دلـــيـــــل
طلاب كلية التربية

للعـام الجامعى
2023/2022 م

جمهورية مصر العربية - طنطا- شارع الجيش - أمام محافظة الغربية

التليفـــــون :0403308953 الفـــاكس: 0403359368

البريد الإلكترونى للكلية **E-mail: edcollage@hotmail.com**

الصفحـــة الرسميـة للكلية**Education.Tanta.Edu.Eg**

الفيـــــــس بـــــــوك(الصفحة الرسمية لموقع كلية التربية جامعة طنطا)

دليل الطلاب
نحن عماد هذا الوطن وبنا يقوم وينهض
وعلينا أن نتكاتف جميعاً وننسي ميولنا
واتجاهاتنا المختلفة ونتحد فى إحساس
واحد ألا وهو رفعة شأن وطننا
والنهوض به في جميع المجالات ..
٢

دليل الطلاب
بسم الله الرحمن الرحيم
وقل رب زدني علما
صدق الله العظيم
٣

أسرة تحرير الدليل

إعداد

السيد / محسن فريد سعود غرابة
السيدة / رانيا أحمد إسماعيل علام

السيد / محمد رجب محمد على
مدير إدارة رعاية الشباب

مراجعة الدليل

الأستاذ الدكتور / أحمد زكى منصور

أستاذ الأدب والنقد العربى المتفرغ بالكلية

الإشراف العام

الأستاذ الدكتور / إيمان عبدالرحيم صحصاح

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحت رعاية

الأستاذ الدكتور/ أحمد محمد الحسيني هلال

عميد الكلية

تهنئة واجبة

في مستهل العام الدراسي الجديد وبكل الحب والتقدير تهنئ

إدارة رعاية الشباب

وإتحاد الطلاب بالكلية

أ.د / رئيس الجامعة والسادة النواب وأ.د/عميد الكلية والسادة الوكلاء والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسادة العاملين وقائد وأعضاء أمن الكلية وأبناءنا الطلاب والطالبات ولكل من أسهم في إعداد هذا الدليل.

بالعام الجامعي الجديد 2023/2022 م

وكل عام وأنتم بخير

السيد الأستاذ الدكتور / محمود أحمد ذكى

رئيس الجامعة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / محمود أحمد ذكى

رئيس الجامعة

السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

كلمـة

السيد الأستاذ الدكتور/ محمد حسين محمود

نائـب رئيس الجامعـة لشئون التعليم والطلاب

أبنائي الطلاب والطالبات...

مع إشراقه عام دراسي جديد يطيب لي أن أتقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلا بالعطاء ومكللاً بالنجاح يحمل في طياته الأمل بمستقبل مشرق، كما أود أن أرحب بأبنائي الطلبة والطالبات الجدد التي تتشرف الكلية باستقبالهم لأول مرة ليصبحوا جزءً هاماً من نسيج الكلية.

وإني لأنتهز الفرصة لأعبر عن ثقتي الكبيرة في أسرة الكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب في العمل سوياً تحت مبدأ المشاركة من أجل تحقيق التميز لقطاعات التعليم والأنشطة الطلابية مرتكزين على أسس علمية وتقنية عصرية تتواكب مع متطلبات العصر الحديث بما تملكه الجامعة من إمكانات عظيمة وكفاءات إبداعية هائلة سوف لا نألو جهداً في دعمها المتواصل بما يحقق رسالة الكلية في بناء شخصية الطالب علمياً وفكرياً وتكوين شخصيته بصفة عامة، هذا إلى جانب الإمكانات الضخمة والتسهيلات التي تقدمها إدارة الكلية لتحقيق أهداف الجامعة ورؤيتها المستقبلية.

وفى إطار منظومة جامعة طنطا فإننا سنسعى جاهدين لتنشيط وتطوير وتحديث آليات العمل بقطاع شئون التعليم والطلاب انطلاقا من رسالتنا الوطنية نحو خدمة قضايانا التعليمية والعلمية والبحثية وفى خدمة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب من المصريين والوافدين ايماناً بدورنا نحو أبناء امتنا العربية والأشقاء من دول حوض النيل.

والله تعالى من وراء القصد ،،

السيد الأستاذ الدكتور / كمال محمد عكاشه
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / كمال محمد عكاشه
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

إنه ليسعدني في هذه المناسبة السعيدة - مناسبة بدء العام الدراسي الجديد - أن أقدم التهنئة لأبنائي الطلاب الجدد بكلية التربية بطنطا بمناسبة العام الدراسي الجديد وهم يخطون أولى الخطوات في مرحلة التعليم الجامعي.

إن كلية التربية بطنطا هي إحدى الكليات التي تضطلع بمسئولية الإشعاع العلمي في المجال التربوى بمنطقة وسط الدلتا، وإمداد المؤسسات التعليمية المختلفة بمتخصصين متميزين في جميع المجالات التربوية.

ولذا أود في هذه المناسبة أن أنوه بأننا الآن في عصر العلم والمعرفة والمعلومات وهو ما يمثل التحدي الحقيقي للأمة – والشباب هم أملها وعددها في مواجهة هذا التحدي وعبوره والقفز نحو مستقبل أفضل.

وأتوجه بالتهنئة إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية والسادة وكلاء الكلية وإلى زملائي الأجلّاء أعضاء هيئة التدريس وأبنائي الأعزاء من المدرسين المساعدين والمعيدين وجميع العاملين بالكلية.

ويا أبنائي اتخذوا من العلم والعمل والخلق القويم سلاحاً في كفاحكم نحو التطلع لحياة أفضل وليكون نبراساً يهديكم في مشوار دراستكم.

وفقكم الله لما فيه خيركم وخير وطننا العزيز مصر الحبيبة في ظل القيادة الرشيدة.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد الأستاذ الدكتور / محمود فاروق عبدالحميد سليم
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / محمود فاروق عبدالحميد سليم
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الحمد لله رب العالمين، والصــلاة والســلام على خاتم الأنبياء والمرســلين، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

أبنائي الطلبة:

بداية يســـعدني أن أهنئكم بالتحاقكم بجامعة طنطا ، تلك الجامعة التي نعتز بانتمائنا إليها، وتفخر بكم وبأمثالكم من أبناء هذا الوطن .

وفي إطار احتفالات جامعتنا الموقرة بيوبيلها الذهبي، أدعوكم أبنائي وبناتي لمواصلة مسيرتكم التعليمية، وأن تجعلوا من تلك المناسبة سبيلاً لإعلاء قيم التفوق، ونحن نتطلع لغد مشرق ومستقبل واعد لهذا الوطن.

أبنائي وبناتي:

عليكم بمواصلة الجهد والاستزادة من أحدث ما توصل إليه العلم فى مجال تخصصكم بما يسهم فى صياغة حاضر هذا الوطن ، وبناء مستقبله، كما أن الواجب يحتم على كل واحد منا تحمل مسؤولياته والقيام بها على أكمل وجه لنكون شركاء فاعلين في تحقيق رؤية مصر 2030 للتنمية المستدامة.

وختامًا:

أســأل الله تعالى أن يوفقكم ويســدد خطاكم في تحقيق ما تصــبون إليه، وأن تنهلون من المعرفة وخبرات أســـاتذتكم ما يجعل منكم عناصـــر فاعلة في مسيرة البناء التي يشهدها وطننا الغالي.

حفظ الله مصر من كل سوء ومكروه

وفقكم الله والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أ.د/ محمود فاروق سليم

نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد محمد الحسيني هلال

عميـــــد الكليـــــة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / أحمد محمد الحسيني هلال

عميد الكلية

أعزائي الطلاب:

هنيئًا لكم اختياركم كلية التربية - جامعة طنطا، رغبةً وأملًا في إكمال مشـواركم التعليمي والأكـاديمي، فكُلّيتُنـا عريقـةٌ في مبـادئهـا، متميزةٌ في برامجهـا، ذاخرةٌ بأسـاتذتها الذين لن يبخلوا عليكم بكلِّ ما هو جديد من العلوم الصـرفة بكافة تخصـصـاتها وفروعها؛ لنحصـل على طلبة متخرجين محملين بسـلاح العلم والمعرفة لخدمة بلدنا العزيز مصر.

أبنائي الطلاب: تذكَّرُوا اليومَ الأعوام الدراسية الفائتة.. كيف مرَّت وانقضت؟، لم يبقَ للمتفوق من عنـائهـا وتعبهـا إلا لـذة النجـاح ومتعـة التفوق، لم يبقَ للمهمـل المقصِّـر من لعبه ولهوه إلا حسـرة الرسـوب وألم الفشـل، هكذا تمرُّ الأيامُ بحلوها ومرّها وتعبها ولهوها، وتبقى ثمرتها ونتيجتها، واعلموا أن العلم يُطلب للعملِ به، ولننفعَ به أهلَنا وأبناءَ ووطنِنَا، وليس لحفظه في الذهن وتسـطيره على الورق حينَ الامتحان؛ لغرض النجاح فحسب.

أبنائي الأعزاء: الجامعة قبل أن تكون مكانًا لتحصـيل العلم، هي مكان لتربية العقول وتهذيب الأخلاق والطبائع، أتمنى أن تسـتغلّوا سـنوات دراسـتكم الجامعية في إدارة نقاش جاد بَنّاء مع زملائكم وأسـاتذتكم حول كافة الموضـوعات الحياتية والاجتماعية التي تهمّ كل مواطن مصـري، بشـرط أن ترتقيَ لغةُ الحوار وأن نتعلمَ مواجهة الحُجّة بالحُجّة والدليل بالدليل، وأن يكونَ الاسـتماعُ لوجهة نظر الآخرين هو الأسـاسُ في الحوار، وأن نحترمَ وجهات نظر بعضـنا البعض حتى ولو تعارضت مع قناعاتنا الشخصية.

وأخيرًا أعِدُكم أن أقدّمَ لكم كلَّ ما أستطيعهُ من عَون لحلِّ جميع المشكلات ومواجهة كلّ الصعاب التي قد تصادفكم داخل الكلية، وأنتظرُ منكم الكثير من الاجتهاد والانضباط والنشاط، وسأكون في قمة السعادة عندما ينتهي العام الجامعي وقد حقَّق كلُّ واحدٍ منكم ما يتمناه.. مُوفّقون وعلى الدرب سائرون، والسلامُ عليكم ورحمةُ اللهِ وبركاتُه.

السيد الأستاذ الدكتور / إيمان عبدالرحيم صحصاح
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

بسم الله الرحمن الرحيم

أبنائى الطلاب والطالبات

يسعدنى أن أرحب بكم فى بداية العام الجامعى كما يطيب لى أن اهنئكم على انضـــمامكم إلى كلية التربية والتى تهتم فى المقام الأول بإعداد المعلم إعداداً متميزاً فى مختلف النواحى العلمية والمهنية وغيرها، كما تســاهم فى إعداد معلم التعليم قبل الجامعى وتنميتة مهنياً وأكادميا وأخلاقيا وتطبيق فى ذلك أحدث اســتراتيجيات التدريس ولاتجاهات التربوية المعاصـــرة .إن اختياركم لكلية التربية يعنى انضمامكم إلى أشرف المهن وهى مهنة التعليم حيث تقع على عاتقكم مسئولية تعليم النشــئ والمســاهمة فى رفعة ونهضــة بلدنا الحبيب

اسال الله لنا ولكم جميعا التوفيق والنجاح

والله الموفق

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ايمان عبدالرحيم صحصاح

السيد الأستاذ الدكتور / ياسر عبد الرحيم بيومى

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / ياسر عبد الرحيم بيومي

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أبنـائي الطلاب.. زملائي الأســـاتـذة.. أعزائي الموظفين والعـاملين بـالكليـة... يطيبُ لي ويسـعدني ويشـرفني أن أرحبَ بكم ترحيبا خاصـا في مسـتهل هذا العام الدراسي الجديد الذي نتطلعُ فيه إلى المزيدِ منَ العملِ المثمر والجاد من أجل بلوغ الأهداف التي اجتمعنا من أجلها في هذا الصـــرح العلمي الجليل؛ راجيا من الله العلي القدير أن يوفّقنا جميعًا لتأدية مهامنا الأكاديمية والإدارية والتربوية على الوجه المطلوب.

وأستغلُّ هذه الفرصة لأخُصَّ بالترحيب الطلابَ الجُدد الذين التحقوا بكليتنا الرائدة مع بداية هذا العام الدراســـي الجديد، كما أهنئ الطلاب الذين انتقلوا من مرحلة دراســـية إلى أخرى، وأتمنى لخرّيجينا الذين أنهَوا مشـــوارهم الدراســـي معنا، وللجميع التوفيق والسـداد والنجاح في الحاضـر والمسـتقبل. أبنائي الطلاب:

أخاطبُ فيكم اليومَ رُوحَ المســـؤولية باعتباركم العمود الفِقري للعمل الجامعي، والمسـتهدف من العملية التربوية، والمسـتفيد الأول من نجاح الجهود التي نبذلها، وأدعوكم للتحلي بالأخلاق التي تتناسـب مع مسـتواكم العلمي والمعرفي كطلاب جامعيين، وأرجو منكم تسـهيل مهمة الأسـاتذة والإداريين الذين يعملون ليل نهار من أجل نجاحكم في مشـــواركم الدراســـي، وأرجو أن تجعلوا نصـــب أعينكم أن مجرد النجـاح ليس هدفًا في حد ذاتـه، بل الهدف الأســـمى هو التميز والتفوق وإعطاء القدوة الحسنة للأجيال القادمة.

وفّقكم اللهُ إلى ما فيه الخير والفلاح، وأســـألُ اللهَ أن يحفظكم ويســـدّد مقاصـــد أعمالكم، وأن يثبت خطاكم على طريق النجاح والتوفيق، وأن يســـبغَ على بلادنا نعمة الأمن والاسـتقرار، وأن يرفع عنها البلاء والوباء، إنه على كُلِّ شـــيء قدير وبالإجابة جدير..

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

السيد الأستاذ الدكتور / هويدا محمود الأتربى
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / هويدا محمود الأتربى
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات :

يســعدني أن أرحب بكم في رحاب كلية التربية جامعة طنطا وأعبر لكم عن سعادتي بانضمامكم إلى أسرة الكلية العريقة .

ويطيب لي أن أتقدم لكم بأصـــدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراســـي موفق حافلا بالعطاء ومكللا بالنجاح يحمل في طياته الأمل بمستقبل مشرق بعد إتمام المرحلة الجامعية لتكونوا أصحاب أسمى مهنة في الوجود .

أبنائي الأعزاء :

أرحب بكم فى كلية التربية جامعة طنطا التي تؤمن بأنه لا بقاء بدون رقى وسمو أخلاقي وضرورة مواصلة الجهد لتحقيق أسمى الغايات منذ اللحظات الأولى لوجودكم فيها وهى طلب العلم فقد قال الرسول الكريم صل الله عليه وسلم ((إن الملائكة لتضع أجنحتها لطالب العلم رضا بما يصنع)) وكذلك اكتساب المعرفة والمهارات والأخلاقيات حتى تستطيعوا مواجهة تحديات المستقبل .

وفى انتظاركم إن شاء الله لمواصلة المسيرة العلمية بمرحلة الدراسات العليا بالكلية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مقدمة:

يقاس تقدم الأمم بعوامل متعددة يأتى فى مقدمتها مستوى القوى البشرية ، تعليماً وصحة وحياة ويعتبر التعليم أساس النهضة وأساس الأمن القومى ، كما أنه قاطرة التقدم .وتعتبر كليات التربية بأدوارها المتنوعة ومهامها العديدة حجر الزاوية فى تطوير التعليم بكافة مراحله .إذ يأتى تكوين المعلم على رأس أولوياتها ، ومن هذا فإن التكوين الجيد للمعلم يسهم بشكل مباشر وحاسم فى تطوير التعليم قبل الجامعى ، التى تعتبر مخرجاته ، هى مدخلات التعليم العالى كله .ولذلك لا غرو إذا قلنا إن نجاح التنمية البشرية يعتمد على جودة التعليم الذى يعتبر المعلم أحد أهم عوامل جودته.

وقد اهتمت الدولة اهتماماً واضحاً بتطوير كليات التربية ، وخصتها بعدة مشروعات تطوير التعليم العالى ، ليكون مشروعاً يحقق تطويراً حقيقياً لكليات التربية على أساس نسقى يشمل كافة مكوناتها بدءاً من تحديد الرؤية والمهام إلى تحقيق الجودة الشاملة.

