This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.

دليل

كلية التجارة

٢٠١٧ / ٢٠١٨ م

- موقع الكلية على الإنترنت

http://commerce.menofia.edu.eg

- موقع الجامعة على الإنترنت

http://www.menofia.edu.eg

- موقع اتحاد الطلبة على الإنترنت

كلمـــــــة

السيد أ.د/ رئيس الجامعة

أقدم كل الشكر والتقدير لأسرة كلية التجارة من مجلس كليتها وهيئتها التدريسية وموظفيها وطلابها،علي ما بذل من جهد العام الماضي، وأهنئ الجميع بعام دراسي جديد،عام نتمنى فيه إنجاز ما لم نتمكن من تحقيقه الأعوام الماضية، للحرص جميعاً على تخريج أجيال لديهم الحس الوطني والمسئولية الاجتماعية، ويتقنون أساليب الأداء المهني المتميز وفق رؤى حديثة ومتطورة، ووفق معايير قيمية وأخلاقية في أداء المهنة لخريجي كلية التجارة وتخصصاتها.

طلابي وطالباتي الأعزاء :

أدعوكم إلى الاجتهاد والإخلاص والتفوق في دراستكم والتطلع دائما لمستقبل أفضل،ادرسوا الواقع ومؤسساته وأتقنوا المجال الذي تحبونه وتفوقوا فيه ، تطلعوا دائماً إلى كل ماهو جديد بالتواصل مع أساتذتكم ووسائلكم الحديثة، ورؤيتكم وإبداعكم في تطبيقات الدراسة والعلم في الشركات والبنوك والمؤسسات المتنوعة وفق تخصصاتكم .

الزملاء بكلية التجارة من أعضاء هيئة التدريس بكل مستوياتها والموظفين : قدموا الجديد والحديث في تطبيقات العلوم التجارية والمؤسسية ، اهتموا بالتدريب وصقل مهارات الطلاب ،ابذلوا كل مافى وسعكم للطالب وتنمية قدراته ، لنكون قدوة ومثل أعلى لهم ، تواصلوا وأنجزوا كافة الخدمات والإجراءات المقدمة للطالب وفقاً للمعايير المتبعة بالجامعة .

كلنا نعتز بانتمائنا لجامعة المنوفية ، وما حققته من سمعة طيبة ، لكونها تهتم بالطالب وتتابعه فالعمل والإخلاص هو محور سياسة الجامعة وكل من يعمل بها ، لأن الجميع يؤمن أن محور العملية التعليمية هو الطالب ، فلم يدخروا جهداً في دفع الطلبة نحو التميز والتفوق ، لبناء جيل يحمل على عاتقه مستقبل الأمة ، ولهذا نأمل أن يكونوا نجوماً لامعة في سماء الوطن ، وأن يحافظوا على القيم والمبادئ التي تشربوها ، وأن يعكسوا صورة الجامعة التي ما بخلت عليهم يوماً ، ليصبحوا نبتة راسخة وبناءة في بلدهم مصر.

ندعوا الله جميعاً أن يوفقنا ويسدد خطانا بالنجاح ارضاءاً لوجهه الكريم ولرسالتنا الوطنية والمهنية والتعليمية ،،، خالص مودتي،،،

أ.د/معوض محمد الخولي
رئيس الجامعة

كلمـــــــة

السيد أ.د/نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم والطلاب

بسم الله الرحمن الرحيم

(وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون) صدق الله العظيم

السادة الزملاء قيادات الكلية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بها وأبنائنا الطلبة والطالبات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسعدنى أن أقدم لكم تهنئتي الخاصة بالعام الدراسي الجديد ٢٠١٧/ ٢٠١٨م كما يسعدني ويشرفني أن أرحب بأبنائي الطلاب والطالبات الجدد بالكلية.

أبنائي الطلاب

أود أن أؤكد لكم بأن كلية التجارة هي إحدى كليات الجامعة المتميزة التي تقدم العلوم التجارية والتي تعتمد عليها جميع الشعوب للمساعدة في تخطيط وبناء اقتصادها وتحقيق الرفاهية لأبنائها.

وندائي لكل أبنائي طلاب الكلية أن يكون ركيزة اهتمامكم الأول المواظبة على حضور المحاضرات والدروس العلمية والأنشطة العلمية المختلفة .

أبنائى الطلاب نرجو قراءة هذا الدليل بعناية ودقة لما به من معلومات كثيرة تهمك وأرجوا الاحتفاظ به طوال سنوات الدراسة والعمل بجد والمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة (الثقافية والرياضية والفنية وغيرها..) والمنافسة على إحراز البطولات والمراكز الأولى على مستوى الكلية والجامعة .

كما أدعوكم إلى المحافظة على كليتكم من أبنية وتجهيزات مختلفة فهي من أجلك ومن أجل زملائك القادمين كما أدعوكم أيضا على المحافظة على نظافتها ، ولا تتردد في التوجه إلى المسئولين عند الاستفسار أو مواجهة أي مشكلة فنحن جميعا هنا من أجلك .

كما أتوجه بخالص الشكر للسيد أ.د / عميد الكلية والسادة الوكلاء ورؤساء الأقسام وأساتذة الكلية والعاملين بها لدعمهم المتواصل للكلية وفقنا الله جميعا لما فيه الخير والعمل على رفعة ونهضة وطننا الحبيب مصر .

مع تمنياتي لكم بالتوفيق؛،،،،،

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ عادل السيد مبارك

كلمـــــــــــة
السيد أ .د / عميد الكلية

أبنائي وبناتى طلبة وطالبات كلية التجارة :

مع بداية عام دراسي جديد يسعدني

أن أرحب بكم في كليتكم وأن تقضوا بها عاماً دراسياً موفقاً.

أبنائي وبناتى طلبة وطالبات الكلية :

لعلها مناسبة طيبة ومع الخطوات الأولى لكم في رحاب الجامعة أن أؤكد لكم بوضوح وجلاء أن رسالة الجامعة لم تعد قاصرة على مجرد التعليم ومنح الشهادات بل تعددت لتصبح رسالتها الأساسية هي بناء الشخصية المتكاملة للطالب الجامعي في ظل مناخ من الحرية والديمقراطية والعدالة والانتماء وحب الوطن بحيث يتخرج الطالب من الجامعة إلى المجتمع ملماً بالعلم والخبرة ومسلحاً بالمهارات اللازمة التي يتطلبها سوق العمل على المستويين المحلى والدولي .

إن ما شهدته العلوم التجارية من تطور في السنوات الأخيرة وتداخلها مع العديد من العلوم الإنسانية يجعل المجتمع بأسره يتطلع إليكم باهتمام من أجل تلبية احتياجاته وتحقيق آماله ونصيحتي لكم أن يتنوع اهتمامكم ما بين الدراسة والتحصيل الجاد وبين الممارسة التطبيقية مع تخصيص بعض الوقت للاهتمام بالمهارات والأنشطة المتنوعة .

أبنائي وبناتى الطلبة والطالبات :

كل الأماني الطيبة لكم بعام دراسي موفق وناجح وأن تستثمروا أوقاتكم بما يعود عليكم وعلى المجتمع بالنفع والفائدة .

خالص تمنياتي لكم بدوام التوفيق،،،

عميد الكلية

أ.د / شوقي محمد عبدالقوي الصباغ

كلمـــــــــــة

السيد أ .د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبـنـائـي ..... وبـنـاتـي الـطلاب الأعزاء

يطيب لي مع إشراقة العام الجديد ٢٠١٧/٢٠١٨م وبكل الحب والتقدير أن أتوجه بخالص التهنئة لأبنائي وبناتي الطلاب في رحاب كلية التجارة بشبين الكوم .

وأخص بالتهنئة والترحاب أبنائي وبناتي الطلاب الجدد اللذين انضموا حديثاً لأسرة الكلية وبهذه المناسبة أدعوكم أبنائي وبناتي الطلبة والطالبات للحرص علي الانتظام في الدراسة من خلال الحضور والمشاركة الفعالة في المحاضرات والتطبيقات العملية وذلك بما يعزز دوركم المستقبلي في خدمة مجتمعكم ، أحثكم وأدعوكم علي التفاعل الجاد مع الأساتذة والعاملين بالكلية الذين يعملون بإخلاص لتقديم خدمة تعليمية متميزة وذلك من خلال الحوار الهادئ والهادف والبناء والعلاقات القائمة علي الاحترام والتقدير المتبادل .

كما أدعوكم أبنائي الطلبة والطالبات إلي المشاركة الفعالة في الانشطة المختلفة التي تقدمها رعاية الشباب بما يؤدي إلي تنمية مهاراتكم المتنوعة وقدراتكم .

وأود التأكيد علي أن الدعوة لبناء الشعوب وتقدم الامم لاتستقيم بغير إقامة الدليل عليها وأحسب أن ذلك ليس بالأمر الهين لكن الجدية و المثابرة والإصرار والفعل الصحيح والخلق القويم هي المرشد والموجه نحو ذلك والمحقق له .

والله الموفق والمستعان ،،،،،،،

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.م.د/ أمجد حامد عمارة

كلمة
السيد / مدير ادارة رعاية الشباب

أبنائى وبناتى ..طلاب كلية التجارة :

أهنئكم بانتمائكم إلى أسرة الكلية وأرحب بكم وزملائي بإدارة رعاية الشباب بالكلية كأصدقاء لنا من خلال مشاركتكم الجادة في الأنشطة التي تنظمها إدارة رعاية الشباب فى كافة المجالات (الثقافية ، الفنية ، الرياضية ، العلمية ، الاجتماعية والكشفية ،.....) فهذه الأنشطة مكون أساسي من مكونات الشخصية بالإضافة إلى إشباع رغباتك وتنمية مهاراتك .

كما أدعوكم للمواظبة على حضور المحاضرات وقاعات البحث والإطلاع وتسليح أنفسكم بكل ماهو جديد في مجال العلوم التجارية وغيرها حتى تكونوا أعضاء فاعلين في مجتمعكم لأن بلدكم مصر تنتظر منكم الكثير فأنتم الحاضر والمستقبل .

وفقكم الله .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

مديرادارة رعاية الشباب

أ/ سلامة السيد منصور

نشأة كلية التجارة

% صدر قرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٤٢ سنة ١٩٧٦ فى١٩٧٦/١٢/٢٥م بإنشاء كلية للتجارة تابعة لجامعة المنوفية .

% بدأت الدراسة بالكلية إعتباراً من العام الجامعى ١٩٨١/٨٠م بالمبنى الواقع أمام إسكان طالبات الجامعة بالبر الشرقي بمدينة شبين الكوم والذي كانت تشغله كلية التربية قبل هذا التاريخ .

% تم نقل الكلية إلى المبنى الجديد بمبنى مجمع الكليات التابعة للجامعة فى العام الجامعى ١٩٨٧/٨٦م .

% تم افتتاح المبنى الجديد للدراسة فى يناير ١٩٨٩م .

% تم افتتاح فرع لكلية التجارة – بمدينة السادات إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٢/٢٠٠١م .

% تم فصل فرع الكلية بمدينة السادات إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٧/٢٠٠٦م.

رسالة الكلية وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية

١ – الرسالة

كلية التجارة كإحدى كليات جامعة المنوفية هى مؤسسة تعليمية وبحثية ومجتمعية متطورة تساهم فى توفير خريجين متميزين من حيث التأهيل المعرفى والمهارى والمهني في المجالات الإدارية والمحاسبية والاقتصادية والتأمينية والاحصائية لتلبية احتياجات ومتطلبات سوق العمل فى قطاعات الانتاج والخدمات المختلفة محلياً وإقليمياً ودولياً كما تساهم الكلية فى إتاحة فرص ومجالات التعلم المستمر لخريجيها وغيرهم من خلال الدراسات العليا وإلى تنمية المجتمع المحلى والقومي من خلال ما تتميز به من كفاءات بشرية ذات جدارة عالية فى تقديم خدمات التدريب والاستشارات والبحث العلمى ذات الجودة العالية.

٢ – الغايات العامة

- إعداد كوادر متميزة معرفياً ومهارياً ومهنياً فى المجالات التجارية لسوق العمل المحلى والإقليمي والدولي .
- توفير فرص ومجالات التعلم المستمر من خلال برامج دراسات عليا متطورة تواكب تحديات العصر .
- الأداء المتميز لعضو هيئة التدريس .
- الارتقاء بمستوى البحث العلمى وتأكيد هوية الكلية كمركز للبحث العلمى والثقافي بجانب كونها مؤسسة تعليمية متخصصة .
- التنمية الفعالة للمجتمع المحلى والقومي وتحقيق التلاحم بين الكلية والمجتمع .
- زيادة كفاءة وإنتاجية الأجهزة الإدارية والخدمية وتحقيق الرضا الوظيفى للعاملين

٣ – الأهداف الإستراتيجية للكلية

غايات عامة للكلية	أهداف إستراتيجية
(١) إعداد كوادر متميزة معرفيا ومهارياً ومهنياً فى المجالات التجارية لسوق العمل المحلى والإقليمى والدولى .	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية : • برامج ومقررات تعليمية متطورة فى ضوء المعايير الدولية والمحلية تنمى المعارف والمهارات المهنية . • تحديث مستمر للعملية التعليمية بما يواكب التطور العلمى فى تكنولوجيا المعلومات . • تطوير البرامج والمقررات التعليمية فى ضوء احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمى والدولى . • الرعاية المتميزة للطلاب .
(٢) توفير فرص ومجالات التعلم المستمر من خلال برامج دراسات عليا متطورة تواكب تحديات العصر.	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية : • تنوع فرص ومجالات التعلم المستمر من خلال برامج دراسات عليا متطورة تتفق احتياجات خطط التنمية الاقتصادية الشاملة. • تحديث برامج ومقررات الدراسات العليا وفقاً للمعايير القياسية الدولية فى الجامعات الرائدة . • توفير الأساليب والأدوات الحديثة للارتقاء بالتدريس فى الدراسات العليا • ضمان الاستمرارية من خلال تنمية الموارد الذاتية.
(٣) الأداء المتميز لعضو هيئة التدريس .	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية : • تطوير عمليات الاختيار والتعيين لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. • التنمية المستمرة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة • التحفيز الفعال لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. • توفير نظم أكثر فعالية لمتابعة وتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
غايات عامة للكلية	**أهداف إستراتيجية**
(٤) الارتقاء بمستوى البحث العلمي وتأكيد هوية الكلية كمركز للبحث العلمي والثقافي بجانب كونها مؤسسة متخصصة	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية : • تشجيع البحث العلمى بين أعضاء هيئة التدريس . • تحقيق مستويات عالية فى الجودة فى البحوث العلمية • المساهمة الجادة فى دعم خطط البحث العلمى فى المستوى القومى . • تشجيع التعاون وتبادل الخبرات مع مؤسسات الأكاديمية المتميزة عالمياً .
(٥) التنمية الفعالة للمجتمع المحلى والقومى وتحقيق التلاحم بين الكلية والمجتمع .	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية : • تنمية الوعى البيئى وخدمة المجتمع لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين .

