

وتقام مسابقات الجامعة المختلفة اعتباراُ من شهر أكتوبر وحتى شهر ديسمبر من كل عام وللطلاب الجدد حق الإشتراك فى الأنشطة الرياضية المختلفة بعد اجتياز إختبارات كل نشاط .

- تنظم الكلية بطولة الأقسام العلمية فى كرة القدم الخماسية سنويا على كأس الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

مسئول اللجنة

السيد / محمد محمد ابو رابية

السيدة / ريهام يسرى النجومى

٦- لجنة الجوالة والخدمة العامة :

* ممارسة النشاط الكشفى .
* تنفيذ برامج خدمة البيئة بالكلية أو المشاركة مع معسكرات الخدمة العامة التى تنظمها الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة .

وتشكل كل لجنة من هذه اللجان سنويا بريادة أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية وعضوية طالبين من كل فرقة دراسية ينتخبها سنويا طلاب فرقتهما بطريق الإقتراع السرى وممثل الجهاز الفنى لرعاية الشباب فى الكلية وتنتخب كل لجنة أمينا لها من بين أعضائها الطلاب ويشكل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية بريادة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية أو من ينيبه من اعضاء هيئة التدريس وعضوية كل من :

* رواد لجان مجلس الاتحاد من السادة أعضاء هيئة التدريس .
* مدير الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية .
* **أمناء لجان مجلس الاتحاد من الكلية وينتخب أميناً له من بين أعضائه من الطلاب .**
* **مسئول اللجنة السيد /محمد محمد ابو رابية مشرف طلبه**
  السيدة / حنان سعد عطيه مشرفة طالبات

- لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى :

* الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الإختراع والملكيات الفكرية للطلاب.
* متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة فى وضع الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات .
* عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والإبتكارية .
* تشجيع ودعم البحث العلمى لدى الطلاب . تشجيع ودعم نوادى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهم .
* العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمى الطلابى خارج وداخل الوطن .
* **مسئول اللجنة السيد / محمد محمد ابو رابية .**

شروط الترشيح لعضوية لجان مجلس اتحاد الطلاب

أ- أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية .
ب- مستجداً فى فرقتة سواء أكان مسجلا بنظام الانتظام أ والانتساب الموجه.
جـ- أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد .
هـ- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه فى جناية أو فى جنحة من الجنح الماسة بالشرف والاعتبار مالم يكن قد رُد إليه إعتباره .

نبذة عن المكتبة

المكتبة إحدى الإدارات التى تقدم خدماتها لطلاب كلية الآداب ، تضم المكتبة بين جنباتها مجموعة من المقتيات تصل إلى حوالى ٥٠.٠٠٠ مابين كتاب ودورية ورسائل جامعية (ماجيستير ودكتوراه).

وتخدم المكتبة طلاب المرحلة الجامعية الاولى وطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية من خلال الخدمات التى تقدمها وهى:

- خدمة الإطلاع الداخلى حيث توفر المكتبة خمس قاعات للإطلاع .
- خدمة الإعارة الخارجية للكتب وتحدد مدة الإستعارة حسب لائحة المكتبات المعمول بها .

هذا وتضم المكتبة هيكل إدارى يقوم على تقديم هذه الخدمات يتكون من :-

- مدير عام المكتبة .
- مسئول قسم العمليات الفنية .
- أخصائى المكتبات المسئولين عن القاعات .
- عامل .

وتتكون المكتبة من خمس قاعات كالآتى :-

- قاعة اللغة الإنجليزية والفرنسية .
- قاعة اللغة العربية واللغات الشرقية .
- قاعة الإجتماع وعلم النفس والفلسفة والإعلام .
- قاعة التاريخ والجغرافيا والآثار .
- قاعة المكتبات والرسائل والدوريات .

وقد قامت الكلية بتحديث وتطوير المكتبة بتوجيهات من السيد الأستاذ الدكتور/عميد الكلية فتم تخصيص مكان جديد لها يستوعب أعداداً كبيرة من

المترددين على المكتبة كما تم تجهيزها بالإمكانيات التى تتفق ورسالتها فى خدمة العملية التعليمية .

والمكان الجديد بعد تجهيزه تم تقسيمه إلى ثلاثة قاعات هى :

١. القاعة الأولى تضم أقسام التاريخ والجغرافيا والآثار والإجتماع والفلسفة وعلم النفس والإعلام .

٢. القاعة الثانية : قاعة اللغات (العربية والإنجليزية والفرنسية) واللغات الشرقية .

٣. القاعة الثالثة فى (الدور الثانى) عبارة عن قسم المكتبات والرسائل والدوريات وملحق بها مخزن المكتبة وإدارة المكتبة .

وتم ادخال بيانات الكتب والمراجع على أجهزة الكمبيوتر نظام المستقبل (المكتبة الرقمية www.eu١c.ed.u.eg) بكلقاعة من قاعات المكتبة لخدمة الباحثين والطلاب لذلك تتحقق التخصصية التى سوف تتيح للمتردد الإستفادة المثلى وكذلك سوف توفر عليه الوقت والجهد فى سرعة الوصول إلى مايريده فى خدمة بحثه وكذلك فإن مكانها الجديد سوف يسهل على المتردد الاستفادة من خدمة مركز الحاسب الآلى وكذلك الإنترنت المتاخمين لها وهذا أيضاً يسهل على المستفيد من المكتبة الحصول على المعلومة فى أقصر وقت وأقل جهد .

وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآداب

أهداف الوحدة :

١-تقديم الدعم الفنى للمستخدمين والمستفيدين من الخدمات والتطبيقات المتاحة من مشاريع التطوير الموجودة بالجامعة مثل المكتبة الرقمية ونظم المعلومات الإدارية والبوابة الإلكترونية والبريد الإلكترونى ونظام إدارة المحتوى للتعليم الإلكترونى .

٢-التنسيق مع مشروعات التطوير الأخرى داخل الجامعة مثل مشروع نظم المعلومات الإدارية ومشروع التدريب الإلكترونى من أجل ميكنة العمل الإدارى داخل الكلية شاملاً جميع القطاعات .

٣-متابعة إنتاج المقررات الإلكترونية فى نطاق الكلية وتفعيل إستخدام المقررات الإلكترونية المنتجة من جامعات أخرى والمرتبطة بالتخصصات المختلفة بالكلية .

٤-عمل حصر دورى لوضع شبكة الكلية والمتطلبات الحالية والمستقبلية وكفاءة الشبكة ومعدل الإستخدام مع متابعة كافة الأعطال الموجودة فى شبكة الكلية وحلها .

٥-التأكد من تحميل وعمل البرامج الأصلية ومضادات الفيروسات على أجهزة الكلية .

٦-متابعة نشاط نشر الأخبار للمستخدمين على مستوى الكلية – الأقسام – إتحاد الطلاب – مشاريع الأبحاث ومختلف جهات الكلية .

٧-التنسيق بين إدارة الوحدة والجودة لنشر وإستكمال بيانات المناهج الدراسية على البوابة .

٨-تفعيل التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية .

٩-استكمال تفعيل خدمة البريد الإلكترونى للطلاب وأعضاء هيئة التدريس .

١٠- التحديث الدورى لموقع الكلية على الأنترنت ونشر أخبار الكلية على الموقع .

خدمات الوحدة :

تتولى وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآداب تقديم الخدمات فى المشروعات الآتية :

- تقديم الدعم الفنى للمستخدمين والمستفيدين من الخدمات والتطبيقات المتاحة من خلال شبكة معلومات الجامعة
- متابعة كافة الأعطال الموجودة فى الأجهزة والشبكات وحلها وتوثيقها وإعداد تقرير شهرى بالأعطال .
- متابعة أداء الشبكة وقياس مستوى رضاء المستفيدين عن أداء الشبكة .
- إضافة نقاط جديدة سلكية ولاسلكية فى ضوء الإمكانيات المتاحة وبالتنسيق مع المشروع الرئيسى بالجامعة .
- مشروع البوابة الإلكترونية
- نشر الأخبار باللغة العربية والإنجليزية وإرسالها بالبريد لأعضاء هيئة التدريس .
- نشر نتائج الطلاب .
- نشر الجداول الدراسية للطلاب .
- تحديث كافة بيانات موقع الكلية وإعتماد التحديث من الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- ضخ الأخبار على موقع التواصل الإجتماعى وبالتالى المساهمة فى تحسين المؤشر العالمى لتصنيف الجامعات .
- التعاون مع المشروع المركزى بالجامعة فى كافة الأنشطة .

مشروع التعليم الإلكترونى .

- عمل ورش عمل بالتنسيق مع مركز إنتاج المقررات الإلكترونية للتدريب على إستخدام المقررات الإلكترونية ونشر وثقافة التعليم الإلكترونى .
- متابعة إنتاج المقررات الإلكترونية .

الفريق التنفيذى :

مدير الوحدة

أ. إبراهيم بسيونى ندا **أ.د/ بدوية محمد البسيونى**

م. آلاء مصطفى البرماوى
أ٠منار محمد عقدة
أ. هناء عبدالله الحليسى



وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآداب IT

عن الوحدة:

تم إنشاء وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآداب كأحد مشروعات المجلس الأعلى للجامعات خلال العام الجامعى ٢٠١٤/٢٠١٥م، فى إطار المشروع الرئيسى لتطوير نظم المعلومات والتكنولوجيا فى التعليم العالي ICTP تعد وحدة تكنولوجيا المعلومات بمثابة حلقة الوصل بين الكلية وبين مشروعات الجامعة التكنولوجية التى تتبع المجلس الأعلى للجامعات.

الرؤية :

الريادة والتميز في تقديم الخدمات الإلكترونية والدعم التقني لمنسوبي الكلية .

الرسالة :

تقديم خدمات إلكترونية ونشر ثقافة الوعي التكنولوجي للمجتمع الجامعي المتمثل في الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري، بهدف تسهيل أنشطتهم التدريسية والبحثية والإدارية.

الأهداف:

تهدف وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآدابب إلى تحقيق ما يأتي :

١. تقديم الدعم الفني للمستخدمين والمستفيدين من الخدمات والتطبيقات المتاحة من مشاريع التطوير الموجودة بالجامعة مثل المكتبة الرقمية

ونظم المعلومات الإدارية والبوابة الإلكترونية والبريد الإلكتروني ونظام إدارة المحتوى للتعليم الإلكتروني.

٢. التنسيق مع مشروعات التطوير الأخرى داخل الجامعة مثل مشروع نظم المعلومات الإدارية ومشروع التدريب الإلكتروني من أجل ميكنة العمل الإداري داخل الكلية شاملاً جميع القطاعات.
٣. متابعة إنتاج المقررات الإلكترونية في نطاق الكلية وتفعيل استخدام المقررات لإلكترونية المنتجة من جامعات أخرى والمرتبطة بالتخصصات المختلفة بالكلية.
٤. عمل حصر دوري لوضع شبكة الكلية والمتطلبات الحالية والمستقبلية وكفاءة الشبكة ومعدل الاستخدام مع متابعة كافة الأعطال الموجودة في شبكة الكلية وحلها.
٥. التأكد من تحميل وعمل البرامج الأصلية ومضادات الفيروسات على أجهزة الكلية.
٦. التنسيق بين إدارة الوحدة والجودة لنشر واستكمال بيانات المناهج الدراسية على البوابة.
٧. تفعيل التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية.
٨. تفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
٩. التحديث الدوري لموقع الكلية على الإنترنت ونشر أخبار الكلية على الموقع.

المهام :

تتولى وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الآداب مجموعة من المهام في المشروعات الآتية:

مشروع رفع كفاءة البنية الأساسية للشبكة

- تقديم الدعم الفني للمستخدمين والمستفيدين من الخدمات والتطبيقات المتاحة من خلال شبكة معلومات الجامعة
- متابعة كافة الأعطال الموجودة في الأجهزة والشبكات وحلها وتوثيقها واعداد تقرير شهري بالأعطال .
- متابعة أداء الشبكة وقياس مستوى رضاء المستفيدين عن أداء الشبكة

- إضافة نقاط جديدة سلكية ولاسلكية في ضوء الإمكانيات المتاحة وبالتنسيق مع المشروع الرئيسي بالجامعة.

مشروع البوابة الإلكترونية

- نشر الأخبار باللغة العربية والانجليزية وإرسالها بالبريد لأعضاء هيئة التدريس.
- نشر نتائج الطلاب.
- نشر الجداول الدراسية للطلاب.
- تحديث كافة بيانات موقع الكلية واعتماد التحديث من الأستاذ الدكتور عميد الكلية
- ضخ الأخبار على مواقع التواصل الاجتماعي وبالتالي المساهمة في تحسين المؤشر العالمي لتصنيف الجامعات
- التعاون مع المشروع المركزي بالجامعة في كافة الأنشطة.

مشروع التعليم الإلكتروني

- عمل ورش عمل بالتنسيق مع مركز إنتاج المقررات الإلكترونية للتدريب على استخدام المقررات الإلكترونية ونشر ثقافة التعليم الإلكتروني
- متابعة إنتاج المقررات الإلكترونية

مشروع المكتبة الرقمية

- الاشتراك في جميع الأنشطة المطلوبة من الوحدة بالتعاون مع مدير مشروع المكتبة الرقمية في الجامعة.