نبذة عن كلية التربية

- أنشئت كلية التربية بطنطا كأول كلية فى منطقة الدلتا لتخريج المعلمين بالقرار الجمهوري رقم (1088) لسنة 1969 م
- بدأت الكلية بمقر مدرسة طنطا الثانوية بشارع الجيش المقر الحالى واستمرت فى ذات المقر لمدة عامين .ثم تغير مقر الكلية ونقلت إلى مبنى مدرسة قديس لويس مبنى إدارة الجامعة القديم حالياً.
- لأسباب تنظيمية بالجامعات عادت كلية التربية مرة أخرى إلى مقرها الأول بشارع الجيش أمام ديوان محافظة الغربية عام 1989 م بعدها شغلته كلية الطب لفترة ثم كلية الصيدلة ثم شغلته كلية العلوم ثم كلية الهندسة وذلك بعد إنشاء مباني جديدة لهذه الكليات بمجمع كليات الجامعة الأول المعروف بالمجمع الطبى.
- هذا ويعتبر المبنى الحالى الذى تشغله الكلية من أقدم مبانى المحافظة.
- بدأت الكلية بثلاث شعب علمية هى :الرياضيات - الطبيعة والكيمياء - العلوم البيولوجية والجيولوجية.
- ثم أنشئت شعبة أدبية لإعداد معلمى اللغة الإنجليزية واللغة الفرنسية عام 1970م كما أنشئت شعبة إعداد معلمى الفلسفة والاجتماع عام 1972م هذا وقد أضيفت شعبة لإعداد معلمى اللغة العربية عام 1975م.
- وأنشئت شعبة المعلم التجارى والتربية الرياضية بنين /بنات وشعبة الطفولة والتعليم الإبتدائى بشعبه المختلفة (الرياضيات –العلوم –المواد الاجتماعية – اللغة العربية –اللغة الإنجليزية –اللغة الفرنسية) وأضيفت إلى شعب الكلية السابقة شعبة معلم الجغرافيا ، وشعبة معلم التاريخ ، وشعبة معلم علم النفس وشعبة معلم زراعى ثم انفصلت شعبة التربية الرياضية (بنين –بنات) لتصبح كلية التربية الرياضية.
- ويمثل شعار الكلية كتاباً مفتوحاً رمزاً للشفافية والنقاء وتقبل النقد الذاتى البناء والرأي الآخر وأن الاختلاف فى الرأي لا يفسد للود قضية ، عليه محبرة وريشة الكتابة رمزاً للعلم المتجدد والتربية المستدامة مدى الحياة .

رؤية الكلية :

كلية رائدة متميزة في إعداد معلم متميزا علميا ومهنيً وبحثياً محليا وإقليمي و عالمي

رسالة الكلية:

تسعى الكلية الى إعداد معلم التعليم قبل الجامعي وتنميته مهنياً وأكاديمي وأخلاقيا وفق احدث استراتيجيات التدريس والاتجاهات التربوية العالمية المعاصرة؛ وابتكار صيغ جديدة لإعداد المعلم» وإعداد الباحثين القادرين على تطوير المعرقة التربوية واستخدامها في حل المشكلات التعليمية والتربوية لخدمة المجتمع.

الغايات الاستراتيجية للكلية:

في ضـــوء رؤية الكلية ورســـالتها ووفقا للمعايير القومية العالمية؛ فإن كلية التربية - جامعة طنطا تســـعي إلى تحقيق الغايات العامة التالية وأهدافها الاســـتراتيجية المنبثقة منها:

- إعداد المعلمين والكوادر التربوية القادرة على تحقيق الجودة في مدخلات العملية التعليمية و عملياتها ومخرجاته.
- تحقيق التنمية الشاملة والمتكاملة للمجتمع
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية
- تصميم البحوث التربوية التخصصية عالية الجودة
- بناء الإدارة الفعالة
- استثمار الموارد المادية والبنية الأساسية للكلية
- الحصول على الاعتماد الأكاديمي واستمرارية الحفاظ عليه

الأهداف الاستراتيجية لكلية التربية:

- تطوير نظام ضمان الجودة الداخلي
- تحديد نظام المراجعة الداخلية
- ترسيخ فلسفة الجودة وتطوير الأداء ضمن قواعد العمل بالكلية
- التأهل للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

- توفير مناخ تعليمي داعم لعمليتي التعليم والتعلم
- تطوير برامج الدرجة الجامعية الأولى الحالية وفقا لمتطلبات سوق العمل
- تطوير أساليب التعليم والتعلم
- تطوير أداء الطلاب لتحقيق التميز
- توفير الدعم الأكاديمي للمتعلمين
- تحديث البرامج التعليمية لمرحلة الليسانس والبكالوريوس والدراسات العليا بما يخدم ويلبى احتياجات المجتمع وسوق العمل
- توفير مصادر تعليمية حديثة وكافية
- إيجاد علاقة مستمرة بين الخريجين والكلية
- الارتقاء بالبحث العلمي لتلبية احتياجات المجتمع
- زيادة أعداد أعضـــاء هيئة التدريس من خلال الترشـــيح في الخطط الخمســـية في ضوء زيادة أعداد الطلاب
- تنمية ورفع قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- زيادة التفاعل مع المجتمع ومشـــاركته في حل المشـــكلات والنهوض بالمســـتوى البحتي والعلمي لجميع الأفراد
- تطوير برامج التدريب العملي (التربية العملية) للطلاب داخل الكلية وبالمدارس
- بناء سياسة جديدة للتقويم تعتمد على التوجهات الحديثة في هذا المجال
- تطوير مهارات الهيئة التدريسية لتطبيق نظام التقويم البنائي
- تطوير الكنترولات للعمل بالنظام الالكتروني
- وضع خطة لخدمة المجتمع.

إدارة الكليــة

أ.د / أحمد محمد الحسينى هلال
عميد الكلية

أ.د / إيمان عبدالرحيم صحصاح
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د / ياسر عبد الرحيم بيومى
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د / هويدا محمود الأتربى
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أ / سمير أحمد فؤاد الشوره
أمين عام الكلية

أسماء السادة عمداء الكلية منذ إنشائها حتى الآن

الاســــــــــم	الفتـــــــــرة
أ.د / إبراهيم عصمت مطاوع	**1969/9/1 إلى 1983/8/31**
أ.د/ محمود السيد سلطان	**1983/9/1 إلى 1985/7/6**
أ.د / سعد إسماعيل شلبى	**1985 /10/5 إلى 1986/12/25**
أ.د / عبدالغفار محمد حسين	**1987 /1/6 إلى 1989/2/21**
أ.د / محمد أحمد سلامة	**1989/2/23الى 1995/2/31**
أ.د / محمد عبد الظاهر الطيب	**1995/5/2 إلى 2002/4/11**
أ.د / عبد الوهاب محمد كامل	**2002/4/13 إلى 2005/8/31**
أ.د / محمد عبد الرؤوف الشيخ	**2005/11/19 إلى 2007/7/25**
أ.د/محمد أمين عطوه	**2007/8/9 إلى 2009/7/31**
أ.د / عبد الملك طه عبد الرحمن	**2009/8/12 إلى2011/10/13**
أ.د/سمير عبد الوهاب الخويت	**2011/11/17الى 2012/10/31**
أ.د/محمد عبد الرؤوف الشيخ	**2012/11/1الى 2012/11/24**
أ.د/عاطف محمد بدوى	**2013/1/21 إلى 2017/9/5**
أ.د/أحمد زكى منصور	**قائم بعمل عميد الكلية من 2017/9/4 إلى 2017/12/18**

أ.د/سمير عبد الوهاب الخويت	2017/12/19 الى 2019/7/31
أ.د / عبد الحميد السيد المنشاوى	2019/8/1 إلى 2021/6/15
أ.د / أحمد محمد الحسينى هلال	2021/6/16 حتى تاريخه

وأخيراً من القلب

"رحمة الله على من رحل من هؤلاء "

ودوام التوفيق والرقى لمن هو باق حتى الآن "

١ - قسم المناهج وطرق التدريس

رئيس القسم :أ.د / فاتن عبد المجيد فوده

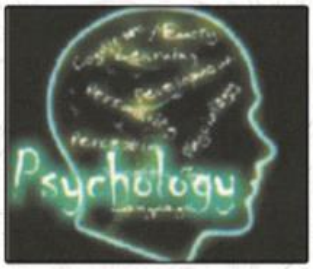
مكان القسم : المبنى الادارى الدور الثانى

٢ - قسم أصول التربية

رئيس القسم :أ.د / سمير عبدالوهاب الخويت

مكان القسم : المبنى الادارى الدور الثانى

٣ - قسم علم النفس التربوي



رئيس القسم : أ.د. محمد على كامل

مكان القسم : المبنى الادارى الدور الاول

٤ - قسم اللغات الأجنبية

رئيس القسم : أ.د. فتحية الفررجى

مكان القسم : المبنى الاكاديمى الدور الاول و الثانى

٥- قســم الصحــة النفسيــة

رئيس القسم أ.د/ إبراهيم الشافعى إبراهيم

مكان القسم : المبنى الادارى الدور الثانى

٦- قسم التربية المقارنة والإدارة التعليمية

رئيس القسم أ.م.د/ أميمة حلمى مصطفى

مكان القسم : المبنى الإداري الدور

٧- قســم ريــاض الأطفــال

رئيس القسم أ.د/ مصطفى أحمد عبد الحليم صادق

مكان القسم : المبنى الإداري الدور الثانى

8 - قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية

رئيس القسم أ.د/ أحمد زكى منصور

مكان القسم : المبنى الإداري الدور الثانى

أسماء السادة مديرو إدارات الكلية

السيد / سمير أحمد فؤاد الشوره	أمـــين عـــام ا لكـليـــة
السيد / محمد رجب محمد على	مدير إدارة رعاية الشباب
السيد/ مرعى محمد يوسف	مدير الشئون الإدارية
السيدة/ثناء امين فهمى عبد الدايم	تيسير أعمال شئون الطلاب
السيدة/ نجلاء فتحى السعدنى	مدير إدارة الدراسات العليا
السيدة/عزة محمد شكر شكر	مدير مكتبة الكلية
السيدة/ هيام أحمد الشرشابى	مدير العلاقات الثقافية وشئون الدراسة
السيد / احمد محمد كمال الدين	مدير إدارة التربية العملية
السيد/جمال حسن إبراهيم داوود	مديرخزينةالكلية
السيد /محمد عبدالحميد الكفورى	مدير إدارة الشئون القانونية
السيدة / مى سامى عامر	مدير مكتب السيد أ.د /عميد الكلية
السيد/ عبد الله أحمد عبدالله	مدير مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
السيدة / رباب محمد محمد الليثى	مدير إدارة الشئون المالية
السيد /جمال عبدالخالق عمار	تيسير أعمال الشئون الهندسية
السيد / عـــادل عبد الدايـــــم	مدير الشئون الداخلية
السيد /عمروأحمدعيسى	مدير مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
السيد / أحمد محمد عبد الله	مدير مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
السيد / عمرو فوزى سلامه	معاون الكلية
السيدة / ثناء محمود الصعيدى	الإشراف العام على الأرشيف

الاحكام العامة للائحة الكلية بنظام الساعات المعتمدة والصادرة بالقرار الوزارى رقم (3239) بتاريخ 2022/8/29 م

مادة (1): أقسام الكلية

تتكون : كلية التربية جامعة طنطا من 8 اقسام علمية علي النحو التالي:

Code كود القسم	Department	القسم	م
EDU	Foundation of Education	أصول التربية	1
CURR	Curriculum & Instruction	المناهج وطرق التدريس	2
EPSY	Educational Psychology	علم النفس التربوي	3
MH	Mental Health Education & Special Education	الصحة النفسية والتربية الخاصة	4
COMP	Comparative Education& Educational Administration	التربية المقارنة و الإدارة التعليمية	5
FL (ENG/FRA)	Foreign Languages	اللغات الأجنبية (الإنجليزية و الفرنسية)	6
ARB	Arabic Language & Islamic Studies	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	7
CHE	Childhood Education	الطفولة	8

مادة (2): برامج الكلية

1. برنامج معلم إعدادي وثانوي (في أحد تخصصات: الرياضيات, الكيمياء؛ الفيزياء؛ العلوم البيولوجية والجيولوجية؛ اللغة الإنجليزية؛ اللغة الفرنسية،اللغة العربية والدراسات الإسلامية، التاريخ؛ الجغرافياء الفلسفة والإجتماع؛ علم النفس)

2. برنامج معلم فني - تجاري - زراعي

3. برنامج معلم الإبتدائي (في تخصصات: الرياضيات و العلوم؛ اللغة الإنجليزية؛ اللغة الفرنسية و اللغة العربية والدراسات الإسلامية؛ الدراسات الاجتماعية؛التربية الخاصة)
4. برنامج معلمة طفولة
5. البرامج المتخصصة بمصروفات (برنامج معلم إعدادي وثانوي فى العلوم والرياضيات باللغة الإنجليزية - تخصصات : الكيمياء والفيزياء والبيولوجي والرياضيات)

مادة (3): الدرجات العلمية

تمتج جامعة طنطا بناء علي طلب مجلس كلية التربية درجة البكالوريوس فى العلوم \الأدب والتربية بنظام
الساعات المعتمدة؛ في أحد التخصصات التالية:

أولاً: برنامج معلم إعدادي وثانوي

1- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية بنظام الساعات المعتمدة فى
الرياضيات –الكيمياء – الفيزياء - العلوم البيولوجية والجيولوجية
2. درجة البكالوريوس في الأداب والتربية بنظام الساعات المعتمدة في:
اللغة الإنجليزية - اللغة الفرنسية -اللغة العربية –التاريخ- الجغرافيا- الفلسفة والإجتماع -علم النفس

ثانياً: برنامج معلم فني:

درجة البكالوريوس في العلوم والتربية بنظام الساعات المعتمدة في:
العلوم التجارية -العلوم الزراعية

ثالثاً: برنامج معلم إبتدائي

1. درجة البكالوريوس في العلوم والتربية بنظام الساعات المعتمدة تربية إبتدائية في الرياضيات والعلوم/رئيسي رياضيات - العلوم والرياضيات/رئيسي علوم

2. درجة البكالوريوس في الأداب والتربية بنظام الساعات المعتمدة تربية إبتدائية في: اللغة إنجليزية - اللغة الفرنسية - اللغة العربية والدراسات الإسلامية الدراسات الإجتماعية

3. التربية الخاصـــة (لغة عربية . لغة انجليزية . دراســات اجتماعية . رياضــيات وعلوم) في آحد المســارات التالية :الموهبة والتفوق؛ صــعوبات التعلم؛ الإعاقة السمعية؛ الإعاقة البصرية؛ الإعاقة العقلية.التوحد والإعاقات النمائية

رابعا: برنامج معلمة طفولة

درجة البكالوريوس في العلوم والتربية بنظام الساعات المعتمدة في تربية الطفل

متطلبات منح الدرجة

مادة (5) شروط منح الدرجة

يشــترط لمنح الطالب درجة البكالوريوس في أي من التخصــصــات الســابقة اجتياز 145ســاعة معتمدة وفق الخطة الدراســية للبرنامج (وتتضــمن متطلبات ثقافة هامة (جامعة) إجبارية واختيارية ،ومتطلبات إعداد مهني وتربوي (كلية)؛ ومتطلبات إعداد أكاديمي إجبارية واختيارية؛ وتدريب ميداني؛ ومشــروع بحث، وذلك علي النحو الذي تفصله المواد 37 - 41 من هذه اللائحة)؛ وعلي أن يكون قد إجتاز برنامج التدريب الميداني المنصــوص عليه في هذه اللائحة ومشــروع البحث بتقدير لا يقل عن **C (70%لكل منهما).**

مادة (6). شروط القبول والتحويل.

أ. يشــترط لالتحاق الطالب بأحد برامج كلية التربية؛ أن يكون حاصــلا علي الثانوية العامة أو الفنية ومرشــحاً من مكتب تنســيق القبول بالجامعات؛ وأن يجتاز إختبارات القبول بالكلية وفق القواعد التي يحددها مجلس الكلية بعد إعتمادها من مجلس الجامعة. ويحدد مجلس الكلية المقاييس والإختبارات المناسبة وأليات تطبيقها .

ب. يتم قبول الطلاب الوافدين وفقا للقواعد والشــروط التى تحددها إدارة الوافدين بوزارة التعليم العالى وذلك من خلال الادارة العامة لشــئون التعليم والطلاب بالجامعة. ويخضع الطلاب الواقدون لنفس قواعد القبول والتشعيب الخاصة بالطلاب المصريين.

ج. يجوز لمجلس الكلية قبول تحويل طلاب من كليات تربية أخري تعمل وفق نظام الساعات المعتمدة، للدراسة في أحد البرامج المناظرة؛ علي أن يقتصر التحويل علي المستويين الأول والثاني؛ ولا يقبل تحويل الطلاب في المستويين الثالث أو الرابع. ويشترط في تحويل الطالب للكلية ألا يقل معدله التراكمي في كليته الأصلية عن "2". ويتم عمل مقاصة للطالب لتحديد المقررات المحسوبة له ضمن خطته الدراسية الجديدة والتي سيدرس وفقا لها. علي أن يؤخذ رأي الأقسام العلمية بالكلية في المقررات التي سيتم معادلتها للطالبه ومدي مطابقتها لتوصيف مقررات القسم. ويعتمد مجلس الكلية معادلة المقررات التي درسها خارج الكلية؛ وذلك بناء علي توصية الأقسام العلمية؛ كما يتم معادلة نقاط المقرر التي حصل عليها الطالب في الكلية المحول منهاء وفق نظام النقاط المعمول به في هذه اللائحة.

مادة (7) التنسيق الداخلي للشعب (التشعيب)

ا. يحدد مجلس الجامعة بناء علي إقتراح من مجلس الكلية أعداد الطلاب المقترح قبولهم في كل شعبة (والتي يتم تحديدها سنوياً وفق إمكانات الكلية المادية والبشرية؛ فضلا عن إحتياجات سوق العمل). ويتم توزيع الطلاب في البرنامج الواحد علي التخصصات (الشعب) المختلفة في ضوء رغبة الطالب ووفق القواعد التي يحددها مجلس الكلية للتشعيب ويعتمدها مجلس الجامعة.

ب. يحدد مجلس الكلية كل عام الحد الأدني لعدد الطلاب اللازم لفتح الشعبة

ح. يتم قبول طلاب البرامج الخاصة بمصروفات وفق نفس القواعد السابقة إضافة إلي القواعد التي تحددها لائحة البرنامج :

ج. يجوز السماح بتحويل الطالب من شعبة إلي أخري مسموح له الإلتحاق بها في نهاية العام الأول من الدراسة وبعد عمل المقاصة اللازمة؛ علي ألا يترتب علي ذلك الإخلال بأي عامل يتعلق بتكوين الشعبة المحول إليها أو منها.

