

جامعة طنطا

الاقسام الادارية – كلية الاداب

أولاً : إدارة شئون الطلاب

تستقبل الطلاب الجدد لتقديم الخدمات الطلابية لهم من استخراج كارتنيهاات وتحديد الأقسام واستخراج الاشتراكات بداية من العام الدراسي وحتى نهايته .

الخدمات التي يؤديها القسم :

- استخراج كارتينه الكلية وسداد الرسوم
- نقل القيد
- استخراج اشتراكات في وسائل النقل .
- الكشف الطبي .

الخدمات الطبية

تقوم الكلية بتحويل الطالب المريض إلى مستشفى لطلبه التعليمي بالجامعة لا جراء الكشف الطبي اللازم لع وعمل الفحوص الطبية اللازمة (التحاليل بكافة أنواعها – الإشعاعات بكافة أنواعها) على أحدث الأجهزة الطبية وإذا اثبتت الفحوص احتياج الطالب إلى اجراء عملية جراحية أو علاج بالقسم الداخلي فيتم حجز الطالب لا جراء العملية الجراحية أو الإقامة بالقسم الداخلي بالعلاج الاقتصادي ولا يتحمل الطالب أية نفقات في هذه الحالة وإنما تتحمل الكلية كافة النفقات والتكاليف مهما بلغت قيمتها حيث تقوم المستشفى بإرسال فواتير العالج الى الكلية وتقوم الكلية بسداد التكاليف كاملة .

وفي حالة عدم وجود امكانيات للحالات الخاصة التي يتطلب علاجها بمستشفيات كبرى خارج الجامعة فيتم عمل الكومسيون الطبي اللازم من أساتذة متخصصين بكلية الطب وتقرير الحالة والمكان الذي تحول اليه للعلاج وتتحمل الكلية كافة النفقات وبدون أن يتحمل الطالب أية أعباء مالية .

كذلك في الحالات المرضية العادية التي لا تحتاج إلى الحجز بالمستشفى وتحتاج للكشف الطبي وصرف الأدوية فقط فيقوم الطالب بعد توقيع الكشف الطبي عليه وتقرير علاجه بالأدوية يقوم بدفع نفقات الأدوية فقط ويقدم فواتير الأدوية إلى الكلية فتقوم الكلية بصرف نصف تكاليف الأدوية التي قام بشرائها مساهمة من الكلية للطلاب .

أهم الخدمات التي يقدمها القسم :-

- استقبال الطلاب الجدد وتوزيعهم على الشعب المختلفة والتشعيب الالكتروني .
- قبول الطلاب المحولين من الجامعات الأخرى بالأقسام العادية والبرامج المميزة.

- منظومة الكترونية عن طريق سداد الرسوم بالرقم القومي في منفذ أمامه أو سداد عن طريق تقديم قاعدة بيانات للطلاب وبياناتهم .
- إعلان النتائج الكترونياً عن طريق برنامج وحدة تطوير النظم .

ثانياً: إدارة المكتبة

المكتبة إحدى الإدارات التي تقدم خدماتها لطلاب كلية الآداب ، تضم المكتبة بين جنباتها مجموعة من المقتنيات تصل إلى حوالى 50.000 ما بين كتاب ودورية ورسائل جامعية (ماجستير ودكتوراه) .

وتخدم المكتبة طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية من خلال الخدمات التي تقدمها وهي :

- خدمة الاطلاع الداخلي حيث توفر المكتبة خمس قاعات للاطلاع .
- خدمة الإعارة الخارجية للكتب وتحدد مدة الاستعارة حسب لائحة المكتبات المعمول بها .
- خدمة التصوير حيث تتيح المكتبة تصوير ما تحتاجه المستفيدون من قضيتها عن طريق ماكينة التصوير الموجودة بالمكتبة .
- وتتكون المكتبة من خمس قاعات كالآتي :
 - قاعة اللغة الإنجليزية والفرنسية
 - قاعة اللغة العربية واللغات الشرقية .
 - قاعة الاجتماع وعلم النفس والفلسفة والاعلام .
 - قاعة التاريخ والجغرافيا والآثار .
 - قاعة المكتبات والرسائل والدوريات .

وقد قامت المكتبة بتحديث وتطوير المكتبة بتوجيهات من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية فتم تخصيص مكان جديد لها يستوعب أعداداً كبيرة من المترددين على المكتبة كما تجهيزها بالإمكانات التي تتفق ورسالتها في خدمة العملية التعليمية .