مشروع التدريب

- تنفيذ خطة التدريب بالتنسيق مع مدير مشروع التدريب بالجامعة لتحديد مواعيد التدريب للمتدربين أعضاء هيئة تدريس – موظفين – طلاب

مشروع نظم المعلومات الإدارية

- استخراج مرتبات ومكافئات العاملين بالجامعة من نظام الاستحقاقات المورد من جامعة المنصورة
- تشغيل نظام الكنترول

- ادخال بيانات طلاب الدراسات العليا
- تفعيل نظام الجودة – الفارابي

الفريق التنفيذي

أ.د. بدوية محمد البسيوني

أستاذ تقنية المعلومات بقسم المكتبات والمعلومات ومدير الوحدة

أ.إبراهيم بسيوني ندا

م. الاء مصطفي البرماوي

أ٠منار محمد عقدة

أ٠هناء عبد الله الحليسي

إنجازات الوحدة

١. إعداد دليل الأبنية والمنشآت التعليمية بكلية الآداب: " المدرجات وقاعات المحاضرات والمعامل والوحدات"
٢. الانتهاء من إنشاء صفحات للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على جوجل سكولر Google Scholar
٣. الانتهاء من إنشاء صفحات للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على Research Gate
٤. الانتهاء من إنشاء حسابات للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على بنك المعرفة المصري
٥. بناء الموقع الرسمي للمؤتمر العلمي الدولي الأول لكلية الآداب
٦. رفع محاضرات البوربوينت على منصة التعليم الإلكتروني بالجامعة.
٧. إعلان نتائج الطلاب إلكترونيًا عبر نظام MIS
٨. إعداد قاعدة بيانات لمجلة الكلية والمشتملة على بيانات ل ٥٧٧ مقالاً
٩. تفعيل نظام إعلام أعضاء هيئة التدريس بمستحقاتهم المالية عبر البريد الإلكتروني الرسمي ابتداءً من ١/١/ ٢٠١٩م .
١٠. إعداد فيديو تعريفي لكلية الآداب .

التواصل مع الوحدة

- الموقع الإلكتروني للوحدة:**http://it.tanta.edu.eg/units/art**



- البريد الإلكتروني للوحدة **It٣_art@art.tanta.edu.eg**
- البريد الإلكتروني لمدير الوحدة : أ.د. بدوية البسيوني
  badawia.elbasuni@art.tanta.edu.eg

وحدة تطوير النظم (MIS)

وحدة تم إنشاؤها منذ ١٢سنه وتتكامل مع وحدة تطوير النظم بالجامعة وتهدف هذه الوحدة لخدمة طلاب الكلية إلكترونيا منذ إلتحاق الطالب بها وحتى التخرج منها .

وتتكون الوحدة من قاعة بها ستة جهاز حاسب آلى وطابعتان فقط يعمل بها نحو خمسة موظف من حملة المؤهلات العليا .

وأما عن أهداف الوحدة فهى تتمثل فى :

١. عمل قاعدة بيانات لكل طالب منذ دخوله الكلية .

٢. استخراج جميع الوثائق الخاصة بكل طالب .

٣. استخراج أرقام الجلوس الخاصة بكل طالب .

٤. رفع نتيجة الطالب على الموقع .

٥. استخراج الشهادات المؤمنة لتخريج الطالب .

٦. تحميل المقررات الالكترونية.

٧. دفع مصروفات الطلاب.

ويمكن لكل طالب الدخول إلى موقع الوحدة من خلال الإيميل المدون على الكارنيه المستخرج له للإستفادة من خدمات الوحدة .

Tanta.edu.eg/ar/tanta/art

مسئول الوحدة : السيد / أحمد سامي

وحدة نظم المعلومات الجغرافية (GIS)

تعد نظم المعلومات الجغرافية من أهم التقنيات الحديثة المستخدمة فى التحليل الجغرافى وإنتاج الخرائط الرقمية بما يتيح للمخططين من رسم ووضع الخطط المستقبلية فى المجالات المختلفة ، وتعد هذه الوحدة إحدى المكونات الرئيسية لقسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية بالكلية ، وقد أنشئت منذ تعديل لائحة القسم وإستحداث شعبة المساحة والخرائط ، وشعبة الجغرافيا العامة .

مكونات الوحدة:

تتكون هذه الوحدة من عدد (٢) معمل تدريب مكيف مزود بأجهزة الحاسب الآلى وبرامج نظم المعلومات الجغرافية وعدد (٢) طابعة ليزر وعدد (٢) جهاز ماسح ضوئى (اسكانر) وعدد (٢) جهاز عرض (داتشو) وعدد (١) ماكينة تصوير .

أهداف الوحدة :

تهدف هذه الوحدة إلى مايلى :

١. تدريب طلاب قسم الجغرافيا بالكلية سواء فى مرحلة الليسانس أو الدراسات العليا عى إستخدام تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية فى المجالات المختلفة .
٢. تحويل الخرائط الورقية إلى خرائط رقمية .
٣. المشاركة فى المشاريع البحثية والتخطيطية وتنفيذ العديد من التحليلات الجغرافية المختلفة .
٤. إنشاء قواعد البيانات الرقمية وربطها بأماكنها الجغرافية على الخرائط الرقمية .
٥. المشاركة فى الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة فى المجالات التى تسند إليها كبيت خبرة فى فض المنازعات بالوحدات المحلية بالمحافظة .

٦. مشاركة مركز الخدمة العامة بالكلية على إعطاء دورات تدريبية لكل من يرغب فى تعلم تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية سواء من داخل الجامعة أم خارجها .

٧. التدريب على كيفية إستخراج البيانات المكانية التى تخص الظواهر الجغرافية المختلفة من خلال الصور الجوية ومرئيات الأقمار الصناعية .

ويشرف على الوحدة نخبة متميزة من أعضاء هيئة التدريس بقسم الجغرافيا والمؤهلين على إستخدام تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية ، معتمدين من شركة (Esri) الأمريكية لبرامج نظم المعلومات الجغرافية (GIS) .

ويضم القسم ايضا معمل للمساحة به أحدث الاجهزه المساحيه البصريه والرقمية يتمثل فى (Gps) دقة١(١مم) بعدد ٢جهاز ومحطة الرصد المتكامله (Total station) دقة ٣ثانية بعدد٥ أجهزة وكذلك جهازالمسح باللليزر (٣Dlaser scanner) بدقة (٢مم) للمسح العادى ودقة (١مم) للمسح عالى الدقة .

وعدد ٣جهاز (Gps) يدوى (Hand held Gps) بدقة ٣-٥م .

معمل الاستشعار عن بعد

(Remote Sensing Lap)

مكونات المعمل :-

يتكون من عدد (٣٥) جهاز حاسب ألي ، مزود ببرنامج ENVI وهو احد اشهر البرامج المتخصصة في تحليل الصور الفضائية واستخراج المعلومات الجغرافية وعدد (١) جهاز داتا شو وعدد (١) طابعه ليزر.

اهداف المعمل :-

١- **التغيرات البيئية ، مثل تغيرات المناخ ، وتلوث الهواء والماء ، وتقلبات الغطاء النباتي والاستخدام الأرضي وانحسار الجليد وتغير المستويات البحرية .**
٢- **إدارة الموارد البيئية : يستخدم معمل الاستشعار عن بعد لمراقبة وادارة الموارد الطبيعية ، مثل المياه الجوفية والبحيرات والأنهار والغابات والمحاصيل الزراعية.**
٣- **الرصد الجوي والاحوال الجوية: يستخدم معمل الاستشعار عن بعد لرصد الاحوال الجوية وتوفير بيانات دقيقه حول درجات الحرارة والرطوبة والرياح والأمطار والتكاثر السحابي . يساعد هذا الرصد في التنبؤ بالطقس وتحسين التنبؤات الجوية .**
٤- **التخطيط الحضري وإدارة المخاطر : يساعد معمل الاستشعار عن بعد في التخطيط الحضري وادارة المخاطر حيث يمكن استخدامه لتحليل النمط الحضري وتحديد المناطق المكتظة وتحديد المواقع المعرضة للمخاطر الطبيعية مثل الفيضانات والزلازل والانهيارات الأرضية .**
٥- **رصد الكوارث الطبيعية : يستخدم معمل الاستشعار عن بعد لرصد الكوارث الطبيعية مثل الأعاصير و حرائق الغابات . ويمكن استخدام الأقمار الصناعية في تقييم الأضرار وتوفير معلومات هامه لفرق الإغاثة .**
٦- **مراقبة الزراعة والإنتاج الغذائي : يساعد معمل الاستشعار عن بعد في مراقبة الزراعة وتقييم الإنتاج الغذائي يمكن استخدامه لتحديد مستويات الرطوبة في التربة وتحديد الاحتياجات المائية للمحاصيل ، وتحديد مناطق الأمراض والآفات وتقييم جوده المحاصيل .**
٧- **دراسة التغيرات المناخية : يستخدم معمل الاستشعار عن بعد لدراسة التغيرات المناخي وتحليل تأثيرها على البيئة والمجتمع ويمكن استخدامه لرصد زياده درجات الحرارة وتغيرات تغطية الجليد وارتفاع مستوى البحار وتغيرات نمط الهطول المطري .**
٨- **دعم عمليات التخطيط العمراني : يمكن استخدام معمل الاستشعار عن بعد لدعم عمليات التخطيط العمراني وتحليل الأنماط الحضرية ، يمكن استخدامه لتحديد المناطق المناسبة للتطوير العمراني وتحليل استخدام الأراضي وتقدير الطلب على البنيه التحتية .**

ويشرف على المعمل نخبه من اعضاء هيئة التدريس بقسم الجغرافيا معتمدين لاستخدام هذه التقنية .

معمل المساحة

مكونات المعمل :

يتكون المعمل من احدث الأجهزة البصرية والرقمية وتتمثل في .

عدد(١٥) جهاز حاسب آلى

عدد(١) جهاز ٣Dlaser Scanner

عدد (٢) جهاز -GPS SOKKia GRX٢

عدد (٥) جهاز Total station SoKKia

-set ٣x
-set٦٥٠x
-cx١٠٧
-IM١٠٥
-DX

-اضافه الى جهاز المسح بالليزر (٣D Laser Scanner)

- عدد ٣ جهاز (Hand held GPS) بدقة ٣ – ٥ م

أهداف معمل المساحة :

١- **تحديد الموقع بدقه . تستخدم اجهزة المساحة المختلفة لتحديد الإحداثيات الجغرافية وانشاء الخرائط الدقيقة .**
٢- **تصميم وتخطيط المشاريع الهندسية : يساعد معمل المساحة في تصميم وتخطيط المشاريع الهندسية مثل الطرق والجسور والمباني .يتم استخدام ادوات المساحة لتحديد المساحات والمساحات الأفقية والرأسية وتحديد المواقع الملائمة للبنيه التحتية .**
٣- **توثيق التراث الثقافي والتاريخي : يمكن استخدام معمل المساحة لتوثيق التراث الثقافي و التاريخي مثل المواقع الثرية والمباني التاريخية . يمكن أن تساعد تقنيات المساحة في انشاء نماذج ثلاثية الأبعاد للمواقع والمعالم التاريخية والحفاظ عل ها التراث للأجيال القادمة .**
٤- **دعم الأبحاث العلمية :- يعمل معمل المساحة على دعم الأبحاث العلمية في مجالات متنوعه مثل الجيوماتيكس علوم الأرض والجغرافيا ويمكن استخدام تقنيات المساحة لجميع البيانات المكانية وتحليلها وتوفير إطار دقيق للدراسات البحثية والتحليلات العلمية .**
٥- **المشاركة المجتمعية في تنفيذ المشروعات التنموية بمحافظة الغربية ومنها مشاريع حياه كريمة .**
٦- **التخطيط الحضري وتنمية المدن بشكل مستدام حيث تستخدم تقنيات المساحة لتحليل النمو العمراني وتوزيع السكان والمرافق العامة وتحسين التنمية الحضرية المستدامة وترشيد استخدام الموارد .**

ويشرف على المعمل نخبه من اعضاء هيئة التدريس بقسم الجغرافيا ، ذوى كفاءات وخبرات كبيره في تنفيذ تلك المهام .

معمل نظم لبمعلومات الجغرافية " GIS "

مكونات المعمل :

يتكون المعمل من عدد (٢٥) جهاز حاسب آلى مزود بأحدث برامج نظم المعلومات الجغرافية ومن أهمها برنامج ArcGIS ، وبرنامج Map Info وهى تختص بتحليل البيانات المكانية والبيانات الغير مكانية وعدد(١) جهاز داتا شو.

أهداف المعمل :

١ـ إنشاء قواعد البيانات الجغرافية وتخزينها آلياً بما يعالج كافة الظواهر الجغرافية

٢ـ المشروعات التخطيطية المختلفة (التخطيط الصناعى ، التخطيط الزراعى ، تخطيط الخدمات ، تخطيط مشروعات الطرق ، تخطيط مشروعات البنية الاساسية والتخطيط العمرانى) .

٣ـ رصد التغيرات للظواهر الجغرافية المختلفة سواء أكانت ظواهر طبيعية أو ظواهر بشرية.

٤ـ تحليل البيانات المناخية ومعالجتها بشكل دورى لكافة العناصر المناخية كالحراة والرطوبة ، الضغط الجوى ، الرياح ، المطر .

٥ـ تحليل بيانات الظواهر الإقتصادية كالزارعة ، الصناعة ، التعدين ، الطاقة ،النقل.

٦ـ اجراء التحليلات المكانية المختلفة مثل التحليلات الشبكية ، والطبوغرافية ، والهيدولوجية ، والشبكات الهندسية .

مرسم الخرائط

مكونات المرسم

يسع المرسم نحو ١٢٠ طالبا على نحو ٥٠ منضده مجهزه لرسم الخرائط اضافه الى ٣ أطالس جغرافية بمقاييس رسم مختلفة .