مادة (8) لغة الدراسة

1. اللغة العربية هي لغة الدراسة بجميع البرامج (العامة Mainstream) باستثناء مقررات اللغات الأجنبية كما يجوز لمجلس الكلية بناء على مقترح مجلس القسم المختص الموافقة علي تدريس بعض المقررات بشعب اللغات الأجنبية بلغة الشعبة

ويكون أداء الإمتحانات فى المقرر باللغة التى درس بها الطالب ولمجلس الكلية فى أحوال خاصة أن يرخص للطالب فى الإجابة بلغة أخرى من اللغات المستخدمة بالكلية.

2. لغة التدريس في البرامج الخاصة بمصروفات تخضع للائحة البرنامج

مادة(9) مستويات الدراسة

3. تتم الدراست بالبرنامج على أربعة مستويات دراسية (ثمانية فصول دراسية). ويتقل الطالب من مستوى الى المستوى الاعلى طبقا للجدول التالي.

المستوى الدراسى	تعريف موقع الطالب	عدد الساعات المعتمدة التى اجتازها الطالب بنجاح	
		من	إلى
الاول	Freshman	1	36
الثانى	Sophomore	37	72
الثالث	Junior	73	108
الرابع	Senior	109	145

نظام الدراسة

مادة (10) نظام ومدة الدراسة

أ .نظام الدراسة المتبع في هذه اللائحة هو نظام الساعات المعتمدة في اطار الفصل الدراسى الواحد. وتلتزم الكلية باتباع منهجية الإرشاد الأكاديمي لإرشاد ومتابعة الطلاب أكاديميا خلال مراحل الدراسة في الكلية إلى حين التخرج .

ب. **الساعة المعتمدة** هي وحدة قياس لتحديد وزن المقرر في الفصل الدراسي الواحد؛ وهي تعادل 15 ساعة نظرية (15- 17) أو محاضرة؛ في الفصل الدراسي الواحد؛ كل منها 60 دقيقة؛ أو 15جلسة عملي أو تطبيقي (كل منها ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات العملية) أو 15 جلسة من التدزيبات الميدانية؛ كل منها أربع ساعات من التدريبات الميدانية

ج. الدراسة بالبرنامج 4 مستويات؛ بنظام الساعات المعتمدة. الدراسة كل مستوى يتضمن فصلين دراسيين رئيسيين : الأول (فصل الخريف) لمدة 16 أسبوع ، والثانى (فصل الربيع) لمدة 16 أسبوع متضمنة أسبوعين فقط للإمتحانات التحريرية بنهاية كل الفصل. ويحدد مجلس الجامعة بناء علي قرارات المجلس الأعلى للجامعات بداية الفصول الدراسية.

د. يجوز لمجلس الكلية؛ الموافقة علي فتح فصـــل دراســـي صـــيفي وفق القواعد التي تحددها مواد هذه اللائحة (مادة 12 البند أ)

الحد الأدني لحصـول الطالب علي درجة البكالوريوس ثلاث سـنوات دراسـية؛ والحد الأقصـى الدراسـة 12 فصـل درسـي رئيسـي .ويكون التخرج من البرنامج في نهاية الفصـل الدراسـي الثاني (فصـل الربيع) أو في نهاية الفصـل الدراسـي الصـيفي؛ مالم تصدر من المجلس الأعلى للجامعات أو مجلس الجامعة قواعد أخري منظمة لذلك.

مادة (11) التعليم الهجين

الدراسـة بجميع برامج كلية التربية نظامية؛ بأي من الفصـول الدراسـية؛ وعلي الطالب متابعة الدروس النظرية والعملية والتطبيقات وحلقات النقاش. ويجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنظـام التعليم الهجين، بحيث تكون الـدراســـة وجهـا لوجـه للمقررات النظرية بنسبة 50 – 60%؛ وللمقررات العملية بنسبة 60 - 70%؛ وتكون باقي النسبة بنظام التعلم عن بعد بالوسائط التي يحددها مجلس الكلية. ويتم عرض الموضوع علي مجلس شـــؤون التعليم والطلاب للجـامعـة للموافقـة ورفعـه إلي مجلس الجـامعـة للإعتماد

مادة (12) الفصل الدراسي الصيفي

أ. يجوز لمجلس الكلية؛ التصـريح بفتح الدراسـة لفصـل دراسـي صـيفي؛ في مقرر أو أكثر في كل برنـامج؛ يحدده مجلس الكلية في ضـــوء نتائج الطلاب؛ بهدف إعطاء فرصـــة للطلاب الراسـبين في المقرر في فصـل دراسـي سـابق أو المتأخرين في عدد السـاعات المعتمدة وفقا لمستواهم الدراسـي أو لأغراض رفع المعدل التراكمي للطلاب المنذرين أكاديمياً. أو لأغراض التخرج؛ أو حـالات أخري قد تســـتجد ويوافق عليها مجلس الكلية.

ب. مدة الفصـــل الدراســـي الصـــيفي ثمان أســـابيع دراســـية, تتضـــاعف فيها عدد السـاعات التدريسـية (سـواء نظرية أو عملية) الأسـبوعية للمقرر. ويؤدي الطلاب كافة الأنشطة التعليمية التي تتطلبها خطة دراسة المقرر.

ج. يسـمح للطالب ان يسـجل في الفصـل الدراسـي الصـيفي في مقررات بما لا يزيد عن 9 ساعات معتمدة.

ويجوز لمجلس الكلية رفع الحد الاقصى للتسجيل إلي 12 ساعة إذا كان ذلك من شأنه أن يؤدى الى تخرج الطالب وبموافقة المرشد الاكاديمي

د. لا يسمح بالتسجيل للفصل الدراسي الصيفي في أي من مقرري التدريب الميداني (أ) أو (ب) أو في مقر الخبرات التكاملية (مشروع التخرج)

ه. يحدد مجلس الكلية كافة القواعد المنظمة للتسجيل والدراسة بالفصل الصيفى من حيث العدد المسموح به للتسجيل (والمقابل المادى لدراسة المقرر فى الفصل الدراسي الصيفى . وفق عدد الساعات المعتمدة للمقرر) وموعد البداية والنهاية

مادة (14): التسجيل الأكاديمى

أ . تحدد مجالس الأقسام المقررات التي سوف يتم طرحها (إجبارية واختيارية)؛ وفق الخطة الدراسية للشعب المختلفة؛ وأعضاء هيئة التدريس الذين سيقومون بتدريسهاء وذلك قبل ستة أسابيع علي الأقل من بداية الفصل الدراسي. وتتولي وحدة المتابعة والإرشاد الأكاديمي مهمة التنسيق مع الأقسام لإعداد الجداول الدراسية التي سيتم الإعلان عنها للطلاب للتسجيل عليها، وذلك قبل شهر علي الأقل من بداية الفصل الدراسي.

ب. يتم الإعلان عن الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات التحريرية لكل فصل دراسى ، وفق خطه الكلية ، وذلك قبل بداية فترة التسجيل الأكاديمى،حيث يلتزم الطالب بالتسجيل وفق هذه الجداول.

ج . يحدد مجلس الكلية الحد الأقصى والحد الأدنى لعدد الطلاب المسموح لهم بالتسجيل فى الشعبة الواحدة.

د. تقوم وحده الإرشاد الأكاديمى بناء على موافقة مجلس الكلية ، بالاعلان عن مواعيد التسجيل فى المقررات قبل بدء الدراسة بفترة مناسبة، على أن تنتهى اجراءات التسجيل لكل فصل دراسى خلال الاسبوع السابق لبدء الدراسة بهذا الفصل. ويحدد مجلس الكلية اجراءات النظر في حالات الطلاب

المتأخرة عن التسجيل خلال المدة المسموح بها؛ ويجوز في حالات الأعذار القهرية التي يقدمها الطالب ويوافق عليها مجلس الكلية؛ السماح للطالب بالتسجيل المتاخر بحد أقصي الأسبوع الثاني من الدراسة.

ه. على الطلاب ان يراجعوا اختياراتهم مع المرشدين الاكاديميين المخصصين لهم ، ويوقع المشرف الأكاديمي علي بطاقة تسجيل الطالب؛ ويشترط موافقة المرشد الأكاديمى فى تسجيل او حذف أو تأجيل المقررات.

و. يسمح للطالب بالتسجيل في كل من الفصلين الرئيسيين في مقرات لا يزيد اجمالى ساعاتها المعتمدة عن 18 ساعة معتمدة ولا تقل عن 12 ساعة معتمدة لكل فصل دراسى بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي. ويجوز لأغراض التخرج السماح للطالب في أخر فصلين دراسيين له التسجيل في مقررات حتي 22 ساعة معتمدة وبموافقة المرشد الأكاديمي.

ز. يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى لعدد الساعات المسموح للطالب التسجيل فيها إلى 22 ساعة؛ وذلك وفق متطلبات نظام "تسريع التعليم" وفي ضوء القواعد المنظمة لذلك الصادرة من المجلس الأعلى للجامعات أو مجلس الجامعة

ح. لايسمح للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 1.00 بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي التالي لحصوله على هذا المعدل.

ط .لا يسمح للطالب بالتسجيل في مقرر له متطلب سابق؛ إلا بعد إجتياز مقرر المتطلب السابق. و لا يجوز تسجيل المقرر والمقرر السابق له في نفس الفصل الدراسي. ويجوز لمجلس الكلية السماح للطالب المتقدم بعذر يقبله المجلس، بتسجيل مقرر واحد ومقرر سابق له في نفس الفصل إذا كان ذلك لأغراض التخرج وفي أخر فصل دراسي

مادة (15) الحذف والإضافة

أ. يحق للطالب بناءا على موافقة المرشد الاكاديمي حذف مقرر دراسي أو أكثر والتسجيل في مقرر آخر أو أكثر في حدود العبء الدراسي في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثالث من بدء الدراسة للفصل الدراسي الرئيسي. وذلك وفق القواعد التي تحددها هذه اللائحة؛ ولا يظهر المقرر الذي تم حذفه في السجل الدراسي للطالب في ذات الفصل الدراسي. وفي حالة الفصل الدراسي الصيفي،

يجوز للطالب حذف أو إضافة مقرر أو أكثر في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.

ب .يشترط لحذف مقرر ألا يقل عدد الساعات المعتمدة للطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به لتسجيل الطالب.

مادة (16) الاتسحاب من المقرر

يسمح للطالب بعد أخذ رأى المرشد االكاديمي؛ واستيفاء النماذج اللازمة؛ الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر خلال الاسابيع الست الاولى (من الفصل الرئيسي)؛ أوخلال

الأسابيع الثلاثة الأولي من الفصل الصيفي)؛ بدون تسجيل مقررات أخرى وبما لا يقلل عدد الساعات المعتمدة عن الحد الادنى من الساعات المعتمدة الواجب دراستها في هذا الفصل. وفي هذه الحالة يعتبر إنسحابا بدون رسوب؛ بشرط ألا يكون قد تجاوز نسبة الغياب المحددة لهذا المقرر قبل الانسحاب. وفي هذه الحالة لا تحسب ساعات هذا المقرر علي الطالب ويرصد له في السجل الدراسي أمام هذا المقرر تقدير "منسحب بدون رسوب Withdrawal (w)" كما يسمح للطالب بالإنسحاب من الفصل الدراسي عند إستدعائه للخدمة العسكرية ويرصد للطالب أمام كل مقرر WM". وفي حالة إنسحاب الطالب بعد نهاية الأسبوع السادس من الفصل الرئيسي (الأول أو الثاني)؛ أو نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الصيفيء أو إنسحب بدون إتمام الإجراءات أو حالة تجاوزه نسبة الغياب قبل التقدم بطلب الانسحاب؛ يعتبر منسحب إجبارياً.WF ويعتبر راسباً في المقرر ويرصد له تقدير: راسب F"

مادة (17): الانذار الاكاديمي

أ. إذا حصل الطالب على معدل تراكمي اقل من (1.00) بعد نهاية الفصل الدراسى الثانى يوجه له الانذار الأول ويوضع على قائمة الانذار ويعتبر الطالب مراقبا أكاديما

ب. إذا استمرالمعدل المتدني للطالب في الفصل الدراسي التالي للإنذار الأول يوجه له الأنذار الثانى ولايسمح له بالتسجيل الا في الحد الادنى وهو 12 ساعة معتمدة.

ج. يسمح للطالب المنذر أكاديميًا بإعادة التسجيل في مقرر سبق له دراسته وحصل فيه على تقديرDأو +D ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في الاعادة؛ علي أن يكون ذلك لرفع المعدل فقط بما

يكفي لرفع الإنذار الأكاديمي أو إستيفاء الحد الأدني للتخرج. على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها في سجله الأكاديمي وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط.

مادة (18) الإنتظام فى الدراسة

أ. علي الطالب الإنتظام في حضور المحاضرات والدروس العملية والبحثية والأنشطة والتطبيقات في أي مقرر بنسبة لا تقل عن 75%؛ وينذر الطالب أنذاراً أول إذا تجاوزت نسبة غيابه 15% في أي مقرر (كامل ساعات المقرر النظرية والعملية والبحثية) وينذر انذاراً ثانياً إذا تجاوزت نسبة غيابه 20%.

ب. يخضع الفصل الصيفي لنفس قواعد المواظبة؛ من حيث نسبة الحضور لا تقل عن 75%؛ وبنذر الطالب مرة واحدة اذا تجاوزت نسبة غيابه 15% من ساعات المقرر.
ج. يحرم الطالب من التقدم لأداء الامتحان النهائي في كل او بعض المقررات بقرار من مجلس الكلية بناء على طلب من استاذ المادة؛ وبعد عرضه علي مجلس القسم المختص, وذلك اذا كانت المواظبة في حضور كل من المحاضرات والتمارين و كافة الأنشطة تقل عن 75% من مجموع الساعات الفعلية؛ ويعد الطالب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير محروم أوDN
د. الطالب المحروم الراسب في المقرر بسبب الغياب؛ سواء بعذر أم بدون عذرء يسمح له بالتسجيل لهذا المقرر في الفصل الدراسي الصيفي.

الدراسة وتقييم أداء الطالب

مادة (19): ملف المقرر

أ. يلتزم القسم العلمي قبل بداية الفصل الدراسي بإعداد ملف لكل مقرر من المقررات التي سيتم طرحها؛ متضمناً توصيفاً للمقرر، وأهدافه؛ ونواتج التعلم؛ والمحتوي العلمي؛ وطرق التعليم والتقويم وكافة الأنشطة التعليمية التي يتضمنها المقرر، ووفقاً للنماذج التي تعتمدها وحدة ضمان الجودة بالكلية. ويلتزم القسم بإجراء عمليات مراجعة دورية مستمرة للمحتوي العلمي في ضوء تحليل نتائج الإمتحانات وعمليات التقييم التي تقوم بها الوحدات المختلفة ذات الصلة بالكلية. يجب أن يكون توصيف جميع المقررات. الدراسية متوافقاً مع أهداف البرنامج ونواتج التعلم.
ب. يجب أن تستند صياغة المقررات وطرق تدريسها على المعايير المستندة إلى الأداء
Performance-Based Standards وتركز على التعلم الذاتي؛ وحل المشكلات؛ وتستهدف الارتقاء بالمهارات المهنية؛ والعملية؛ ومهارات البحث العلمي وإكتساب المعارف والقيم والاتجاهات التي تلزم لإنتاج معلم ناجح.

مادة (20) مشروع التخرج

أ. **يهدف مشـروع التخرج (3 سـاعات معتمدة)** إلي إكسـاب الطالب المعلم المهارات المتطلبة للتعليم فى مجال التخصـص؛ ويؤكد العلاقات البينية بين مقررات التخصـص والمقررات التربوية والثقافية ومقرر التدريب الميداني

ب. يتطلب مشـروع التخرج إجراء الطالب المعلم (خلال المسـتوي الرابع :الفصـلين السـابع والثامن) بحث فعل Action Research لمشـكلة ميدانية من إختيارة خلال معاينته للبيئة الدراسـية أثناء التدريب الميداني؛ ويجب أن يوافق علي خطة البحث عضـو هيئة التدريس المشـرف على البحث . ويجوز تشـارك الطلاب في فرق عمل تعاونية / تشاركية (بحد أقصي 5 طلاب) في مشروع واحد للتخرج، شريطة أن يكون لكل منهم دور واضح وأساسي في المشروع البحثيء ويجوز زيادة عدد الطلاب فى المجموعة. بعد موافقة المشـرف الرئيسـي ورئيس القسـم المختص- في حالة تنفيذ مشروعات بحثية كبري.

ج. يجوز لمجالس الأقسـام وبموافقة مجلس الكلية؛ إقتراح مجالات أو قضـايا بحثية معينة يعمل عليها الطلاب.

د. يحدد لكل مجموعة من الطلاب إثنين أو أكثر من أعضـاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية بالكلية-وفقاً لطبيعة موضـوع البحث؛ للإشـراف ومتابعة البحث،على أن يكون أقدم الأعضاء مشرفا رئيسياً

ه. يضـع المكتب الفنى للتدريب الميدانى خطة وإجراءات التنفيذ واختيار المشـرفين ،واعتمادها من مجلس الكلية.

و. يقوم الطالب (الطلاب) بتنفيذ المشـروع البحثي (مشـروع التخرج) في مدرسـة التدريب الميداني أو أى من المؤسـسـات ذات الصـلة بالتعليم؛ وجمع البيانات وتحليلها وتفسيرها وكتابة تقرير المشروع. ويقدم الطالب (الطلاب) بنهاية الفصل الثامن ورقة بحثية بنتائج المشروع البحثي.