	• توظيف البحوث لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة . • تعزيز التلاحم بين الكلية والمجتمع المحلى بقطاعاته المختلفة . • المساهمة فى تحسين الحياة فى المجتمع المحلى .
(٦) زيادة كفاءة وإنتاجية الأجهزة الإدارية والخدمية وتحقيق الرضا الوظيفي للعاملين .	تتحقق هذه الغاية من خلال الأهداف الاستراتيجية التالية: • تطوير النظم والإجراءات الإدارية والمالية . • توفير الموارد البشرية الملائمة للاحتياجات الوظيفية التى تساهم فى تحقيق رسالة وغايات الكلية . • التنمية المستمرة للعاملين فى الجهاز الإدارى للارتقاء بمستوى وجودة الأداء . • تنمية ثقافة الجودة لدى العاملين . • زيادة مستوى الرضا الوظيفى لدى العاملين . • توفير أساليب موضوعية لتقييم أداء العاملين .

عمداء الكلية من ١٩٧٦ إلى ٢٠١٥

أ .د / محمد يوسف السركى	مشرف على الكلية ١٩٧٦ حتى ١٩٨٠ م
ا .د / عبد المنعـــــم جنيد	مشرف على الكلية ١٩٨٠ حتى ١٩٨١ م
أ .د / صديـــق محمد عفيفى	من ١٩٨١ حتى ١٩٨٧ م
أ .د / محمد محمد إبراهيم	من ١٩٨٧ حتى ١٩٩٣ م
أ .د / بيومى موسى صقـــــر	من ١٩٩٣ حتى ١٩٩٦ م
أ .د / رأفت حسين الحناوى	من ١٩٩٦ حتى ١٩٩٨ م
أ .د/ أحمد عبد العزيز الشرقاوى	من ١٩٩٨ حتى ٢٠٠٠ م
أ .د / إبراهيـــم صديـــق	نائب رئيس الجامعة - مشرف على الكلية
	من ٢٠٠٠/٧/١١ حتى ١١/١١ /٢٠٠٠
أ .د/ رأفت حسين الحناوى	من ٢٠٠٠ حتى ٢٠٠٢ م
ا .د / ثابت عبد الرحمن إدريس	من ١٦ /١٠ / ٢٠٠٢ حتى٢٠٠٨/٧/٣١
أ.د/ جمال الدين محمد المرسى	من٢٠٠٨/٩/٩ وحتى ٢٠١١
أ.د/ أحمد أحمد عبدالله اللحلح	من ٩/١٠/ ٢٠١١ وحتى٣٠/٧/ ٢٠١٤
أ.د/ شوقي محمد عبد القوي الصباغ	من ٢٠١٤/٨/١م وحتى الآن

الإدارة العليا للكلية

١- عميد الكلية

أ.د/ شوقي محمد عبد القوي الصباغ	**عميد الكلية ورئيس مجلس الكلية**

٢ - السادة الوكلاء

أ.د / على شريف عبد الوهاب	**وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث**
أ. د/ محمد حسين كامل عزب البحيرى	**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**
أ.م.د/أمجد حامد عبد الرازق عمارة	**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**

٣ - رؤساء الأقسام العلمية

أ.د/ شوقي محمد عبد القوي الصباغ	**رئيس قسم إدارة الأعمال**
أ .م.د / محمد علي وهدان	**رئيس قسم المحاسبة**
أ. د / علي شريف عبد الوهاب وردة	**رئيس قسم الاقتصاد والمالية العامة**
أ.م.د/ أمجد حامد عبد الرازق عمارة	**رئيس قسم الرياضة والإحصاء والتأمين**

٤ - أمين الكلية

أ / كريم عبد العاطى سلوم	**أمين الكلية**

تشكيل مجلس الكلية

أ.د/شوقى محمد عبدالقوى الصباغ	عميد الكلية ورئيس قسم إدارة الأعمال	رئيسا
أ.د / علي شريف عبدالوهاب وردة	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ورئيس قسم الاقتصاد والمالية العامة	عضوا
أ. د/ محمد حسين كامل البحيرى	أستاذ بقسم إدارة الأعمال ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عضوا
أ.م.د / أمجد حامد عبد الرازق عمارة	قائم بعمل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم الرياضة والتأمين والإحصاء	عضوا
أ.م.د / محمد علي وهدان	أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس قسم المحاسبة	عضوا
أ.م.د / محمود احمد المتيم	أستاذ مساعد بقسم الاقتصاد والمالية العامة	عضوا
أ. د/ محمد محمد ابراهيم	أستاذ متفرغ بقسم إدارة الأعمال	عضوا
أ. د/ عبد الحليم عبد الله القاضى	أستاذ متفرغ بقسم الرياضة والتامين والاحصاء	عضواً
أ. د/ محمد محمد البنا	أستاذ متفرغ بقسم الاقتصاد والمالية العامة	عضواً
أ.د/ محمد زيدان إبراهيم	أستاذ متفرغ بقسم المحاسبة	عضوا
د / علا عبد المنصف بسيونى	مدرس بقسم إدارة الاعمال	عضوا
أ.د/صديق محمد عفيفي	رئيس جامعة النهضة	عضواً من الخارج
أ/ صبحي محمد على مندور	رئيس منطقتي ضرائب وسط الدلتا والمنوفية	عضوا من الخارج

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

١. قسم إدارة الأعمال

١ - أعضاء هيئة التدريس :-

أ٠د / محمد محمد إبراهيـــم	أستاذ متفـــرغ ورئيس الجامعة سابقاَ
أ٠د / جمال الدين محمد المرسى	أستاذ متفرغ وعميد الكلية سابقاَ
أ٠د/ مصطفى محمود أبو بكر	أستاذ متفرغ (أجازة خاصة)
أ .د/ أحمد أحمد عبد الله اللحلح	أستاذ متفرغ وعميد الكلية سابقاَ
ا. د/ شوقي محمد عبد القوى الصباغ	أستاذ وعميد الكلية ورئيس قسم إدارة الأعمال
أ. د/ طارق رشدي عبد الحليم	أستاذ (أجازة خاصة)
أ. د/ حسام الدين محمود أبو العنين	أستاذ (إعارة)
أ. د/ محمد حسين كامل عزب البحيرى	أستاذ
أ.م. د/ أمجد حامد عبد الرازق عماره	أستاذ مساعد و وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم الرياضة والإحصاء والتأمين
أ.م .د/ محمد محمد الجمال	أستاذ مساعد (إعارة)
أ.م. د/ أحمد إبراهيم موسى	أستاذ مساعد (إعارة)
د/ ابتسام أحمد السيد سلام	مدرس
د/علا عبد المنصف	مدرس
د/ علاء فرج حسن رضوان	مدرس
د/ يارا محمد محمد عبد الواحد	مدرس (أجازة خاصة)
د/ ريهام مصطفي حسن	مدرس
د/ أحمد محمود النقيرة	مدرس

أعضاء الهيئة المعاونة : -

أ. دعاء محمد صبرى محمد	مدرس مساعد
أ. لمياء عبد الرحيم عبد الكريم	مدرس مساعد
أ. سمر محمود محمود شيخ السوق	مدرس مساعد
أ. آلاء سعيد السيد حشيش	مدرس مساعد
أ. ياسمين محمد سعيد	مدرس مساعد
أ. إيمان حمدى محمد حبيب	مدرس مساعد
أ. أحمد محمد عبدالحي آمين	مدرس مساعد
أ. شيرى إبراهيم أمين إبراهيم	مدرس مساعد
أ. مروة محمد على السيد يونس	مدرس مساعد
أ. محمد صلاح الدين عبدالفتاح	مدرس مساعد
أ. الشيماء محمد هانى فريد	مدرس مساعد
أ. أسماء وهبه مليجى الشبينى	مدرس مساعد
أ. دعاء أمين عبد التواب	معيـــــد
أ. رانيا محمود كمال الدين يوسف	معيـــــد
أ. رهام جمال الدين محمد	معيـــــد
أ. هند عنتر عبد الحميد	معيـــــد
أ. ياسمين مصطفى موسى	معيـــــد
أ. زينب مجدي الجمل	معيـــــد
أ. أيه محمد محمد الشرقاوي	معيـــــد
أ. أحمد عادل إمام شكر	معيـــــد
أ. سارة مجدي عبد الغفار	معيـــــد
أ. أحمد حسن محمد سليمان	معيـــــد
أ. آية عاطف عبدالسميع عبدالعليم	معيـــــد
أ. بسمة عكاشة السيد عبد العظيم	معيـــــد
أ. هند عادل عبد الحافظ الفقي	معيـــــد
أ. محمود عبد المرضي إبراهيم	معيـــــد
أ. دعاء عاطف الكمشيشي	معيـــــد

٢- قسم المحاسبة

أعضاء هيئة التدريس :-

أ .د/ محمد زيدان إبراهيم	أستاذ متفرغ	
أ.م.د/محمد عبدالفتاح محمد	أستاذ متفرغ	
أ.م. د/ محمد على محمد وهدان	أستاذ مساعد و رئيس مجلس القسم	
أ.م. د / إبراهيم عبد المجيد على	أستاذ مساعد (إعارة)	
د. إسماعيل أحمد عصـــر	أستاذ متفرغ	
د. محمود عبد الوهاب مصطفى	أستاذ متفرغ	
د. رفعت محمد النبوي الشربينى	مدرس	
د. هناء عبد القادر عبد العزيز	مدرس	(إعارة)
د. حاتم عبد الفتاح شعراوى	مدرس	
د. حسين عبدالله غزال	مدرس	(إعارة)
د. أشرف خليفة أحمد خليفة	مدرس	
د. محمد صابر حمودة	مدرس	
د. طارق محمد حشاد	مدرس	
د. محمد عبد المقصود أحمد	مدرس	
د.إكرامي جمال السيد زهر	مدرس	
د. محسن عبيد عبدالغفار	مدرس	
د. نادر محمود علي السيد	مدرس	(أجازة)
د. طارق إبراهيم سعادة	مدرس	
د. علاء عاشور عبدالله زلط	مدرس	
د. خالد محمد محمد الجندي	مدرس	
د. أسامـــة عبد المنعـــــم الخولى	مدرس	
د. نسرين محمد سعيد	مدرس	

أعضاء الهيئة المعاونة : -

أ. مروة صابر حمودة	مدرس مساعد
أ. السيد عيد محمد عيد	مدرس مساعد
أ. مها محمد ربيع	مدرس مساعد
أ. محمد فتحي عبدالفتاح عطعوط	مدرس مساعد
أ. أحمد السيد محمد أبو دنيا	مدرس مساعد
أ. أحمد عبد الظاهر الورداني	مدرس مساعد
أ. أحمد نعيم بسيونى المشطاوى	مدرس مساعد
أ. شيماء منصور محمود منصور	مدرس مساعد
أ. محمود قطب الرجال محمود	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
أ. هبة الله جابر فتوح الصواف	مدرس مساعد
أ. أحمد جلال عبدالفتاح الأشقر	مدرس مساعد
أ. منار سعد محمد حسن	مدرس مساعد
أ. رشا عبد المقصود أبو اليزيد	معيـــــده (أجازة دراسية)
أ. أسماء رفعت عبد المنعم هلال	معيـــــد
أ. شيماء ابراهيم على الجندى	معيـــــد
أ. أحمد جميل محمد صلاح	معيـــــد
أ. سارة أشرف الجمل	معيـــــد (بعثة خارجية)
أ.مصطفى احمد موسى محمد	معيـــــد
أ.أية محمد الوزان	معيـــــد
أ. حنان حسني حسن علي البلشي	معيـــــد
أ. أماني عبد الحكيم فتحي عطا الله	معيـــــد
أ. آيه محمد عبد العزيز المحروقي	معيـــــد
أ. حنين حمدي محمد عبد الله	معيـــــد
أ. محمود عوض الله عبد اللطيف	معيـــــد
أ. أسماء إسماعيل إبراهيم	معيـــــد
أ.محمد صبحي أمين النجار	معيـــــد
أ . سارة إبراهيم عبد الحميد أبو المجد	معيـــــد

٣- قسم الاقتصاد والمالية العامة

أعضاء هيئة التدريس

أ.د. صقر أحمد صقر	أستاذ متفرغ ورئيس الجامعة سابقاً
أ٠د . سهير محمد السيد حسن	أستاذ (متفرغ)
أ٠د. محمد محمد البنا	أستاذ (متفرغ)
أ.د. على شريف عبد الوهاب ورده	أستاذ ووكيل الكلية للدراسات العليا ورئيس مجلس القسم
أ.م.د. محمود أحمد المتيم	أستاذ مساعد قائم بعمل وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع
د. سيد علي طه حسين	أستاذ متفرغ
د. أحلام مرسى السنطاوى	مدرس
د. وفاء السيد بسيوني	مدرس
د. عصام أحمد البدرى	مدرس
د. ممدوح عبد المولى محمد عبد السلام	مدرس (أجازة خاصة)
د. انتصار جابر السيد	مدرس (أجازة خاصة)

أعضاء الهيئة المعاونة : -

أ. ولاء سعد محمد أحمد	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
أ. منى فاروق إبراهيم محمد العراقي	مدرس مساعد
أ. نسرين محمد فهمي الدجوى	مدرس مساعد
أ. محمد سمير زهران	معيـــــــد (بعثة خارجية)
أ. أحلام العزب مليجي عبد العال	معيـــــــد
أ.يارا يوسف إبراهيم الخنيزى	معيـــــــد
أ.احمد عبد الرؤوف حسن ابو العينين	معيـــــــد
أ.أيه احمد عبد الصمد الفقى	معيـــــــد

٤- قسم الرياضة والتأمين والإحصاء

أعضاء هيئة التدريس : -

أ٠د. عبد الحليم عبد الله القاضى	أستاذ التأمين ا لمتفرغ
أ.د مصطفى كمال مظهر	أستاذ التأمين المتفرغ
أ.م.د / محمود عبد العال الشال	أستاذ مساعد (إعارة)
د. النعمانى عبد الحافظ النعمانى	أستاذ متفرغ الإحصاء
د. محمود عبد المغنى اللحلح	أستاذ متفرغ الإحصاء
د.أيمن أحمد أمين عبدالله	مدرس

أعضاء الهيئة المعاونة : -

أ. هند محمد كامل محمد جبر	مدرس مساعد (أجازة خاصة)
أ. وليد سليمان فرج الله	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
أ. ولاء عبد الجليل على إسماعيل	مدرس مساعد
أ. عصام عبد الله عبد العزيز	معيـــــد (بعثة خارجية)
أ. مها حمدي محمد أبو عمر	معيـــــد (أجازة خاصة)
أ. أماني عبد الرحمن إبراهيم	معيـــــد
أ. يارا خالد عبد الرحمن عيسى	معيـــــد
أ. إسلام قطب مصطفى دره	معيـــــد
أ. إسلام نشأت عبد السميع البنا	معيـــــد
أ.أسماء اشرف عامر البعل	معيـــــد

نظام الدراسة في مرحلة البكالوريوس

١. مدة الدراسة :

مدة الدراسة للحصول علي درجة البكالوريوس فى التجارة هي أربع سنوات أكاديمية.

١/٢- / شروط الدراسة

- الحصول علي شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويقبل الطالب عن طريق مكتب قبول التنسيق بالجامعات بالنسبة لطلاب الانتظام والانتساب الموجه .
- يجوز نقل قيد طلاب الانتساب الموجه إلي الانتظام بشرط حصول الطالب علي تقدير جيد علي الأقل .
- بالنسبة لطلاب شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية .

- يحدد عددهم بقرار مجلس الجامعة وموافقة مجلس الكلية وبناءاً علي المجموع الكلي + درجة اللغة الإنجليزية بحد ادني ٨٥% من مجموعها .
- يجوز للطالب التحويل من شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية إلي الدراسة باللغة العربية إذا تعذر عليه الاستمرار فيها .