اهداف المرسم :

يعمل على تزويد طلاب قسم الجغرافيا بالمهارات اللزمة لأنشاء وتحليل الخرائط واستخدامها في مجموعه متنوعه من المجالات . وتشمل هذه الأهداف ما يلى :

١- إكساب الطلاب فهما أساسيا لعلم الخرائط .
٢- فهم المفاهيم الأساسية لعلم الخرائط مثل انواع الخرائط وتقنيات رسم الخرائط واستخدام الخرائط .
٣- تنمية مهارات الطلاب في رسم الخرائط .
٤- إنشاء الخرائط باستخدام مجموعه متنوعه من الادوات والتقنيات.
٥- تعزيز مهارات الطلاب في استخدام الخرائط .
٦- القدرة على قرأت الخرائط وتفسيرها واستخدامها في حل المشكلات .

وبشكل اكثر تحديدا ، تتضمن أهداف مرسم الخرائط لطلاب قسم الجغرافيا ما يلى :-

- تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لأنشاء انواع مختلفة من الخرائط مثل الخرائط الطبوغرافية والخرائط السياسية .
- تعزيز مهارات الطلاب في تحليل البيانات الجغرافية باستخدام الخرائط لتحديد الاتجاهات وقياس المسافات وتحديد الكثافات السكانية .
- اكتساب الطلاب مهارات التفكير النقدي والتحليلي عند استخدام الخرائط

وبشكل عام يلعب مرسم الخرائط دورا مهما في اعداد طلاب قسم الجغرافيا للعمل في مجموعه متنوعه من المجالات التي تتطلب مهارات في رسم الخرائط واستخدامها

مركز رعاية المكفوفين والمعوقين

الرؤيـــــا :

الريادة والتميز في تقديم الخدمات النوعية لذوي الاعاقة وفق معايير الجودة في الأداء والانجاز ومعاونة الجامعة في القيام برسالتها في مجال تعليم الطلاب المكفوفين والمعاقين وتدريبهم وتذليل العقبات التي تعترضهم للاعتماد على أنفسهم وتأهيلهم للالتحاق بسوق العمل بعد تخرجهم مع الاستعانة بالمعينات الحديثة وأحدث ما وصل اليه العلم في مجال المكفوفين في حدود موازنة المركز .

الرســالة :

مساعدة ذوى الاعاقة من طلاب جامعة طنطا على الحصول على شهادتهم الجامعية وتقديم الرعاية العلمية و الاجتماعية لهم وتسهيل دراستهم و تدريبهم على الاعتماد على أنفسهم بحيث يصبحون منتجين في المجتمع بعد تخرجهم وتسهيل جميع الخدمات التي تمكنهم من صنع مستقبلهم والاسهام الايجابي وتحقيقه والتطور ضمن حركة المجتمع وترسيخ حقهم والتمتع بثمراته وترسيخ حقهم والتمتع بثمراته

القيـــــم :

يؤمن المركز بالحقوق الآتية لذوى الإحتياجات الخاصة :

احق فى أن يجد كل طالب كفيف أو معاق مكاناً فى الجامعة طبقا لظروفه الصحية .

الحق فى أن يجد من يفهمه ويهتم به .

الحق فى الحصول على الرعاية خلال دراستة الجامعية وبعد تخرجه .

الحق فى توفير الأدوات والمعينات التى تساعده فى دراسته وتتفق مع احتياجات كل فئة .

الحق فى أن يكون له دور فى المجتمع وأن يكون عضواً منتجاً فيه وأن يتقبله المجتمع طبقاً لقدراته وطموحاته .

الأهـــداف :-

- معاونة الجامعة في القيام برسالتها في مجال تعليم الطلاب المكفوفين والمعاقين وتدريبهم وتذليل العقبات التي تعترضهم حتى يتمكنوا من اللحاق بزملائهم الطلاب الأسوياء وذلك بتقديم المساعدات العلمية و الدراسية لهم.

٢- مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة على العمل والإنتاج بما لديهم من قدرات وفتح مجالات جديدة للعمل أمامهم وذلك بتدريب الطلاب على الوسائل العلمية والتكنولوجية الحديثة ورفع كفاءتهم الإنتاجية في شتى المجالات بحيث يصبحون أعضاء منتجين في المجتمع.

٣- توفير الخبرة المتخصصة في مجال رعاية ذوي الهمم مع السرعة والمرونة في الإجراءات بما يتناسب مع ظروف المعاقين وذلك لتحقيق مبدأ اللامركزية في الإدارة دفعا بعجلة التطور وسرعة تحقيق الأهداف باختصار خطوات العمل .

٤ توثيق الروابط الثقافية والرياضية بين الجامعة والجامعات الأخرى

الخدمات والإتاحة والتحديات لمركز ذوى الاعاقة بجامعة طنطا

أولا :- الإتاحة الأكاديمية :

١- توفير الكوادر الفنية التي لديها القدرة على التعامل مع ذوي الاعاقة

٢- التسجيل والاستذكار للطلاب المكفوفين و تقسيمهم إلى مجموعات وفقاً لأقسامهم العلمية و فرقهم الدراسية.

٣- توفير الكتاب الجامعي للطلاب بالتنسيق مع السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

٤- طباعة الكتاب الجامعي بطريقة برايل للطلاب المكفوفين.

٥- تسجيل المقررات الدراسية على أجهزة الكمبيوتر الموجودة بالمركز لتوفير المقررات الدراسية مسجله على CD أو على فلاشه أو كارت ميموري (ملف كمبيوتر صوتي) حسب رغبة الطالب.

٦- كتابة المحاضرات والأبحاث العلمية للطلاب المكفوفين بطريقة برايل باستخدام آلات كاتبة برايل.

٧- توفير مكتبة صوتية وأخرى بطريقة البرايل لتثقيف وتعليم الطلاب الراغبين في القراءة والاطلاع لتزويد

معلوماتهم في مجال التخصص مطبوعة بطريقة البرايل بالمركز.

٨- إطلاع الطلاب المكفوفين على الدوريات العلمية المطبوعة بطريقة البرايل المتوفرة بالمركز.
٩- تخصيص البنش الأول من كل قاعة أو مدرج للطلاب ذوي الاعاقة.

١٠- مخاطبة رؤساء الأقسام العلمية بتوفير نسخة word من كل مقرر من المقررات الدراسية ليتسنى تحويلها بطريقة برايل بجميع أقسام الكلية.
١١- تقديم خدمات الدراسات العليا لطلاب المركز .

١٢- تدريب الطلاب على الكتابة اليدوية بنظام البرايل للماكينات اليدوية برايل لتذليل العقبات أمام الطلاب.

ثانيا :- الإتاحة التكنولوجية :

١- المركز مزود بكافة الأجهزة اللازمة لتقديم خدمة علمية لائقة للطلاب المكفوفين من (أجهزة كمبيوتر محملة بالبرامج الناطقة (برنامج ابصار) وتدريب طلاب المركز الراغبين في تعلم واستخدام الحاسب الآلي.
٢- يتم تدريب طلاب المركز في الفصل الدراسي الأول دورتي Windows و Word وفي الفصل الدراسي الثاني دورتي Excel و.Power Point
٣- تحديث موقع المركز بشكل دوري على صفحة جامعة طنطا وتحديث بياناته أول بأول بما يتناسب مع التطورات التي تتم بالمركز والخدمات المقدمة.
٤- التواصل مع أولياء الأمور من خلال وسائل التواصل الاجتماعي واتس أب لمتابعة حالات الطلاب المتأخرين دراسيا لمساعدتهم.
٥- توفير محتوى رقمي متاح لجميع أنواع الاعاقات على وسائل التواصل الاجتماع واتس أب.

ثالثا :- الإتاحة البنية التحتية :

١- توفير سبل الاتاحة بمعظم كليات الجامعة للطلاب المعاقين وتشمل :- رامبات عبارة عن منحدرات متعارف عليها دوليا للتيسير على الطلاب المعاقين حركيا.
٢- اشارات وبروز أرضية للتيسير على الطلاب المكفوفين.
٣- تحديث حمامات المركز طبقا لكود الاتاحة الهندسي للطلاب المعاقين.
٤- توفير سيارة مكيفة خاصة بالمركز لنقل الطلاب من الكليات الى المدينه الجامعة والمركز.
٥- توفير كود الاتاحة بالادارة الطبية بالمركز.
٦- تحديث وصيانة الأسانسيرات بالكليات الموجود بها الطلاب المعاقين ومتابعة المركز للتحديثات والصيانه.
٧- متابعة المركز لتطبيق كود الاتاحة الهندسي بمختلف كليات الجامعة لتناسب كافة أنواع الاعاقات.

رابعا :- الإتاحة المادية :

١ - مساعدة الطلاب في انهاء اجراءات البحث الاجتماعي من شئون الطلاب للحصول على دعم مادي من صندوق التكافل بالجامعة.
٢- يتم التواصل بوزارة التضامن الاجتماعي للحصول على المنحة الدراسية للطلاب المكفوفين (خريجي مدارس النور والأمل) كل فصل دراسي وإنهاء اجراءات الصرف لهم.
٣- التواصل مع الجمعيات الخيرية والأهلية لتقديم الدعم للطلاب (عصا بيضاء ، نظارات ، أجهزة تعويضية ، كراسي متحركة كهربائية).
٤ - مساعدة الطلاب في توفير كراسي كهربائية متحركة من صندوق التكافل بالجامعة حيث تم توفير ١٤ كرسي متحرك كهربائي ٢٠٢٣/٢٠٢٥.

خامسا :- الإتاحة الثقافية والفنية والرياضية :

١- إشراكهم بالأنشطة الثقافية مثل أسبوع شباب الجامعات ومسابقة القرآن الكريم والشعر والطالب المثالي ودمجهم بالأسر الطلابية بالكلية وتوفير مكان بالمركز لالتقاء طلاب المركز بزملائهم والاستعانة بهم أثناء الدراسة ويتم عمل حفلات سنوية لطلاب المركز بالاشتراك مع طلاب الكلية لتحقيق هذا في شهر مارس من كل عام.
٢- يقدم المركز أنشطة لذوي المواهب من ذوي الاعاقة كأنشطة المسرح والغناء والشعر.
٣- يتم إشراكهم بالأنشطة الرياضية التي تتلاءم معهم بصالة اللياقة البدنية بالمجمع الطبي مثل كرة الجرس وألعاب القوة (رفع الأثقال) ومارثون العدو (اختراق الضاحية) وتنظيم رحلات ترفيهية لطلاب المركز كمدينة الاسكندرية لزيارة معالمها السياحية والترفيهية.
٤- يتم مشاركة طلاب المركز في المسابقات التي يتم تنظيمها بين طلاب جامعة طنطا و الجامعات الأخرى لذوي الاعاقة وحصولهم على مراكز متقدمة فى كرة الجرس و اللياقة البدنية ومارثون العدو (اختراق الضاحية).
٥- تنظيم وتفعيل أنشطة المسرح والندوات الشعرية والثقافية للطلاب بالاستعانة بقسم اللغة العربية.
٦- توفير مكتبة بطريقة برايل لتثقيف وتعليم الطلاب الراغبين في القراءة والاطلاع لتزويد

معلوماتهم في مجال التخصص مطبوعة بطريقة البرايل بالمركز.
٧- اشراك الطلاب في المبادرات الرئاسية مثل مبارزة تمكين وقادرون باختلاف .

سادسا :- الإتاحة النفسية والمعنوية والتيسيرات الامتحانية :

١- تنظيم دورات نفسية بالاشتراك مع قسمي علم النفس والاجتماع لتنمية قدرات الطلاب أمام المعوقات النفسية التي قد تؤثر على الطلاب نفسيا وتسبب تأخرهم دراسيا.
٢- ينظم المركز عدة ورش عمل على فترات مختلفة وذلك على النحو التالي :
تحت عنوان : -

١- التوعية بقانون الإعاقة والاتفاقيات والمعاهدات الخاصة بذوي الإعاقة.
٢- التصميم الشامل.
٣- ورشة عمل للتوعية بدور وحدة التضامن الاجتماعي بالجامعة وبالخدمات المقدمة للطلب ذوي الاعاقة بالجامعة بكافة أنواع الاعاقات لتوفير الدعم المادي والمعنوي وتسهيل سبل الاتاحة للطلاب
٤- ورشة تدريبية TOT مساواة الاعاقة لطلاب الجامعة.
٥- انعقاد ندوة بعنوان " لست وحدك لدعم الطلاب ذوي الاعاقة نفسيا أثناء فترة الامتحانات بالتعاون مع الادارة الطبية بالجامعة وقسم علم النفس بالكلية والصحة النفسية بكلية التربية بحضور السيد الأستاذ / رئيس الجامعة والسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون البيئة وخدمة المجتمع والسيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية والسادة الوكلاء بالكلية وعدد كبير من أعضاء هيئة التدريس والطلاب ذوي الاعاقة وأولياء أمورهم.
٣- اعداد لجان خاصه لأداء امتحانات طلاب المركز من ذوي الاعاقة وتوفير القائمين بالكتابة لغير

القادرين منهم وحل المشكلات التي تعترضهم سواء أثناء الدراسة أو أداء الامتحانات.
٤- تنظيم دورات بالتعاون مع قسم التاريخ والاعلام بالجامعة لابراز العامل النفسي لدى الطلاب وتشجيعهم مثل دور ذوي الاعاقة الثقافي والفكري عبر التاريخ – دور الاعلام في التوعية بحقوق ذوي الاعاقة .
٦- عمل ندوة بكليات الجامعة المختلفة لتيسير سبل الاتاحة والدمج والتوعية بحقوق ذوي الاعاقة.
٧- التواصل مع رؤساء الاقسام العلمية لطباعة ورقة الامتحان الخاصة بالطلاب ذوي الاعاقة على ورق A٣ لتكبير الخط والتسهيل على الطلاب ضعاف البصر.
٨- توفير لجان خاصة لذوي الاعاقة الحركية بالدور الأرضي مع توفير مرافق للكتابة حسب نوع كل اعاقة.