ز. يتم مناقشـة الطالب (الطلاب) في المنتج (مشروع التخرج)؛ عن طريق لجنة ثلاثية (ثلاثة أعضـاء هيئة التدريس، من بينها المشـرف الرئيسـي علي البحث). ويتم تقييم الورقة البحثية في ضـوء جودة المنتج (المشروع) ومهارات الطالب (الطلاب) البحثية ومهارات التفكير الناقد والإبتكار. ويحدد مجلس الكلية إجراءات تشكيل هذه اللجان.

ح. تقوم الأقسـام بإعداد نموذج تقييم الأداء للمشـروع؛ علي أن يتم إعتماده من مجلس الكلية بعد موافقة مجالس الأقسـام. يشـمل هذا النموذج معايير تقييم الأداء بنـائياً (التقويمات المستمرة)) ومعايير التقييم الجمعية (الختامية) للمشروع.

ط. الدرجةٍ الكلية لمشروع التخرج 100؛ منها 40% للتقييمات البنائية المستمرة خلال الفصلين الدراسيين يضعها المشرفون علي المشروع)؛ و 60% لتقييم المشروع في صورته النهائية (تضعها اللجنة الثلاثية). ويشترط لإنجاح الطالب حصوله علي نسبة 70% علي الأقل من الدرجة الكلية (تقدير C).

ي. الطالب الذي يرسب في مشروع التخرج أو يتغيب عنه يُعيد المقرر كاملا في العام التالي لرسوبه، حتي وإن كان قد إنتهي من تحقيق متطلبات التخرج (الساعات المعتمدة) كاملة.

مادة (21) التربية العملية والتدريب الميداني

أ. التربية العملية والتدريب الميداني مكون أساسي من مكونات برنامج إعداد المعلم؛ وهي البوتقة التي تنصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية. وتهدف إلى إكساب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية؛ بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء؛ ومرشدين وموجهين؛ وتتضمن خبرات التربية العملية؛ 8 ساعات معتمدة؛ تتضمن:

(1) 4 ساعات معتمدة تطبيقيات عملية داخل الكلية خلال المستويين الأول والثاني (الفصول الأربعة الأولي):

أولا: 2 ساعة معتمدة (أربع ساعات عملية؛ ساعتان عمليتان لكل فصل دراسي): تحليل الكتب المدرسية أو تحليل التدريس. أو تحليل الإختبارات والمقاييس النفسية أو أي أنشطة تدريبية أخري يحددها مجلس القسم المختص.

ثانياًء 2 ساعة معتمدة (4 ساعات عملية) للتدريس المصغر 1.2 (ساعتان عمليتان لكل فصل دراسي)

(2) عدد 4 ساعات معتمدة تدريب ميداني تطبيقي بالمدارس أو الموسسات العلمية ذات الصلة بالتخصص (الساعة المعتمدة = 4 ساعات تطبيقى) خلال المستويين الثالث والرابع (الفصول الأربعة الأخيرة (الخامس - الثامن): تدريب ميداني (1) للمستوي الثالث (خلال الفصلين الخامس والسادس)؛ وتدريب ميداني (2) للمستوي الرابع (خلال الفصلين السابع والثامن)

(3) في الحالات التي يطبق فيها نظام "تسريع التعليم" (المادة 14 البند "ز" يجوز لمجلس الكلية وبعد موافقة المجلس المختص ، ودون الإخلال بعدد الساعات الفعلية ،

إعادة توزيع ساعات التدريب الميداني التطبيقي بالمدارس على فصول الدراسة ،وذلك بعد موافقة مجلسي شؤون التعليم والجامعة .

ب. يشارك أعضاء هيئة تدريس المواد التربوية في الإشراف على الطلاب وتوجيههم في التربية العملية

ج. تنظم وحدة التدريب الميداني ومتابعة الخريجين (المادة 22)؛ بالتنسيق مع القسم المختص (قسم المناهج وطرق التدريس لبرنامجي إعدادي وثانوى و ابتدائي؛ وقسم الصحة النفسية لبرنامج التربية الخاصة ، وقسم رياض الأطفال لبرنامج الطفولة المبكرة) شؤون التربية العملية كل في تخصصه، وتحت إشراف وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب؛ ويختار المدارس التي يتم تدريب الطلاب بها، ويحدد المشرفين الذين يمكن الاستعانة بهم فى الإشراف على الطلاب.

د. يتم تحديد مشرف من التخصص في كل شعبة من أساتذة القسم المختص أو من أحد الأقسام الأخري، تكون مهمته متابعة التدريب الميداني لشعبته؛ وعمل اجتماع دوري (سيمينار)؛ كل شهر علي الأكثر مع طلاب الشعبة التى يشرف عليها ، لمتابعة تنفيذ البرنامج التدريبي؛ ومناقشة الصعوبات والمشكلات التي تواجه التنفيذ؛ ويلتزم بتقدير تقرير شهري عن حالة التدريب بشعبته؛ إلي رئيس مجلس القسم المختص ويعرض علي مجلس القسم لإقراره؛ واتخاذ القرارات المناسبة.

ه. يتم حساب درجات كلا من التدريس المصغر وتحليل الكتب المدرسية والأنشطة الأخرى (الفصول الأربعة الأولي)؛ فصلياً؛ في ضوء الأنشطة الصفية والاختبارات التحريرية والشفوية التي ينفذها القسم خلال تدريس المقرر. وتكون درجة كل منهما 50 درجة؛ والنسبة المنوية في أي منهما60%.

و. بالنسبة للتدريب الميداني التطبيقي بالمدارس، يتم تقدير الدرجات سنوياً وفق النماذج التي يضعها القسم المختص ويعتمدها مجلس القسم. ويكون توزيع الدرجات كما يلي: 50 درجة للمشرف أو الموجه (منها 20 درجة عن الفصل الدراسي الأول للتدريب، 30 درجة عن الفصل الدراسي الثاني)؛ 20 درجة لإدارة المدرسة أو المؤسسة التعليمية التي يتم فيها التدريب (منها 10 درجات عن الفصلٍ الدراسي الأول للتدريب، 10 درجات عن الفصل الدراسي الثاني)؛ 30 درجة َللأنشطة داخل الكلية؛ (منها 10 درجات عن الفصل الدراسي الأول و 20 درجة عن الفصل الدراسي الثاني) ويتم توصيف تلك الأنشطة وفقاً لقرارات مجلس القسم. ويشترط لإنجاح الطالب حصوله علي نسبة70 %علي الأقل من الدرجة الكلية (تقدير C).

ز. درجات التربية العملية والتدريب الميداني لا تدخل ضمن حساب المعدل التراكمى للطالب

ح. الطالب الذي يرسب في أي من مقرري التدريب الميداني(التطبيقي) أو يتغيب عنه يعيد المقرر كاملا في العام التالي لرسوبه؛ حتي وإن كان قد إنتهي من تحقيق متطلبات التخرج (الساعات المعتمدة) كاملة. ولا يسمح للطالب التسجيل في مقرري التدريب الميداني 1،2 في نفس العام حتى أوإن كان لأغراض التخرج.

مادة (22) وحدة التدريب الميدانى ومتابعة الخرجين

يتم بقرار من مجلس الكلية ، إنشاء وحده تسمى "وحدة التدريب الميدانى ومتابعة الخرجين " برئاسة أ.د وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ، وتضم فى عضويتها – إضافة لأعضائها المختصين من الكلية و الأقسام ذات الصلة بالتدريب الميدانى ، والذين يتم اختيارهم بقرار من مجلس الكلية وكيل وزارة التربية والتعليم وممثلين للوزارة من التوجيه التربوي؛ كما يمكن أن يضم خبراء من الكليات المشاركة لكلية التربية في إعداد المعلم . تتولى هذه الوحدة مهام التنسيق مع الأقسام لإدارة شؤون التدريب الميداني؛ وتقييم الأداء في برنامج التدريب الميداني بمختلف أشكاله؛ فضلا عن متابعة الخريجين؛ وتقييم أدائهم، وإجراء البحوث اللازمة لتطوير العملية التعليمية. كما تكون هذه الوحدة "نقطة إتصال"Focal Point " بين الكلية ووزارة التربية والتعليم؛ تعمل علي تدعيم سبل التعاون وتنظيم العمل مع الوزارة لإعداد المناهج المدرسية والتطوير المهني للمعلمين والإداريين،وتنظيم اللقاءات وورش العمل والندوات المشتركة؛ وغيرها من الخدمات المجتمعية التي تعزز دور كلية التربية في المجتمع. تعد هذه الوحدة لائحتها الخاصة وتعتمد من مجلس الكلية والجهات ذات الصلة بالجامعة.

مادة (23): تقييم أداء الطالب: الأحكام

يتم تقويم وتقييم الطالب بصورة شامله في كل نواتج التعلم (المخرجات) التي بنى عليها المنهج. ويتم تقسيم درجة كل مقرربين:

أ. **الأنشطة الصفية والتقييمات المستمرة** التي تتم وفقاً لتوصيف المقرر، وتتضمن الأعمال الصفية بكافة أنواعها، والمشروعات البحثية والمهام وحلقات النقاش؛ وملف الإنجاز. ويجب أن تخضع هذه التقييمات لإشراف القسم.

ب. التقييمات النهائية فى منتصف وآخر الفصل الدراسي سواء الامتحانات التحريرية أو العملية أو الشفوي وامتحانات منتصف ونهاية الفصل الدراسي. ويتم إعداد هذه الإمتحانات وفق المعايير والقواعد العلمية والمنهجية؛ مع مراعاة التوجهات الرسمية للدولة (قرارات المجلس الأعلى للجامعات) والجامعة.
ويتم توزيع نسب الدرجات علي أنشطة التقييم المختلفة؛ وفق طبيعة المقرر، وكما يتحدد في الخطة الدراسية. للمقرر.

مادة (24) الإختبارات الإليكتروتية

يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة القسم المختص؛ وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الإمتحان إليكترونيا في مقرر أو أكثر؛ كما يجوز عقد الإمتحان (إليكترونياً) في كل المقرر أو جزءً منه؛ وبما يسمح بتصحيحه إليكترونياً؛ علي أن يتم عرض ذلك علي مجلس شؤون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة ومجلس الجامعة للإعتماد.

مادة (25) الإختبارات التحريرية

أ. مدة الإختبار التحريوي: (أ) 3 ساعات للورقة الإمتحائية لمقرر وزنه 3 ساعات معتمدة أو ساعتان معتمدتان نظريتان؛ و (ب) ساعتان لمقرر وزنه ساعتين معتمدتين منها ساعة واحدة نظرية.
ب. لكل مقرر ورقة إمتحانية واحدة. وفي حالة إشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في تدريس أحد المقررات؛ يتولى منسق المقرر (أقدم عضو هيئة التدريس) التنسيق بين القائمين بالتدريس لإعداد ورقة إمتحانية واحدة. ويحدد مجلس الكلية إجراءات تسليم الأوراق الإمتحانية للكنترول المختص.
ت. يخضع تشكيل لجان الممتحنين والمصححين سواء للإمتحانات الشفوية أو التحريرية؛ للقواعد المنظمة والتي يتضمنها قانون تنظيم الجامعات وقرارات مجلس الجامعة ذات الصلة

مادة (26) الغياب عن الإمتحان النهائي

أ. إذا تغيب الطالب بدون عذر عن حضور الإمتحان النهائي، يعد راسبا في المقرر كاملا ويرصد له تقدير F

ب. إذا واجه الطالب ظروفاً قهريةً منعته من حضـور الامتحان النهائي للمقرر؛ وتقدم خلال أسـبوع على الأكثر من تاريخ الإمتحان بعذر رسـمي الى وكيل الكلية لشـئون التعليم والطلاب يوضـح به السـبب لذلك مصـحوبا بالأدلة والوثائق الرسـمية التي تؤيد طلبه؛ يرفع الطلب إلي مجلس الكلية للموافقة، ويرصـد للطالب تقدير غير مكتمل IC، بشـرط ألا يكون الطالب قد سـبق حرمانه من أداء الإمتحان النهائي؛ وأن يكون قد حصـل علي 60% علي الأقل من درجة الأعمال الفصـلية. ويحدد مجلس الكلية موعد أداء الإمتحان للطالب الحاصـل علي تقدير "غير مكتمل"؛ ويكون ذلك خلال أو الأسـبوع الأول من الفصـل الدراسـي. يحتفظ الطالب بنفس درجة الأعمال الفصـلية الحاصـل عليهاء و في جميع الأحوال يرصـد له التقدير الذى يحصـل عليه. إذا لم يلتزم الطالب بذلك وتغيب عن أداء الإمتحان (المكمل) في المواعيد التي يحددها مجلس الكلية؛ سيتحول التقدير الي راسب F

ج. في الحالة أعلاه؛ إذا إستمرت الظروف القهرية التي تمنع الطالب من أداء الإمتحان النهائي للمقرر في الموعد المحدد لغير المكتمل (كما في حالة الحوادث أو الأمراض المزمنة؛ شـريطة موافقة اللجنة الطبية للجامعة علي إسـتمرار العذر وأن يقدم الطالب ما يثبت تواجده داخل البلاد)؛ يجوز لمجلس الكلية السماح للطالب بأداء إمتحان المقرر مع إمتحانات المقرر في فصـل لاحق؛ ويحتفظ بدرجات الأعمال الفصـلية التي حصـل عليها، كما يحتفظ بالتقدير الذي يحصل عليه.

مادة (27) إعادة دراسة المقرر

الطالب الذي يحصـل علي تقدير (راسـب F) في مقرر أو أكثرء يجب عليه إعادة دراسـة المقرر إذا كان إجبارياً ويجوز له أن يختار مقررا بديلاً من سـلة المقررات الإختيارية (إذا كان المقرر إختيارياً)، ويحتسب له التقدير الذي يحصل عليه؛ ويحتسب الرسوب في المقرر (F) عند حساب المعدل التراكمي؛ لمرة واحدة. فإذا تكرر رسوبه في نفس المقرر أو مقرر إختياري بديل لا يتكرر حسـاب هذا الرسـوب في المعدل التراكمي.

مادة (28) حساب درجات المقرر

أ. النهاية العظمي لدرجات المقرر ذي الثلاث سـاعات معتمدة أو سـاعتين معتمدتين نظريتين 100 درجة؛ و75 درجة لمقرر السـاعتين المعتمدتين منها سـاعة نظرية واحدة.

ب. يتم توزيع الدرجات إتســاقا مع طبيعة المقررء وفقاً لما ورد في الخطة الدراســية التي تتضـمنها هذه اللائحة؛ علي ألا تزيد الدرجة المخصـصــة لإمتحان نهاية الفصـل التحريري عن 70% ؛ وامتحان نصـف الفصـل الدراسـي 10 درجات (10%)؛ وألا تزيد النسـبة المخصـصــة للاختبارات الشـفهية عن10درجات (أو 10% من الدرجة الكلية). وتلتزم الأقسام بالتوصيف الدقيق لطبيعة المهام والأعمال الصفية التي تحسب عليها نســبة من درجات المقرر، ويتم إعتماد هذا التوصــيف من وحدة الإشــراف والمتابعة والإرشـاد الأكاديميى . ويقدم القائم بالتدريس إلي القسـم في نهاية كل فصـل الوثائق الدالة علي تقييم الطالب .

ج. يحدد مجلس الكلية مواعيد وأليات أمتحان نصـف الفصـل الدراسـي, على أن تجري الامتحانات تحريرية، ويقوم بها الأستاذ في وقت المحاضرة دون تعطيل الدراسة.

د. تحســب النســبة المئوية لدرجة المقر ر من مجموع درجات التقييمات المختلفة للمقرر،

ه. الحد الأدني للنجاح في المقرر 60% من الدرجة الكلية،.

و. بالنســبة لمقرر التربية العملية؛ يتم حســاب الدرجات وفقاً للقواعد التي وردت فى المادة 21 (التربية العملية والتدريب الميدانى) بهذه اللائحة

مادة (29) الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات للمقررات

بعد حساب الدرجة الكلية لتقييم المقرر؛ يتم حساب النسبة المنوية للدرجة؛ ويتم تحديد عد النقاط التي

يستحقها الطالب عن كل مقرر وفق النظام التالي:

% لـدرجـة المقرر	النقاط من 4	رمز التقدير	التقدير
%95	4.00	A+	ممتاز
%90	3.75	A	
%86	3.50	B+	جيد جدا
%83	3.25	B	
%80	3.00		
%76	2.50	C+	جيد
%73	2.25	C	
%70	2.00		
%66	1.75	D+	مقبول

%63	1.50	D	
%60	1.00		
أقـــل مـــن %60	صفر	F : Fail	راسب
منسحب بعذر W: Withdrawn			
غير مكتمل IC: Incomplete			
محروم DN :Denied تقدير F			
إنسحاب إجبارى WF: Forced Withdrawn تقدير F			

مادة (30): المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

المعدل هو معيار أو وزن يقيس مســتوى الطالب أثناء دراســته بالكلية ويشــكل أهم المعايير التي يســتند إليها في الحكم على أداء الطالب أكاديميا وكلما أرتفع هذا المعدل كلما دل ذلك على الأداء والتحصــيل الجيد للطالب ،ويتكون معدل الطالب من رقم يتراوح مابين الواحد والأربعة. للطالب نوعين من المعدلات: الفصلي والتراكمي.