٢/٢- النجاح والرسوب

- يقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام وفقا لما يلي :

- ممتـــــاز ← ٩٠% فأكثر من مجموع الدرجات
- جيد جدا ← من٨٠% إلي أقل من ٩٠ % من مجموع الدرجات
- جيد ← من ٦٥ % إلي أقل من ٨٠ % من مجموع الدرجات
- مقبول ← من ٥٠ % إلي أقل من ٦٥ % من مجموع الدرجات

يقدر الرسوب كما يلي : -

- ضعيف من ٣٥ % إلي أقل من ٥٠ % من مجموع الدرجات .
- ضعيف جدا أقل من ٣٥ % من مجموع الدرجات .
- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا لم يقل تقديره في كل سنه من سنوات الدراسة عن جيد جدا .

٣/٢ - فرص القيد

- يجوز بموافقة مجلس الكلية الترخيص للطلاب الراسبون بفرقتهم لمدة عامان أن يتقدموا للامتحان من الخارج ما عدا طلاب الفرقة الاولي مع إضافة فرصتين إضافيتين للراسبين من طلاب الفرقة النهائية وقبل النهائية في المقررات التي رسبوا فيها - ويستمر الترخيص لطلاب الفرقة النهائية حتي يتم نجاحهم إذا رسبوا فيما لا يزيد عن نصف عدد المقررات

٤/٢- الاعتذارات

- إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية لا يحسب غيابه رسوبا بشرط ألا يزيد عدد الأعذار عن عذرين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية .
- تقدم طلبات الأعذار أثناء الامتحانات أو بعدها بما لا يزيد عن يومين من نهاية مواعيد امتحانات الفصل الدراسي وأن تكون موثقة بالشهادات المرضية .
- إذا كان لدي الطالب عذرا اجتماعيا أو صحيا يمنعه من حضور امتحانات أعمال السنة للفصل الدراسي ، يكون علي الطالب التقدم لشئون الطلاب بطلب لقبول العذر مرفقا به المستندات الدالة علي ذلك إلى شئون الطلاب بالفرقة المقيد بها الطالب ويعرض العذر علي لجنة شئون التعليم ثم على مجلس الكلية لاتخاذ قرار بشأنه وتقبل طلبات الأعذار عن

امتحانات أعمال السنة قبل أو خلال فترة الامتحانات ولا تقبل طلبات الأعذار بعد انتهاء الامتحانات .

٥/٢-إيقاف القيد :

- يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على إيقاف قيـــــد الطالب لمدة سنتين متتاليتين أو متفرقتين وتزيد مدة وقف القيد بموافقة مجلس الجامعة في حالة الضرورة .
- قرر مجلس الجامعة الموافقة على وضع حد أقصى لعدد مرات إيقاف القيد (٥ سنوات) وذلك في حالة عمل الطالب بالداخل أو الخارج إذا كان العائل الوحيد لأسرته ومرافقة احد الوالدين للعمل أو العلاج بالخارج على أن يكون المبلغ المسدد عن إيقاف القيد متدرجا مع مدة إيقاف القيد على النحو التالي :
- الإيقاف الثالث ٤٠٠ ج ، الإيقاف الرابع ٧٠٠ ج ،وبدءاً من الإيقاف الخامس ١٠٠٠ج .

٦/٢- الالتماسات التي تقدم لفحص أوراق امتحانات الطلاب

- يحق للطالب بعد إعلان النتيجة مباشرة وخلال ١٥ عشر يوما من إعلانها أن يتقدم بالتماس لإعادة النظـــر في رصد درجات المادة أو المواد التي يرغب فيها والالتماس نوعان :-

١- التماس برسم (٢٠ جنيه) للتحقق من صحة رصد درجات الطالب ، وتشكل للنظر فيه لجنة برئاسة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس الكنترول المختص دون حضور الطالب .

٢- التماس برسم (١٠٠ جنيه) وذلك وفقاً لقرار رئيس الجامعة رقم (١٤٧٩) بتاريخ ٢٠٠٧/٧/١٨ م والخاص بالموافقة علي الضوابط الخاصة لإتاحة الفرصة للطالب لرؤية ورقة الإجابة الخاصة به في حالة طلبه ذلك .

و ينص القرار على تشكيل لجنة للاطلاع علي كراسة الطالب بإشراف عميد الكليـــــة وتتكون من كلا من :-

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- رئيس الكنترول
- عضوان من أعضاء الكنترول للفرقة

علي ألا يكون منهم أحد من أساتذة المادة وفي حالة وجود أحد من السادة أعضاء هيئة تدريس المادة في اللجنة يضم عضو آخر من الكنترول بدلا من سيادته .

نظام تأديب الطلاب طبقاً لما هو وارد بقانون تنظيم الجامعات

مادة ١٢٣ – الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج والمستمعون

خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد .

مادة ١٢٤ – يعتبر مخالفة تأديبية كل أخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية علي الأخص :-

١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والإعمال الجماعية الاخري التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها .
٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
٤- كل أخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه .
٥- كل أتلاف للمنشئات والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأي صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة
٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب .

مادة ١٢٥ – كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي مجلس للتأديب . أما في الأحوال الاخري فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .

مادة ١٢٦ – العقوبات التأديبية هي :-

١. التنبيه شفاهه أو كتابة
٢. الإنذار
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
٧. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لاتتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي
٨. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
٩. الفصل من الكلية لمدة لاتتجاوز فصلا دراسياً .
١٠. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر
١١. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر
١٢. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلي الجامعات الاخري ويترتب علي ذلك عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم في جامعات جمهورية مصرالعربية .

٨/٢ ـ الرسوم الدراسية في العام الجامعي :

البيـــان	المبلـغ
رسوم الانتظام	٢٦١.٢٥ج
رسوم الانتساب الموجه	٩٩٨.٧٥ج
رسوم الانتساب العادي	٥٠٠٠ ج + ٢٠٨.٧٥ ج
رسوم الطلاب (فرصة من الخارج)	٢٣٦.٢٥ ج + ٥٠ ج عن كل مادة

رسوم قيد شعبة اللغة :

الفرقة الأولي	٦٠٠٠ جنيه
الفرقة الثانية	٤٠٠٠ جنيه
الفرقة الثالثة والرابعة	٣٠٠٠جنيه

٣ ـ خطة الدراسة :

١/٣- وفقا للائحة الحديثة:

- تبين الجداول رقم (١) توزيع المقررات الدراسية على سنوات الدراسة وعدد ساعات المحاضرات النظرية والتطبيقية أسبوعياً.

١/٣- يكون الامتحان وفى نهاية كل فصل دراسي ومدة الامتحان ساعتان لكل مقرر – ودرجات الامتحان للمقرر (عشرون درجة) يخصص منها نسبة ٢٥% لأعمال السنة.

قسم إدارة الأعمال

الرمز الكودى : ١١٠١	**إسم المقرر : أصول إدارة الأعمال**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : إدارة أعمال	**عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١**	
محتوى المقـــــرر	• **المفاهيم الأساسية فى الإدارة .** • **وظائف المنظمة .** • **بيئة المنظمة.** • **تطور الفكر الإدارى .** • **المسئولية الإجتماعية للمنظمة وأخلاقيات الإدارة .** • **المهارات الإدارية الأساسية .** • **الإدارة ومتطلبات العولمة .** • **أسس ومبادىء التخطيط الإدارى .** • **إتخاذ القرارات الإدارية .** • **مفهوم وإطار التخطيط الإستراتيجى .** • **الخطط وأساليب التخطيط .** • **مبادىء وأسس التنظيم .** • **المسئوليات والسلطات .** • **إدارة الموارد البشرية .** • **مهارات القيادة والتحفيز وإدارة فرق العمل .** • **ثقافة المنظمة وإدارة الضغوط.** • **أساليب وأدوات المتابعة والرقابة .**	

الرمز الكودى : ١٢٠١	**إسم المقرر : إدارة الإنتاج**	**الفرقة / المستوى : الثانية**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **لمحة تاريخية عن تطور إدارة الإنتاج .** • **مدخل النظم وإدارة المنظمات .** • **النظام الإنتاجى .** • **أهم القرارات الخاصة بالوظائف الأساسية للنظام الإنتاجي .** • **قياس الكفاءة الإنتاجية للنظام الإنتاجي .** • **تصميم المنتج وتطويره .** • **تخطيط الطاقة الإنتاجية .** • **تخطيط العمليات الإنتاجية .** • **إختيار موقع المشروع .** • **التخطيط الداخلى للمصنع وترتيب الآلات .** • **تخطيط مناولة ونقل المواد .** • **تخطيط ومراقبة الإنتاج .** • **أساليب الإنتاج المستخدمة فى المشروعات الصناعية .** • **إدارة الجودة الشاملة .** • **صيانة الآلات والمعدات .**	

الرمز الكودى : ١٢٠٢	**إسم المقرر : إدارة الإحتياجات**	**الفرقة / المستوى : الثانية**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **الإطار العام لوظيفة الإحتياجات وإدارة الأنشطة اللوجستية.** • **البناء التنظيمى والنظام الإدارى للأنشطة اللوجستية.** • **تخطيط الأعمال اللوجستية وتوفير الإحتياجات فى المنظمات المعاصرة.** • **النماذج الرئيسية لعملية التخطيط الإستراتيجى للأنشطة اللوجستية.** • **تحديد المواصفات وجودة قرار الشراء.** • **تحديد الكمية المناسبة وجودة قرار الشراء.** • **تحديد السعر المناسب وجودة قرار الشراء.** • **تحديد الوقت المناسب وجودة قرار الشراء.** • **مصادر التوريد وجودة قرار الشراء.** • **مراحل وإجراءات دورة الشراء والإمداد .** • **التفاوض مع الموردين .** • **متابعة التوريدات وتقويم أداء وظيفة الإحتياجات .** • **شراء المعدات الرأسمالية.** • **تنظيم المشروعات.** • **المخازن وقرار إختيار موقع المخزن.** • **إدارة للمخازن.** • **الرقابة على المخزون.** • **متابعة وتقويم أعمال المستودعات والمخازن .**	

الرمز الكودى : ١٣٠١	**إسم المقرر : إدارة عامة ومحلية**	**الفرقة / المستوى : الثالث**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **طبيعة الإدارة العامة ومداخل تحليل السياسات العامة.** • **المنظمات العامة.** • **تحليل وتقييم السياسة العامة.** • **نظام المعلومات والتخطيط الإستراتيجى فى المنظمات العامة .** • **التنظيم والإدارة العامة .** • **التنظيم الرئيسى الحالى للدولة .** • **الحكم المحلى فى مصر .** • **التغيير والتطوير فى المنظمات العامة .** • **إدارة جودة الخدمة العامة .** • **أخلاقيات الخدمة العامة.** • **الإدارة المالية للدولة (الموازنة العامة) .**	

الرمز الكودى : ١٤٠١	**إسم المقرر : إدارة ماليـــــة**	**الفرقة / المستوى : الرابع**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **الإطار العام للوظيفة المالية فى المشروع الحديث .** • **تحليل القوائم المالية .** • **بيئة المدير المالى.** • **التخطيط والتحليـــل المالى :** **- أدوات التحليل المالى .** **- أساليب التنبؤ المالى .** • **إدارة رأس المال العامـــــل :** **- إدارة الأصول المتداولة .** **- مصادر التمويل قصير الأجل .** • **إعداد الموازنات الرأسمالية :** **- القيمة الزمنية للنقود .** **- تكلفة رأس المال .** **- طرق تقييم المقترحات الرأسمالية .** • **التمويل طويل الأجـــل :** **- الأسواق الماليـــة.** **- بنوك الإستثمار .** **- القروض طويلة الأجل.** • **قضايا خاصة فى الإدارة المالية :** **- المشتقات وإدارة المخاطر.** **- الإفلاس وإعادة الهيكلة.** **- الإندماجات .** **- الإدارة المالية الدولية .**	

الرمز الكودى : ١٤٠٢	إسم المقرر : نظم المعلومات الإدارية	الفرقة / المستوى : الرابع
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• نظرية النظم : مفهوم وخصائص وأنواع النظم . • نظريـــــة المعلومـــــات : الفـــرق بـــين البيانـــات والمعلومات،خصـائص المعلومـات ، المعلومـات كمـورد رئيسى فى المنظمة المعاصرة . • ثـورة نظـم المعلومـات : مفهـوم نظـم المعلومـات ومبـررات الحاجة لها ، وخصائصها ، وتكنولوجيا المعلومات ، ودور نظم المعلومات فى المنظمات . • أنـواع وتطبيقـات نظـم المعلومـات الإداريـة ، ونظـام دعـم القرارات ، ونظم المعلومات الوظيفية . • نظم المعلومات الإدارية وعملية إتخاذ القرارات . • الحاسبات وتشغيل المعلومات : الجزء الفنى فى الحاسب الآلى. • برامج تشغيل الحاسب : أنواع البرامج الجاهزة / تطبيقات البرامج الجاهزة . • قواعد البيانـات : أنواعهـا ، نمـاذج تصـميمها ، متطلباتهـا الإدارية . • الإتصالات اللاسلكية والشبكات والإنترنت / الإنترانت. • التجارة اللالكترونية وتكنولوجيا الأعمال اللالكترونية .	

الرمز الكودى : ١٤٠٤	**إسم المقرر : بحوث العمليات فى الإدارة**	**الفرقة / المستوى : الرابعة**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **مفهوم بحوث العمليات.** • **أهمية بحوث العمليات فى معالجة المشاكل الإدارية .** • **البرمجة الخطية .** • **طريقة النقل وترشيد القرارات الإدارية .** • **طريقة التعيين (التخصيص) .** • **نظرية صفوف الإنتظار .** • **نماذج المخزون .**	

الرمز الكودى : ١٤٠٥	إسم المقرر : إدارة بورصات	الفرقة / المستوى : الرابع
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• هيكل الجهاز المصرفى : - دور المؤسسات المالية فى المجتمع . - مكونات الجهاز المصرفى . • السياسات المصرفية : - سياسة السيولة . - سياسة الودائع . - سياسات القروض والسلفيات والخصم . • تقييم الأداء وإدارة الأصول والخصوم : - تحليل القوائم المالية . - تقييم الأداء المصرفى " العائد - المخاطر " . • هيكل الجهاز المصرفى : - دور المؤسسات المالية فى المجتمع . - مكونات الجهاز المصرفى . • السياسات المصرفية : - سياسة السيولة . - سياسة الودائع . - سياسات القروض والسلفيات والخصم . • تقييم الأداء وإدارة الأصول والخصوم : - تحليل القوائم المالية . - تقييم الأداء المصرفى " العائد - المخاطر " . • أسواق رأس المال : - أسواق الأوراق المالية أو بورصات الأوراق المالية . - سوق المال فى مصر . • شركات التأمـــــين : - شركات التأمين - مجالاتها وسياستها الإستثمارية. - دور شركات التأمين فى مصر كمؤسسة مالية . • شركات الإستثمار: - شركات الإستثمار والأدوات المستخدمة . - تقييم أداء صناديق الإستثمار.	

الرمز الكودى : ١٤٠٦	إسم المقرر : تخطيط ومراقبة إنتاج	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• التنبؤ بالطلب . - خصائص التنبؤ بالطلب . - طرق التنبؤ بالطلب . - إستخدام الحاسب الآلى فى التنبؤ بالطلب . • تخطيط الإنتاج : - الإطار العام لعملية التخطيط للإنتاج . - تخطيط الطاقة الإنتاجية. - أنواع الخطط الإنتاجية . - طرق التخطيط للإنتاج . • جدولـــــــة الإنتـــــاج :- - مفهوم الجدولة. - أهمية جدولة الإنتاج . - مخرجات عملية جدول الإنتاج . - التحميل . • الرقابة على المخزون .	