ثانيا :- دور مركز ذوي الاعاقة في متابعة الخريجين لربطهم بسوق العمل :

١- التواصل مع الطلاب ذوي الاعاقة من خلال مواقع التواصل الاجتماعي واتس أب والتواصل المباشر لتوصيلهم بالشركات والمؤسسات التي تطلب عماله.
٢- جعلهم على اطلاع دائم بالاعلانات والتدريبات من قبل الشركات التي بحاجه لعماله.
٣- التعاون مع مركز التطوير المهني بالجامعة لتدريب الطلاب ذوي الاعاقة .
٤- عمل معارض لمنتجات الطلاب وابتكاراتهم وتشجيعهم على تنمية مواهبهم خاصة طلاب الصم والبكم بكلية التربية النوعية.

ثالثا :- أبرز الشكاوى والتحديات التى تواجه طلاب المركز :

م	الشكوى	دور المركز في التغلب عليها والتيسيرات	ملاحظات
١-	قلة الدعم المادي حيث يواجه الطلاب مشكلة الاعفاء من الرسوم الدراسية بسبب تعارض ذلك مع اللوائح والقوانين بالجامعة.	يتم التوصل مع ادارة الجامعة بهذا الشأن لدعم الطلاب من صندوق التكافل بالجامعة وبخاصة الطلاب الغير قادرين	تم التغلب على هذه الشكوى من خلال مساعدة صندوق التكافل بالجامعة ووزارة التضامن الاجتماعي.

٢-	صعوبة الامتحانات بالنسبة للطلاب ذوي الاعاقة الذهنية رغم التخفيف من قبل الوزارة الا أن ذوي الاعاقة الذهنية يكون لهم وضعية خاصة لانخفاض نسبة الاستيعاب وصعوبة التعلم فتكون الامتحانات غير مناسبة لقدراتهم.	يتم التواصل مع ادارة الجامعة ونائب شئون التعليم والطلاب بهدف التنبيه على السادة العمداء بالكليات ورؤساء الأقسام العلمية بهدف تيسيرات أكثر لذوي الاعاقة الذهنية.	تم التغلب عليها بعمل امتحانات بنظام الدمج.
٣-	صعوبة الاتاحة المكانية في بعض الكليات من دورات مياه ومصاعد للطلاب ذوي الاعاقة الحركية.	تم التواصل مع ادارة الجامعة والادارة الهندسية لتطوير كود الاتاحة الهندسي بكليات الجامعة.	تم التغلب على هذه المشكله.

ثانيا : الخدمات التى يقدمها المركز فى مجال الرعاية الإجتماعية :-

مساعدة طلاب المركز فى حل المشكلات التى تعترضهم ومراعاة ظروفهم الإجتماعية والنفسية والعمل على دمجهم بمجتمع الجامعة ومعالجة الآثار الناتجة عن الإعاقة .

صرف الدعم المالى الذى يمنح من وزارة التضامن لطلاب المركز خلال فترة دراستهم بالكلية وفقاً لشروط المنحة وذلك لمساعدتهم على إستكمال دراستهم الجامعية .

توصيل طلاب المركز من المدن الجامعية إلى الكلية من خلال ميكروباص مكيف خاص بالمركز .

تنظيم الرحلات الترفيهية لطلاب المركز .

دمج طلاب المركز مع زملائهم طلاب الكلية من خلال لجان الأنشطة الطلابية والتى تنظمها إدارة رعاية الطلاب بالكلية .

إيرادات المركز :-

١٠ جنيه تحصل من طالب الليسانس **والبكالوريوس ضمن الرسوم الدراسية .**

مجلس إدارة المركز :-

يتكون مجلس إدارة المركز من :-

١. أ.د / أحمد عباده العربى	عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة
٢. أ.د/ رأفت عبد الرازق أبوالعنين	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣.أ.د/هاله السيد ندا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٣. أ.م.د / محمد زين العابدين	قسـم التـاريـخ
٤. د . / إبراهيم عبد العال	مـدرس بقسـم الآثـار
٥. د . / محمود حلمى عمارة	نائب مدير المركز
٦. السيد / محمد جمال قناوي	امين كلية الآداب (عضواً)

حساب المركز بالبنك المركزى

حساب الخزانة الموحد بالحسابات الخاصة ح / جامعة طنطا – كلية الآداب بطنطا حساب رقم :٩/٤٥٠/٨٨٧٧٨/٠ (مركز رعاية المكفوفين) .

نبذة عن مركز الخدمة العامة

يعتبر مركز الخدمة العامة بكلية الآداب وحدة ذات طابع خاص ولها إستقلالها المالى والإدارى والفنى وأنشئت بقرار مجلس الجامعة فى ١٩٨٧/١١/٢٥م .

أهداف المركز :

١. معاونة الجامعة فى القيام برسالتها فى مجال تعليم الطلاب وتدريبهم .
٢. الإسهام فى تدريب الأفراد على إستخدام الأساليب العلمية ورفع كفائتهم الإنتاجية فى مجال التعليم والثقافة .
٣. توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية .
٤. المساهمة فى إحتياجات الجامعة وكلياتها ومعاهدها بكافة البحوث التى يقوم بها المركز .
٥. المساهمة فى الدعم المالى للأنشطة الطلابية والمؤتمرات والندوات العلمية والثقافية .

أنشطة المركز :

١. عقد الدورات التدريبية فى الدراسات الإنسانية المختلفة مثل اللغات الحديثة والقديمة وعلوم المكتبات والوثائق وعلم النفس وفروع علم الإجتماع ودورات الكمبيوتر .
٢. إجراء الدراسات البيئية .
٣. الدراسات الحرة والتدريب .

وتتكون موارد المركز من :-

١. مقابل الخدمات والإستشارات التى يؤديها المركز للغير .
٢. مقابل الدورات التدريبية .
٣. التبرعات والهبات والإعانات والمنح والهدايا المحلية والاجنبية التى يقبلها مجلس الجامعة بناءا على إقتراح مجلس الإدارة .
٤. أى موارد أخرى ناتجة من نشاط المركز .

وقد قام المركزبعد تشكيله بإنشاء عشر وحدات فرعية منبثقة من مركز الخدمة العامة وتابعة له وذلك لتفعيل دورة فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة وهذه الوحدات هى :-

١. وحدة تعليم اللغة الإنجليزية والترجمة ويقوم بعمل دورات فى اللغة الإنجليزية بجميع مستوياتها ويقوم بالتدريس فيها أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغة الإنجليزية ويتم التدريس داخل معامل اللغات بالكلية وأيضاً ترجمة الشهادات العلمية .

٢. وحدة تعليم اللغة الفرنسية والترجمة : وتقوم بعمل دورات فى اللغة الفرنسية وذلك داخل معامل اللغات بالكلية .

٣. وحدة تعليم اللغة العربية وآدابها : ويقوم بتدريس اللغة العربية وفروعها المختلفة للراغبين فى إجادة اللغة العربية وآدابها المختلفة للمصريين والأجانب.

٤. وحدة البحوث الإجتماعية : وتقوم بتقديم الإستشارات الفنية فى مجال البحوث الإجتماعية وفى مجال الأسرة والمجتمع وتقديم خدمة تدريب الإخصائيين الإجتماعيين بالوحدات الإدارية بالجامعة وخارجها ويشرف عليها نخبة من أساتذة قسم الإجتماع .

٥. وحدة الإرشاد السياحى : وتقوم بعمل دورات فى مجال الإرشاد السياحى للراغبين فى العمل بسوق السياحة وأيضا تقدم الإستشارات الفنية فى مجال التاريخ والآثار .

٦. وحدة البحوث النفسية : وتقوم بتقديم خدماتها فى مجال البحوث والإستشارات النفسية وعمل دورات فى التخاطب للراغبين للعمل فى هذا المجال وأيضا تقديم خدماتها فى علاج الإدمان ويشرف عليها نخبة من أساتذة قسم علم النفس.

٧. وحدة نظم المعلومات الجغرافية :وتقوم بعمل الإستشارات الفنية اللازمة فى مجال العلوم الجغرافية ، ويوجد بالوحدة معمل G.I.S وأيضا تدريب طلاب المساحة ويشرف عليه نخبة من أساتذة قسم الجغرافيا .

٨. وحدة الحاسب الآلى : وتقوم بعمل دورات فى مجال الحاسب الآلى ويقوم بالتدريس نخبة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتعطى الوحدة شهادة معتمدة من الكلية والجامعة .

٩. وحدة المكتبات ونظم المعلومات : وتقدم هذه الوحدة خدماتها فى مجال المكتبات والمعلومات للإستفادة منها فى مكتباتها وأيضا عمل دورات تدريبية لطلاب قسم المكتبات لزيادة كفائتهم العلمية حتى يكونوا جاهزين لسوق العمل ويشرف على الوحدة أساتذة قسم المكتبات .

١٠. وحدة الإعلام والعلاقات العامة : وتقوم هذه الوحدة بعمل دورات فى مجال العلاقات العامة والصحافة والإذاعة والتليفزيون وتقدم كافة الإستشارات الفنية فى المجال الإعلامى ويشرف عليها أساتذة قسم الإعلام .

ويقوم مركز الخدمة العامة بإعطاء الدارسين شهادات معتمدة وموثقة من الكلية والجامعة معتمدة من الخارجية .

وفى النهاية هذه النبذة نتمنى لطلابنا الجدد مزيد من التقدم والرقى وأن يكونوا من المستفيدين من الخدمات التى يقدمها مركز الخدمة العامة طوال العام سولء فى أثناء الدراسة أو الأجازة الصيفية .

يتكون مجلس إدارة مركز الخدمة العامة من :-

أ .د/أحمد عباده العربى	**عميـــــد الكليـــــة**	**رئيســـــاً**
أ .د/ رأفت عبد الرازق ابو العنين	**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**	**نائب الرئيس**
أ .د/ محمد السيد اسماعيل فياض		**مديرالمركز**
أ.د/عزه عبد الحميد قابيل		**عضوا**
أ .د/ عبد الجواد على النادى		**عضوا**

إدارة العلاقات العامة

- أنشـــئت إدارة العلاقـــات العامـــة بالكليـــة بقـــرار الســـيد الأســـتاذ الـــدكتور / عميـــد الكليـــة رقـــم ٣٦ بتـــاريخ ٢٠١٧/٥/١٦ وتتبـــع مباشرة السيد أ . د / عميد الكلية.
- تساهم العلاقات العامة فى حفل الخريجين للطلاب مع رعاية الطلاب والوحدات الأخرى بالكلية .
- تساهم العلاقات العامة فى الرحلات الترفيهية والثقافية والعلمية للطلاب وذلك مع الإدارات المختصة .
- تساهم العلاقات العامة فى توجية الطلاب الجدد عند دخولهم إلى الكلية للمرة الأولى من حيث سداد المصروفات والكشف الطبى والإجراءات المطلوبة وذلك بالتعاون مع الإدارات المختصة .
- تساهم العلاقات العامة فى تنظيم المؤتمرات العلمية والندوات الثقافية العلمية للأقسام بالكلية وتغطية المناقشات العلمية للدراسات العليا داخل قاعات المؤتمرات بالكلية .

مدير الادارة

السيد / أحمد محمود أبو زيد

سياسة الجودة في كليه الآداب

تلتزم كليه الآداب بالتطوير والتحسين المستمر لمستويات الآداء الأكاديمي والتميز البحثي وذلك من خلال تقديم خدماتها التعليمية بجوده عالية ووفقا للمعايير الدولية والمحلية وتتوافق رسالتها ورؤيتها مع رؤية ورسالة الجامعة المستمدة من رؤيه مصر ٢٠٣٠. وتعمل على تحقيق اهدافها الاستراتيجية المتوافقة مع اهداف الجامعة المعتمدة في خطتها الاستراتيجية كما تسعى الكلية الى تعزيز قدرات خريجيها ، وجوده المخرجات التعليمية فيها وتزويد طلابها بالمعارف والمهارات الأساسية ، وتنميه ملكة النقد والتحليل والابداع لديهم لتحقيق التميز العلمي والبحث ، وربط ذلك بالقضايا المعاصرة في بيئة تعليميه متميزة سعيا منها الى تطوير الدراسات الإنسانية والاجتماعية محليا وإقليميا وعالميا. والعمل على تعزيز التميز والابتكار لدى اعضاء هيئه التدريس ، وتلتزم الكلية كذلك بالمشاركة المجتمعية الفعالة من خلال بناء جسور التواصل وعقد الشركات محليا وعالميا والتحسين المستمر لنظام اداره الجودة الاكاديمي والإداري والحصول على الاعتماد المؤسسي واستكمال الاعتماد البرامجي ، وتطبيق نظم اداره الجودة التعليمية والإدارية وفق متطلبات المواصفة القياسية الدولية I.S.O ٢١٠٠١:٢٠١٨/٩٠٠١:٢٠١٥

وحدة ضمان الجودة

رؤية ورسالة وحدة ضمان الجودة

رؤية وحدة ضمان الجودة
الريادة والتميز في البرامج الأكاديمية وفقا لمعايير الجودة وذلك من خلال الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لتحقيق التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفعالة للكلية والجامعة .