أ. المعدل الفصليGPA Semester

وهو معدل الطالب لفصل دراسي واحد مثل معدل الفصل الأول أو معدل الفصل الثاني أو الصيفي؛ ويتم حسابه كمايلي:

أولا: تحسب نقاط كل مقرر =عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التى حصــل عليها الطالب كتقدير لهذا المقرر. (مثال: المقرر س عدد ســاعاته المعتمدة 3 وحصــــل الطالب فيه علي نقاط 3.5؛ فيكون إجمالي نقاط هذا المقرر = 3* 3.5 = 10,5)

ثانيا : حساب مجموع النقاط التي حصل الطالب عليها في المقررات التي درسها خلال الفصل الدراسى

ثالثاً: المعدل الفصــلي= حاصــل قســمة مجموع النقاط التى حصــل عليها الطالب فى مقررات هذا الفصل الدراسى مقسومة على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات ، بما فى ذلك المقرر أو المقررات ألتي رسب فيها.

مجموع (حاصل ضرب نقاط تقدير كل مقرر * عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل الفصلى = ________________________________

مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات نجاحاً أو رسوباً

ويحســب لأقرب علامتين عشــريتين (يتم تقريب الرقم الثالث بعد العلامة وفقا لقواعد التقريب (مثال ذلك3.652 يتم تقريبها إلي 3.65 3.657؛ يتم تقريبها إلي 3.66)

ب. **المعدل التراكمى Cumulative GPA**

هو معدل الطالب لتقديرات إجمالى المقررات التى درســـها بالكلية بعد نهاية عدد من الفصــول ، أو عند التخرج. ويتم حســاب المعدل التراكمى للطالب فى نهاية كل فصــل دراســـي؛ لمجمل المقررات التي درســـها حتي تاريخه؛ كما يتم حســـابه عند إتمامه البرنـامج (التخرج). ويحســـب المعدل التراكمي للطـالـب من نقـاط تقـدير (أوزان) المقررات. ولا يحسب من النسبة المئوية للدرجات؛ ويتم حسابه كما يلي:

المعدل التراكمي للطالب هو حاصـــل قســـمة مجموع النقاط للمقررات التي درســـها الطـالب منذ بداية البرنـامج علي إجمالي الســـاعات المعتمدة لمجموع تلك المقررات. وتحســب ســاعات الرســوب في حســاب المعدل التراكمي مرة واحدة للمقرر الواحدء بصرف النظر عن تكرار رسوب الطالب في المقرر.

المعدل التراكمى = مجموع (حاصل ضرب نقاط تقدير كل مقرر من المقررات التى درسها * عدد ساعاته المعتمدة) / مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات نجاحاً أو رسوباً

ج. الدلالات الرقمية والرمزية للمعدل التراكمي وتقديرات التخرج.

المعدل التراكمى 4-point scale	رمز التقدير	التقدير العام
4-3.50	A	ممتاز
-3.25	B+	جيد جداً
-3.00	B	
-2.50	C+	جيد
-2.00	C	
-1.50	D+	مقبول
-1.00	D	
أقل من 1	F	راسب

أ. عند حساب المعدل التراكمي النهائي يشترط لتخرج الطالب والحصول على درجة البكالوريوس ، ألا يقل معدلة التراكمى العام عن 1.0الطالب الذى يقل معدلة عن 1.0 يجب أن يستكمل المعدل من خلال إعادة دراسة مقرر أو أكثر لتحسين معدلة؛ سواء خلال الفصل الدراسي الصيفى أو أى من الفصلين الرئيسيين.
ب. تتم المقارنة بين الطلاب داخل المستوي الواحد؛ وفقاً للمعدل التراكمي للطالب.بمعنى إذاحصل طالبين علي معدل تراكمي 3.57،3.52 فبالرغم من أن كليهما يحصل على تقدير +B (جيد جدا) إلا أن الثاني يسبق الأول في الترتيب. وإذا حصل طالبين أو أكثر علي نفس المعدل التراكمي (عدد النقاط) يتم ترتيبهما وفقا للمجموع الكلي التراكمي لكل منهما.

مادة (31) مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل عند التخرج على معدل تراكمى A بشرط :
أ. أن يكون أنهي دراسته فى المدة الإعتيادية للحصول على الدرجة 8.1
ب. وألا يقل تقدير معدلة الفصلى عن +B (3.25) فى أى من الفصول الدراسية
ج . وألا يكون قد رسب فى أى مقرر دراسى خلال دراسته بالكلية أو خارجها
د. وألا يكون قد وقعت عليه أى عقوبات تأدبية خلال دراسته للحصول على الدرجة سواء بالكلية أو كلية أخرى

<u>إيقاف القيد وإلغاؤه وحالات الفصل</u>

مادة (32): ايقاف القيد

أ. اذا رغب الطالب في إيقاف قيده في الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس الكلية او من يفوضه عليه ان يتقدم بطلب لشئون الطلاب بعد الحصول على موافقة المرشد الاكاديمي. واذا كان اعتذار الطالب لأسباب مرضية فان الامر يقتضي عرض الطالب على اللجنة الطبية المختصة؛ والحصول علي موافقتها. ويجوز للطالب التقدم بطلب وقف القيد بعد بداية الدراسة في موعد أقصاه 6 أسابيع.
ب. يتم دراسة الطلب بمعرفة وحدة المتابعة والإرشاد الأكاديمي ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن ثم إلى مجلس الكلية. في حالة موافقة مجلس الكلية علي وقف القيد بعد تسجيل الطالب للمقرر؛ وبحد أقصى نهاية الأسبوع السادس؛ يعتبر الطالب

منسحباً إنسحاباً رسمياً في المقرر ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي؛ ولا يظهر المقرر في بيان الدرجات

ج. لا يحق للطالب إيقاف قيده لأكثر من فصلين متتابعين؛ وبحد أقصي أربعة فصول دراسية خلال فترة الدراسة. يستثني من ذلك حالات الأمراض الممتدة أو الناتجة عن حوادث؛ أو أداء الخدمة العسكرية. ويتم عرض الأعذار المرضية علي اللجنة الطبية للموافقة عليها. وللموافقة علي إستمرار إيقاف القيد لهذا الظرف المرضيء يلزم أن يثبت الطالب تواجده داخل جمهورية مصر العربية أثناء فترة مرضه: إلا إذا كان سفره للعلاج للخارج مدعوما بالوثائق الرسمية؛ والتي يتم عرضها أيضا علي اللجنة الطبية.

مادة (32) إلغاء القيد وإعادة القيد

1 يتخذ مجلس الكلية قرارا بإلغاء قيد الطالب بناء علي توصية وحدة المتابعة والإرشاد الأكاديمي للحالات التالية:

ا. إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة تعادل فصلا دراسياً دون طلب التأجيل.

ب. إذا لم ينتظم الطالب المستجد في الدراسة في مدة أقصاها ستة أسابيع من تاريخ بدء الدراسة، دون طب التأجيل

ج. فى حالة تجاوز مدد ايقاف القيد

د. إذا ارتكب أعمالا تخالف أنظمة الكلية أو الجامعة

ه. إذا طبق في حقه لائحة تأديب الطلاب بما يتفق وقوانين تنظيم الجامعات ولائحتها التنفيذية.

2. يمكن للطالب الملغى قيدة التقدم بطلب لإعادة قيدة برقم وسجل قبل الإنقطاع،وفق الضوابط التالية:

أ. أن يكون فى إطار القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة

ب. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية على الأكثر من تاريخ الغاء القيد.

ج. الحصول على موافقة مجلس الكلية ثم مجلس شؤون التعليم

د. أن لا يكون الطالب منذرا أكاديميا

ه. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة

و. لا يجوز إعادة قيد الطالب الملغى قيده إذا كان مفصولا لأسباب تأديبية أو تعليمية

مادة (34) حالات الفصل

يتخذ مجلس الكلية قراراً بفصل الطالب نهائيا وفق الحالات الأتية :

أ. إذا لم يحقق الطالب شـروط التخرج خلال الحد الأقصـى للدراسـة وهو أثنى عشـر فصلاً دراسيا رئيسياً

ب. الطالب الذى لم يتمكن من رفع معدله التراكمى الى 1.0فى خمسـة فصـول دراسية رئيسية متتالية

ج. يجوز أن ينظر مجلس الكلية في امكانية منح الطالب المعرض للفصـــل نتيجة عدم تمكنـه من رفع معدلـه التراكمي الى 1.0 على الاقل , فرصـــة واحدة وأخيره مدتها فصـلين دراسـيين بهدف رفع معدله التراكمي الى 1.0 وتحقيق متطلبات التخرج , اذا كان قد اتم بنجاح دراسة 80% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج على الاقل

مادة (35) رسوم الدراسة

أ. يخضـع تحديد الرسـوم الدراسـية للفصـلين الرئيسـيين من العام الجامعي للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة.

ب. بالنسبة للفصـل الدراسـي الصـيفي؛ والمقررات التي يعيد الطالب دراستها لرسوبه فيهـا أو بغرض تحســين المعدل التراكمي؛ وفق قواعد هذه اللائحـة؛ يحـدد مجلس الجامعة بناء علي إقتراح مجلس الكلية المقابل المادي لكل ســاعة معتمدة من المقرر؛ علي أن يعاد النظر في هذه الرسوم كل عامين دراسيين. وتستخدم حصيلة متحصلات هذه الرســوم في صــرف مقابل التدريس والخدمات التعليمية والفنية واللوجســتية والإدارية التي يحددها مجلس الكلية وبعد إعتمادها من الجهات المختصة بالجامعة.

مادة (36) احكام إنتقالية

أ. تعرض جميع الحـالات التي لم يرد فيهـا نص في هذه اللائحـة؛ علي مجلس الكليـة ليقترح ما يراه مناســباً في إطار تطبيق احكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفذية وقرارات مجلس الجامعة واللواتح الجا معية،علي أن يكون هذا التطبيق صــادرا بقرار من مجلس الكلية واعتماد الجهات المختصة بالجامعة.

ب. تطبق هذه اللائحة على الطلاب الجدد الملتحقين بالكلية اعتبارا من العام الدراسى الذى يلى اعتماد هذه اللائحة وصدور القرار الوزارى بشأنها.
ج. يجوز لمجلس الكلية؛ وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم الجامعات والقرارات الصادرة عن مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات؛ السماح للطلاب الباقين للإعادة بالفرقة الأولي بالإلتحاق ببرنامج الساعات المعتمدة في ذات التخصص. ويحدد مجلس الكلية كافة الشروط والقواعد المنظمة لذلك؛ علي أن تعرض علي مجلس شؤون التعليم للموافقة.
د. ينتهي العمل باللاتحة القديمة بالنسبة لطلاب الفرقة الأولي الباقون للإعادة؛ بعد عامين من بداية تطبيق هذه اللائحة. ولمجلس الكلية -بعد 'مجلس الجامعة- إقتراح حلول لما يطرأ من حالات للطلاب الملتحقين في ظل اللائحة المنتهية.
ه. يجوز لمجلس الكلية- إذا دعت الضرورة وبناء علي رأي الأقسام المختصة- إجراء تصويبات الأخطاء غير جوهرية في جداول خطط البرامج الدراسية؛ مع إحاطة مجلس شؤون التعليم ومجلس الجامعة بهذه التصويبات.
و. يجوز لمجلس الكلية وبناء على رأي مجلس القسم المختص؛ وبعد موافقة مجلس شؤون التعليم بالجامعة ومجلس الجامعة إجراء تعديل في المتطلبات السابقة للمقررات الدراسية فى اى من البرامج المدرجة في هذا اللائحة. وتخطر لجنة القطاع بهذا التغيير.

الخطط الدراسية والجداول للفصول الدراسية

مادة (37)مكونات الخطة

تتضمن الخطة الدراسية لكل برنامج مقررات تخصص أكاديمي؛ وإعداد مهني وتربوي، ومتطلبات ثقافة عامة (جامعة) ومتطلبات إعداد المعلم الباحث؛ ثم التربية العملية وا الميداني. وتنقسم المقررات إلي إجبارية واختيارية. ويحدد مجلس الكلية القواعد الخاصة بتنظيم تسجيل الطلاب في المقررات الإختيارية.

مادة (38) خطة الدراسة لبرتامج معلم إعدادي وثانوي؛ ومعلم فني.: عدد 13 شعبة

مكونات الخطة الدراسية لكل شعبة

* 90 ساعة معتمدة متطلبات التخصص الأكاديمى

* 30 ساعة معتمدة متطلبات الإعداد التربوى

* 6 ساعات أساسيات البحث التربوى وبحوث العمل ،ومشروع التخرج (خبرات تكاملية)

* 9 ساعات تدريب ميدانى (مشترك تربية خاصة ومناهج)

*10 ساعات متطلبات جامعة

* متطلبات جامعة بدون ساعات معتمدة (مهارات اللغتين الإنجليزية والعربية؛ وقضايا مجتعية)

مادة (39) خطة الدراسة لبرنامج معلم إبتدائي (ماعدا شعبة التربية الخاصة)

تستجيب خطة إعداد معلم المرحلة الإبتدائية لطبيعة الدراسة بهذه المرحلة حيث تتضمن مستويين الأول إعداد المعلم للتدريس بالصفوف الثلاثة الأولي (معلم فصل)، إعتماداً علي التدريس التكاملي

بين المواد الدراسية ،والثانية إعداده للتدريس للصفوف من الرابع وحتي السادسة كمعلم مادة دراسية منفصلة

مكونات الخطة الدراسية لكل شعبة (فى ضوء اللائحة الاسترشادية التى تضمنها الإطار الفكرى المرجعى للجنة القطاع 2019)

* 43 ساعة معتمدة متطلبات إعداد تربوي ومهنى (24 ساعة معتمدة لمقررات إعداد تربوى إجبارية

8 ساعات معتمدة لمقررات إعداد تربوى إختيارية ،11 ساعة متطلبات بداية الفصل

* 63 ساعة معتمدة متطلبات تخصص أكاديمى بالنسبة لشعبتى الرياضيات و العلوم /رئيسى رياضيات أو رئيسى علوم)، 55 ساعة معتمدة متطلبات تخصص أكاديمى فى شعب اللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، والدراسات الأجتماعية)

* 22 ساعة معتمدة متطلبات إعدد ثقافي وأكاديمي معزز (أساسيات الرياضيات والعلوم /لغيرشعبتي الرياضيات والعلوم؛ والتاريخ والجغرافيا) وأنشطة بدنية وفنية إجبارية واختيارية

* 6 ساعات أساسيات البحث التربوي وبحوث العمل؛ ومشروع التخرج (خبرات تكاملية)

* 9 ساعات تدريب ميداني (مشترك تربية خاصة ومناهج)

* 10 ساعات متطلبات جامعة
* متطلبات تخرج بدون ساعات معتمدة: مقررات اللغتين العربية والإنجليزية وقضايا مجتمعية (متضمنة حقوق الإنسان ومكافحة الفساد)

مادة (40) خطة الدراسة لشعبة التربية الخاصة

أ. يتضمن البرنامج 6 مسارات تربية خاصة؛ وهي:
(1).. الموهبة والتفوق ؛ (2) صـــعوبات التعلم؛ (3) الإعاقة الســـمعية ؛ (4) الإعاقة البصرية؛ (5) التوحد والإعاقات النمائية ؛ (6) الإعاقة العقلية. ينقسم كل مسار إلي 4 شعب دراسة أكاديمية: لغة عربية؛ لغة إنجليزية؛ اجتماعيات؛ "الرياضيات والعلوم"

ب. يلتحق بمســـار "الموهبة والتفوق" الطلاب الأعلى في التقدير التراكمي"؛ ثم يليه "صـــعوبات التعلم" ثم مســـار التوحد والإعاقات النمائية؛ ثم مســـارات الإعاقة. ويتم توزيع الطلاب علي مســـارات التربية. الخاصـــة الســـتة؛ وفقاً لرغباتهم،علي أن يكون المعدل التراكمي للطالب هو معيار التفضيل للإلتحاق بالمسار.