والمكان الجديد بعد تجهيزه تم تقسيمه الي ثلاثة قاعات هي :

- القاعة الأولى تضم اقسام التاريخ والجغرافيا والآثار والاجتماع والفلسفة وعلم النفس والاعلام .
- القاعة الثانية : قاعة اللغات (العربية والانجليزية والفرنسية) واللغات الشرقية .
- القاعة الثالثة في (الدور الثاني) عبارة عن قسم المكتبات والرسائل والدوريات وملحق بها مخزن المكتبة .

وتم ادخال بيانات الكتب والمراجع على أجهزة الكمبيوتر نظام المستقبل (المكتبة الرقمية www.eulc.ed.u.eg) بكل قاعه من قاعات المكتبة لخدمة الباحثين والطلاب لذلك تتحقق التخصصية التي سوف تتيح للمتعدد الاستفادة المثلي وكذلك سوف توفر عليه الوقت والجهد في سرعة الوصول الي ما يريده في خدمة بحثه وكذلك فإن مكانها الجديد سوف يسهل على المتعدد الاستفادة من خدمة مركز الحاسب الآلي وكذلك الإنترنت وهذا أيضاً يسهل علي المستفيد من المكتبة الحصول علي المعلومة في أقصر وقت وأقل جهد .

ثالثاً: إدارة رعاية الطلاب

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

مساعادات صندوق التكافل الاجتماعي – دعم الكتاب – استخراج كاريهات التغذية للمغتربين – جوزات سفر الطلاب والاشترك في جميع الأنشطة الطلابية " اجتماعي – ثقافي – فني – اسر – جواله – رياضي – العلمية " .

1- صندوق التكافل الاجتماعي

- يحقق الضمان الاجتماعي للطلاب بصوره مختلفه من تأمين ورعاية اجتماعية .
- المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب .
- العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم وتصرف اعانات الصندوق للطلاب على هيئة :
 - * المساهمة في سداد الرسوم الدراسية .
 - * سداد رسوم الإقامة بالمدينة الجامعية .
 - * شراء ملابس وخلافه .
 - * مساعادات ماليه عند الضرورة .
 - * المساهمة في شراء كتب وتصرف المساعدات المقررة للطلاب المنتظم .

2- دعم الكتاب الجامعي

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

3- التغذية

- 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 لفرقتة وغير مقيم بمدينة أو مركز طنطا .

اتحاد الطلاب

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

1- اللجنة الفنية

تختص بتنمية النشاط الفني للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية في اتاحة الفرصة لا برار مواهبهم ورفع مستوي انتاجهم الفني

2- اللجنة الاجتماعية والرحلات

تعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب بعضهم وبعض وبين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية (اختيار الطالب والطالبة المثالية – تنظيم حملات التبرع بالدم – العمل علي توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوي الاحتياجات الخاصة) .

3- اللجنة الثقافية والإعلامية

- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية .
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية .
- ترسيخ قيم المشاركة الايجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لدى الطلاب للإمام بقضايا الوطن والامة العربية والاسلامية .
- إطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية في الحياة السياسية .
- التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة .
- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناسبات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة .

4 - لجنة الأسر

- وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها واللوائح الداخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمي الذي يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية .
- تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفني وتنظيم المسابقات فيما بينها .
- تقديم الدعم الفني والمادي للمبادرات (الحملات – Models) الطلابية .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويج عن النفس وغيرها .ايتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد إخطار حال توافر الشروط اللازمة .

5 - لجنة الرياضية

- يقوم النشاط الرياضي بالكلية بالتنسيق مع إدارة النشاط الرياضي بالإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة بتنفيذ دوري في الألعاب الجماعية للطلبة في ألعاب (كرة القدم – كرة السلة – كرة اليد – الكرة الطائرة – تنس الطاولة) ومسابقات الألعاب الفردية في (ألعاب القوى – رفع الأثقال – كمال الأجسام – المصارعة – الجودو

– الملاكمة – الكاراتيه – السباحة – التنس الأرضي – السكواش – اللياقة البدنية
– السلاح – الجمباز – الكونغ فو – التايكوندو)

6- لجنة الجوائز والخدمة العامة

- ممارسة النشاط الكشفي .
- تنفيذ برامج خدمة البيئة بالكلية أو المشاركة مع معسكرات الخدمة العامة التي 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 فرقها بطريق الاقتراع السري وممثل الجهاز الفني لرعاية الشباب في الكلية وتنتخب كل لجنة أمينا لها من بين أعضائها الطلاب ويشكل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية بريادة السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية أو من ينيبه من أعضاء هيئة التدريس وعضوية كلا من :-

- رواد لجان مجلس الاتحاد من السادة أعضاء هيئة التدريس .
- مدير الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية .
- أمناء لجان مجلس الاتحاد من الكلية وينتخب أمينا له من بين أعضائه من الطلاب
- مسئول اللجنة .