الفصـــل الدراســـى الثانى

الرمز الكودى : ١١٠٢	إسم المقرر : مبادىء تسويق	الفرقة / المستوى : الأولى
التخصص : إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	• مفهوم التسويق وتطوره وأهميته . • التخطيط التسويقى . • التنبؤ بالمبيعات . • عناصر المزيج التسويقى (المنتجات / التسعير / الترويج / التوزيع) . • التسويق المباشر . • التسويق الإلكترونى . • المسئولية الإجتماعية وأخلاقيات التسويق .	

الرمز الكودى : ١١٠٣	إسم المقرر : سلوك تنظيمى	الفرقة / المستوى : الأولى
التخصص : شعبة عامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• علم السلوك التنظيمى (مفهومه – أهدافه – أهميته). • أساليب ومناهج علم السلوك . • منهج النظم وإدارة السلوك الإنسانى للمنظمات . • النظم السلوكية . • الشخصية ومكوناتها . • التفكير الإبتكارى . • الإدراك . • التعلم . • دوافع السلوك . • الإتجاهات . • جماعات العمل وتأثيرها على السلوك الإنسانى بالمنظمة. • الرضا الوظيفى . • الصراع التنظيمى . • إدارة ضغوط العمل . • القيادة . • تحليل سلوك المستهلك . • الإتصالات الإدارية . • التدريب الإدارى . • تقييم أداء العنصر البشرى فى المنظمة .	

الرمز الكودى : ١٢٠٣	**إسم المقرر : إدارة الموارد البشرية**	**الفرقة / المستوى : الثانية**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية .** • **الإطار العام لإدارة الموارد البشرية .** • **التحديات المعاصرة لإدارة الموارد البشرية .** • **التصميم والتحليل الوظيفى .** • **تخطيط الموارد البشرية .** • **الإختيار والتعيين .** • **تهيئة العاملين الجدد .** • **التدريب والتطوير .** • **تخطيط المسار الوظيفى .** • **إدارة أداء العاملين .** • **إدارة التعويضات .** • **تحفيز العاملين .** • **إدارة علاقات العاملين .** • **الإدارة الدولية للموارد البشرية .**	

الرمز الكودى : ١٣٠٢	**إسم المقرر : إدارة التفاوض**	**الفرقة / المستوى : الثالثة**
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية :نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **أساسيات عملية التفاوض .** • **التخطيط والتحضير للتفاوض .** • **مقومات نجاح التفاوض .** • **تطبيقات عملية لمجالات عامة للتفاوض .** • **إستراتيجيات وتكتيكات التفاوض .** • **إستثمار الوقت فى عملية التفاوض .** • **إستثمار الأسئلة فى التفاوض.** • **التفاوض الفعال وجودة خدمة العملاء .** • **مختبرات عملية فى التفاوض .**	

الرمز الكودى : ١٤٠٣	إسم المقرر : تخطيط إستراتيجى وسياسات إدارية	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• الإطار العام للإدارة الإستراتيجية . • نظام التخطيط الإستلاتيجى . • أهداف ومتطلبات الإدارة الإستراتيجية . • عناصر الإدارة الإستراتيجية وخصائصها . • مداخل التخطيط الإستراتيجى . • منهج التخطيط الإستراتيجى وخصائصه ومعوقاته . • دراسة وتحليل البيئة الداخلية وتحديد نقاط القوة والضعف . • دراسة وتحليل البيئة الخارجية وتحديد الفروص والقيود والتهديدات . • رســـــالة المنظمة . • الغايات العامة والسياسات. • الأهداف الإستراتيجية . • الفرضيات الإستراتيجيات . • إستراتيجيات المنظمة . • إستراتيجيات الوظائف . • الأنماط القيادية والإدارة الإستراتيجية . • مراجعة الإستراتيجيات . • تنفيذ الإستراتيجيات . • تقويم الإستراتيجيات .	

الرمز الكودى : ١٤٠٧	إسم المقرر : إدارة منشآت متخصصة	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• المنشآت التسويقية: - تاجر الجملة - وسطاء تجار الجملة - الوكلاء والسماسرة . • المنشآت المالية (البنوك) : - مفهوم البنوك التجارية . - تنظيم البنوك . - إستراتيجية تنمية الودائع . • إدارة المستشفيات : - الأهداف الأساسية للمستشفيات . - تحقيق الكفاية الإدارية فى المستشفيات . - نمط الإدارة فى المستشفيات المستحدثة . • المنشآت السياحية والفندقية : - تنظيم المنشآت السياحية والفندقية . - أساسيات النجاح فى صناعة الفنادق . - إستراتيجيات الإدارة الفندقية .	

الرمز الكودى : ١٤٠٨	إسم المقرر : علاقات عامة وإعـلان	الفرقة / المستوى : الرابع
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	**الجزء الأول : العلاقات العامة :** • مفهوم وأهمية العلاقات العامة . • تطور وظيفة العلاقات العامة . • إستراتيجيات وتكتيكات العلاقات العامة . • الرأى العـــــــام . • بحوث العلاقات العامة . • دور الإتصالات فى العلاقات العامة . • تصميم برامج العلاقات العامة . • تسويق برامج العلاقات العامة . • أخلاقيات العلاقات العامة . • قضايا خاصة فى العلاقات العامة . **الجزء الثانى : الإعـــــــــلان :** • مفاهيم أساسية فى الإعلان . • الجوانب الإقتصادية والإجتماعية والتشريعية للإعلان. • نطاق النشاط الإعـــــلانى . • العلاقة بين الإعلان والإستراتيجية التسويقية . • تصميم إستراتيجيات الإعلان . • الجوانب الإبتكارية فى الإعلان . • إستخدام وسائل الإعلان . • تقييم النشاط الإعلانى .	

الرمز الكودى : ١٤٠٩	إسم المقرر : بحـــــوث التســـــويق	الفرقة / المستوى : الرابع
التخصص : إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مفهوم وأهمية ودور بحوث التسويق فى منظمات الأعمال . • صفات باحث التسويق وأخلاقيات بحوث التسويق . • المراحل الأساسية لعملية بحوث التسويق . • تصميم البحث التسويقى . • نوع ومصادر بيانات بحوث التسويق . • طرق جمع البيانات الأولية. • تصميم قائمة الإستقصاء . • القياس : مفهومه وخصائصه وأنواعه . • مجتمع البحث والعينات . • تجهيز البيانات لأغراض التحليل الإحصائى . • أساليب تحليل البيانات . • صياغة وإختبار فروض البحث التسويقى . • تطبيقات عملية لأساليب تحليل البيانات والإختبارات الإحصائية للفروض . • إعداد وكتابة تقرير البحث التسويقى .	

توصيف المقررات

الفصـــل الدراسي الأول

قسم المحاســـــبة

الرمز الكودى : ٢١٠١	إسم المقرر : أصول المحاسبة المالية	الفرقة / المستوى : الأولـى
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	● مجال وظيفة المحاسبة - الطبيعة والهدف : - طبيعة المحاسبة ومجال عمل المحاســب . - مجال عمل المحاســـب . - علاقة المحاسبة مع مجالات المعرفة الأخرى ذات الصلة - المحاسبة فن عملى أم نظرية فكرية. ● التنظيم المحاسبى للمشروعات الإقتصادية : - التصنيف النوعى والقانونى للوحدة المحاسبية . - طبيعة المعاملات المالية للوحدة المحاسبية . - المجموعة السندية . - نظرية وطريقة الإثبات المحاسبى . - دورة الإثبات المحاسبى لمعاملات المنشأة . - التقارير المالية الختامية ومبادىء المحاسبةالحاكمة لإعدادها . ● الإثبات المحاسبى لمعادلة حساب المتاجرة : - عمليات مبيعات البضاعة . - عمليات مشتريات البضاعة . - خصم عمليات المبيعات والمشتريات . - جرد بضاعة آخر المـــــدة . ● الإثبات المحاسبى لمعادلة حساب الربح والخسارة : - تحديد وقياس الإيرادات والمصروفات. - التكييف الفنى المحاسبي لحسابات الإيرادات والمصروفات. - جرد الحسابات الإسمية للإيرادات والمصروفات. ● الإثبات المحاسبى لمعادلة الميزانيـــة : - حق الملكيـــــة وحساب النقدية . - عمليات الأوراق التجـــــارية . - عمليات الحسابات الشخصية . - عمليات الإستثمارات والأصول الثابتة . ● تصحيح الدفاتر ودراسة القوائم المالية: - تحديد وتصحيح الأخطاء الدفترية . - تحليل القوائم المالية الختامية . ● خاتمة : تطبيقات عملية .	

الرمز الكودى : ٢٢٠١	إسم المقرر : محاسبة شركات (٢)	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية :نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	● المحاسبة على عمليات شركات الأموال - قطاع خاص . * السمات العامة لشركات الأموال . * المحاسبة على رأس مال الشركة المساهمة : - المعالجة المحاسبية لإصدار أسهم نقدية . - المعالجة المحاسبية لإصدار أسهم عينية . - المعالجة المحاسبية لمصاريف التأسيس . * المحاسبة على قرض السندات . - المعالجة المحاسبية لإصدار السندات . - المعالجة المحاسبية لعلاوة إصدار السندات . - إصدار السندات بخصم . * المحاسبة على فائدة السندات. * توزيع الأرباح فى شركات المساهمة . * المحاسبة على تصفية شركات المساهمة . - الإجراءات المحاسبية للتصفية . - الإجراءات المحاسبية لإعادة التكوين . ● تطبيقات عملية عامـــــة . ● المحاسبة على عمليات شركات قطاع الأعمال العام : * عرض للنظام المحاسبى الموحد فى مصر . * الدليـــــل المحاسبى . * عمليات مشتريات المواد والبضائع . * عمليات مبيعات البضـــــائع . * عمليات شراء وبيع الأراضى . * عمليات شراء وبيع الأصول الثابتة . * عمليات المشروعات تحت التنفيذ . * عمليات الإستثمارات الماليـــــة . * عمليات المقبوضات والمدفوعات . * إثبات حركة الإنتاج التام فى الدفاتر . ● تطبيقات عملية عامـــــة .	

الرمز الكودى : ٢٣٠١	إسم المقرر : أصول مراجعـــة	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مقدمـة - طبيعـة المراجعـة - الأصـل - التطـور - تصـنيفات المراجعة - التمييز بين المحاسبة والمراجعة وأهميتها . • تنظيم مكتب المراجع والتحضير لتنفيذ عملية المراجعة . • تخطيط العمل الميدانى والإشراف على أعمال المساعدين . • تقييم نظام المراقبة الداخلية بغرض تحديد طبيعة ، توقيت ، مدى إختبارات المراجعة . • أساليب تقييم نظم المراقبة الداخلية لتحقيق أهداف المراجعة . • الأخطـاء والمخالفـات ومـدى مسئولية المراجـع عن الكشـف عنها . • محـددات الأهميـــة النسـبية والخطـــر فـى سـياق عمليـة المراجعة . • أدلـة الإثبـات وإختبـارات وإجـراءات المراجعـة المسـتخدمة للحصول عليها. • المراجعـة التحليليـة وإختبـــارات التفاصيل أسـاس إختبـارات التثبت . • منهج تنفيذ عملية المراجعـة . • المعاينة الإحصائية كأساس لتنفيذ عملية المراجعة . • مراجعة النقدية وحسابات المقبوضات . • إجراءات مراجعة معادلة حـ/ المتاجرة . • إجراءات مراجعة الأصول الثابتة . • إجراءات مراجعة خصوم الميزانية . • متطلبات ممارسة مهنة المراجعة . • حقوق وواجبات مراجع الحسابات ومفهوم مستوى العناية المهنية . • تقرير المراجعة - معايير صياغة الرأى.	

الرمز الكودى : ٢٣٠٢	إسم المقرر : محاسبة التكاليف (١)	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• ماهية محاسبة التكاليف . • سلوك التكاليف (ثابت ومتغير ، مباشر وغير مباشر) . • عناصر التكاليف : - الخامات المباشرة . - العمالة المباشرة . - التكاليف غير المباشرة . • معدل تحميل التكاليف الصناعية - على أساس فعلى . - على أساس تقديرى . • محاسبة تكاليف الأوامر الإنتاجية . • تقدير التكاليف الصناعية غير المباشرة . • محاسبة تكاليف المراحل الإنتاجية حالة وجود مخزون أول وأخر المدة .	

الرمز الكودى : ٢٣٠٣	إسم المقرر : تطبيقات محاسبية على الحاسب	الفرقة /المستوى : الثالثة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مفهوم وأهمية نظم المعلومات المحاسبية. • عناصر نظم المعلومات المحاسبية. • مخرجات نظم المعلومات المحاسبية. • نظم المعلومات وتطبيقاتها التجارية . • برامج الحاسب الآلى المتخصصة . • تطبيقات الحاسب الآلى فى المحاسبة خصوصاً والمجالات الإدارية عموماً .	

الرمز الكودى : ٢٤٠١	إسم المقرر : مراجعـــــة متقدمة	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• الوظيفة الإقرارية للمراجع الخارجى - إمكانيات التوسع المستقبلية . • المقترحات المقدمة لتطوير وتفعيل وظيفة المراجعـة المستقلة فى الـمجالات المحاسبيـة التقليدية ومشاكل التطبيق العملى . • رأى المراجع المستقل فى المراقبة الداخلية ... هل هو مقبول مهنياً ؟! . • التطبيقات الجارية لمجال المراجعة الموسع . • منهج المراجعة الداخليـة للمراجعات ذات الشكل الإدارى . • تطور وتطوير مناهج وإجراءات المراجعة . • الإطار النظرى والتطبيق العملى فى منهج المراجعة المؤسس على مفهوم الخطر .	

الرمز الكودى : ٢٤٠٢	إسم المقرر : نظم التكاليف	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• نظام تكاليف المراحل الإنتاجية . • نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية قصيرة الأجل . • نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية طويلة الأجل . • نظام التكاليف المعيارية .	