رسالة وحدة ضمان الجودة

الالتزام بمعايير الجودة وتطوير البرامج الأكاديمية والبيئة التعليمية وذلك لإعداد خريج مميز وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

الأهداف الإستراتيجية للكلية :

الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية والأهداف التنفيذية لكلية الآداب

الغاية الاولى: **تطوير القدرة المؤسسية للكلية لتصبح مركز خبرة متميز**

١١. **وضع خطة استراتيجية تتميز بالواقعية والمرونة**

١-١ وضع الخطة الاستراتيجية.

١-٢ اعتماد الخطة الاستراتيجية.

١-٣ مراجعة وتحديث الخطة الاستراتيجية بشكل دوري.

١٢. التنمية البشرية وتطوير الهيكل التنظيمي الأكاديمي والإداري

٢-١ تحسين الهيكل التنظيمي ليلائم تنفيذ الخطة الاستراتيجية وتحقيق رسالة الكلية

٢-٢ تحديث التوصيف الوظيفي الموجود.

٢-٣ تنمية الموارد البشرية لإكسابها القدرات الأدائية التي تمكنها من الاضطلاع بمحتوى التوصيف الوظيفى.

٢-٤ وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية الإدارية واعتمادها.

٥ تدعيم وحدة ضمان الجودة بالموارد المادية والبشرية اللازمة رسة مهامها.

٢-٦ إنشاء وحدة لإدارة الأزمات وتحديد مهامها ووسائل ممارستها.

٢-٧ تدعيم الأقسام العلمية بالموارد المادية والبشرية اللازمة

١٣.إنشاء وتشغيل نظام معلومات الكترونى بالكلية

٣-١ إنشاء نظام معلومات الكترونى متعدد الأبعاد.

٣-٢ إنشاء موقع الكتروني للكلية وتحديثه بصفة دورية.

٣-٣ إنشاء شبكة معلوماتية بالكلية مرتبطة بالشبكة المعلوماتية للجامعة وشبكة المعلومات الدولية.

١٤.وضع وتفعيل ضوابط مهنية تتسم بالأخلاقية والانصاف

٤-١ وضع واعتماد ميثاق أخلاقي للممارسة المهنية للكلية.

٤-٢ نشر الميثاق الأخلاقي بين جميع الفئات بالكلية.

٤-٣ إنشاء آلية لتفعيل وتطبيق الميثاق الأخلاقي لممارسة المهنة.

١٥.تحسين مستوى الأداء الأكاديمي

٥-١ وضع آلية مرنة للمتابعة والتقييم والتوثيق.

٥-٢ تطوير المجلة العلمية للكلية.

٥-٣ تنشيط التعليم الإلكتروني وتحويل عدد من المقررات الى الصورة الالكترونية.

الغاية الثانية: تحسين نوعية الخريج ليكون مناسبا لمتطلبات سوق العمل

١٦. تطوير المقررات بصورة تحقق المعايير الاكاديمية القومية والخاصة

٦-١ مراجعة مدى مطابقة مواصفات الخريجين مع كل من رسالة الكلية والمعايير الاكاديمية القومية والخاصة.

٦-٢ إجراء التعديلات اللازمة فى المقررات الدراسية لكي تكون أكثر تطابقا مع كل من رسالة الكلية والمعايير الأكاديمية.

٦-٣ وضع نظام للتقييم لا يسمح بنجاح الطالب قبل استيفاء المعايير الاكاديمية بدرجة مقبولة.

٦-٤ استكمال تجهيز المعامل.

٦-٥ تطوير وتحديث نظم التقويم والامتحانات.

١٧. توفير مصادر تعليمية حديثة

٧-١ تزويد القاعات بنظم عرض الكترونية.

٧-٢ دعم مكتبة الكلية بكتب حديثة ومتنوعة، ومصادر إلكترونية.

٧-٣ تدريب اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على طرق التدريس الحديثة واستخدام الطرق الحديثة في التعليم.

٧-٤ تحويل ٢٠% من المقررات الدراسية الى مقررات الكترونية.

١٨.إيجاد علاقة مستمرة بين الكلية والخريجين

٨-١ انشاء رابطة للخريجين بالكلية.

٨-٢ عقد مؤتمر دوري للتوظيف بالكلية يدعى اليه ذوى العلاقة.

٨-٣ حفظ سجلات وافية عن الخريجين وتحديثها بصورة دورية.

٨-٤ استبيان رأى الخريجين فى جدوى التعليم الذي حصلوا عليه بالكلية.

٨-٥ البحث فى انشاء برامج اخرى إذا اظهر استبيان الخريجين الحاجة اليها.

٨-٦ دراسة الاحتياجات التدريبية للخريجين فى مجالات عملهم الحالية وانشاء برامج تدريبية لمقابلة تلك الاحتياجات.

الغاية الثالثة: تطوير البحث العلمى فى الكلية

١٩.تنمية وتعزيز الأنشطة البحثية فى الكلية

٩-١ استطلاع آراء المستفيدين من البحوث الأكاديمية والنظريات الحديثة في الموضوعات المطلوب بحثها.

٩-٢ تعديل الخطة البحثية للكلية بحيث تستوعب ما يسفر عنه استطلاع آراء المستفيدين .

٩-٣ تنشيط الوحدات ذات الطابع الخاص لتوفير موارد ذاتية لتمويل البحث العلمي.

٩-٤ تعديل لوائح الوحدات ذات الطابع الخاص للسماح بتوجيه جزء من حصيلة عملها لدعم البحث العلمى بالكلية.

٩-٥ وضع الية لجمع التبرعات لدعم الانشطة البحثية.

٩-٦ السعي للحصول على مشروعات بحثية ممولة من خارج الكلية.

٩-٧ تطوير المجلة العلمية للكلية.

٩-٨ تشجيع نشر البحوث فى مجلات علمية دولية.

الغاية الرابعة: تنشيط دور الكلية فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة

١٠. وضع خطة لخدمة المجتمع

١٠-١ دراسة الاحتياجات المجتمعية للخدمات التي يمكن إن تقدمها الكلية من خلال انشاء وحدة متخصصة لدراسة الاحتياجات

١٠-٢ وضع خطة لإسهام الكلية لإشباع الاحتياجات المجتمعية.

١٠-٣ تفعيل الخطة البحثية للكلية وتطويعها لخدمة الاحتياجات المجتمعية

١٠-٤ تفعيل دور مراكز التجارب والبحوث، والدورات التدريبية المعتمدة بالكلية.

١٠-٥ وضع آلية لإشراك ممثلين عن الجهات المطلوب التعاون معها.

١٠-٦ تخطيط وتنفيذ حملة إعلامية إرشادية للتعريف بما يمكن للكلية تقديمه للمجتمع المحيط

١٠-٧ عقد مؤتمر سنويض للخدمة المجتمعية بالكلية.

١٠-٨ تفعيل نشاطات الوحدات ذات الطابع الخاص الموجودة فعلا.

١٠-٩ إنشاء وحدات ذات طابع خاص جديدة قادرة على تقديم نوعيات الخدمات المطلوبة.

١٠-١٠ إعادة النظر في اللوائح المالية والادارية للوحدات ذات الطابع الخاص لجعلها أكثر قدرة ومرونة في مواجهة المجتمع المحيط.

مجلس إدارة وحدة الجودة Q A U

تم تأسيس وحدة ضمان الجودة بالكلية بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٢٠ .

مدير الوحدة : أ.م د / عزه عبد الحميد قابيل

مقر الوحدة : الدور الأول العلوى حجرة ٢٠١ بكلية الآداب بمجمع سبرباى

مجلس إدارة الوحدة :

م	الإسم	الوظيفـــــة	الصفة
١	أ.د/ أحمد عباده العربى	عميد الكلية	رئيس المجلس
٢	أ.د/ هاله السيد ندا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	عضوا
٣	أ.د/ عبد الرازق الكومى	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	عضوا
٤	أ٠د/ رأفت عبد الرازق	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	
٥	أ٠د/عزة عبد الحميد قابيل	قائم بعمل مدير وحده ضمان الجودة	مدير الوحدة
٦	أ.د/ أحمد عبد الفتاح أبوعلى	قائم بعمل رئيس قسم الفلسفة	عضوا
٧	أ.د/ محمد سعيد عبدالمجيد	قائم بعمل رئيس قسم الإجتماع	عضوا
٨	أ..د/احمد قطب حبيب	قائم بعمل رئيس قسم الجغرافيا	عضوا
٩	أ.د/ صبحى الفقى	رئيس قسم اللغة العربية	عضوا
١٠	أ.م. د / هبة فوزى المصرى	رئيس قسم اللغة الإنجليزية	عضوا
١١	أ.د/ شيماء شكرى خاطر	قائم بعمل رئيس قسم علم النفس	عضوا
١٢	ا.د/ غادة احمد رشدى	رئيس قسم الآثار	عضوا
١٣	أ.د/ ثروت يوسف الغلبان	رئيس قسم المكتبات	عضوا
١٤	أد/ نفين الخولى	رئيس قسم اللغات الشرقية	عضوا
١٥	أ..د/ عبدالمنعم حسين	قائم بعمل رئيس قسم اللغة الفرنسية	عضوا
١٦	----------	رئيس قسم الإعلام	عضوا
١٧	السيد / أمين الكلية	(دعوة)	
١٨	أمين إتحاد الطلاب	(دعوة)	
١٩	ممثل المجتمع المدنى	(دعوة)	

مدير إدارة الوحدة

السيد / أحمد محمد فتحى

رؤية ورسالة وحدة الجودة وأهدافها

رؤية وحدة ضمان الجودة
الريادة والتميز في البرامج الأكاديمية وفقا لمعايير الجودة وذلك من خلال الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لتحقيق التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفعالة للكلية والجامعة .

رسالة وحدة ضمان الجودة

الالتزام بمعايير الجودة وتطوير البرامج الأكاديمية والبيئة التعليمية وذلك لإعداد خريج مميز وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

أهداف الوحدة :

١. تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وغاياتها الإستراتيجية .
٢. إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية فى كافة التخصصات التابعة للكلية إقتراح السياسات والآليات التى تدعم تحقيق معايير الجودة .
٣. متابعة وتقييم تطبيق السياسات والآليات التى تدعم تحقيق معايير الجودة .
٤. تطبيق المعايير القومية للإعتماد وضمان الجودة فى التعليم العالى.
٥. إقتراح استحداث وحدات تدعم متابعة تطبيق معايير الجودة.
٦. اكتساب ثقة المجتمع المصرى والمجتمع الدولى فى مخرجات العملية التعليمية بالكلية .
٧. وضع النظم والمعايير والنماذج المستخدمة لتقويم الآداء.
٨. تقديم الدعم الفنى لأقسام وإدارات الكلية لمساعدتها على تطبيق معايير الجودة .
٩. توصيف وتوثيق الأداء لانشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية .

١٠. نشر ثقافة الجودة بين أفراد مجتمع الكلية .

١١. إنشاء قاعدة بيانات متكاملة لكل مقومات المؤسسة التعليمية .

مهام وحدة ضمان الجودة بالكلية :

١. وضع رؤية ورسالة الوحدة ، أهدافها الإستراتيجية والخطط التنفيذية وتوثيقها من مجلس الكلية .
٢. وضع الهيكل التنظيمى والإدارى للوحدة وتوثيقه من مجلس الكلية .
٣. تفعيل نظام ضمان الجودة الداخلى بالكلية ليشمل الأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية وتوثيقه بمجلس الكلية .
٤. وضع آليات لتفعيل المراجعة الداخلية للأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية بالكلية مع التنسيق مع الأقسام المختلفة وتوثيقها بمجلس الكلية
٥. دعم ومتابعة إدارة الكلية فى وضع رؤية ورسالة الكلية ، وأهدافها الإستراتيجية ونشرها بالكلية على نطاق واسع .
٦. تقديم ورش عمل بناءاً على الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعريف بصياغة وتطبيق متطلبات الجودة مثل توصيف وتقرير البرامج والمقررات وإستخدام النظم الحديثة فى التعليم والتقييم وغيرها .
٧. التأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية وبالتالى تحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية مع الإلتزام بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمنى المحدد لها .
٨. متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقيم الذاتى للكلية وإلتزامها بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمنى المحدد لها .
٩. وضع آلية لتفعيل المشاركة الطلابية (طلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا) فى أنشطة الوحدة .
١٠. نشر ثقافة الجودة على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين .
١١. دراسة الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين و وضع خطط تدريبية مع المتخصصين من داخل أو خارج الكلية والجامعة لتنمية قدراتهم .
١٢. متابعة ترشيح المقيم الخارجى للبرامج الدراسية ومراجعة تقاريره وتقييم مدى انعكاس ذلك على العملية التعليمية .
١٣. متابعة مشروعات ضمان الجودة بالكلية .
١٤. مناقشة قضايا الجودة فى مجلس الكلية واللجان الرئيسية ومجالس الأقسام
١٥. توطيد العلاقة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة .
١٦. تقديم تقرير سنوى عن نشاط الوحدة لمركز ضمان الجودة بجامعة طنطا

مهام لجان وحدة الجودة

علـى مسـئولى ومنسـقو اللجـان متابعـة وتـوفير وتجهيـز جميـع الوثـائق والمعلومات والبيانات الخاصة بأعمال كل لجنة وهى كالتالى :

أولاً : لجنـة التخطيط والمتابعـة (التخطيط الإسـتراتيجى ،الهيكـل التنظيمـى، القيادة والحكومة)

التخطيط الإستراتيجى :

١. وثيقة الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة
٢. وثيقـة التحليـل البيئـى (البيئـة الداخليـة والخارجيـة للمؤسسـة متضـمنة مصفوفة مجالات القوة والضعف / الفرص والتهديدات)
٣. وثائق مشاركة الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية (الطلاب -أعضاء هيئة التدريس - العاملين- رجال الأعمال - جهات داعمة- خريجون) فى التحليل البيئى.
٤. نص الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة .
٥. وسـائل نشـر وإعـلان الرؤيـة والرسـالة والأهـداف الإسـتراتيجية داخـل وخارج الكلية .
٦. وثـائق مشـاركة الأطـراف المختلفـة فـى الرؤيـة والرسـالة والأهـداف الإستراتيجية الكلية .
٧. وثيقة معتمدة لسياسات الكلية فى مجالات التعليم - البحث العلمى - خدمة المجتمع وتنمية البيئة - سياسات مالية - سياسات القبول والتحويل.. إلخ .
٨. وسائل نشر وإعلان سياسات الكلية فى المجالات السابقة .
٩. خطة الكلية لمراجعة وتحديث تلك السياسات .