6 - لجنة العلمية والتكنولوجيا

- الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب .
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة في وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات .
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية .
- تشجيع ودعم البحث العلمي لدي الطلاب .
- تشجيع ودعم نوادي العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادي والفني لهم .
- العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمي الطلابي خارج وداخل الوطن

رابعاً : إدارة شؤون العاملين

- 1- تسجيل الاجازات الاعتيادية والعارضة والمرضية .
- 2- تسجيل يوميات الغياب والانقطاع .
- 3- تحرير خطابات التامين الصحي او الرعاية الصحية .
- 4- تحرير خطابات برصيد الاجازات الاعتيادية لجميع العاملين المنتهى خدمتهم بسبب (الاحالة للمعاش او الوفاة او الاستقالة) .
- 5- تسليم العمل للعاملين (العائدين من اجازات خاصة بدون مرتب - المنتدبين - المنقولين - المعينين) بالكلية .
- 6- استلام اخلاء الطرف من العاملين بالكلية (القائمين بالإجازات الخاصة بدون مرتب - المنتهى انتدابهم - المنقولين - المنتهى خدمتهم)
- 7- عمل اجراءات الاجازات الخاصة بدون مرتب قبل ارسالها للإدارة العامة على سبيل المثال (رعاية الطفل - العمل بالخارج او الداخل - الدراسة بالخارج - مرافقة الزوج او الزوجة).
- 8- استلام تقارير الاداء السنوية للعاملين بالكلية وارسالها للإدارة العامة .
- 9- استلام موافقات النقل او الانتداب لداخل الكلية او لخارجها وارسالها للإدارة.
- 10- استلام جميع المكاتبات الواردة من الجهات الخارجية والجامعة الى شؤون العاملين بالكلية لعمل اللازم نحوها .
- 11- عمل اوامر الجزاءات الخاصة بالعاملين وتوزيعها وتسجيلها وحفظها بملفات الخدمة.
- 12- عمل ملفات لحفظ الوثائق الخاصة بجميع العاملين بالكلية (المعينين-المنتدبين- المنقولين).
- 13- حفظ ملفات العاملين بالكلية المنتهى خدمتهم .

- 14- تصدير جميع مكاتبات شئون العاملين بالكلية للإدارة العامة للجامعة والجهات الخارجية.
- 15- استلام جميع المكاتبات الخاصة بالكلية الواردة والصادرة وتوزيعها على الجهات المختصة.
- 16- استلام وتوزيع المكاتبات الواردة والصادرة الخاصة بالأقسام العلمية بالكلية على الجهات المختصة .

خامساً : شئون هيئة التدريس والعلاقات الثقافية

أولاً : شئون هيئة التدريس

يقوم قسم شئون هيئة التدريس بالكلية بتقديم العديد من الخدمات للسادة اعضاء هيئة التدريس بالكلية و الهيئة المعاونة وذلك بدءا من اتمام اجراءات تعيين المعيدين و تيسير اجراءات ترقية السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة في الدرجات المختلفة و كذا اتمام اجراءات الاجازات الخاصة و المرافقة و اجازات رعاية الطفل و تشكيل مجالس الأقسام والكلية واللجان الفنية والمنبثقة من مجلس الكلية وتشكيل الامتحانات (الكنتروليات) ...كما تقوم الادارة بتسهيل اجراءات الرعاية الصحية من خلال استخراج كرنبيات واستكرات خاصة باعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ..

ثانياً : العلاقات الثقافية

يعتبر قطاع العلاقات الثقافية بإدارته الثلاثة "العلاقات العلمية – المؤتمرات – البعثات " من ابرز القطاعات التي تعكس دور الجامعة في خدمة المجتمع والعمل على تنميته و تطويره من خلال اتخاذ اجراءات و تيسير ايفاد المعيدين و المدرسين المساعدين في بعثات خارجية و داخلية و اشراف مشترك لتكوين كوادر جامعية ، و كذا تيسير اجراءات سفر السادة اعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بالجامعة في المؤتمرات الداخلية و الخارجية و ايفادهم في المهمات العلمية وورش العمل و الندوات و كما تقوم بإتمام اجراءات ترشيح السادة اعضاء هيئة التدريس لنيل الجوائز بمختلف انواعها .