الفصـــل الدراســـى الثانى

الرمز الكودى : ٢١٠٢	**إسم المقرر : محاسبة شركات (١)**	**الفرقة / المستوى : الأولـــى**
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	• **تأسيس شركات الأشخاص :** **- التكوين القانونى لشركات التضامـــن والتوصية البسيطة .** **- الإثبات المحاسبى لرأس المال فى شركات التضامن والتوصية البسيطة.** **- الإثبات المحاسبى للعمليات التشغيلية فى شركات الأشخاص .** **- الإثبات المحاسبى لمعملات شركة الأشخاص مع الغير.** **- الإثبات المحاسبى لمعاملات شركة الأشخاص مع الشركاء فيها .** • **تعديلات إتفاقيـة المشـاركة فـى شركات الأشخاص نتيجة إنضمام شريك جديد أو إنفصال شريك قديم :** **- المعالجة المحاسبية نتيجة لقبول إنضمام شريك جديد إلى الشركة .** **- المعالجة المحاسبية فى حالة تخارج شريك فى شركات الأشخاص .** • **المحاسبة على إنقضاء شركات الأشخاص :** **- المعالجة المحاسبية لإجراءات التصفية البسيطة .** **- المعالجة المحاسبية للتصفية التدريجية لشركات الأشخاص.** • **شركات المحاصة (الواقع) :** **- الإثبات المحاسبى لعمليات شركة الواقع فى دفاتر الشريك الظاهر.** **- الإثبات المحاسبى لعمليات شركة الواقع التى يقوم بها كل شريك فى دفاتره .** **- الإثبات المحاسبى لعمليات شركة الواقـــع فى مجموعة دفترية مستقلة .** • **تطبيقات عمليـــــــة.**	

الرمز الكودى : ٢٢٠٢	**إسم المقرر : محاسبة متخصصة**	**الفرقة / المستوى : الثانية**
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **حسابات المراقبة.** • **حسابات الأقسام.** • **حسابات الفروع.** • **حسابات الوكلاء التجاريين (بضاعة الأمانة).** • **حسابات المنشآت غير التجارية.** • **حسابات المهنة الحرة.**	

الرمز الكودى : ٢٣٠٤	**إسم المقرر : المحاسبة الإداريـــــة**	**الفرقة / المستوى : الثالثة**
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	

- محتوى المقـــــرر	● أساليب المحاسبة الإدارية المستخدمة فى إنتاج المعلومات المحددة بغرض خاص : - المحاسب الإدارى - من أين يبدأ ؟ . - أساليب المحاسبة الإدارية لترشيد القرارات فى مراكز التكلفة. - أساليب المحاسبة الإدارية لترشيد القرارات فى مراكز الربحية. - أساليب المحاسبة الإدارية لترشيد القرارات فى مراكز الإستثمار. ● أساليب المحاسبة الإدارية المستخدمة فى إنتاج المعلومات الدورية : - الموازنة التخطيطية - الفكرة والهدف . - آلية الرقابة وفقاً لأسلوب الموازنة . - الموازنة ذات الأساس الصفرى . ● تقييم أداء المشروع : - قائمة التدفقات النقدية . - التحليل المالى للقوائم المالية .

الرمز الكودى : ٢٣٠٥	إسم المقرر : محاسبة حكومية ودولية	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	● مفهوم وأهمية المحاسبة الحكومية. ● نظام الموازنة الحكومية . ● النظام المحاسبى الحكومى . ● ترجمة القوائم المالية الأجنبية . ● المحاسبة عن العمليات التى تتم بعملات أجنبية . ● تطبيقات عملية.	

الرمز الكودى : ٢٣٠٦	إسم المقرر : محاسبة التكاليف (٢)	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• المحاسبة على تكلفة المواد المباشرة . • المحاسبة على تكلفة عنصر العمالة . • المحاسبة على عنصر التكاليف الصناعية غير المباشرة . • المحاسبة على المخزون . • المحاسبة على الأنشطة وحالات عملية متنوعة .	

الرمز الكودى : ٢٤٠٤	إسم المقرر:نظم معلومات محاسبية	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مقدمة فى نظم المعلومات . • تخطيط المعلومات والنماذج المختلفة ذات العلاقة. • إدارة البيانات . • خصائص قاعدة البيانات . • تخطيط البيانات وعناصر الرقابة ، والتشغيل الالكترونى للبيانات .	

الرمز الكودى : ٢٤٠٥	إسم المقرر : محاسبة منشآت مالية	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• المحاسبة فى البنوك التجارية . • نظام المعلومات المحاسبية فى البنوك التجارية . • الرقابة المحاسبية على عمليات البنوك التجارية . • المحاسبة فى شركات التأمين . • التطبيقـات المحاسـبية لفرعـى تـأمين الحيـاة وتكـوين الأموال. • التطبيقات المحاسبية لفروع التأمينات العامة. • القوائم المالية الختامية فى شركات التأمين .	

الرمز الكودى : ٢٤٠٦	إسم المقرر : محاسـبة ضريبية	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : المحاسبة والمراجعة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• الضرائب على دخـول الأشخاص الطبيعيين وما يلحق بها • الضريبة على أرباح شركات الأموال . • الأحكام العامـــــــة للضرائب على دخول الأشخاص. • الأحكام العامة للضرائب على شركات الأموال. • تطبيقات وحالات عمليـــــــــة.	

توصيف المقررات

الفصـــل الدراســـى الأول

قسم الإقتصاد والمالية العامة

الرمز الكودى : ٤١٠١	**إسم المقرر: مبادىء إقتصاد جزئى**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	• **ماهية علم الإقتصاد .** • **المشكلة الإقتصادية .** • **المفاهيم والمصطلحات الإقتصادية .** • **جهاز الإقتصاد وآلية عمله .** • **نظرية الطلب .** • **مرونة الطلب .** • **نظرية العرض ومرونته .** • **التوازن فى السوق .** • **توازن المستهلك بإستخدام المنفعة والسواء .** • **نظرية الإنتاج .** • **نظرية التكاليف .** • **أشكال الأسواق .** • **توازن المنتج فى ظل المنافسة الكاملة .** • **توازن المنتج فى ظل الأخطار الكاملة .** • **توازن المنتج فى ظل الأسواق غير الكاملة .** • **نظريـــة التوزيع (الطلب على عناصر الإنتاج + عرض عناصر الإنتاج) .**	

الرمز الكودى : ٤١٠٢	**إسم المقرر : إقتصاديات الموارد والتطور الإقتصادى**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **مدخل إلى الموارد الإقتصادية .** • **المـوارد الطبيعيـة (الأرضـية + المائيـة + النباتيـة + البترولية)** • **الموارد البشرية (السكان + الإستثمار البشرى والتعليم).** • **موارد الطاقة والتعدين والصناعة .** • **الموارد الرأسمالية .** • **إقتصاديات البيئة والتلوث .** • **إقتصـاديات النقـل والتوطنـة الإقتصـادية عبـر الأزمنـة والعصور** • **المختلفـة مـع التركيـز علـى القضـايا المتعلقـة بـالتطور الإقتصادى .** • **التطور الإقتصادى على مستوى العالم للأنشطة .** • **التطور الإقتصادى فى مصر .** • **التطورات الحديثة فى مجال الموارد الإقتصادية والتطور الإقتصادى.**	

الرمز الكودى : ٤٢٠١	إسم المقرر : إقتصاد تحليلى	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مقدمة فى منهج التحليل الإقتصادى . • أنواع التحليل الإقتصادى . • منحنى إمكانيات الإنتاج والإختيارات الإقتصادية . • توازن السوق (المستقر - غير المستقر - المحايد) . • مرونات الطلب والعرض . • تفضيلات المستهلك والتقدير الشخصى والرياضى للمنفعة . • السلوك الرشيد للمنتج بإستخدام منحنيات الناتج المتكافىء والتكلفة المتساوية . • الأسعار والإنتاج كمحدد للإنتاج فى أسواق المنافسة الكاملة والإحتكار والمنافسة الإحتكارية وإحتكار القلة. • توزيع الدخل والتدخل الحكومى . • نظرية التوزيع (طلب وعرض عناصر الإنتاج) . • الرفاهية الإقتصادية . • التوازن الكلى وعلاقته بالسياستين المالية والنقدية . • التطورات الحديثة فى مجال المقرر الدراسى .	

الرمز الكودى : ٤٣٠١	إسم المقرر : إقتصاديات التجارة الدولية	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• ماهية العلاقات الإقتصادية الدولية . • نظريات التجارة الدولية . • ميزان المدفوعات . • سعر الصرف . • السياسات التجارية . • تحرير التجارة الدولية . • المنظمات الدولية فى إتفاقية تحرير التجارة . • التكتلات الإقتصادية . • التجارة الخارجية العربية . • تجارة مصر الخارجية . • التطورات الحديثة فى مجال دراسة المقرر والمنهج .	

الرمز الكودى : ٤٤٠١	**إسم المقرر : إقتصـــــاديات التنمية والتخطيط**	**الفرقة / المستوى : الرابعة**
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **ماهية التخلف الإقتصادى وأسبابه .** • **إستراتيجيات التنمية الإقتصادية .** • **سياســات التنميــة الإقتصــادية (الزراعيــة - التصــنيع - التجارة الخارجية) .** • **تمويل التنمية الإقتصادية .** • **التنمية الإقليمية .** • **التخطيط الإقتصادى وأساليبه وسياساته .** • **دور الدولـــــــة .** • **التنمية والتخطيط فى التجربة المصرية .** • **التنمية المستدامة .** • **التطورات الحديثة فى مجال المقرر الدراسى .**	

الفصـــل الدراســـى الثانى

الرمز الكودى : ٤١٠٣	**إسم المقرر : مبادىء إقتصاد كلى**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية :نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	• **المفاهيم الإقتصادية الكلية.** • **المتغيرات الإقتصادية الكلية.** • **العلاقة بين المفاهيم الكلية والمتغيرات.** • **الناتج القومى والدخل القومى .** • **الدور الإقتصادى للحكومة وحدوده .** • **دوال الإستهلاك الكلى .** • **دوال الإستثمار.** • **تحديد المستوى بالتوازن للدخل والناتج.** • **أثار التدخل الحكومى مع تحديد مستوى الناتج والدخل المتوازن .** • **كيفية تحديد المستوى التوازنى للدخل الناتج فى الإقتصاد المفتوح.** • **دور الصادرات والواردات فى تحديد مستوى الدخل والناتج.** • **التطورات الجديدة فى مجال نظرية البطالة والتضخم .** • **نظرية الإدارة والتشغيل .**	

الرمز الكودى : ٤٢٠٢	إسم المقرر : إقتصاديات نقود وبنوك	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• ماهية علم الإقتصاد النقدى والمصرفى. • وظائف وأنواع النقـــــود. • القواعد النقديـــــة. • تطور النقـــــود. • السياسة الإئتمانية وتطويرها. • تطوير البنوك. • وظائف وأهداف البنوك التجارية. • البنوك المركزية والسياسات النقدية. • البنوك المتخصصة والإسلامية ووظائفها. • تحرير الخدمات الماليـــــــة. • المؤسسات النقدية الدولية. • أســــــــواق المـــــــال. • التطورات الملاءمة فى مجال النقود والبنوك والنظريات النقدية.	

الرمز الكودى : ٤٣٠٢	إسم المقرر : مالية عامـــــة	الفرقة / المستوى : الثالثة
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• الموازنة العامة للدولة. • الإنفاق العام. • نظريات الإنفاق العام. • نظريات الضرائب. • السياسة الضريبية. • الفروض العامة. • والنظريات النقدية.	

الرمز الكودى : ٤٤٠٢	إسم المقرر : قضايا إقتصادية معاصرة	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : الإقتصاد والمالية العامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• مفهوم القضايا المعاصرة الإقتصادية. • المشكلات الإقتصادية على المستوى المحلى. • المشكلات الإقتصادية على المستوى الدولى. • مشكلات تحرير التجارة والخدمات العامة. • مشكلات التضخم. • مشكلات البطالة. • مشكلات إحلال ميزان المدفوعات. • مشكلات نظم أسعار الصرف. • مشكلات يقترحها مجلس القسم طبقاً لنوع المشكلات .	

توصيف المقررات

الفصـــل الدراســـى الأول

قسم الرياضة والتأمين والإحصاء

الرمز الكودى : ٣١٠١	**إسم المقرر : الرياضة التطبيقية**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــرر	• **الإحتمالات .** • **المصفوفات والمحددات وإستخداماتها فى حل المعادلات .** • **التطبيقات الإقتصادية والتجارية للمصفوفات وجداول المدخلات والمخرجات .** • **مراقبة الجودة والأساليب الرياضية والإحصائية المستخدمة.** • **تحديد الأرباح المتوقعة للمشروعات .** • **الإستنتاج الرياضى .** • **التطبيقات التجارية للتفاضل والتكامل.** • **القسمة التركيبية .** • **نظرية الفروق وبناء الدوال .**	

الرمز الكودى : ٣١٠٢	إسم المقرر : الرياضـة البحتـة	الفرقة / المستوى : الأولى
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• المتواليات الحسابية. • المتواليات الهندسية. • الدوال من الدرجة وحلها. • البرمجة الخطية. • المحددات. • المصفوفات. • حل المعادلات الرياضية. • رسم الدوال البيانية. • التباديل والتوافيق. • نظرية ذات الحدين. • اللوغريتمات. • الأسس والجذور. • قواعد التفاضل وقواعد التكامل.	

الرمز الكودى : ٣٢٠١	إسم المقرر : رياضة ماليـــة	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• الفائدة البسيطة. • الفائدة المركبـــــة. • القيمة الحالية للمبالغ المقترضة. • الجملة للمبالغ. • القيمة الحالية للدفعات المختلفة. • الجملـة للـدفعات المختلفـة والفائـدة المركبـة لـذات القـيم السابقة .	

الرمز الكودى : ٣٢٠٢	إسم المقرر : مبادىء التأمين	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• التأمـــــين. • المبادىء الجوهرية لعقد التأمين. • المؤمنـــــــون. • النواحى العملية وتشمل وثائق تأمينات الحياة. • تأمينات الممتلكات والفرد. • تأمينات الحريق. • تأمينات السيارات. • التأمين البحـــــرى . • تأمـــين الطـــيران. • إعادة التأمـــــين. • الإشراف والرقابة على التأمين. • وثائق تأمينات الممتلكات . • وثائق تأمينات الحـــــريق. • وثائق تأمينات السيارات . • التأمينات الإجتماعية من ناحية نظام التأمين الإجتماعى ومجالات تطبيقه. • تأمينات وإصابات العمل . • تأمين المرض . • تأمين البطالة . • أســـواق التأمين .	

الرمز الكودى : ٣٣٠١	إسم المقرر : تحليل إحصائى وحاسب آلي	الفرقة /المستوى : الثالثة
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• نظرية الإحتمالات والتوزيعات الإحتمالية. • توزيعات المعاينـــــة. • الإستدلال الإحصائى. • تحليل التباين. • إستخدام الحاسب الآلى فى التحليل الإحصائى. • التحليل العاملى.	

الفصـــل الدراســـى الثانى

الرمز الكودى : ٣١٠٣	إسم المقرر : دراسات كمية وحاسب آلى	الفرقة / المستوى : الأولى
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	

- محتوى المقـــرر	• مفهوم الأساليب الكمية. • البرمجة الرياضية وأنواعها. • البرمجة الخطية وطرق الحل البيانى والجبرى. • طريقة السمبكس. • المشكلة البديلة ومفهومها . • نظرية إتخاذ القرارات فى حالات (التأكد- المخاطرة- عدم التأكد). • نظرية المباريات. • نماذج المخزون. • تخطيط ومتابعة المشروعات. • تعريف الحاسب والبرامج الجاهزة. • إستخدام البرامج الجاهزة فى حل المشكلات العملية. • النظم العددية. • التدريب على (Inter net -Windows) . • كيفية إستخدام البرامج الجاهزة فى حل المشكلات العملية.