١٠. وثيقة الخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة والمهام المطلوبة – آليات التنفيذ – مسئولية التنفيذ – الفترة الزمنية للتنفيذ – المخرجات –مؤشرات الإنجاز – التمويل اللازم

١١. وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة

١٢. وثيقة تتضمن السمات المميزة للكلية ودورها فى خدمة المجتمع - الوضع التنافسى الحالى والمستقبلى للكلية مقارنة بالكليات المناظرة على مستوى المحلى - الإقليمى - الدولى ، وجود برامج مميزة - تزايد إقبال الطلاب الوافدين (إحصائيات عددية لخمس سنوات)- التصنيف العالمى - تزايد إقبال منظمات سوق العمل على خريجى الكلية - مستوى كفاءة الخريجين (تغذية راجعة من المستفيدين أو الخريجيين) - معدل النشر العلمى - أخرى .

الهيكل التنظيمى:

١. وثيقة الهيكل التنظيمى للكلية (معتمد ومعلن)- إجراء تحديث الهيكل التنظيمى (إذا كان ينطبق)

٢. التوصيف الوظيفى وتحديد المسئوليات للقيادات الأكاديمية والتنفيذية

٣. قائمة الإدارات المتخصصة بالكلية معتمدة ومعلنة (إدارة شئون الطلاب - الدراسات العليا - الإدارة المالية والحسابات - العلاقات الثقافية - الخدمات المجتمعية .... إلخ) وتشكيل هذه الإدارات من القيادات الإدارية والعاملين

٤. قرار اعتماد وحدة إدارة الازمات والكوارث متضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة - خطة تدريب أفراد الوحدة وتنمية قدراتهم فى هذا المجال - وتدريب أفراد الكلية المعينين على الخطط الموضوعة للأزمات والكوارث وكيفية التعامل معها .

٥. قرار اعتماد وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمى (موثق ومعلن)

٦. قرار لائحة الوحدة ومجلس إدارتها (موثق ومعلن)

٧. ملفات ومسئوليات وأنشطة الوحدة (موثق ومعلن)

٨. محاضر وجلسات مجلس إدارة الوحدة وتقارير مناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس الرسمية للكلية .

٩. الوسائل التى تتبعها الوحدة لممارسة أنشطتها (وثائق التغذية المرتجعة- تقارير المراجعين الخارجيين - مستندات التدقيق الداخلى..)

١٠. التوصيف الوظيفى لجميع وظائف الكلية الأكاديمية والتنفيذية (معتمد وموثق ومعلن)

القيادة والحكومة :

١. وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية (معتمدة ومعلنة).

٢. وسائل مشاركة أعضاء هيئة التدريس فى إختيار القيادات الأكاديمية.

٣. نتائج استقصاء (استبيانات) الأطراف المعنية (هيئة التدريس - إداريين - طلاب - عاملين) حول نمط القيادة بالمؤسسة .

٤. المحاضر الرسمية لمجالس الكلية حول مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير البرامج والقرارات التى تكفل فاعلية الأداء .

٥. خطة تدريب تنمية المهارات الإدارية للقيادات الاكاديمية متضمنة عدد البرامج أو الدورات التدريبية ونسبة الحاصلين عليها (موثقة ومعلنة)

٦. قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح والقوانين)ونظام حفظ وتداول وإستدعاء الوثائق .

٧. الوسائل المتبعة والآليات والقرارات المتخذة من قبل القيادات الأكاديمية لدعم نظم الجودة الداخلية بالمؤسسة (الدعم المادى- الدعم المعنوى- الدعم الإدارى).

٨. خطة موثقة ومعلنة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة تتضمن مصادر التمويل – آليات ومسئوليات التنفيذ والمتابعة - مؤشرات تقييم الأداء .

٩. وثائق تعزيز العلاقات العامة مع القطاعات الإنتاجية والخدمة فى المجتمع (اتفاقيات - مشروعات - تقديم استشارات - خدمات متخصصة - بروتوكولات ....) موثقة ومعلنة.

١٠. قائمة الوحدات ذات الطابع الخاص ودورها فى تنمية الموارد (متضمنة دعم الإمكانيات - التحرير من الروتين الإدارى - ربط المكافآت بالإنتاج - برامج الترويج والتسويق لمنتجات وخدمات هذه الوحدات)

١١. الآليات المستخدمة لتقييم كفاءة إدارة المؤسسة والقيادات الأكاديمية (موثقة ومعلنة) ومجالات (قرارات) الإستفادة من نتائج التقويم .

١٢. مشروعات التطوير التى حصلت عليها المؤسسة (عددها-أنواعها-أهدافها) ووسائل دعم القيادات الأكاديمية لمتابعة وإستمرارية تلك المشروعات وتطبيق نتائجها .

ثانيا : لجنة الموارد (الموارد المالية والمادية ، التعليم والتعلم)

الموارد المالية والمادية :

١. الموازنة المالية السنوية للمؤسسة (تقرير معتمد) .
٢. قاعدة بيانات (سجلات) لمبانى المؤسسة تتضمن التصميم والمساحة – الإضاءة والتهوية – وسائل الأمن والسلامة – الصلاحية للإستخدام ....
٣. خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة .
٤. كتيب يحتوى الاماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية .
٥. قاعدة بيانات (سجلات) بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتها وصلاحيتها للإستخدام وصيانتها وتحديثها .
٦. كتيب (نشرة) عن وسائل الإتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة .
٧. تقرير حول مستوى الموارد المتاحة يتضمن : أولويات استخدام الموارد المتاحة – المراقبة والتقويم المستمر لكفاءة الإستخدام ونتائج التقويم
٨. كتيب عن الوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن : رسالةالوحدة - أهدافها و مهامها - مخرجاتها - خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات .

التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم :

١. قائمة بأساليب التعليم والتعلم (التقليدية وغير التقليدية) موثقة ومعتمدة ومعلنة لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب
٢. نماذج لأساليب التعليم غير التقليدية على مستوى البرامج والمقررات (تعلم ذاتى– إلكترونى- تفاعلى – نشط ...).
٣. قائمة بمجالات ومصادر التعلم الذاتى على مستوى الكلية والبرامج التعليمية (عينة من أعمال الطلاب) .
٤. قائمة المقررات الإلكترونية (إحصائيات – عينات) .

٥. نشرات أو مطبوعات حول سياسات فى التعامل مع مشاكل التعليم (الكثافة العددية الزائدة- الدروس الخصوصية - ضعف الموارد المتاحة - زيادة أونقص أعضاء هيئة التدريس - الكتاب الجامعى ..)
٦. قائمة ببرامج التدريب الميدانى للطلاب على مستوى البرامج التعليمية وآلية الإشراف والمتابعة والتقييم .
٧. وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية فى برامج تدريب والمشاركة فى تقييمهم .
٨. نتائج استطلاع آراء الطلاب حول برامج التدريب الميدانى .
٩. نماذج من الكتب الدراسية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس (عينة ممثلة للبرامج والمقررات) .
١٠. لائحة نظام تقييم الطلاب وتحديد مواعيد الإمتحانات وإعلان النتائج وقواعد نظام الرأفة وقرارات تشكيل لجان التصحيح .
١١. نظام الكنترول وآلية الإجراءات المتخذة فى إدارة الإمتحانات .
١٢. عينة من أوراق الإمتحانات ممثلة للبرامج والمقررات والإجابات النموذجية لها .
١٣. آلية تلقى شكاوى الطلاب من نتائج الإمتحانات والبت فيها (نماذج فعلية) .
١٤. قاعدة بيانات (قوائم) مساعدات التعليم والتعلم تشمل : محطات التجارب - معامل اللغات - معامل الحاسب - الملاعب - المطاعم ..)
١٥. قاعدة بيانات (سجلات) قاعات المحاضرات والفصول الدراسية تشمل: المساحات - الإضاءة - التهوية - وسائل الإيضاح - تكنولوجيا التدريس - أعداد الطلاب ..)
١٦. قاعدة بيانات (سجلات) المعامل تشمل : (الأجهزة - التجهيزات - المعدات - الصيانة ...)
١٧. قاعدة بيانات المكتبة تتضمن : مساحة القاعات بالنسبة لأعداد الطلاب - التجهيزات - المراجع والدوريات - خدمات التطوير- تكنولوجيا المعلومات - العاملين بالمكتبة -مواعيد العمل - الخدمات المقدمة للمترددين - تسجيل المترددين - وسيلة تلقى الشكاوى -مستوى رضاء المستفيدين ...)
١٨. استبيانات ونتائج استطلاع رأى الطلاب حول البنود السابقة للتسهيلات المادية للتعليم والتعلم

ثالثـاً : لجنــة المــوارد البشــرية (الجهــاز الإدارى ،أعضــاء هيئــة التدريس ،الطلاب والخريجون)

الجهاز الإدارى :

١. وثيقة معايير واختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية (معتمدة ومعلنة)
٢. وسائل المؤسسة لتحديد الإحتياجات التدريبية للعاملين بها (استقصاء - تقارير متابعة - دراسة الإحتياجات بالإستعانة بخبير ...)
٣. خطة معتمدة ومعلنة للتدريب المستمر بناءا على الإحتياجات (تتضمن عدد وأنواع البرامج والدورات التدريبية المتاحة للعاملين سنوياً - المخصصات المالية - المستهدفين - نسبة الحاصلين على الدورات - تقييم الأداء ...)
٤. قاعدة بيانات (أوسجلات) بالمؤهلات والخبرات المتاحة من العاملين بالمؤسسة
٥. وثيقة معتمدة ومعلنة لسياسة المؤسسة فى توزيع أعباء العمل على الإدارات وربط الحوافز بالإنتاج
٦. قوائم موثقة بالإمكانيات والتسهيلات والتجهيزات ووسائل الإتصال المتاحة اللازمة لتوفير ظروف عمل ملائمة للإداريين .
٧. وثيقة معايير تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين (معتمدة ومعلنة).
٨. وسائل قياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفى للعاملين (معتمدة ومعلنة).
٩. القرارات المتخذة لزيادة مستوى الرضا الوظيفى للعاملين (نماذج موثقة)
١٠. استبيانات قياس رضاء القيادات الإدارية والعاملين ونتائج تحليلها والإجراءات التصحيحية المتخذة بناءا على نتائج التحليل .

الطلاب والخريجون :

١. وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل الطلاب (معتمدة ومعلنة)
٢. وسائل نشر وإعلان السياسات (الموقعالإلكترونى - دليل الطالب - الإرشاد - أخرى)
٣. استبيانات قياس رضاء الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها
٤. خطة معتمدة ومعلنة للدعم والإرشاد الطلابى طبقاً للإحتياجات الفعلية للطلاب تتضمن :
(الدعمالأكاديمى - الدعم المادى - الرعاية الصحية - أساليب اكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين - نظم إرشاد وتوجيه الطلاب الجدد - رعاية الطلاب الوافدين - الدعم المالى للطلاب المستحقين للمنح الدراسية ...)
٥. دليل الطالب " يتضمن معلومات كافية عن المؤسسة وبرامجها التعليمية وخدمات الدعم الطلابى"
٦. دليل الإرشاد الأكاديمى "يتضمن نظام القبول بالمؤسسة - الأقسام العلمية والدرجات التى تمنحها - خطوات التسجيل للطلاب المستجدين - الرسوم الدراسية - المقررات الإجبارية المختلفة - قواعد الإمتحانات - برامج وخدمات رعاية الشباب والخدمات الطلابية .
٧. استبيانات قياس وتقييم رضاء الطلاب عن خدمات الدعم والإرشاد الطلابى .
٨. نشرة أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين - مسؤوليتها والخدمات التى تقدمها .
٩. قواعد بيانات (سجلات) الخريجين والتوجه الوظيفى .
١٠. قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
١١. الكتاب السنوى للخريجين وملتقى التوظيف السنوى .
١٢. كتيب أو نشرة عن رابطة الخريجين (إذا كان ينطبق).

أعضاء هيئة التدريس :

١. قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تشمل : الأعداد - التخصصات - الدرجات الأكاديمية - المقررات التى يشارك فى تدريسها - عدد ساعات العمل فى مجالات التدريس والبحث العلم وخدمة المجتمع - الاشتراك فى المؤتمرات - الندوات - المناقشات المفتوحة - المحاضرات العامة داخل وخارج الكلية - الإشراف على الدراسات العليا - الإرشاد الأكاديمى - الساعات المكتبية .

٢. السيرة الذاتية متضمنة قائمة الأبحاث المنشورة .