ج . ...**مكونات الخطت الدراسيت لكل شعبة**
* 52 ساعة متطلبات تخصص التربية الخاصة
* 38 ساعة تخصص أكاديمي (إنجليزى؛ عربى ، إجتماعيات؛ رياضيات وعلوم)
* 6 ســاعات أســاسـيات البحث التربوى وبحو ث العمل؛ ومشـروع التخرج (خبرات تكاملية)
* 9 ساعات تدريب ميداني (مشترك تربية خاصة ومناهج)
* 30 ساعة مقررات إعداد تربوي ومهني
* 10 ساعات متطلبات جامعة
* متطلبات تخرج بدون ساعات معتمدة : مقررات اللغتين العربية والإنجليزية وقضايا مجتمعة

مادة (41) خطة الدراسة لبرنامج معلمة الطفولة
مكوتات الخطة الدراسية
* 92 ســاعة معتمدة، بنســبة (منها 88 ســاعة معتمدة مقررات إجبارية ،4ســاعات معتمدة مقررات إختيارية)

* 28 ســـاعة معتمدة متطلبات إعداد تربوى ومهنى منها 24 ســـاعة معتمدة مقررات إجبارية 4 ساعات معتمدة مقررات إختيارية
* 6 ســاعات معتمدة أســاســيات البحث التربوي وبحوث العمل ، ومشــروع التخرج (خبرات)
* 9 ساعات معتمدة تدريب ميدائي (مشترك تربية خاصة ومناهج)
* 10 ساعات متطلبات جامعة (إجباري واختياري)
* متطلبات تخرج بدون ســـاعات معتمدة (مهارات تواصـــل بالعربية والإنجليزية؛ ومقرر قضايا مجتمعية)

مادة (42) النظام الكودي المستخدم ا ترقيم المقررات

لكل مقرر كود خاص به، يتضـــمن ذلك "رمز القســم المســؤول عن تدريس المقرر، وثلاثة أرقام تحدد:

(أ) نوع البرنـامج (الرقم "1" لبرنـامج معلم إعـدادى وثـانوى، الرقم "2" لبرنـامج التربية الإبتدائية فيما عدا التربية الخاصة ،، والرقم"3" لبرنامج التربية الخاصة،، والرقم "4" لبرنامج الطفولة

(ب) الفصل الدراسى المطروح فيه المقرر

(ج) ترتيب المقرر ضـمن مقررات القسـم فى ذات الفصـل الدراسـى & مقررات كلية العلوم لبرنامج معلم إعدادى وثانوى تضمنت : رمز القسم ، رقم البرنامج (1) ، رقم الفصل الدراسى المطروح فيه المقرر ، " / " ثم رقم المقرر كما ورد من كلية العلوم & المقررات الاختيارية ، يوضـــع صـــفر قبل الأرقام الثلاثة & بالنســـبة لمقررات متطلب جامعة إجبارية ، فقد أخذت بجانب رمز القسم المسؤول ، رقم الأرقام السابقة الرقم صفر. & بالنسبة لمقررات التربية الخاصة التخصصية للمسار ، يوضع رقم 1أو 2أو3أو4+ الفصل الدراسى & مقررات الجامعة بدون ساعات معتمدة : يوضـع صـفران قبل رمز القسم ورقم البرنـامج ثم رقم الفصـل الدراسـى المطروح فيه المقرر0& المقررات التى تأخذ الرمز **COL** يتشـــارك فى تدريســـها أكثر من قســـم بالكلية ، ويحدد مجلس الكلية الأقسام المشاركة فى تدريس المقرر

ملحوظة: يمكن الرجوع الى الخطة الدراســـية للاقســـام المختلفة على المنصـــة الالكترونية للطلاب

البرامج الخاصة بالكلية

برنامج التعليم باللغة الأجنبية "الإنجليزية" بمصروفات لشعب الرياضيات والعلوم (الفيزياء، الكيمياء، العلوم البيولوجية والجيولوجية) بكلية التربية - جامعة طنطا

The Foreign Language Education Program (English) with Fees for Mathematics and Science Divisions (physics, Chemistry, Biological and Geological Sciences)at the Faculty of Education, Tanta University.

منسق البرنامج

الأستاذة الدكتورة / ثناء مليجي السيد عودة
أستاذ المناهج وطرق تدريس العلوم المتفرغ بالكلية
قسم المناهج وطرق التدريس

نبذة عن البرنامج:

▪ بعد الاطلاع على قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم (49) سنة 1972م ولائحته التنفيذية والقوانين والقرارات المعدلة والمكملة لهما، وعلى اللائحة الداخلية لكلية التربية – جامعة طنطا الصادرة بالقرار الوزارى رقم (1924) بتاريخ 2011/07/20م، وعلى قرار مجلس كلية التربية – جامعة طنطا بجلسته المنعقدة بتاريخ 2013/01/26م بشأن الموافقة على إنشاء برنامج التعليم باللغة الإنجليزية بمصروفات فى التخصصات التالية: (الرياضيات – الفيزياء – الكيمياء – العلوم البيولوجية والجيولوجية)، وعلى قرار مجلس جامعة طنطا بجلسته المنعقدة بتاريخ 2013/06/27م والممتدة حتى 2013/06/30 بالموافقة على مشروع اللائحة الادارية والمالية للبرنامج. وقد بدأت الدراسة بالبرنامج في العام الجامعي 2015م/2016م نظراً للحاجة الملحة

والشديدة للمدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية التجريبية، ومدارس اللغات إلى معلمين متخصصين في تدريس مادتي الرياضيات والعلوم باللغة الإنجليزية؛ لذا فقد قامت الكلية بافتتاح شعب جديدة باللغة الإنجليزية بالمصروفات وهى (الرياضيات ـ الفيزياء ـ الكيمياء ـ العلوم البيولوجية والجيولوجية).

رؤية البرنامج:

معلم للرياضيات والعلوم باللغة الإنجليزية متميز علمياً ومهنياً وبحثياً محلياً وإقليمياً وعالمياً.

رسالة البرنامج:

يسعى البرنامج إلى إعداد معلم الرياضيات، والعلوم (الكيمياء-الفيزياء-العلوم البيولوجية والجيولوجية) باللغة الإنجليزية، وتنميته مهنياً وأكاديمياً وأخلاقياً وفق أحدث استراتيجيات التدريس والاتجاهات التربوية والتكنولوجية العالمية المعاصرة، وإعداد المعلم الباحث القادر على تطوير المعرفة التربوية واستخدامها فى حل المشكلات التعليمية والتربوية لخدمة المجتمع.

أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلي:

1. تطوير برامج الدرجة الجامعية الأولي الحالية وفقاً لمتطلبات سوق العمل.
2. تطوير أساليب التعليم والتعلم.
3. توفير مناخ تعليمي داعم لعمليتي التعليم والتعلم.
4. تطوير أداء الطلاب لتحقيق التميز.
5. توفير الدعم الأكاديمي للمتعلمين.
6. توفير مصادر تعليمية حديثة وكافية.
7. إيجاد علاقة مستمرة بين الخريجين والكلية.
8. الارتقاء بالبحث العلمي لتلبية احتياجات المجتمع.
9. زيادة التفاعل مع المجتمع ومشاركته في حل المشكلات والنهوض بالمستوى البحثي والعلمي لجميع الأفراد.
10. تطوير برامج التدريب العملي (الميداني للتربية العملية) للطلاب داخل الكلية وبالمدارس.
11. بناء سياسة جديدة للتقويم تعتمد على التوجهات الحديثة في هذا المجال.
12. تطوير مهارات الهيئة التدريسية لتطبيق نظام التقويم البنائي.

مميزات البرنامج:

تتيح البرامج الدراسية التي يتضمنها البرنامج تمكن الخريج من أن:

1. يتقن المعارف والمهارات والاتجاهات المتصلة بمواد تخصصه.
2. يمتلك المعارف والمهارات والاتجاهات المتصلة بمواد دراسية مساندة، ومستوي مناسب من التنور العام يضع التدريس في سياق ثقافي مستنير.
3. يُعد خطة متكاملة للتدريس، ويوظف أنماط تعليمية متنوعة بما يتناسب مع المواقف التعليمية.
4. يوظف المعارف الخاصة بمراحل النمو في عملية التدريس.
5. يصمم بيئات تربوية مناسبة مادياً وإنسانياً، ويدير المواقف التعليمية فيها بكفاءة وفعالية.
6. يستخدم التكنولوجيا في عمليات التعليم والتعلم داخل الصف وخارجه.
7. يختار طرائق وأدوات متنوعة ومناسبة لعملية تقويم جوانب التعلم المعرفية والمهارية "الأدائية"، والوجدانية ويستخدمها بكفاءة.
8. يتوفر لديه الخبرات التعليمية والإدارية (الميدانية) المناسبة لمهنة التدريس في إطار نظم التعليم ذات العلاقة.
9. يُعد خطة لنموه المهني وتعلمه مدي الحياة وينفذها باقتناع وتمكن.
10. يمتلك القدرات اللازمة لبناء شبكة علاقات مهنية مع المعنيين بمهنة التدريس.
11. يتقن مهارات التواصل الشخصي والفريقي والمؤسسي.
12. يستخدم معارفه ومهاراته الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال ICT في الارتقاء بأدائه العام والمهني.
13. يمتلك مهارات التفكير والبحث العلمي بمستوياتها ويستخدمها بكفاءة.
14. يلتزم بأخلاقيات مهنة التعليم وآدابها في تعاملاته داخل المؤسسة التعليمية وخارجها.
15. يتوافر لديه مقومات قيادة التغيير التربوي والمجتمعي في إطار ثقافة الجودة والتميز.

الفرص الوظيفية ومستقبل الخريج:

ممارسة التدريس لمادتي الرياضيات Mathematics، والعلوم Science باللغة الإنجليزية في المدارس التجريبية، والمدارس الخاصة واللغات، والمدارس الدولية في جميع مراحل التعليم الإبتدائي والإعدادي والثانوي داخل ج. م. ع. وخارجها في الدول العربية والأجنبية.

متطلبات وشروط التقديم:

(حملة شهادة الثانوية العامة، حملة الشهادات الأجنبية، الوافدين)

يشترط لقيد الطالب للدراسة فى الدرجة الجامعية الأولى البكالوريوس في العلوم والتربية ما يلي:

1. أن يكون مستوفياً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
2. أن يكون حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
3. أن يكون متفرغاً للدراسة بالكلية.
4. أن يجتاز الطالب الاختبارات التى تجريها الكلية للتحقق من لياقته لمهنة التعليم.
5. اجتياز الكشف الطبي لبيان صلاحيته الجسمية لممارسة مهنة التعليم.
6. يجوز قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من مدارس اللغات بالشعب المناظرة لتخصصاتهم طبقا للشروط التى يضعها المجلس الأعلى للجامعات.
7. أن يكون الطالب من الطلاب المرشحين للكلية (علمي علوم - علمي رياضيات).
8. أن تكون اللغة الأجنبية الأولي للطالب هي اللغة الإنجليزية ويشترط حصوله على نسبة 75% على الأقل.
9. أن يكون الطالب حاصلاً على نسبة 75% على الأقل من درجة المادة المؤهلة للالتحاق بالشعب (الرياضيات - الفيزياء - الكيمياء - العلوم البيولوجية والجيولوجية). وتخفض تلك النسبة لـ 65% نظراً لانخفاض مجاميع الثانوية لهذا العام وذلك بموافقة اللجان التنفيذية والعليا ومجلس الجامعة.

طبيعة الدراسة بالشعب الجديدة:

الدراسة باللغة الإنجليزية لجميع المواد الأكاديمية، وطرق تدريس التخصص، والتربية العملية، ويتم التدريس باللغة العربية للمواد التربوية والثقافية حسب القواعد التي تراها اللجنة التنفيذية واللجنة العليا للبرنامج.

عدد الساعات التدرسية: تخصص الرياضيات: "142ن+ 92ع = 234"، وتخصص الفيزياء: "150ن + 102ع = 252"، وتخصص الكيمياء: "136ن + 98ع = 234"، وتخصص العلوم البيولوجية والجيولوجية: 150ن + 115ع = 267.

عدد الفصول الدراسية: ثمانية فصول دراسية.

عدد سنوات الدراسة: أربع سنوات دراسية.

الإعفاءات وشروطها:

- يعفي نسبة 25% من مصروفات طلاب البرنامج خاصة لأبناء العاملين وأعضاء هيئة التدريس وذوي المعاشات في الجامعة.
- يعفي من المصروفات نهائياً أبناء الشهداء من الأطباء، والطاقم الطبي المصابين بالكرونا.
- يعفي من المصروفات نهائياً أبناء الشهداء من الجيش والشرطة الذين استشهدوا في العمليات الإرهابية.

مصروفات البرنامج:

- **الطالب المصري:**

بدايةً التحاق الطلاب بكلية التربية يدفع الطالب مصروفات الطالب العادي والمتمثلة في التالي: (مصروفات الفرقة الأولي 1890 جنيهاً مصرياً + الكشف الطبي 150 جنيها مصرياً + مظروف أوراق التقديم 300 جنيهاً مصرياً) هذا بالإضافة لمصروفات الطلاب في البرنامج (عشرة الأف جنيهاً مصرياً)، ويجوز للطالب سدادها على دفعتين في بداية كل فصل دراسي، وذلك بخلاف مقابل الكتب الدراسية.

- **الطالب الوافد:**

المصروفات بالدولار للطلاب الوافدين؛ يدفع الطالب في العام الأول فقط 1500 دولار رسم قيد، و3000 دولار ، بينما يدفع في العام الثاني والثالث والرابع 3000 دولار فقط.

الخصومات وشروطها: يخصم 25% من مصروفات الطلاب الوافدين.

المنح والمكافآت وشروطها:

في إطار تشجيع طلاب برنامج التعليم باللغة الإنجليزية للشعب العلمية (الرياضيات والفيزياء والكيمياء والعلوم البيولوجية والجيولوجية) علي التميز العلمي والمهني في مجال التدريس اقترحت اللجنة التنفيذية والعليا ومجلس الجامعة تخصيص (جوائز) مكافأة مالية وشهادة تقدير لكل من الطلاب الأوائل من كل فرقة دراسية في كل تخصص، والطالب المثالي علي كل الفرق.

بيان إحصائي بأعداد طلاب برنامج التعليم باللغة "الإنجليزية" بمصروفات للفرق الأولي والثانية والثالثة والرابعة شعبتي الكيمياء، والعلوم البيولوجية والجيولوجية/ بداية من "2015م – 2016م/ حتي 2020م – 2021م".

العام الجامعي		2015م - 2016م		2016م-2017م		2017م-2018م		2018م-2019م		2019م-2020م		2020م-2021م	
الفرقة	البيان	بيولوجي	كيمياء	بيولوجي	كيمياء	بيولوجي	كيمياء	بيولوجي	كيمياء	بيولوجي	كيمياء	بيولوجي	كيمياء
الأولي	مستجد	20	45	29	23	30	22	23	19	24	41	21	38
	باق	0	0	1	4	2	1	2	0	3	0	2	0
الإجمالي		20	45	30	27	32	23	25	19	27	41	23	38
الثانية	مستجد	0	0	19	38	25	24	27	21	20	18	25	38
	باق	0	0	0	0	1	1	1	2	0	1	0	0
الإجمالي		0	0	19	38	26	25	28	23	20	19	25	38
الثالثة	مستجد	0	0	0	0	18	37	24	23	28	22	20	19
	باق	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1
الإجمالي		0	0	0	0	18	37	24	25	29	23	21	20
الرابعة	مستجد	0	0	0	0	0	0	18	35	23	24	28	22
	باق	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2
الإجمالي		0	0	0	0	0	0	18	35	24	26	29	24
إجمالي	مستجد	20	45	48	61	73	83	92	98	95	105	94	117
	باق	0	0	1	4	3	2	3	4	4	5	4	3
عدد طلاب البرنامج		65		114		161		197		209		218	

تابع: بيان إحصائي بأعداد طلاب برنامج التعليم باللغة "الإنجليزية" بمصروفات للفرق الأولي والثانية والثالثة والرابعة شعب الرياضيات، الكيمياء، والعلوم البيولوجية والجيولوجية/ بداية من "2021م – 2022م/حتي 2023م – 2024م".

العام الجامعي		2021م - 2022م			2022م - 2023م			2023م - 2024م		
الفرقة	البيان	رياضيات	بيولوجي	كيمياء	رياضيات	بيولوجي	كيمياء	رياضيات	بيولوجي	كيمياء
الأولي	مستجد	19	30	30	؟	؟	؟			
	باق	0	2	1	2	4	0			
الإجمالي		19	32	31	؟	؟	؟			

الثانية	مستجد	0	17	35	17	27	30			
	باق	0	1	1	0	1	1			
الإجمالي		0	18	36	17	28	28			
الثالثة	مستجد	0	24	37	0	16	35			
	باق	0	0	1	0	5	2			
الإجمالي		0	24	38	0	21	37			
الرابعة	مستجد	0	21	19	0	19	36			
	باق	0	2	1	0	0	1			
الإجمالي		0	23	20	0	19	37			
إجمالي	مستجد	19	92	121	؟	62	101			
	باق	0	5	4	2	10	4			
عدد طلاب البرنامج		19	97	125	؟	72	105			
الإجمالي		241			؟					

الوحدات والادارات التابعة
لقطاع شئون التعليم والطلاب

وحدة الارشاد الأكاديمي

Academic Advising Unit

وحدة
الإرشاد الأكاديمى

وحدة الارشاد الاكاديمي

وافق مجلس الجامعة فى جلسته بتاريخ .....على قرار الكلية بجلسته بتاريخ 2022/9/14 على انشاء وحدة الارشاد الاكاديمى بالكلية وعلى تشكيل الهيكل الادارى الخاص بها

يمثل الارشاد الاكاديمي محورا هاما من محاور العملية التعليمية ويحقق قدرا كبيرا من التواصل بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب من خلال الدور الهام الذى يقوم به اعضاء هيئة التدريس في ارشاد وتوجيه الطلاب الى اختيار المقررات التي تتناسب مع امكانياتهم وقدراتهم ومساعدتهم على تحقيق اهدافهم التعليمية.

رؤية الوحدة

تقديم الخدمات الارشادية للطلاب بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديم الخدمات الإرشادية في مؤسسات التعليم العالى.

رسالة الوحدة

تقديم النصح والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لطلاب الكلية لتنمية قدراتهم وتشجيعهم على التميز والتفوق من خلال مساعدتهم على التغلب على المشكلات التي قد تواجههم اثناء دراستهم بالكلية.