الرمز الكودى : ٣١٠٤	**إسم المقرر : مبادىء الخطر والتأمين**	**الفرقة / المستوى : الأولى**
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **مفهوم الخطـــــر .** • **تقسيم الأخطـــــار .** • **حصر وإكتشاف الأخطار .** • **قياس الخطر.** • **أساليب التحليل للأخطار .** • **تحديد أنسب الطرق لمواجهة الخطر .** • **حالات عملية لإدارة الأخطار فى مجالات :** **(الزراعـــة - البيئـــة - الســكك الحديديـــة- الصـــناعات المختلفة) .**	

الرمز الكودى : ٣٢٠٣	**إسم المقرر : مبـــادىء الإحصـــاء**	**الفرقة / المستوى : الثانية**
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• **جمع البيانات وتبويبها وعرضها .** • **مقاييس النزعة المركزية .** • **مقاييس التشتت - العزوم والإلتواء والتفرطح .** • **معامل الإرتباط ومعامل الإنحدار.** • **مبادىء الإحتمالات .**	

الرمز الكودى : ٣٢٠٤	إسم المقرر : رياضيات التمويل الدولى وأسواق المال	الفرقة /المستوى :الثانية
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• معدل العائد المتغير . • القروض الدولية وتكلفة الإقراض. • القروض غير العادية وطرق تسويتها. • مخصصات الإمتلاك. • البيع بالتقسيط. • الإئتمان الإستهلاكى . • البيع الآجل والإئتمان. • تكوين المخصصات للقروض والأصول . • القروض السندية. • إستهلاك القروض السندية.	

الرمز الكودى : ٣٣٠٢	إسم المقرر : إحصاء تطبيقى	الفرقة /المستوى : الثالثة
التخصص : الرياضة والتأمين والإحصاء	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى ١	
- محتوى المقـــــرر	• مفهوم الإحصاء التطبيقى. • أهمية الإحصاء التطبيقى. • إحتبارات اللامعلمية. • نظرية العينات. • السلاسل الزمنية. • الأرقام القياسية. • الإحصاءات السكانية.	

توصيف المقررات المشتركة

الرمز الكودى : ٦١٠١	إسم المقرر : مدخل قانون	الفرقة / المستوى : الأول
التخصص : عـام	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **نظرية القانون :** - **التعريف بالقاعدة القانونية.** - **مصادر القاعدة القانونية .** - **تصنيف القواعد القانونية.** - **تطبيق القانون.** • **تطبيق القانـــــون :** - **تعريف الحق وبيان خصائصه.** - **أركان الحـــــــق.**	

الرمز الكودى : ٥١٠١	إسم المقرر : مصطلحات تجارية بلغة أجنبية	الفرقة / المستوى : الأولى
التخصص : محاسبة وتأمين	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٢ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• **المفاهيم المحاسبية.** • **الإثبات المحاسبى للعمليات.** • **الدورة المحاسبية.** • **التسويات الجردية.** • **إعداد القوائم والتقارير المالية.** • **مفاهيم التأمين.** • **التأمين على السيارات والأشخاص.** • **مخاطر الإدارة.** • **الجوانب القانونية للتأمين.**	

الرمز الكودى : ٥٢٠١	إسم المقرر : مصطلحات تجاريــة بلغة أجنبية	الفرقة /المستوى: الثانية
التخصص : إدارة أعمال+ إقتصاد	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٢ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• تحليل لوظيفة إدارة الأعمال. • بيئة منظمة الأعمال. • التخطيط وإتخاذ القرارات. • عناصر العملية التنظيمية. • البناء والتأثير. • عناصر الرقابة الإدارية. • مناهج التحليل الإقتصادى. • الأسواق الإقتصادية. • حسابات الدخل والناتج .	

الرمز الكودى : ٦٢٠١	إسم المقرر : قانون تجـــــــارى	الفرقة / المستوى : الثانية
التخصص : عـــام	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣ عملى -	
- محتوى المقـــــرر	• الأوراق الماليـــــة. • النظرية العامة للشركات : - شركات الأشخاص. - شركات الأموال. - الشركات ذات الطبيعة المختلطة. • أركان عقد الشركة. • الشخصية المعنوية للشركة. • إنقضاء الشركة. • شركات القطاع الخاص. • شركات الأموال (الشركات المساهمة). • الشركات المختلطة.	

الرمز الكودى : ٥٤٠١	إسم المقرر : دراسات الجدوى	الفرقة / المستوى : الرابعة
التخصص : شعبة عامة	عدد الوحدات الدراسية : نظرى ٣	عملى ١
- محتوى المقـــــرر	• الجـــــزء الإدارى : - مفهوم وأهمية ومكونات دراسة الجدوى • إطـــــــار عـــــام : - البيئة ودراسة جدوى المشروعات . - دراسة الجدوى التسويقية . - الدراسة الفنية . - الدراسة التنظيمية والإدارية. • الجزء الثانى : دراسة الجدوى المالية للمشروع : - المفاهيم المحاسبية لدراسة جدوى المشروعات الإستثمارية . - التدفقات النقدية للمشروع الإستثمارى . - المعايير المالية لتقييم المشروع الإستثمارى . - تقييم المشروع الإستثمارى فى ظروف عدم التأكد . • الجزء الثالث : دراسة الجدوى الإقتصادية على المستوى القومى - مضمون تحليل وتقييم المشروع. - جوانب إعداد وتحليل المشروعات. - تحليل الربحية القومية للمشروع. - تحديد القيم الإقتصادية. - تحديد صافى التدفق النقدى. - خصم صافى التدفق النقدى.	

التدريب الصيفي

- -تنص المادة السابعة من اللائحة الداخلية والصادرة بالقرار الوزاري رقم (٣١٦) بتاريخ ١٩٩٦/٣/١٧ بما يلي:-
- " تعد الكلية منهجاً للتدريب العملي لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة خلال العطلة الصيفية لمدة ثلاث أسابيع على الأقل وذلك فى حدود الإمكانيات المتاحة علاوة على ذلك يتم تدريس مادة الكمبيوتر خلال العطلة الصيفية بواقع ٤٠ ساعة كل عام ولمدة ثلاث سنوات ولايمنح الطالب درجة البكالوريوس إلابعد أداء الإمتحان بنجاح فى نهاية الفترة التدريبية للعام الثالث ".
- وبناءً على نص اللائحة وقرار السيد أ.د/رئيس الجامعة رقم (٧١٠) بتاريخ ٢٠٠٨/٤/٣٠ م وتعديلاته ينقسم التدريب الصيفى إلى قسمين :-

أولا: التدريب الصيفى الخارجى لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة فقط:-

- يبدأ التدريب الصيفى خلال العطلة الصيفية وينقسم إلى أربع دورات كل دورة مدتها ثلاثة أسابيع على الأقل يسجل الطالب فى إحدى هذه الدورات .
- يتم تدريب الطالب لمدة ٣ أسابيع على الأقل خلال العطلة الصيفية فى إحدى الشركات أوالمؤسسات العامة أوالخاصة أوالبنوك أوالمصالح الحكومية .
- يقوم الطالب بسحب ملف تدريب من شئون الطلاب يتضمن خطة التدريب وتقارير عن التدريب يقوم الطالب باستيفائها بالإضافة إلى نماذج تقيم الطالب .
- يقوم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بمتابعة الجهات التي يتم فيها التدريب الخارجى للطلاب لمتابعة إنتظام الطلاب فى التدريب ويتم إلغاء تدريب من لم يثبت إنتظامه بجهة التدريب أو أداء التدريب بنجاح .
- فى نهاية الفترة التدريبية للطالب تقوم جهة التدريب بتقييم أداء الطالب اثناء التدريب في النموذج المعد لذلك الموجود ضمن ملف التدريب الخاص بالطالب وإعتماده وإرساله إلى الكلية فى خطاب مغلق .

ثانياً : التدريب الداخلى لطلاب الفرق الثانية والثالثة والرابعة :-

- ينقسم التدريب الصيفى الداخلى خلال العطلة الصيفية إلى سبع دورات مدة الدورة عشرة أيام ويتم هذا التدريب داخل الكلية بالمدرجات ومعامل الحاسب الآلى حيث يتم إكساب الطالب مهارات إستخدام الحاسب الآلى من خلال دورات تدريبية بمعامل الحاسب الآلى بالكلية كما يتلقى الطالب محاضرات يقوم بالقائها السادة أعضاء هيئة التدريس لإكساب الطالب مهارات إقامة وإدارة المشروعات الصغيرة وتنمية ثقافة العمل الحر لدى الطلاب .

أوائل العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧م

أولاً الفرقة الأولى :-

الفرقة الأولى (شعبة اللغة الإنجليزية) :-

م	الاســـــــم	النسبة	التقدير
١	إسراء عاطف عبدالحميد أبوحمد	%٩٤,٦١	ممتاز
٢	سارة عبدالناصر شعبان محمد	%٩١,٩٢	ممتاز
٣	عمرو شعبان رسمي البقلي	%٩١,١٥	ممتاز
	مريم أحمد صلاح الدين	%٩١,١٥	ممتاز
٤	إسراء محمد سعد صقر	%٩٠,٧٦	ممتاز
٥	محمد سامي أبوالفتوح المرسي	%٩٠,٣٨	ممتاز

الفرقة الأولى (انتظام وانتساب موجه) شعبة عربي:-

م	الاســـــــم	النسبة	التقدير
١	مديحه محمد أمين النجار	%٨٨,١٧	جيد جداً
٢	إيمان عبدالمنعم عبد العظيم سلام	%٨٧,٦٩	جيد جداً
٣	محمد يحي عبد الله الكومي	%٨٦,٩٢	جيد جداً
٤	هدير محمد أحمد عبد المطلب	%٨٥,٣٨	جيد جداً
٥	أسماء أبو بكر عمر الدسوقي	%٨٤.٢٣	جيد جداً

ثانياً الفرقة الثـــــانية :-

الفرقة الثانية (شعبة عامة) :-

م	الاســـــــم	النسبة	التقدير
١	رحاب محمود عبد الحميد الوكيل	%٩٣.٤٦	ممتاز
٢	سلمى علاء على بربار	%٨٨.٤٦	جيد جداً
٣	ألاء عبد السلام احمد كروش	%٨٦.٩٢	جيد جداً
٤	علي سعيد علي هنداوى	%٨٦.٥٣	جيد جداً
٥	إسراء جمال عبد ربه ناجى	%٨٥.٧٦	جيد جداً

الفرقة الثانية (شعبة اللغة الإنجليزية) :-

م	الاســــــم	النسبة	التقدير
١	محمد إبراهيم إسماعيل الميهى	٨٩.٢٣%	جيد جداً
٢	محمد أحمد مصطفى الأباصيرى	٨٦.١٥%	جيد جداً
٣	ميرنا عادل عبد ربه البحيرى	٨٥.٣٨%	جيد جداً
	وسام أسامه محمود الأشوح	٨٥.٣٨%	جيد جداً مكرر
٤	فاطمة سمير سليمان لاشين	٨٥ %	جيد جداً
٥	احمد عادل عبد الحليم الكردي	٨٤.٦١%	جيد جداً

الفرقة الثانية إنتظام وإنتساب موجه (شعبة الاقتصاد) :-

م	الاســــــم	النسبة	التقدير
١	نورا محمد فهمي الدجوى	٨٤.٦١%	جيد جداً
٢	هدير عبد القادر عبد الناصر حمود	٨١.١٨%	جيد جداً
٣	منى حمدي فريد الروداني	٨٠.٣٨%	جيد جداً
٤	علاء السيد احمد أبو حسن	٧٨.٠٧%	جيد
٥	نعيمه محمد عبد الحميد شبل	٧٧.٦٩%	جيد

ثالثاً الفرقة الثالثة :-

الفرقة الثالثة (شعبة عامة) :-

م	الاســــــم	النسبة	التقدير
١	محمد فرج ابو الفتوح فرج	٩٧.٩١%	ممتاز
٢	أميرة محمد إسماعيل عبد الرحيم الفقي	٩٣.٣٣%	ممتاز
٣	رضوى أيمن محمد بدوى	٩٢.٥٠%	ممتاز
٤	هدى محمد محمد احمد بدوى	٩١.٦٦%	ممتاز
٥	جمعة عمر عبد العزيز محمد	٩١.٢٥%	ممتاز

الفرقة الثالثة (شعبة اللغة الإنجليزية) :-

م	الاســــــم	النسبة	التقدير
١	داليا عبد المولى احمد عطية	%٩٣.٣٣	ممتاز
٢	رانيا شحاته عبد الحكيم نعيم	%٩٢.٠٨	ممتاز
٣	هاجر عبد الناصر شعبان العربي	%٩٢.٠٥	ممتاز
	هاجر محمود نبوي زرزور	%٩٢.٠٥	ممتاز مكرر
	رانيا مصطفى عبد الفتاح بدوى	%٩٢.٠٥	ممتاز مكرر
٤	أسماء أشرف محمد رشاد سليمان	%٩٠.٤٠	ممتاز
٥	احمد اشرف محمد عطية	%٨٩.١٦	جيد جدا

الفرقة الثالثة (شعبة اقتصاد) :-

م	الاســــــم	النسبة	التقدير
١	أميرة صفوت إسماعيل عبد الوهاب	%٩٠.٨٣	ممتاز
٢	سامية أحمد محمد الزغبى	%٩٠.٨٣	ممتاز
٣	هبه صلاح منتصر علي جاد الله	%٧٦.٢٥	جيد
٤	إيمان عادل مبروك زيدان	%٧٥.٨٣	جيد
٥	إسراء كمال عطية الرواضي	%٧٣.٧٥	جيد
٥	آية على محمد عامر	%٧٣.٧٥	جيد مكرر

بيان بأسماء الخمس الخريجين الأوائل على كل قسم دور مايو للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧م

أولا: بيان بأسماء الأوائل بالفرقة الرابعة (قسم محاسبة - شعبة عربي)

م	الاســـــــم	المجموع	النسبة	التقدير
١	محمد بكر محمد شلتوت	٩٣٧	٩٣.٧%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	نهاد مصطفي عبد العال الخولى	٩٠٨	٩٠.٨%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٣	محمد جودة محمد عبد القوى	٩٠٣	٩٠.٣%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٤	أيه احمد سعيد بدر	٨٩٨	٨٩.٨%	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٥	إيمان احمد احمد الخشن	٨٨٢	٨٨.٢%	جيد جداً مع مرتبة الشرف

ثانياً: بيان بأسماء الأوائل بالفرقة الرابعة (قسم إدارة أعمال - شعبة عربي)

م	الاســـــــم	المجموع	النسبة	التقدير
١	يارا إبراهيم محمد الوراقى	٩٢٢	٩٢.٢ %	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	رانيا يوسف ابو المجد الصياد	٨٨٥	٨٨.٥ %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٣	حنان محمد نبيه صلاح الدين مجاهد	٨٦٥	٨٦.٥ %	جيد جداً
٤	سهيلة اسامى احمد عثمان	٨٦٠	٨٦%	جيد جداً
٥	محمد مدحت محمود عبد الحليم	٧٩٠	٧٩%	جيد //

ثالثاً: بيان بأسماء الأوائل بالفرقة الرابعة (قسم الاقتصاد - شعبة عربى)

م	الاســـــــم	المجموع	النسبة	التقدير
١	حسناء جمال حسن عبد اللطيف	٩٠٤	٩٠.٤%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	آلاء إبراهيم عبد الرحيم مبارك	٨٩١	٨٩.١%	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٣	فاطمة محمد حداد يحيى	٨٣٦	٨٣.٦%	جيد جداً
٤	هشام أيمن يوسف هاشم	٨١٠	٨١%	جيد جداً
٥	امانى وليد محمد على	٧٩٧	٧٩.٧%	جيد //

رابعاً: بيان بأسماء الخمس الأوائل بالفرقة الرابعة (قسم محاسبة - شعبة اللغة الانجليزية)

م	الاســــــــم	المجموع	النسبة	التقدير
١	عروبة ناجى عثمان عاشور	٩٣٢	٩٣.٢%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	صفاء احمد عبد الله عبد القادر	٩٢٨	٩٢.٨%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٣	إيمان عبد الستار عبد المجيد أبو حجر	٩٢٧	٩٢.٧%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٤	صفاء منصور احمد ابو السعود	٩١٧	٩١.٧%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٥	آية رأفت عبد السلام عبيه	٩٠٦	٩٠.٦%	ممتاز مع مرتبة الشرف

خامساً: بيان بأسماء الأوائل بالفرقة الرابعة (قسم إدارة أعمال - شعبة اللغة الانجليزية)

م	الاســــــــم	المجموع	النسبة	التقدير
١	سهيله محمد حافظ موسى	٩٤٠	٩٤%	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	رنا مجدى محمود محمد	٨٧٤	٨٧.٤ %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٣	آية حسن أنور احمد بلاطة	٨٤٧	٨٤.٧ %	جيد جداً
٤	ياسمين سعد احمد احمد	٨٤٣	٨٤.٣%	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٥	آية احمد عبد الفتاح سيف	٨٤١	٨٤.١%	جيد جداً

الخدمات العامة التي تقدم للطلاب والإدارات التي تقدمها

الإدارات الأساسية التي تقوم بخدمة مباشرة للطلاب.