٣. خطة المؤسسة للإستفادة من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين ، وملائمة التخصص العلمى لعضو هيئة التدريس للمقررات التى يشارك فى تدريسها (معتمدة ومعلنة).

٤. خطة المؤسسة للتعامل مع العجز / الفائض فى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (معتمدة ومعلنة).

٥. وثيقة معتمدة ومعلنة بسياسات وقواعد تعيين هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

٦. قائمة تحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

٧. خطة المؤسسة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقا للإحتياجات الفعلية تشمل : عدد ونوعية البرامج التنفيذية - الفئة المستهدفة -آليات التنفيذ - معايير التقييم - الأداء وفاعليتة التدريب - التغذية الراجعة من المتدربين - قياس الأثر الذى أحدثه التدريب فى الأداء .

٨. قائمة موثقة ومعلنة بمعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تشمل : (الالتزام بجداول التدريس والأنشطة العلمية الأخرى - المساهمة فى أنشطة الريادة الطلابية والبحث العلمى وخدمة المجتمع - الانشطة المحلية والقومية والعالمية - المساهمة فى انشطة ضمان الجودة

٩. والتطوير المستمر للمؤسسة - المساهمة فى تنمية الموارد) بالإضافة إلى آليات المؤسسة لربط الحوافز بمستويات الأداء وإخطار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج التقييم .

١٠- استبيانات استطلاع رأى وقياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والإجراءات التصحيحية المتخذة للمحافظة على الرضا الوظيفى (نماذج واقعية).

رابعاً : لجنة المشاركة المجتمعية (المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة)

المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة :

١. الخطة السنوية لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقاً لإحتياجات المجتمع المحيط (موثقة ومعلنة).

٢. قرار إنشاء وحدة إدارية خاصة بالخدمات المجتمعية وشئون البيئة - الهيكل التنظيمى وتحديد المسئوليات لأفراد الوحدة.

٣. قاعدة بيانات (سجلات) خاصة بالأنشطة والخدمات المجتمعية .

٤. مستند تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية وتشمل :
(محاضر مجلس الكلية الخاصة بمشاركة أطراف المجتمع المدنى - بروتوكولات التعاون - ملتقى التوظيف - عيد الخريجين - توفير فرص عمل للخريجين - قوافل الطلاب - التدريب الميدانى للطلاب).

٥. مستندات مساهمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس فى برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

٦. نماذج استبيانات قياس رضاء منظمات سوق العمل والمجتمع المدنى عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها.

٧. نتائج تحليل الإستبيانات الخاصة بتقييم مستوى رضاء الأطراف المجتمعية والإجراءات التصحيحية المتخذة فى هذا الصدد بناءاً على التقييم.

خامساً : لجنة المعايير والبرامج (المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية ، الدراسات العليا)

المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية :

١. قائمة برامج توعية أعضاء هيئة التدريس بالمعايير الأكاديمية (ورش عمل - ندوات - لقاءات - مناقشات مفتوحة ...).
٢. قوائم المعايير الأكاديمية القياسية القومية لجميع التخصصات بالمؤسسة .
٣. محاضر مجلس الكلية ومجالس الأقسام حول إجراءات تبنى المعايير الأكاديمية.
٤. وسائل وإجراءات موثقة اتخذتها المؤسسة لتوفير المتطلبات اللازمة لتطبيق المعايير الأكاديمية القياسية .
٥. نماذج من توصيف وتقرير البرامج حول مقارنة مايتم تقديمة مع المعايير الأكاديمية المتبناة.
٦. تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية .
٧. تقارير المراجعة الداخلية والخارجية لقياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناة.
٨. اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس.
٩. ملفات البرامج الدراسية(يتضمن ملف البرنامج : توصيف وتقرير البرنامج والمقررات الدراسية) المعتمدة.
١٠. قائمة بالوسائل التعليمية المستخدمة فى التعليم والتعلم لكل برنامج دراسى.
١١. قائمة بالكتب والمراجع المستخدمة لكل برنامج دراسى .
١٢. أدلة البرامج التعليمية (كتيبات).
١٣. تقارير المراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية متضمنة مدى ملائمة البرامج للتطور العلمى فى مجال التخصص ، ملائمة هيكل البرنامج ونوعية المقررات ، طرق التدريس والتقييم غير التقليدية .
١٤. وسائل استطلاع رأى المستفيدين والأطراف المعنية فى البرامج التعليمية وملاءمتها للتطور فى مجال التخصص وإحتياجات سوق العمل .
١٥. نماذج استبيانات ونتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب ، والإجراءات التصحيحية المتخذة بناءاً على نتائج التقييم .

الدراسات العليا

١. كتيب لإجراءات التسجيل والإشراف الأكاديمى فى الدراسات العليا .
٢. لائحة الدراسات العليا (معتمدة ومعلنة).
٣. المعايير الاكاديمية القياسية (قومية أو عالمية) للبرامج / المقررات الدراسية.
٤. ملفات البرامج الدراسية المعتمدة (توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية) لبرامج البلوم – الماجستير- الدكتوراه .
٥. قائمة بالكتب والمراجع العلمية المستخدمة فى كل برنامج / مقررات.
٦. تقارير المراجعة الداخلية(لجان الجودة) للبرامج / المقررات الدراسيةوملاءمتها للتطور العلمى فى مجال التخصص وطرق التدريس والتقييم .
٧. تقارير المراجعين الخارجية للبرامج / المقررات الدراسية.
٨. نظام تقييم الطلاب ، تحديد مواعيد الإمتحانات وإعلان النتائج ، قرارات تشكيل لجان التصحيح.
٩. نظام الكنترول وإدارة الإمتحانات وآلية الإجراءات.
١٠. عينة من أوراق الإمتحانات ممثلة للبرامج / المقررات الدراسية والإجابات النموذجية لها .
١١. آلية تلقى شكاوى الطلاب من نتائج الإمتحانات والبت فيها (نماذج فعلية).
١٢. استبانات (استطلاع رأى) قياس وتقييم مستوى رضاء طلاب الدراسات العليا.

سادساً: لجنة البحث العلمى (المصداقية والأخلاقية ، البحث العلمى والأنشطة العلمية الأخرى)

المصداقية والأخلاق

١. قائمة الإجراءات (موثقة ومعلنة) التى تتبعها المؤسسة للإلتزام بحقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر).
٢. وسائل نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة(ندوات - لقاءات - مطبوعات).
٣. آليات تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس- العاملين - الطلاب وتشمل :
أ - وثائق معتمدة لتوزيع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والمكافآت والتعيينات لأعضاء هيئة التدريس .
ب - وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين.
ت - وثائق معتمدة للمساواة بين الطلاب فى فرص التعليم والتقويم .
٤. آلية معتمدة ومعلنة لتلقى الشكاوى والمقترحات والإستجابة لها والقرارات المتخذة فى شأن الشكاوى وإخطار الشاكى بنتيجة المتابعة (نماذج فعلية).
٥. دليل موثق ومعلن لأخلاقيات المهنة والوظائف المختلفة بالمؤسسة
٦. الوسائل المستخدمة فى نشر المعلومات عن المؤسسة موثقة ومعتمدة (الموقع الإلتكترونى - مطبوعات - أدلة - إعلانات - جهة مسئولة ....)
٧. وسائل متابعة صحة المعلومات ومصداقيتها.

البحث العلمى والأنشطة العلمية :

١. خطة المؤسسة للبحث العلمى مرتبطة بخطة الجامعة وإحتياجات المجتمع والتوجهات القومية متضمنة الأنشطة وآليات التنفيذ - الفترة الزمنية - مؤشرات النجاح (معتمدة ومعلنة).
٢. وثائق الخطط البحثية للأقسام العلمية بالمؤسسة ، والخطط البحثية المشتركة بين الأقسام .
٣. قائمة ببرامج تنمية القدرات البحثية وكتابة المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
٤. قائمة المشروعات البحثية وبروتوكولات التعاون البحثى للمؤسسة مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية.

٥. قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة.

٦. المجلة العلمية الخاصة بالمؤسسة (إذا كان ينطبق).

٧. قائمة المراكز والوحدات البحثية بالمؤسسة التى تقدم خدمات بحثية وتطبيقية .

٨. نماذج فعلية لمساهمة البحث العلمى فى دعم وتطوير العملية التعليمية (مشاركة الطلاب فى مشروعات بحثية ومؤتمرات وندوات علمية - برامج ومقررات دراسية متطورة ...).

٩. خطة المؤسسة لتمويل البحث العلمى (الموازنة السنوية - مصادر التمويل الذاتى - وسائل جذب التمويل).

١٠. كتيب سنوى لأنشطة المؤسسة العلمية يشمل تنظيم أو المشاركة فى المؤتمرات والندوات وورش العمل المحلية والإقليمية والدولية - دعم المؤسسة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس فى الأنشطة العلمية - مع المنظمات البحثية المحلية والإقليمية والدولية - عضوية الهيئات الدولية- تبادل الخبرات مع المؤسسات التعليمية المناظرة إقليمياً ودولياً

سـابعاً : لجنـة إدارة الجـودة والتطـوير المسـتمر والاسـتبيانات والتغذية الراجعة

أ/ نظم إدارة الجودة والتطوير المستمر :

١. التقرير الذاتى السنوى عن الأداء الكامل للمؤسسة (آخر إصدار معتمد) - تقارير تقويم المراجعين الداخلية والخارجية - الإجراءات التصحيحية المتخذة بناءاً على التقويم .

٢. الخطة التنفيذية لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد بالمؤسسة

٣. التقرير الفنى (الربع سنوى) لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد (إذا كان ينطبق).

٤. محاضر مجلس الكلية الخاصة بمناقشة مؤشرات التقويم الذاتى لأداء المؤسسة وماتم تنفيذه من خطة التطوير المستمر .

٥. محاضر وحدة ضمان الجودة والفريق الإدارى والتنفيذى لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد .

٦. آليات التقويم الذاتى للمؤسسة (استبيانات المستفيدين - تقارير المراجعين- لقاءات - ندوات) ونتائج التقويم .

٧. قائمة التحسينات (الإنجازات) التى تم تنفيذها بناءاً على نتائج التقويم الذاتى .

٨. حملات التوعية الخاصة بضرورة التطوير والتغيير والتحديث - حوافز المشاركين فى نظام الجودة - نشر الممارسات الجيدة

٩. دراسة علمية حول احتياجات سوق العمل طبقاً لاستطلاعات رأى المستفيدين

١٠. خطة التطوير والتقويم المستمر للفاعلية التعليمية (معتمدة ومعلنة)

١١. وثائق آليات تطبيق الخطة من خلال وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة

١٢. وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية فى تنفيذ وتقويم الفاعلية التعليمية بالمؤسسة .

١٣. نماذج ووثائق مناقشة تقييم الفاعلية التعليمية مع إدارة الكلية وباقى المستفيدين والإجراءات التصحيحية المتخذة لكفاءة الأداء.

١٤. كتيب عن النظام الداخلى لإدارة الجودة بالمؤسسة وآليات تنفيذه ومؤشرات التقييم المستمر لكفاءة الأداء.

١٥. قائمة برامج التوعية لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين والعاملين (مؤتمرات - ندوات - لقاءات - مطبوعات..).

١٦. وثائق معتمدة ومعلنة لآليات المسائلة والمحاسبة وتقييم الأداء لجميع العاملين بالمؤسسة (استمارات كفاءة الأداء لأعضاء هيئة التدريس - نتائج استطلاع الرأى حول كفاءة القيادات والإدارات المختلفة - نتائج استطلاع رأى الطلاب والمستفيدين الآخرين حول العملية التعليمية ونظم الدعم والإرشاد الطلابى ..).

ب / اختصاصات لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة :

١. إعداد دراسة للإستبيانات المطلوبة بناءاً على إحتياجات الكلية .

٢. تصميم العديد من الإستبيانات بناءاً على الإحتياجات وتوزيعها على الفئات المستهدفة ومن أمثلة ذلك :

- استبيانات دورية لتقويم المقررات الدراسية والإمتحانات.
- استبيانات لتقويم أداء إدارات الكلية.
- استبيانات لقياس الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس والإداريين.
- استبيانات لقياس رضاء أعضاء هيئة التدريس والإداريين عن نمط القيادة.

٣. تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان.

٤. عرض النتائج على إدارة الكلية بعد كتابة التوصيات بإقتراحات وحلول التحسين .

٥. تحديث الاستبيانات بناءاً على النتائج المتوصل إليها .

٦. متابعة الإجراءات التصحيحية .

٧. تقديم تقارير دورية ربع سنوية وإعتمادها من مجلس الكلية .

٨. إعداد خطة العمل السنوية .

ثامناً : لجنة التدريب والتنمية البشرية والتوعية والإعلان

اختصاصات لجنة التدريب والتنمية البشرية والتوعية والإعلان :

١. نشر ثقافة الجودة وأهمية التدريب والتأهيل المستمر فى مجتمع الكلية .

٢. تحديد الإحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب فى مجال نظم ضمان الجودة والتهيئة للإعتماد .

٣. إعداد الخطط التدريبية السنوية المبنية على الإحتياجات التدريبية بحيث تشمل على برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات وندوات ونشرات موجهة إلى جميع الفئات .

٤. العمل على الإستفادة التامة من البرامج التدريبية المتاحة من قبل الجامعة

٥. إتاحة التدريب المناسب لكل فئة على حده .

٦. تفعيل ومتابعة تنفيذ الخطط التدريبية .