أهداف الوحدة

تقديم المشورة ومساعدة الطلاب في التغلب على الصعوبات والمشكلات التي قد تواجههم أثناء دراستهم بالكلية من خلال الاليات التالية :

- تعريف الطلاب المستجدين بالحياة الجامعية ونظام الدراسة و اللوائح والقوانين الخاصة بالجامعة من خلال برامج إرشادية توجيهية.
- تزويد الطالب بالمعلومات الكافية عن الكلية والسياسة التعليمية الخاصة بها والبرامج والمقررات الدراسية التي تقدمها
- تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي وتساعدهم على التغلب على المشكلات الأكاديمية التى تواجههم
- مساعدة الطلاب على بلورة أهدافهم وإتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.
- تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم خدمات الارشاد الطلابى وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية

مهام وحدة الارشاد الاكاديمى

- الاشراف على الارشاد الأكاديمي بالكلية ووضع السياسة الخاصة بنظم وقواعد الارشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته
- الإشراف على إعداد الجداول الدراسية، ومتابعة عمليات التسجيل.
- متابعة إنتظام العملية التعليمية للفصل الدراسى وتوفير الموارد اللازمة
- دراسة الصعوبات التى تواجه تنفيذ البرنامج وإتخاذ قرارات لحلها ، ورفع تقرير بشأنها
إلى مجالس الأقسام ومجلس الكلية
- متابعة التقويمات وتحليل نتائجها، ومتابعة تنفيذ المخرجات التعليمية
- إعداد تقرير سنوى عن البرنامج متضمنا التوصيات لتحسين الأداء . ويرفع هذا التقرير
إلى مجالس الأقسام ومجلس الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات
- إعداد دليل الإرشاد الاكاديمي
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي ودور الوحدة فى نشر هذا الوعى، وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية الإلكتروني.
- نشر قوائم توزيع الطلاب المستجدين على المشرفين الأكاديميين على لوحات الإعلان وموقع الكلية .
- اعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي (مثل نموذج أداء المرشد ـ استمارة بيانات المرشد ـ استمارة بيانات الطالب .الخ)
- اعداد برامج لتدريب المرشدين وتنمية قدراتهم وتقييم اداءهم
- تزويد المرشدين بالمعلومات الكافية التي تعينهم من اداء دورهم
- وضع نظام لتقييم اداء المرشدين الاكاديميين بشكل دوري
- مراجعة سياسة الارشاد في ضوء نتائج التقييمات لتطوير الارشاد الأكاديمي
- وضع اليه لتلقى شكاوى الطلاب والرد عليها والعمل على حلها
- وضع برامج للدعم الأكاديمي للطلاب المتفوقين والمتعثرين
- اعداد قاعدة بيانات لطلاب الكلية بالتنسيق مع مكتب شئون الطلاب

أساليب الارشاد الاكاديمى

1ـ الارشاد المباشربواسطة اعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة (فردى – جماعى)
2ـ الارشاد الغير مباشر(اون لاين)

المرشد الأكاديمي

يتحدد مرشداً أكاديميا لكل مجموعة من الطلاب تتحدد وفقاً لعدد الطلاب فى كل برنامج، ويجوز أن يشارك فى الإرشاد الأكاديمى المدرسين المساعدين ومن ذوى الخبرة. وتكون مهمة المرشد الأكاديمى مساعدة الطالب على التأقلم مع نظام الساعات المعتمدة، ومتابعة الطالب أكاديمياً خلال مراحل الدراسة، والتحقق من إختيارات الطالب بما يساعده على إنجاز خطته الدراسية وفق الفترة المحددة، كما يتولى مهمة ملاحظة تقدم الطالب ومراقبة أدائه. ويوقع المرشد الأكاديمى على بطاقة تسجيل الطالب للمقررات فى كل فصل دراسى

واجبات ومهام المرشد الأكاديمي

- الحفاظ على سرية المعلومات
- تزويد المختصين بالمعلومات المتوفرة عن حالة الطالب التى تساهم فى حل المشكلة
- معرفة اللوائح والقوانين الخاصة بالكلية والجامعة
- تعريف الطلاب بأوجه الخدمات التي توفرها وحدة الإرشاد الأكاديمي, وكيفية الاستفادة من هذه الخدمات.
- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل الكلية
- إعداد وتحديث ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب ويشتمل على (المقررات –مستوى الدرجات- المعدل التراكمي- محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب- التقارير أو الإنذارات الموجهه التي من خلالها يمكن تقييم الطالب).
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة بصفة دورية
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقرير دوري وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الإرشاد الأكاديمي(قبيل نهاية الفصل الدراسي) ويشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطالب والإجراءات التي تمت لمعالجة الصعوبات التى تواجه الطالب
- إكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين واكتشاف ودعم المواهب لدى الطلبة وتنميتها .
- يحصل الطالب على نسخة من سجله الاكاديمى عند تخرجه

مهام وواجبات الطالب:

معرفة الساعات المكتبية للمرشد الاكاديمى

- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي والالتزام بحضورها جميعًا، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- تحضير قائمة بالاسئلة قبل اجتماعه بالمرشد الاكاديمى

- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يتعلق بالمستقبل الأكاديمي.
- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.
- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.
- التواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي اما بمقابلته اوعن طريق البريد الإلكتروني.
- ان ينشىء الطالب لنفسه ملفا يضع به نسخ من المستندات للرجوع اليها عند الحاجة

المنسق الاكاديمى العام للبرنامج

عضو هيئة التدريس المكلف بتنسيق عملية الارشاد الاكاديمى ومتابعة تنفيذ الياته ، وذلك تحت إشراف الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن مهامه:

- متابعة تطبيق إجراءات وتعليمات الارشاد الاكاديمي.
- توزيع طلاب الكلية على المرشدين الاكاديميين من أعضاء هيئة التدريس وضع جدول زمني لمتابعتهم وإرشادهم.
- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الارشاد.
- الاشراف على متابعة سير عملية الارشاد الاكاديمي
- تقديم التقارير الختامية عن اداء المرشدين الاكاديميين.
- حث الطلاب على مراجعة مرشديهم وطرح أسئلتهم ومشاكلهم عليهم.
- توجيه المرشدين الاكاديمين فى البرنامج بالتعرف على الطلاب المتعثرين وتخصيص لقاءات فردية لارشادهم ووضع خطة لرفع مستواهم
- توجيه المرشدين الاكاديمين لاكتشاف الطلاب المتفوقين وتشجعيهم
- استقبال مقترحات واراء المرشدين الخاصة بتطوير منظومة الارشاد الاكاديمى بالكلية/ البرنامج
- اعداد تقارير فصلية عن عملية الارشاد فى البرنامج

مهام مدير وحدة الارشاد الاكاديمى:

- وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية والإشراف على تنفيذها.
- الإعداد للمرشدين الأكاديمين بالكلية والتعريف بعمليات الإرشاد الأكاديمي المختلفة.
- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي بالكلية والنماذج المعدة لعمليات الإرشاد الأكاديمي.
- التنسيق مع السادة منسقي البرامج العامة والخاصة بالكلية لمتابعة عمليات الإرشاد الأكاديمي.
- المشاركة فى تحديد مجموعات الإرشاد الأكاديمي وتوزيعها على الطلاب.
- العمل على نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي بالكلية من خلال الندوات وورش العمل.

- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية والبريد الإليكتروني للوحدة.
- تعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية
- مناقشة الطلبات غير المبررة للتأجيل أو الانسحاب من الفصول الدراسية.
- تلقي الشكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول السلوكيات السلبية المستمرة من قبل الطالب.
- متابعة التواصل الدائم للطالب مع مرشده الأكاديمي.
- التحقق من دور المرشد في إتمام عملية التسجيل المبدئي، التسجيل الفعلي، الحذف والإضافه وتوافقها مع للمعدل التراكمي للطالب وما تنص عليه اللوائح التنظيمية بالكلية.
- التأكد من توثيق جميع أعمال إدارة الإرشاد الأكاديمي من خلال النماذج المعدة لذلك والاحتفاظ بنسخة من تلك التقارير بعد توقيعها من الطالب والمرشد في ملف الطالب.
- رفع بعض التوصيات في ما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لإدارة الكلية والمجالس العلمية.
- تقديم التقارير الفصلية والدورية لعمليات الإرشاد الأكاديمي.
- تقديم التقارير والتقييم للمرشدين الأكاديمين وادائهم.

ملحوظة : توجد النماذج الخاصة بالارشاد الاكاديمى بدليل وحدة الارشاد الاكاديمى التابعة للقطاع والمرفع على المنصة الالكترونية للطلاب

وحدة التعليم عن بعد

وحدة التعليم عن بعد

الادارات التابعة للقطاع

ادارة شئون الطلاب

ادارة رعاية الشباب

وحدة نظم المعلومات

ادارة التربية العملية

ثالثا :الانشطة الطلابية

اتحاد الطلاب

إدارة رعاية الشباب

إن الهدف الرئيس لإدارة رعاية الشباب بالكلية هو إعداد(الطالب)ليكون مواطناً نافعاً لبلده ولنفسه .هذا الإعداد لابد وأن يقوم على أسس علمية حتى يستطيع الفرد التكيف مع المجتمع فيفيد ويستفيد.وللوصول بأبنائنا الطلاب إلى المستوى المطلوب كان لزاماً علينا أن نحقق لهم رعاية حقيقية تتعاون فيها كل الجهود التربوية والاجتماعية والثقافية والرياضية ...إلخ.

الخدمات التى تقدمها إدارة رعاية الشباب لطلاب الكلية:

أولاً :النشاط الثقافى :

يهدف هذا النشاط البحث عن الثروات البشرية بين الشباب باعتبارهم موردا رئيساً فى عملية التنمية من خلال المسابقات وورش العمل والندوات .
وتشمل الأنشطة الثقافية مايلى :

- مسابقة القرآن الكريم .
- مسابقة الأحاديث النووية.
- ندوات تثقيفية .
- دورى المعلومات العامة .

ثانيا :النشاط الاجتماعي :

يهدف هذا النشاط إلى مشاركة الطلاب والطالبات فى الأنشطة الاجتماعية المختلفة على مستوى الكلية والجامعة وتأهيلهم ودمجهم للتعامل فى وسط اجتماعى مناسب لهم.

ويتضمن النشاط الاجتماعي عدة أنشطة نذكر منها :

- مسابقة الطالب والطالبة المثاليين .
- مسابقة الأم المثالية .
- مسابقة الشطرنج .
- مسابقة الموضوعات الاجتماعية .

هذا ويتم الإعلان عن المسابقات بقسم رعاية الشباب بالكلية وذلك من خلال سحب استمارة تتضمن عنوان المسابقة ومليء الطالب للبيانات بصورة واضحة وإرفاق صورة شخصية للطالب واعتمادها من إدارة شئون الطلاب بالكلية.

- المشاركة فى زيارات تطوعية وقوافل خيرية لمؤسسات المجتمع .

صندوق التكافل الاجتماعى :

يهدف صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية إلى تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب وحل المشكلات التى تواجههم وتحول بينهم وبين عدم الاستمرار الهادئ فى دراستهم ويستفيد من خدمات صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية الطلاب الذين تستدعى حالتهم الاجتماعية والاقتصادية تلك المساعدات . هذا ويتم عمل البحث الاجتماعي من خلال سحب استمارة من إدارة رعاية الشباب بالكلية ويتم استيفاء البيانات الموضحة بها من إدارة الشئون الاجتماعية التابع لها الطالب واعتمادها من إدارة شئون الطلاب بالكلية . ويرفق بالبحث الاجتماعي الأوراق اللازمة وهى :

بيان بالدخل ويشمل :

- فى حالة إذا كان الأب موظفا(مفردات الدخل) .
- فى حالة وفاة الأب(بيان معاش معتمد + صورة شهادة الوفاة) .
- فى حالة إذا كان الأب مزارعاً(صورة بطاقة الأب+بيان حيازة زراعية معتمد).

ويتم النظر فى الأبحاث المقدمة من الطلاب والطالبات بعد موافقة السيد /مسئول الفرقة واعتمادها من السيد /مدير الإدارة والسيد الأستاذ الدكتور /وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الرعاية الصحية للطلاب :

وتهدف إلى تقديم أفضل خدمة طبية للطلاب والطالبات بالكلية .

وتتضمن خدمات العلاج الطبى مايلى :

- تقديم الخدمات الطبية لطلاب الكلية من (استخراج بطاقات وخطابات صحية)للإدارة العامة الطبية بسبرباى.

- يتم توقيع الكشف الطبى على الطالب وصرف العلاج اللازم له بنصف الثمن فى الحالات المرضية العادية.

- فى الحالات المرضية المزمنة والتى تعانى من مرض مزمن ويحتاجون إلى علاج مستمر يتم عرضهم على اللجنة الطبية وتقرير العلاج اللازم لهم على نفقة الجامعة بالكامل.

- فى الحالات المرضية التى تستدعى حالتهم إلى دخول المراكز الطبية المتخصصة سواء فى مستشفيات الجامعة أو خارجها يتم عرضها على اللجنة الطبية لتحويلهم إلى الأماكن المتخصصة لعلاجهم .

الإجراءات الواجب إتباعها لحصول الطالب على الرعاية الطبية بالكلية:

- يمكن لأي طالب الحصول على البطاقة العلاجية من إدارة رعاية الشباب 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 بطلبه روشتات أو تحاليل طبية.
- تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب مرفق بالبطاقة العلاجية للإدارة الطبية التى تقوم بالكشف الطبى على الطالب.
- إذا استدعت الحالة المرضية للطالب علاجه خارج الإدارة الطبية يتم تحويله للعلا ج بإحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة.
- إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية لا تتوافر الإمكانيات اللازمة لإجرائها بالمستشفيات الجامعية يتم تحويلها إلى إحدى المستشفيات التى تتوفر بها ويتم علاجه على نفقة الجامعة.
- إذا تعرض الطالب لحادث يتم علاجه كما يتم إجراء تحقيق إداري يبين مدى أحقية الطالب فى العلاج وذلك وفقاً لعقد التأمين عن الحوادث الشخصية للطلاب.
- التعاقد على علاج مرض فيروس (C) بمستشفيات الجامعة على ألا يشمل تكاليف تحاليل ما بعد العلاج وتمام الشفاء.

- بخصوص الحالات المرضية المزمنة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشرائي المنصرف من الإدارة الطبية 1000جنيهاً يتحمل الطالب 10%من قيمة العلاج وإذا تجاوزت هذا المبلغ يتحمل الطالب 15% .

ثالثاً النشاط الرياضى :

ويهدف إلى البحث عن الطلاب والطالبات المتميزين فى الأنشطة الرياضية المختلفة

(جماعية وفردية) ويتم التسجيل بها عن طريق التوجه الى مسئول النشاط الرياضي بقسم رعاية الشباب بالكلية ، وتختص لجنة النشاط الرياضي بما يلى -:

- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتنميتها .
- تنظيم النشاط الرياضى بالكلية بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المسابقات الرياضية .

رابعاً :نشاط الأسر الطلابية :

الأسر الطلابية :هي جماعات منظمة تستمد شرعيتها من لجنة الأسر باتحاد طلاب الكُلية ، تهدف إلي توسيع قاعدة ممارسة الأنشطة الطلابية الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية التي تساعد الطلاب على صقل مواهبهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم واستثمار أوقات فراغهم .وتنشئ كل أسرة العدد الذي تراه من اللجان التي تنظم الأنشطة المختلفة.

خامساً : نشاط الرحلات والمعسكرات :

يعتبر الترويح عن النفس، والتخفيف من الأعباء التي تفرضها الحياة على الإنسان من أهم مستلزمات الحياة ، وهناك العديد من الوسائل التي يمكن من خلالها تحقيق هذه الغاية، ولعلَّ أبرزها الرحلات، والتي تقتضي أن يقضي شخص ما أو مجموعة أشخاص معاً فترة زمنية معينة في مكان يتم تحديده مسبقاً.

سادسا : نشاط الجوالة والخدمة العامة :

تختص لجنة الجوالة والخدمة العامة بالعديد من الأنشطة الطلابية داخل الكلية مثل :

- ورشة فنية تتمثل فى فن الأركت .
- الرسم على القماش والزجاج .
- الطرق على النحاس .
- الحرق على الجلد .
- المشغولات اليدوية .

هذا ويعتمد الجوالون على أنفسهم فى إقامة الخيام اللازمة لهم وعمل نماذج من الحبال والعصى لعمل بوابة وسور ... الخ .
ويتم الاشتراك فى نشاط الجوالة بالتوجه إلى مسئول النشاط بقسم رعاية الشباب بالكلية .

سابعا: النشاط العلمى :

يختص بعرض الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية عن طريق نوادى العلوم والجمعيات العلمية .

الاتحادات الطلابية

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات الجامعية النظاميين وغير الباقين للإعادة والمسددين لرسوم الاتحاد.ويشكل مجلس اتحاد الكلية سنوياً بريادة عميد الكلية أو من ينيبه سيادته فى ذلك من أعضاء هيئة التدريس وعضوية:

- رواد لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.
- رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية.
- أمناء لجان مجلس الاتحاد من الطلاب.
- وينتخب المجلس أميناً من بين أعضائه من الطلاب.
- يكون رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية أميناً لصندوق المجلس.

كيفية تكوين الاتحادات الطلابية وشروط الترشيح بها

- يتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها فى موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من السيد أ.د /رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات .ولا يحق لأي طالب الإدلاء إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب .ويحمل ما يفيد سداده رسوم الاتحاد.

الشروط الواجب توافرها فى كل من يتقدم للترشيح:

- أن يكون الطالب نظامياً مستجداً فى فرقته وغير باق للإعادة.
- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية.
- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ.

- أن يكون متمتعاً بجنسية مصرية.
- أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد.

يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية أو المعهد على تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال اللجان التالية:

- لجنة الأسر والرحلات.
- لجنة النشاط الرياضى.
- لجنة النشاط الفنى.
- لجنة الجوالة والخدمة العامة.
- اللجنة السياسية والثقافية.
- لجنة النشاط الإجتماعى.
- اللجنة العلمية.