١. إدارة شئون التعليم والطلاب.
٢. إدارة رعاية الشباب.
٣. مكتبة الكلية.

إدارة شئون التعليم والطلاب

تقدم إدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية العديد من الخدمات للطلاب ومن أهمها:-

- **إستخراج البطاقة الجامعية.**
- **إستخراج شهادات القيد.**
- **التحويل من وإلى الكلية.**
- **إستخراج شهادات التخرج وبيانات الحالة وغيرها من الخدمات.**

والجدول التالي يوضح تلك الخدمات والأوراق المطلوبة للحصول عليها.

إدارة شئون الطلاب

إجراءات قبول الطلاب الجدد المرشحين للكلية بالفرقة الأولى

يتم إتباع الإجراءات التالية : ــ

١ . **يتقدم الطالب ببطاقة الترشيح من علي الانترنت لشئون الطلاب ومعه عدد (٢) صورة شخصيه .**

٢ . **يحصل الطالب على استمارة الكشف الطبي من شئون الطلاب ويقوم بلصق طابع جامعة من خزينة الكلية على الاستمارة + طابع بمبلغ (٣٠ ج) خاص بالإدارة الطبية .**

٣ . **يتوجه الطالب باستمارة الكشف الطبي إلى الإدارة الطبية لإجراء الكشف الطبي .**

٤ . **يتقدم الطالب باستمارة الكشف الطبي إلى شئون الطلاب بعد توقيع الكشف الطبي للحصول على إذن سداد الرسوم الدراسية .**

٥ . **يقوم الطالب بسداد الرسوم الدراسية فى خزينه الكلية . ويقوم بسحب ملف التقديم من شئون الطلاب . ومراعاة الدقة في كتابة جميع البيانات الخاصة بالطالب**

٦ . **يقوم الطالب بتقديم الملف المتضمن الأوراق التالية للقيد :**

- **أصل استمارة الثانوية العامة + ٢ صورة**
- **أصل شهادة الميلاد كمبيوتر + ٢ صورة**
- **عدد ٦ صور شخصية مقاس ٤ × ٦ ويكتب عليها اسم الطالب .**
- **صورة البطاقة الشخصية + تسليم إيصال سداد الرسوم الدراسيه .**
- **بطاقة الترشيح الحاصل عليها الطالب + ٢ صورة .**
- **يتم لصق ٢ طابع جامعة فئة ١٠ج من خزينة الكلية على طلب الالتحاق .**

بالنسبة للطلاب الذكور : ــ

- **نموذج تأجيل الخدمة العسكرية من مكتب الاتصال العسكري بكلية الهندسة بشبين الكوم (نموذج ٢ جند) .**
- **مواليد (٩٧ وما قبلها) عليهم إحضار البطاقة العسكرية (٦ جند) من قسم الشرطة التابع لمحل الاقامه .**

إدارة رعـــــــاية الـشبـــــاب

- تعتبر إدارة رعاية الشباب من الإدارات الأساسية لخدمة الطلاب بالكلية حيث أنها الجهاز الوظيفي المعاون لاتحاد الطلاب الذي يقوم علي توفير كافة الخدمات والأنشطة للطلاب من خلال لجان اتحاد الطلاب المختلفة. وتوفير كل مايُمكّن الشباب من تنمية قدراته البدنية والفكرية والنفسية والاجتماعية ليصبحوا مواطنين قادرين على خدمه أنفسهم وبناء المجتمع وحمايته وتهيئة الظروف الملائمة للتفاعل البناء بين الفرد والمجتمع .

وتهدف رعاية الشباب لإطلاق طاقات الشباب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم البدنية والذهنية وتدريبهم على القيادة وتحمل المسئولية عن طريق المشاركة فى ممارسة الأنشطة الثقافية والرياضية والفنية والاجتماعية .

- كما تقوم الإدارة بتقديم الإعانات الاجتماعية المختلفة سواء العينية أو المباشرة للطلاب المحتاجين للمساعدة من خلال صندوق التكافل الاجتماعي.

* طرق تقديم الخدمة برعاية الشباب:

١- وضع خطط النشاط في اللجان المختلفة لتقديم أفضل الخدمات اللازمة لاستثمار أوقات الفراغ للطلاب على الوجه الأكمل .

٢- توثيق العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين وبث الروح الجامعية السليمة بينهم .

٣- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم الشخصية في الجوانب المختلفة والعمل على صقلها وتنميتها .

٤-تنميه الطاقات الايجابية والإبداعية لدى الطلاب في خدمة المجتمع وتنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية للتعرف على معالم الوطن .

الأنشطة التي تقدمها إدارة رعاية الشباب

- أعزائي الطلبة والطالبات:

تستطيعون ممارسة هواياتكم المفضلة من خلال مشاركتكم في أنشطة اللجان المختلفة والحصول علي الخدمات الأخرى التي تقدمها رعاية الشباب علي النحو التالي:

١-لجنة الأسر والاتحادات

% أهدافها :

- **تشجيع تكوين الأسر بالكلية ودعم نشاطها.**
- **التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية.**
- **الاشتراك في دوري الأسر بالجامعة.**
- **تنظيم وأقامه المسابقات المختلفة بين الأسر.**

% أهم إنجازات لجنة الأسر

١- إشهار الأسر الطلابية.
٢- الاشتراك في مهرجان أسر كليات جامعة المنوفية
٣- المشاركة في الندوات واللقاءات لطلاب أسر جامعة المنوفية.
٤- إقامة الرحلات الترفيهية والتثقيفية لطلاب الكلية.
٥- إقامة المسابقات والندوات بين الأسر المشهرة بالكلية.
٦-المشاركة في المعسكرات القومية لإعداد القادة.

٢-لجنة النشاط الرياضي

% أهدافها :

- **بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتنميتها.**
- **تنظيم النشاط الرياضي بالكلية بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات المختلفة والمهرجانات الرياضية .**

% أهم إنجازات اللجنة الرياضية

١- إقامة دورة رياضية فى كرة القدم وتنس الطاولة ومصارعة الذراعين لاختيار أفضل العناصر بالكلية .
٢- الاشتراك فى الدوري الرياضي للجامعة.
٣- تدريب الطلبة والطالبات بصالة اللياقة البدنية بالكلية.
٤- إقامة دورة رياضية بالصالة المغطاة.
٥- الاشتراك في بطولات الاتحاد الرياضي للجامعات.

مركز اللياقة البدنية

يعمل مركز اللياقة البدنية علي رفع اللياقة البدنية للطلبة والطالبات وتدريب جميع الفرق والمنتخبات الرياضية بالكلية من خلال توفير الأجهزة الرياضية المختلفة وهيئة التدريب القائمة عليها . وذلك طوال أيام الأسبوع .

٣-لجنة النشاط الثقافي والإعلامي

% أهدافها :

- العمل علي تنمية الطاقات الإبداعية الأدبية والثقافية للطلاب .
- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلي تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره.

% أهم إنجازات لجنة النشاط الثقافي والإعلامي

١- إعداد وطبع دليل الكلية .
٢- أقامة مسابقة ثقافية بحثية خلال الفصل الدراسي الأول والثاني .
٣- إقامة مسابقة حفظ وتجويد القرآن الكريم بالكلية.
٤- إقامة الندوات الثقافية في المناسبات الدينية والقومية .
٥- إقامة مسابقة الأحاديث النووية بين طلاب الكلية
٦- المشاركة في المسابقات الأدبية (شعر – زجل .....) والدينية والثقافية علي مستوي الجامعة .

٤-لجنة النشاط الفني

% أهدافها :

- تنمية المواهب الفنية للطلاب والعمل بما يتفق مع الأغراض السامية في إتاحة الفرصة لإبراز المواهب ورفع مستوي إنتاجهم الفني

% أهم إنجازات اللجنة الفنية

١- إقامة مسابقة الفنون التشكيلية والخط العربي بالكلية.
٢- تدريب فريق المسرح استعداداً للمشاركة بمهرجان الجامعة .
٣- الاشتراك في مسابقة ومهرجان " إبداع" بالجامعة .
٤- إقامة المعارض الفنية بالكلية في المناسبات القومية.
٥- الاشتراك في احتفالات عيد الجامعة .
٦- الاشتراك في مهرجان الجامعة للفنون المسرحية والفوز بالمركز الأول .

٥-لجنة الجوالة والخدمة العامة

% أهدافها :

- تنظيم أوجه نشاط حركة الكشافة والإرشاد علي الأسس السليمة ووفقاً لمبادئها .
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يوفرها مجلس الكلية والأقسام بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل علي اشتراك الطلاب والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة.

% أهم إنجازات لجنة الجوالة والخدمة العامة

١- إقامة معسكر استقبال الطلاب الجدد.
٢- إقامة معسكر لاختيار عشيرة الجوالة تضم أفضل العناصر.
٣- إقامة معسكر إعداد و تدريب عشيرة الجوالة.
٤- الاشتراك فى معسكر اختيار جوالة الجامعة.
٥- الاشتراك في مهرجان الجامعة الكشفي الارشادى.
٦- الاشتراك فى الدورة التجارية الكشفية لجوالي الجامعات المصرية .

٦- اللجنة الاجتماعية والرحلات

% أهدافها :

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم وبث روح الجماعة فيهم
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية و الثقافية والترويحية للتعرف على معالم الوطن

% أهم إنجازات اللجنة الاجتماعية والرحلات

١- إقامة مسابقة للشطرنج بين طلاب وطالبات الكلية.
٢- إقامة عدد (٢) مسابقة بحوث اجتماعية .والمشاركة بها على مستوى الجامعة .
٣- إقامة عدد (٢) رحلة ترفيهية لمعالم القاهرة والاسكندرية .
٤- زيارة دار الحضانة الإيوائية بشبين الكوم .
٥- تنفيذ مسابقة الطالب والطالبة المثالية بالكلية والمشاركة فيها على مستوى الجامعة
٦- المشاركة في رحلات الجامعة لزيارة الأماكن السياحية والأثرية .

٧- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

% أهدافها :

- تهدف اللجنة إلي عقد الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية والإبداعية عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية.

% أهم إنجازات لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

١. إقامة مسابقة علمية عن دور الابتكارات العلمية في تطوير الحياة .
٢. اقامة مسابقة مجلات الحائط العلمية والمشاركة بها على مستوى الجامعة .
٣. إقامة مسابقة دوري المعلومات العلمية بين طلاب الكلية .
٤. المشاركة في المنتديات العلمية ومسابقات الإبداع والخيال العلمي بالجامعة.

** وقد شاركت الكلية في فعاليات أسبوع شباب الجامعات الحادى عشر سبتمبر ٢٠١٧ المقام بجامعة المنوفية في الأنشطة (الثقافية ، الفنية ، الرياضية، الاجتماعية والكشفية).

❖ صندوق التكافل الاجتماعي

يشكل الصندوق برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية كل من :

(١) اثنين من أعضاء هيئة التدريس يختارهما مجلس الكلية سنويا
(٢) مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية ويكون أمينا للصندوق
(٣) رئيس اتحاد طلاب الكلية

ويختص هذا المجلس بتحقيق التكافل الاجتماعي لطلاب الكلية ويضع موازنة الصندوق السنوية واعتماد حساباته الختامية السنوية .

❖ تتكون موارد الصندوق من :

(١) الإعانات التي تخصص لهذا الصندوق
(٢) ٢٠% من حصيلة الرسم المخصص لاتحاد طلاب الكلية .
(٣) رسوم صندوق مساعدة الطلاب التى يؤديها طلاب الكلية وفقا لهذه اللائحة .
(٤) الهبات وسائر الموارد التى تأتى من مصادر أخرى .

تضع مجالس إدارات صناديق التكافل الاجتماعي ضوابط الإنفاق لتحقيق أغراضها فى حدود سياستها العامة .

❖ أهداف الصندوق :

- **% تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب المحتاجين بصوره المختلفة .**
- **% المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب .**
- **% العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار في دراستهم بسبب عجز دخلهم المادي.**

❖ خطوات الحصول على إعانة الصندوق :

١. تسحب استمارة الإعانة من مكتب الاخصائى الاجتماعي .
٢. تملا بيانات الاستمارة المطلوبة بدقة .
٣. ترفق بالاستمارة المستندات الآتية :
- بحث اجتماعي من الوحدة الاجتماعية بحالة الأسرة
- صورة من البطاقة لولى الأمر أو صورة شهادة الوفاة لأحد الوالدين
- صورة من البطاقة الزراعية لمن يحوز ارض زراعية
- بيان بمفردات المرتب أو المعاش إذا كان ولى الأمر موظفا
٤ . يتم تسليم استمارة الإعانة مع المستندات المذكورة للاخصائى الاجتماعي المسئول عن الفرقة .
٥ .يتم توزيع الإعانة بعد تحديد المستحق بمعرفة العاملين بصندوق التكافل الاجتماعي .

الاتحادات الطلابية

ما هو اتحاد الطلاب

مجموعة من الطلاب يتم انتخابهم من بين طلاب الكلية في الفرق المختلفة ليكونوا الكيان الشرعي الممثل للطلاب أمام الجهات المعنية والذي يعبر عن أرائهم ومشكلاتهم ويمارسون من خلاله كافة الأنشطة الطلابية بالتنسيق مع رعاية الشباب بالكلية . ويكون للطلاب الوافدين وطلاب الدراسات العليا وطلاب التعليم المفتوح الذين يسددون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط للاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

% أهداف اتحاد الطلاب :

(١) تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب وتعويدهم علي القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير عن آرائهم .
(٢) بث الروح الجامعية السليمة وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
(٣) نشر وتشجيع وتكوين الأسر والجمعيات التعاونية والعلمية الطلابية ودعم نشاطها.
(٤) نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والعلمية والتكنولوجية والارتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.