٧. تقويم أداء البرامج التدريبية من خلال إعداد النماذج اللازمة للتغذية الراجعة وتحليلها إحصائياً.

٨. تقديم التقارير الدورية والسنوية عن البرامج التدريبية .

ملخص لأنشطة وحدة ضمان الجودة

- تم فتح التقدم لمشاريع نظام جودة داخلى QAAP٢ تم التقدم بمقترح لهذا المشروع وتم الموافقة عليه والتعاقد فى ٢٠٠٩/٥/٧ .
- تم الإنتهاء من مشروع QAAP٢ وتسليمة لإدارة مشروعات التطوير فى ٢٠١٠/١٠/١٧ وتم تحديد زيارة التطوير بالمشاركة فى الفترة من ٢٨-٢٠١٠/١١/٣٠ .
- عمل دراسة ذاتية للكلية بناء على معايير الإعتماد الخاصة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .
- تم توصيف برامج الكلية واللائحة القديمة كاملة وعددهم ١٦ برنامج .
- تم توصيف كل مقررات الكلية " اللائحة القديمة " كاملة وعددها ٦٢٨ مقرر.
- وضع خطة استراتيجية للكلية وتحديثها.
- عقد دورات ورش عمل عن :-

الجودة (مفهوم والواجبات) - تنظيم العمل بلجان الجودة وفقاً للائحة الجديدة - نظام الفارابى للجودة - تحليل الورقة الإمتحانية - تقويم الطلاب وفقاً لنواتج التعلم - التخطيط الإستراتيجى - توصيف وتقرير البرامج والمقررات - إدارة الأزمات والكوارث - صياغة المعايير الأكاديمية - الإرشاد الأكاديمى / الدعم الطلابى - التقرير السنوى (التقبيم الذاتى).

- تقارير مقررات كاملة " لائحة قديمة ".
- تقارير برامج كاملة.
- تقارير مستوى دورى للكلية.
- منشورات - مطبوعات عن نشاط الجودة بالكلية.
- وضع لائحة جديدة لبرامج الليسانس .
- توصيف كل برامج اللائحة الجديدة وعددها ٢٣ برنامج .
- توصيف كل مقررات اللائحة الجديدة وعددها ١٢٤٨ مقرر.

- إنشاء صناديق شكاوى للطلاب .
- توصيف برامج الدراسات العليا بالكلية وعددها ١٨ برنامج.
- توصيف مقررات الدراسات العليا وعددها ٨٥ مقرر .
- التقدم للحصول على مشروع CI QAAP فى الفترة من ٢٠١٠ -٢٠١٣ وتم التقدم ثلاث مرات ولم توفق الكلية فى ذلك .
- الانتهاء من مشروع دعم وتطوير الفاعلية التعليمية بمبلغ ٢٠٠٠٠٠٠ جنيه وتم تسليمه في ٢٠١٨/١٢/٣١ .
- تم الإنتهاء من مشروع دعم الخطط التنفيذية لوحدات ضمان الجودة للكلية وتسليمه ٢٠١٧/١١ .
- تم الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدورة الثانية) وتم تسليمه فى٢٠١٨/٧ .
- الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدورة الثالثة) وجاري تسليمه ٠
- الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدورة الرابعه) وتم تسليمه ٠
- الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدوره الخامسه) وتم تسليمه
- الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدوره السادسه) وتم تسليمه ٠
- الانتهاء من مشروع تعزيز وحدات ضمان الجودة بالكليات (الدوره السابعه) وجارى تسليمه ٠

جامعة طنطا -كلية الآداب
وحدة ضمان الجودة
نقاط مضيئة لوحدة ضمان الجودة بالكلية

- حصول الكلية ولأول مرة منذ انشائها على الاعتماد البرامجي لعددسبع برامج (برنامج علم النفس- برنامج المكتبات والمعلومات-برنامج المساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية – برنامج الجغرافيا العامة ونظم المعلومات الجغرافية-أثار مصريه – أثار يونانيه – أثار اسلاميه)
- تم تأهيل ثلاث براج للحصول على الاعتماد البرامجى برامج الاثار وتحت الزيارة المهنيه وانتظار القرار

وجارى تأهيل ثلاث برامج (تاريخ – اجتماع – لغه عربيه)

- حصول الكلية على المركز الثالث في مسابقة التميز الداخلي لجائزة مصر.
- حصول الكلية على شهادة الايزو ٢٠١٥-٩٠٠١ &٢٠١٨-٢١٠٠١ لجودة التعليم.
- رفع بيانات منصات الحوكمه المؤسسية وتحديث بياناتها.
- رفع بيانات منصات التصنيف.
- حصول الكلية على المركز الثاني في جائزة التميز المؤسسي على مستوى كليات الجامعة والمركز الاول على مستوى الكليات النظرية.

- حصول الكلية على تجديد شهادة الايزو كأول كلية تحصل على تجديد شهادة الايزو على مستوى الجامعة في ٢٠٢٤/٢/٢٢م
- حصول الكليه على تجديد شهادة الايزو للمرة الثالثه ٢٠٢٥/٦/١٥
- حصول الكليه على تجديد شهادة
- اعداد الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والاداريين بالكلية بهدف تنمية الاداء وتطويره بشكل دوري.
- تقييم الاداء الوظيفي لمديري الادارات بالتعاون مع وحدة تقييم الاداء الوظيفي بالجامعة.
- تشكيل فريق المراجعة الداخلية لتقديم الدعم الفني لبرامج الكلية وفقا للمعايير القياسية لهيئة الاعتماد وضمان الجودة.
- استقبال مستشاري الجودة لمتابعة اعمال وحدة ضمان الجودة.
- البدء فى اعمال الاعتماد المؤسسى وتشكيل فريق مراجعه لكل معيار من اقسام الكليه وذالك للتقدم للاعتماد المؤسسى



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

برنامج الخرائط والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية – كلية الاداب – جامعة طنطا

قد استوفى معايير الاعتماد البرامجي. وقد تم اعتماده بقرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ٢٢٧ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠٢٢

تنتهي صلاحية هذه الشهادة في

٢٥ يوليو ٢٠٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أ.د/ علاء كمال الدين مشهداوي



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

برنامج الجغرافيا العامة ونظم المعلومات الجغرافية – كلية الآداب – جامعة طنطا

قد استوفى معايير الاعتماد البرامجي. وقد تم اعتماده بقرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ٢٢٧ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠٢٢

تنتهي صلاحية هذه الشهادة في

٢٥ يوليو ٢٠٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أ.د/ علاء كمال الدين مشهداوي



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

برنامج علم النفس – كلية الاداب – جامعة طنطا

قد استوفى معايير الاعتماد البرامجي. وقد تم اعتماده بقرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ٢٢٧ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠٢٣

تنتهي صلاحية هذه الشهادة في

٢٥ يوليو ٢٠٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أ.د/ علاء كمال الدين مشهاوي



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

برنامج علم النفس – كلية الاداب – جامعة طنطا

قد استوفى معايير الاعتماد البرامجي. وقد تم اعتماده بقرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ٢٢٧ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠٢٣

تنتهي صلاحية هذه الشهادة في

٢٥ يوليو ٢٠٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أ.د/ علاء كمال الدين مشهاوي



QME

Quality Middle East Ltd.

Certificate

Standard: ISO 21001:2018

Certificate Register. No. E23.120063

Certificate Holder:

Faculty of Arts - Tanta University

Arab Republic of Egypt- Gharbia Provience- Tanta City – Seberbay Campus

Scope: Provision of educational Services & research in human Sciences at undergraduate and postgraduate levels and Society activities.

An audit was performed, proof has been furnished that the requirements according to ISO 21001:2018 are fulfilled.

Validity: The certificate is valid until 10th May 2026

Issue date: 10th May 2023

Director General of Certification

EGAC Accredited EQMS Certification CAB # 012203

#5 St. 2 Maadi, Cairo, Egypt



QME

Quality Middle East Ltd.

Certificate

Standard: ISO 9001:2015

Certificate Register. No. Q23.110062

Certificate Holder:

Faculty of Arts - Tanta University

Arab Republic of Egypt- Gharbia Provience- Tanta City – Seberbay Campus

Scope: Provision of educational Services & research in human Sciences at undergraduate and postgraduate levels and Society activities.

An audit was performed, proof has been furnished that the requirements according to ISO 9001:2015 are fulfilled.

Validity: The certificate is valid until 10th May 2026

Issue date: 10th May 2023

Director General of Certification

IAF

EGAC Accredited QMS Certification CAB # 012203

QME

#5 St. 2 Maadi, Cairo, Egypt

www.qme-eg.com






كلية الآداب. جامعة طنطا


جامعة طنطا
كلية الآداب
QAU
التميز
الريادة
الاستمرارية
طلب ترشح كلية الآداب لجائزة
جامعة طنطا للتميز الداخلى
لعام ٢٠٢٣

مكتب شكاوى الطلاب

فى إطار دعم الكلية لأبنائنا الطلاب ووضع نظم إدارية جديدة تتوافق مع المعايير المرجعية المنشودة لممارسات الإدارة الجيدة ، وتقديم خدمات تعليمية متميزة فيما تقدمه من برامج ، فإن الكلية تضع نظام للتعامل مع شكاوى ى الطلاب وحلها بشكل فعال يتيح للطالب تقديم شكواه بصورة فردية أو جماعية دون خوف أو حرج مع إحترام السرية فى التعامل مع هذه الشكاوى.

١. الهيكل التنظيمى للمكتب :-

تشكل لجنة من :

السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب رئيســـا

السيد أ.د / مدير وحدة ضمـــــــــان الجودة عضـــواً

السـيد د. / مـدير رعايــة الطـلاب بالكليــة عضواً

وممثلين للطلاب من إتحاد الطلاب (أمين اتحاد الطلاب والأمين المساعد) وممثل عن كل قسم من الأقسام العلمية بالكلية بشرط أن يكون عضو من أعضاء هيئة التدريس ويتم إختيار عضو اللجنة سنوياً مع بداية كل عام دراسى عن طريق مجلس القسم المختص ويخطر به السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ووحدة ضمان الجودة .

-إختصاصات مكتب الشكاوى :

يهدف المكتب إلى أن يكون لدى الكلية نظام محدد فى التعامل مع شكاوى الطلاب هذا النظام يضمن : (السرية وعدم تضرر الطالب بسبب شكواه ، وسرعة البت فى الشكوى) .

ويختص السيد أ / مدير رعاية الطلاب بإستقبال الطلاب لتسجيل شكواهم وتوجيههم إلى إجراءات التقدم لحلها وكذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل .

- عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسى عن مجالات الشكاوى بكل قسم من أقسام الكلية ورفعها إلى السيد أ .د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للإسترشاد بها فى تحسين نظم إدارة البرامج التعليمية والخدمات التابعة لها .

ويتم عقد اجتماع فى نهاية كل فصل دراسى لأعضاء اللجنة بالكامل لمناقشة الشكاوى المقدمة التى لم يتم اتخاذ قرار نهائى فيها وعمل تقرير يرفع إلى مجلس الكلية عن نشاط اللجنة والشكاوى المقدمة والتى تم حلها والتى لم يتم حلها ومعوقات الحل ومقترحات التحسين .

آليات التقدم بالشكوى

يتقدم الطالب بالشكوى إلى السيد أ. د / مدير رعاية الطلاب ويتم تقديم شكواه فى نموذج محدد للشكاوى مبين به " الاسم " إذا رغب الشاكى فى ذلك والفرقة والقسم العلمى ويتم وضع كود خاص بكل شكوى لضمان السرية ، ويتم رفع الشكوى فى ذات اليوم أو اليوم التالى على الأكثر إلى السيد أ. د /مدير وحدة ضمان الجودة أو نائبه ثم الاتصال بممثل القسم المختص محل الشكوى على أن يكون ذلك فى خلال ٧ أيام عمل ، وفى الحالات التى تحتاج إلى موافقة مجلس القسم العلمى ، يخطر الشاكى بذلك على أن يتم الحل فى أول مجلس قسم بعد التقدم بالشكوى ويمكن تفويض السيد أ. د / رئيس القسم العلمى فى حل المشكلات التى لا تحتاج إلى العرض على مجلس القسم .

يتم عمل سجل لشكاوى الطلاب ((ورقى وإلكترونى على برنامج اكسل)) ، بوحدة ضمان الجودة بالكلية .

- إعلام الطالب بالرد على شكواه فى ٧ أيام عمل وفى الحالات التى تتطلب موافقة مجلس القسم أو الكلية يتم إعلام الطالب بمقترح قرار حل المشكلة حال اقتراحه من قبل رئيس القسم المختص بموجب التفويض ، ويتم إعتماده من المجالس المختصة .

- اعتماد نموذج لتقديم الشكاوى يضمن سريتها حال رغبة الطالب فى ذلك (مرفق صورة من النموذج المقدم).
- يتم عمل إعلان بإدارة رعاية الطلاب بالكلية عن خطوات وطرق التقدم بالشكوى وإعلان أن هذه الشكاوى سرية ولا يتم تضرر أى شاكى بشكواه ، ويتم عمل إعلانات توزع بداخل الكلية وفى الأقسام العلمية المختلفة وعلى أبواب قاعات التدريس .

مكتب شكاوى الطلاب
نموذج التقدم بالشكاوى

الاسم : الفرقة :
القسم : الكود :

تاريخ التقدم بالشكوى :

مضمون الشكوى :

ملحوظة : يمكن استكمال الشكوى فى ظهر الورقة

الاسم : الفرقة :
القسم : الكود :
تاريخ التقدم بالشكوى : توقيع المختص بالأستلام