الخطة التنفيذية للانشطة الطلابية للعام الجامعى 2023-2022

إدارة شئون الطلاب

توجد إدارة شئون الطلاب بالدور الأرضي باتجاه الشمال فى منتصف مبنى الكلية ويختص بالكثير من الأعمال التى تهم الطالب مثل:

- عمل بطاقات جامعية لكل طالب وذلك لتنظيم عملية دخول الطلاب للكلية.
- استخراج إذن دفع لتحصيل الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب.
- عمل اشتراكات السفر للطلاب.
- استخراج جميع الخطابات التى يحتاجها الطالب إلى الأماكن الأخرى.
- تسهيل عملية التحويل أو نقل القيد طبقاً للقواعد والتعليمات.
- تحديد موقف الطالب من التجنيد.
- عمل أرقام جلوس الطالب لتأدية الامتحانات.
- اعتماد استمارة الإقامة بالمدن الجامعية.

وحدة نظم المعلومات

تقوم وحدة نظم المعلومات بالأعمال الآتية:

- إدخال بيانات الطلاب الجدد المتقدمين للالتحاق بالكلية.
- طباعة قوائم الفرق الدراسية .
- طباعة مكافآت الطلاب .
- طباعة كارنيهات طلاب الكلية.
- رصد نتائج الطلاب للفرق الأربع.
- طباعة شهادات التخرج لطلاب المرحلة النهائية.

إدارة التربية العملية

تقوم إدارة التربية العملية بالمشـــاركة مع مديرية التربية والتعليم بمحافظة الغربية وإداراتها المختلفة بمراكز المحافظة بتوزيع طلاب الكلية على جميع مدارس المحافظة وذلك فى مجموعات مدرســية لمادة التدريب الميداني وترشـــيح موجهين مشـــرفين من التربيـة والتعليم فى مختلف الإدارات التعليميـة للإشـــراف على تلك المجموعات وذلك لإعداد الطلاب ليكونوا مدرســين أكفاء ويواكبوا التقدم الحضـــاري لإعداد طالب القرن الحادي والعشرين.

و تقوم الإدارة بتوزيع طلاب الفرقة الثالثة والرابعة بالشعب الأدبية والعلمية بالإضافة إلى طلاب الدبلوم العام والمهني.

المكتبة

مكتبة الكلية

- تعتبر مكتبة الكلية من الإدارات المهمة والرئيسة داخل الكلية فالقراءة مفتاح المعرفة ومن المعروف أن إعداد الشباب وتكوينه وبناء شخصيته يعتمد أساساً على بناء فكره ووجدانه وتنمية مواهبه ومهاراته ولا يتم ذلك إلا عن طريق القراءة والبحث والتعرف على الجديد فى منابع الثقافة.

- والمكتبة تعتبر من الإدارات التى يحتاجها جميع الدارسين فى مختلف المراحل إلى ما بعد الدكتوراه .لذلك فهى تحتوى على الكثير من الكتب والمراجع باللغة العربية واللغات الأجنبية الأخرى والمجلات العلمية المواكبة لآخر الأبحاث فى العالم الخارجى.

- وتوجد المكتبة بالدور الثانى –بالمبنى الأكاديمى - مبنى ج على مساحة 446م فى موقع متميز يتيح للطلاب التردد عليها بسهولة وهى مجهزة بوحدات أثاث عبارة عن أرفف معدنية للكتب عددها حوالى 260رف وحوالى 25منضدة كبيرة الحجم للإطلاع وعدد كافى من الكراسى وعدد (2) قاعة أحدها لطلاب الليسانس والثانية للدراسات العليا.

- وتنقسم المكتبة إلى قسمين:

القسم الأول : ويضم مكتبة الكتب والرسائل العلمية والدوريات.

القسم الثانى : ويضم وحدة المكتبة الرقمية الذى يقوم بإدخال بيانات أوعية المعلومات بالمكتبة على الفهرس المقروء آلياً التابع للمجلس الأعلى للجامعات كما تقوم وحدة المكتبة الرقمية بعمل Passwordالخاص بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب الدراسات العليا والباحثين.

- تعمل المكتبة يومياً من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثالثة مساءً طوال العام الدراسى وخلال الإجازة الصيفية.

طريقة توزيع الكتب : التصنيف العشري العالمي

ملحوظة :

يوجد بالمكتبة نظام الفهرسة المقروءة آليا والتي تتيح للطلاب الدخول على الرسائل العلمية والكتب والدوريات المتاحة على مستوى الجامعات المصرية وقواعد البيانات العالمية .

الخدمات التى تقدمها المكتبة لطلاب الكلية :

1) قسم خدمات المستفيدين :

وتختص بالإرشاد المباشر للمستفيدين لحصولهم على احتياجاتهم من أوعية المعلومات وتغذية ادارة التزويد باحتياجات المستفيدين من الأوعية غير المتوفرة بالمكتبة لتداركها عند الشراء كما تشمل خدمات المستفيدين أنشطة الاطلاع الداخلى من " كتب – دوريات – رسائل علمية – مراجع) .

2) الإعارة :

1- لايجوز ألا تزيد الإعارة الخارجية للفئات التالية الحدود المبينة قرين كل فئة

الفئـــــــــة	عدد الكتب المسموح بإعارتها
أعضاء هيئة التدريس	5
المدرسون المساعدون والمعيدون	5
طلبة البكالوريوس	1
طلبة الدراسات العليا	2
العاملون	2

2- تكون مدة الإعارة لمدة أسبوعين للسادة أعضاء هيئة التدريس والمدرسين

3- يسمح بتجديد الاستعارة للأوعية حسب عدد النسخ لأوعية المكتبة .

4- تكون مدة الإعارة لطلاب (المرحلة الجامعية – الدراسات العليا) لمدة سبعة أيام ويجوز ان تجدد لمرة واحدة فقط حسب عدد النسخ .

3) خدمات التصوير :

تحدد أسعار خدمات التصوير وخدمات المكتبات والمعلومات بقرار من لجنة المكتبات الجامعية وتوضع المبالغ المحصلة فى حساب إيرادات الخدمات التعليمية أو فتح حساب خاص .

الـمعامـــل

معمل الوسائل التعليمية بالكلية

يوجد معمل الوسائل بالدور الثاني من الكلية في اتجاه اليسار ويوجد داخل المعمل مجموعة من الأجهزة المختلفة التي تساعد الطالب فى العمليات التعليمية.

وسوف يتعامل الطالب مع هذه الأجهزة عندما يصل إلى الفرقة الثالثة حيث إن جميع الشعب بالفرقة الثالثة يدخلون المعمل ليدرسوا كيفية تشغيل هذه الأجهزة وفى أى الأغراض تستعمل.

ويوجد نوعين من الأجهزة هى:

- **أجهزة سمعية:**

وهى عبارة عن نوع واحد من المسجلات.

- **أجهزة بصرية:**

وهى عبارة عن السبورة الضوئية الأوفر هيدكلفور.

المعامل المتخصصة

يوجد بالكلية المعامل المتخصصة التالية:

- **معامل اللغات:** يوجد بالكلية 4معامل للغات ويقع بالدور الأول والثاني بالمبنى الأكاديمي.
- **معامل اللغات الرقمي:** يقع بالدور الثاني بالمبنى الأكاديمي
- **معامل علم النفس:** يقع بالدور الخامس بالمبنى الأكاديمي .
- **معمل علم النفس الرقمي:** يقع بالدور الثالث بالمبنى الأكاديمي
- **معمل الفيزياء والبيولوجي الرقمي:** يقع بالدور الأول –المبنى التعليمي
- **معمل الجغرافيا الرقمي:** يقع بالدور الأول–مبنى المناهج
- **معمل الوسائل التعليمية (التعليم الالكتروني):** يقع بالدور الثاني بمبنى المناهج بجانب مدرج 4
- **معمل التدريب الإلكتروني:** يقع بالدور الثاني بمبنى المناهج
- **معمل الفصول التخيلية:** يقع بالدور الثاني بمبنى المناهج
- **معمل الدراسات العليا** : يقع بالدور الثاني مبنى المناهج بجانب مدرج 2
- **مركز الحاسب الآلي التابع لمركز الخدمة العامة:** يقع بالدور الرابع بالمبنى الأكاديمي

خزينة الكلية

توجد خزينة الكلية بالدور الأرضي فى اتجاه اليسار من الكلية، ويلجأ إليها الطالب

- لسداد الرسوم الدراسية المقررة عليه وذلك بعد استخراج إذن الدفع من مسئول الفرقة بقسم شئون الطلاب.
- د:فع الرسوم المقررة لاستخراج الشهادات المؤقتة للطالب بعد التخرج.
- دفع الرسوم المقررة على طالب الدراسات العليا.

قيمة الرسوم الدراسية المقرر سدادها للعام الجامعي 2022 / 2023 م

الفرقة	الرسوم
الأولى	1790 جنيها
الثانية	1179 جنيها
الثالثة	1179 جنيها
الرابعة	1179 جنيها

أماكن وأسماء مدرجات
وقاعات الكلية

اسم المدرج	مكان المدرج
المدرج الأكاديمى (1)	الدور الأرضى بفناء الكلية
مدرج (2)	الدور الثانى بمبنى المناهج
مدرج (3)	الدور الثانى بمبنى المناهج
مدرج (4)	الدور الثانى بمبنى المناهج
مدرج (5)	الدور الثانى بمبنى المناهج
مدرج حقوق	الدور الأرضى بفناء الكلية
المبنى التعليمى الجديد	
قاعة 101- 105	الدور الأرضى بالمبنى التعليمى الجديد
قاعة 201- 206	الدور الأول علوى بالمبنى التعليمى الجديد
قاعة 301 -306	الدور الثانى علوى بالمبنى التعليمى الجديد
قاعة 401 - 406	الدور الثالث علوى بالمبنى التعليمى الجديد
قاعة 501 - 506	الدور الرابع علوى بالمبنى التعليمى الجديد
قاعة 601 -606	الدور الخامس علوى بالمبنى التعليمى الجديد

المبنى التعليمي (ب)

الدور الأرضى	مدرج 11 – إدارة شئون الطلاب – رعاية الشباب –مكتب مدير الشئون الهندسية
الدور الأول علوى	مدرج 21 – مدرج 22 - شئون الوافدين 23 ، 25 – أوفيس
الدور الثانى علوى	مدرج 31 – مدرج 32 – غرف 34 ، 35 – أوفيس
الدور الثالث علوى	مدرج 41 – معملان 42 ، 43
الدور الرابع علوى	مدرج 51 –

ملامح التطوير فى قطاع شئون التعليم والطلاب فى العام الجامعى 2022-2023

1. اقامة ندوات تعريفية للطلاب واعضاء هيئة التدريس والاداريين للتعريف بنظام الساعات المعتمدة
2. اقامة ندوات تعريفية للطلاب واعضاء هيئة التدريس للتعريف بنظام الارشاد الاكاديمى
3.
4. انشاء وحدة الارشاد الاكاديمى لتحقيق التواصل بين الطلاب والاساتذة
5. اعداد ملف المقرر والاستمارات الخاصة بالارشاد الاكاديمى وتقييم عملية الارشاد الاكاديمى
6. اعداد دليل لتوصيف المقررات ودليل الطلاب ودليل الارشاد الاكاديمى ورفعه على المنصة الالكترونية الخاصة بالطلاب
7. اعداد ايميل لتلقى شكاوى الطلاب الملتحقين بالكلية لتلقى الشكاوى او المقترحات الخاصة بطلاب الكلية لتطوير العملية الطلابية
8. الاعداد لتسجيل الطلاب للالتحاق بالكلية وتسجيل المقررات والتشعيب الكترونيا ابتداء من العام القادم 2023-2024
9. تطوير التربية العملية ومن بينها الاعداد التسجيل فى التربية العملية الكترونيا بدا من العام القادم 2023-2024
10. اعداد ملف الطالب يسجل فيه كل ما يتعلق بتطوره الاكاديمى على مدار السنوات الدراسية

ملحق

انجازات اللجان المختلفة بالقطاع عن العام الجامعى 2022-2021

انجازات اللجنة الثقافية للعام الجامعى 2022/2021

- الأشراف على ندوة العنف ضد المرأة
- الاشراف على ندوة الكشف المبكر عن سرطان الثدى وذلك يوم الثلاثاء الموافق 2022/3/16
- اقامة ورشة لتعليم لغة الاشارة
- شاركت الكلية في ندوة الكاتب الصحفى الكبير وعضو مجلس النواب الأستاذ /مصطفى بكرى (الوضع الراهن واقامة الجمهورية الجديدة) وذلك يوم الاثنين الموافق 2022/3/28بقاعة المؤتمرات بالإدارة العامة 0
- أقامت اللجنة الثقافية صالون ثقافى تحت عنوان (الخنساء) على ان يعقد يوم الخميس من كل اسبوع بداية 2022/3/3وذلك من الساعة الثانية عشر ظهرا حتى الساعة الثانية بعد الظهر
- الاشتراك في ندوة (عمرو موسى) وزير الخارجية وامين عام جامعة الدول العربية الاسبق
- الاشتراك في مركز ابداع بالجامعة في مجالات (الرواية والتأليف والرسم والمراسل التليفزيونى والانشاد الدينى وكتابة الصائد والقصص والقاء الشعر والتأليف
- الاشراف على ندوة نشر الوعى الدينى لدى الشباب بتاريخ 27/ 202/3م
- الاشتراك في اسبوع شباب الوافدين وفوز طالبات الكلية بالمركز الاول في مصارعة الذراعين – والمركز الثالث والرابع والخامس في تنس الطاولة .
- حفل تكريم لطالبات قسم رياض الأطفال المشاركين في برنامج تنمية المهارات الحياتية (مشواري) .

ملحق بأهم انجازات القطاع العام الماضى 2021-2022

انجازات اللجنة الرياضية للعام الجامعى 2022/2021

- اشتركت الكلية بالماراثون اليوبيل الذهبي لجامعة طنطا ..
- فازت الطالبة / مى عبد العزيز توفيق بالمركز الثالث كاراتيه على مستوى جامعة طنطا
- فازت الطالبة / آيه عبد الرحمن ذكى بالمركز الخامس كاراتيه على مستوى جامعة طنطا
- فازت الطالبة / مريم عاطف عطيه بالمركز الثالث تنس طاولة على مستوى جامعة طنطا
- فوز فريق خماسى بالمركز مستوى
- فوز فريق طالبات) الثانى على جامعة

كرة القدم طالبات الثانى على جامعة طنطا كرة اليد (بالمركز مستوى طنطا

- فوز الطالبة / اسراء وليد محمود بالمركز الاول لرفع الاثقال على مستوى جامعة طنطا
- فاز الطالب / محمد عثمان بالمركز الاول فى كمال الاجسام على مستوى جامعات مصر و جامعة طنطا
- فاز الطالب / يوسف عبد المجيد بالمركز السادس على مستوى الجامعات فى كمال الاجسام
- نظمت اللجنة مسابقة تنس الطاولة للطلبة بالكلية

انجازات اللجنة الاجتماعية للعام الجامعى 2022/2021

- قامت اللجنة الاجتماعية بعمل ورشة تعليم وتجويد القرآن الكريم وذلك ايام السبت الموافق 2022/4/23 والخميس 2022/4/28
- قامت اللجنة بزيارة مستشفى 57357 وذلك يوم الأربعاء الموافق 2022/4/27
- نظمت اللجنة مسابقة (رتل) يوم الثلاثاء الموافق 2022/3/15
- نظمت اللجنة حدث بعنوان فيتامين (ص) بمناسبة شهر رمضان وذلك يوم الأربعاء الموافق 2022/3/30
- نظمت زيارة معهد الاورام يوم الاثنين الموافق 2022/5/23
- حفل ختام الانشطة الطلابية

انجازات لجنة الأسر الطلابية للعام الجامعي 2022/2021

- نظمت اللجنة كرنفال الاسر الطلابية للترحيب بالطلاب الجدد
- شاركت اللجنة في مسابقة حفظ وتلاوة القرآن الكريم على مستوى الجامعة والحصول على المركز الثالث
- اقامة مهرجان الاسر الطلابية للعمل على تكوين كوادر للجنة
- تكوين عدد(5) اسر وهم (من اجل مصر – صناع السعادة – خطوة بخطوة – نحن نستطيع – القادة)
- اقامت حدث بعنوان ((Healtpgلتوعية الطلاب بالعادات الصحية والسليمة
- نظم (نحن نستطيع) بحملة ستر وغطاء
- نظمت اسرة من اجل مصر ورشة عمل عن القيادة والتبعية
- نظم فريقى (صناع الحياة – خطوة بخطوة) نشاط بعنوان (كن انت ، انت اولا – كيف تحقق احلامك كيف تكتشف موهبتك 0
- نظمت اللجنة حدث بعنوان (في حب مصر)
- تدريب طلاب المعهد العالي بكفر الشيخ
- فريق صناع السعادة تقيم مسابقة ثقافية بين الطلاب
- نظمت اللجنة رحلة ترفيهية الى مدينة الاسكندرية لطلاب وطالبات الكلية

انجازات لجنة الجوالة والخدمة العامة للعام الجامعى 2022/2021

- دوري الرهوط لأعضاء عشيرة الجوالة .

- ورش فنية بمقر العشيرة لتدريب أفراد العشيرة الجدد .
- اقامة معسكر تدريبي للجوالة وخدمة المجتمع والاشتراك بمهرجان الجامعة السادس عشر وذلك بشهر مارس 2022 والحصول على المركز الرابع على مستوى الجامعة .

اقامة لجنة الجوالة لإفطار جماعي يوم 28 رمضان .