% الهيكل التنظيمي لاتحاد الطلاب :

- **يتكون اتحاد الطلاب من سبعة لجان رئيسية تضم كل لجنة عضوين من كل فرقة دراسية ويتم انتخابهم من طلاب كل فرقة . وتمثل الفرقة الواحدة بـ (١٤) عضوا في الاتحاد (٢من الطلاب في كل لجنة من السبع لجان) .**
- **يتم انتخاب أمين وأمين مساعد في كل لجنة من لجان الاتحاد من بين أعضائها الثمانية .**
- **يتم انتخاب رئيس الاتحاد ونائب رئيس الاتحاد من بين الأمناء والأمناء المساعدين في اللجان السبعة ويتم انتخاب بديل لهم في أمانة اللجنة او الأمانة المساعدة**
- **تتكون الجمعية العمومية لاتحاد الطلاب من كل أعضاء الاتحاد الممثلين للفرق المختلفة (٥٦ عضوا)**
- **يتكون مجلس اتحاد الطلاب من رئيس الاتحاد ونائبه وأمناء وأمناء مساعدين اللجان السبعة (١٦ عضوا) .**

% الشروط الواجب توافرها للترشح لعضوية مجلس الاتحاد

(١) أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
(٢) أن يتصف بالسلوك القويم والسمعة الحسنة.
(٣) أن يكون الطالب مستجد في فرقته غير باقي للإعادة فيها لآي سبب.
(٤) أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد.
(٥) أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة المرشح لها.
(٦) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية.

- **للتواصل مع اتحاد الطلاب**

✓ **الصفحة الرسمية لاتحاد الطلاب**

https:// www. face book. Com / tegaras union /

السادة مستشاري لجان اتحاد الطلاب والمشرف العام وأمين الصندوق

الاسم	الوظيفة
• السيد أ.د / شوقي محمد عبد القوي الصباغ	عميد الكلية
• أ.م.د / أمجد حامد عبد الرازق عمارة	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
• السيد الدكتور/ محمد صابر حمودة	مستشار لجنة الأسر
• السيد الدكتور / إكرامي جمال السيد	مستشار اللجنة الرياضية
• السيد الدكتور/ حاتم عبدالفتاح الشعراوى	مستشار اللجنة الثقافية
• السيد الدكتور / سيد على طه حسين	مستشار اللجنة الفنية
• السيد الدكتور / أشرف خليفة أحمد خليفة	مستشار لجنة الجوالة والخدمة العامة
• السيد الدكتور / محمود عبد المغنى اللحلح	مستشار اللجنة الاجتماعية والرحلات
• السيد الدكتور/ طارق محمد حشاد	مستشار لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي
• السيد / سلامة السيد منصور	قائم بعمل مدير إدارة رعاية الشباب

المكتبة

% تقع مكتبة الكلية فى الطابقين الرابع والخامس بالمبنى الخاص بمبنى الكلية.
- الطابق الرابع : مكتبة شعبة اللغة الإنجليزية بالدور الرابع بالمبني المخصص للمكتبة .
- الطابق الخامس : هو عبارة عن قاعة كبيرة تنقسم إلى ثلاثة أقسام على النحو التالي :

القسم الأول :

الكتب والمراجع العربية :

- يحتوى على أحدث الكتب والمراجع العربية فى التخصصات التجارية ويحتوى أيضاً على الكتب الدينية والأدبية وهذه الكتب مخصصة للإطلاع والاستعارة الداخلية والخارجية للسادة أعضاء هيئة التدريس وطلبة وطالبات الكلية . فى مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا والسادة الباحثين فى هذا المجال .

القسم الثاني :

الكتب والمراجع الأجنبية :

- يحتوى على أحدث الكتب والمراجع الأجنبية فى التخصصات التجارية وذلك للإطلاع والاستعارة الداخلية والخارجية للسادة أعضاء هيئة التدريس وطلاب البكالوريوس والدراسات العليا والباحثين فى هذا المجال

القسم الثالث :

قسم الدوريات العلمية العربية والأجنبية والرسائل العلمية (ماجستير ودكتوراه)

- يحتوى على أحدث الدوريات العلمية العربية والأجنبية فى المجال التجاري التي تساير أحدث ماوصل إليه التقدم العلمى ، وهذا القسم يستقبل السادة أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا والباحثين للإطلاع وتصوير بعض المقالات التي تخدم بحوثهم ، كما يقتنى هذا القسم الرسائل العلمية لدرجتي الدكتوراه والماجستير.

% يوجد ٢ماكينة للتصوير بالأجر للسادة المترددين على مكتبة الكلية.

% ويوجد بالطابق الثالث بمبنى مكتبة الكلية قاعة خاصة بشبكة المعلومات (الانترنت) مزودة بأحدث الأجهزة بربط الكلية بالجهات العلمية الأخرى .

- يتم الاشتراك في جريدة الأهرام اليومية (سنويا).
- يوجد موقع بمكتبة الكلية على شبكة الإنترنت وصفحة خاصة لمكتبة الكلية على الفيس بوك.
- يتم تشكيل لجنة المكتبة برئاسة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وعضوية من السادة أعضاء هيئة التدريس ومدير المكتبة للنظر في كل ما يخص المكتبة من موضوعات وتجتمع مرة كل شهر .
- توجد (Files) للرسائل العلمية المسجلة (ماجستير- دكتوراه) بالأسماء والعناوين ورقم كل رسالة وموقعها على الرف مما يسهل عمل الباحثين في الحصول عليها .
- توجد فايلات خاصة ببعض أعضاء هيئة التدريس والأبحاث التي يتم نشرها لهم مجمعة تخدم الباحثين وأعضاء هيئة التدريس .

% الإطلاع الداخلي بالمكتبة :

يرجى إتباع الخطوات التالية :

١- أعطى ما يثبت شخصيتك لأمين المكتبة حتى يتحقق من شخصيتك .
٢- سجل إسمك فى سجل المترددين الالكتروني .

٣- الإطلاع على الدليل الداخلي الخاص بالكتب الموجودة بالمكتبة أو البحث الالكتروني على برنامج المكتبة .
٤- تحديد الكتاب المطلوب وإعطاء بياناته لأمين المكتبة حتى يحضره لك بنفسه .
٥- بعد الاطلاع على الكتاب عليك بتقديمه لأمين المكتبة حتى يعيده إلى المكان المخصص له .

% الاستعارة الخارجية :
- يسمح باستعارة الكتب للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلبة الدراسات العليا طبقاً للائحة المكتبات.
- لا يسمح بإعارة الدوريات العلمية والمجلات والقواميس والنسخ النادرة خارج المكتبة .

% مواعيد العمل بالمكتبة :
- تفتح المكتبة أبوابها من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثالثة مساءً طوال أيام الأسبوع .

● **قاعدة البيانات :**

في إطار تنشيط خدمات مشروع المكتبة الرقمية والبحث في قواعد البيانات العالمية من داخل وخارج الجامعة تم إنشاء وتجديد حساب السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والباحثين المسجلين بالكلية حتى يتسنى لهم البحث في فهارس المكتبات .

● **بنك المعرفة :**

في إطار المبادرة التي قام بها رئيس الجمهورية بشأن بنك المعرفة المصري تم تجميع بيانات السادة الباحثين وعمل فتح حسابات لهم على موقع بنك المعرفة المصري .

تزويد المكتبة :

١- يتم تزويد المكتبة سنويا بأحدث الكتب العلمية عن طريق الشراء من دور النشر المختلفة ومعرض القاهرة الدولي للكتاب ويتم إجراء العمليات الفنية عليها وإتاحتها للباحثين .
٢- ويتم التزويد للكتب التي ترد هدايا إلى المكتبة عن طريق وضع سعر اعتباري لها وإضافتها إلى سجلات القيد .
بالإضافة إلى الدوريات العلمية المتخصصة التي ترد عن طريق الإهداء للمكتبة من الجامعات المختلفة ونشرات البنوك والتقارير والمؤتمرات العلمية في مجالات التجارة المختلفة .
٣- ويتم التزويد أيضا عن طريق الرسائل العلمية من ماجستير ودكتوراه التي ترد عن طريق الباحثين بإيداع نسخة من الرسالة العلمية مزودة باسطوانة c.d تحوى معلومات الر سالة.

مركز الخدمة العامة

وحدات المركز:

يشتمل مركز الخدمة العامة بكلية التجارة- جامعة المنوفية على الوحدات الفنية التخصصية الآتية:

❖ وحدة التنمية البشرية وتقوم بتنفيذ الأنشطة التالية:
- التدريب والتعليم المستمر وتنمية المهارات.
- الحاسب الآلي واللغات الأجنبية.

❖ وحدة البحوث والإستشارات وتقوم بتنفيذ الأنشطة التالية:
- البحوث والإستشارات الإدارية والتنظيمية والمالية والإكتوارية.
- الندوات والمؤتمرات العلمية.

❖ وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتمارس الأنشطة التالية:
- خدمة وتنمية الوحدات الإقتصادية.
- خدمة وتنمية الوحدات الحكومية.

أهداف المركز:

يهدف مركز الخدمة العامة بكلية التجارة- جامعة المنوفية إلى:

١. المساهمة فى تنمية الموارد البشرية فى كافة المجالات التخصصية المرتبطة بتخصصات كلية التجارة وتنمية مهارات الخريجين والعاملين بالمؤسسات بقطاعات الأعمال المختلفة.
٢. المساهمة فى تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية.
٣. تقديم الاستشارات وإجراء البحوث والدراسات التطبيقية اللازمة لمنظمات الأعمال لتطويرها وتأهيلها لمواجهة المتغيرات العالمية والإقليمية.
٤. تنمية مهارات العاملين بالمنظمات الخاصة والعامة وغيرهم من أفراد المجتمع فيما يتعلق بالاستفادة بتكنولوجيا المعلومات واستخدام الحاسب الآلي.

البرامج التي يقدمها المركز :

تم التعاون من خلال مركز الخدمة العامة كلية التجارة جامعة المنوفية مع العديد من الجهات التي لديها خبرات سابقة في مجال التدريب والاستشارات والتأهيل لسوق العمل ومن أهمها :

المعهد المصرفي (Egyptian Banking Institute) :

حيث تم التعاون مع المعهد المصرفي لتقديم دورات تدريبية بمجال البنوك لتأهيل الطلاب والخريجين لسوق العمل بالمؤسسات المالية.

شركة Berlitz :

لتقديم دورات تدريبية في مجال اللغة الانجليزية للطلاب والخريجين لتأهيلهم لسوق العمل.

كما يقدم مركز الخدمة العامة بكلية التجارة العديد من الخدمات والاستشارات لعدد من الجهات الحكومية وغير الحكومية من أهمها عمل مقابلة شخصية للمتقدمين للعمل بشركة مياه الشرب والصرف الصحي بالمنوفية .

كما يقدم مركز الخدمة العامة بالكلية العديد من الدورات التدريبية داخل الكلية ومن أهمها :

- دورات في مجال المحاسبة الإلكترونية.
- دورات في مجال المحاسبة المالية.
- دورة المقابلة الشخصية.
- دورة ريادة الأعمال.
- دورات في التنمية البشرية.
- دورات في مجال نظم المعلومات المحاسبية.

يشرف علي المركز أ.د/وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية التجارة

ويمكن للطلاب التواصل مع مركز الخدمة العامة بالكلية من خلال موقع الكلية

إنجازات الكلية في مجال التطوير والجودة والتأهيل للحصول على الاعتماد

أنشئ بالكلية وحدة لتوكيد الجودة بقرار عميد الكلية رقم (١٧١) فى ٢٠٠٦/٩/٢٤م وقد تم إختيار كلية التجارة-جامعة المنوفية ضمن ٦ كليات في ثلاث جامعات هي (المنوفية-القاهرة-أسيوط) لإجراء دراسة ذاتية كمرحلة أولي لتطوير الأداء الجامعي وقامت الكلية بإجراء الدراسة الذاتية لتكون نموذجا لتطبيق منهجية متكاملة لتقييم وتطوير الأداء الجامعي سعيا نحو الحصول علي الاعتماد.

وفي نهاية مارس ٢٠١٦م اعتمد مجلس إدارة الكلية تشكيل وحدة ضمان الجودة لتجديد الوحدة من جديد والقيام بمهامها في إطار خطة العمل السنوية لوحدات ضمان الجودة بكليات ومعاهد جامعة المنوفية وقد بدأت إدارة الوحدة بأداء مهامها ابتداءا من ابريل ٢٠١٦م برئاسة :

- **أ.م.د/أمجد حامد عمارة — مدير وحدة الجودة**
- **د/ إكرامي جمال السيد — نائب مدير وحدة الجودة**

رسالة الوحدة

اكتساب ثقة مؤسسات المجتمع وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب فيما تقدمه الكلية من خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية ، وفى كفاءة الأداء وضمان الجودة والتطوير المستمر لمشروعات وبرامج التطوير بالكلية، طبقاً لرسالة الكلية وغاياتها وأهدافها الرئيسية والتي تتوافق مع معايير ومواصفات مؤسسات التعليم العالي المحلية والإقليمية والدولية بالاعتماد على كفاءات بشرية متميزة وموارد مادية كافية ونظم وآليات فاعلة لقياس وتقييم الأداء يضمن للكلية قدرة تنافسية عالية فيما تقدمه من خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية متميزة .

أهداف الوحدة

تسعى وحدة توكيد الجودة بالكلية لتحقيق الأهداف التالية:

- تحقيق رسالة الكلية وغاياتها وأهدافها الرئيسية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية.
- تنمية الوعي بالجودة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية والطلاب.
- المشاركة في تنفيذ الدراسات الخاصة بجودة الأداء بالكلية من خلال التخطيط والإشراف على تنفيذ تلك الدراسات.
- المساهمة في وضع معايير وعلامات مرجعيةBenchmarking للجودة في جميع الأنشطة بالكلية.
- المساهمة في تنفيذ مشروعات التطوير بالكلية.
- توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين جودة الخدمات التي تقدمها الكلية.
- التعاون وتوطيد العلاقات مع مؤسسات ضمان الجودة والاعتماد المحلية والإقليمية والدولية.

أهمية وحدة ضمان الجودة للطلاب والخريجين:

يساعد وجود وحدة لضمان الجودة بالكلية بصفة عامة علي ضمان وجود والالتزام بمتطلبات معايير جودة التعليم العالي الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وفيما يلي ملخص لأهم الأدوار التي تسعي وحدة ضمان الجودة بالكلية لأدائها بخصوص الطلاب والخريجين:

- ضمان تبني الكلية لمعايير أكاديمية مرجعية تتوافق مع رسالة وأهداف الكلية.
- ضمان ملائمة البرامج التعليمية لمتطلبات سوق العمل ونواتج التعلم المستهدفة.
- ضمان الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات.
- ضمان وجود إستراتيجية للتدريس والتعليم والتقويم تتوافق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وقادرة علي دعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظف لدي الطلاب.
- ضمان وجود برامج لتدريب الطلاب مصممة وموصفة وفقا لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة وتتم بأساليب متنوعة .
- ضمان كفاءة وعدالة عملية تقويم الطلاب أمن وسرية الامتحانات .
- ضمان عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.
- ضمان الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم.
- ضمان توثيق وإعلان ومراقبة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب.
- ضمان الوضوح والعدالة والإعلان عن قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب علي البرامج التعليمية والتخصصات.
- ضمان وجود أساليب فعالة لجذب الطلاب الوافدين.
- ضمان وجود نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا وتعريف الطلاب به بوسائل متعددة.
- ضمان وجود نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم خدمات التوجيه المهني.

- ضمان وجود آليات فعالة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.
- ضمان وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة .
- ضمان التنوع في الأنشطة الطلابية وتوافر الموارد الملائمة لتنفيذها من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.
- ضمان وجود وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- ضمان وجود آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصفة دورية.
- ضمان وجود برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

إنجازات الوحدة

أولاً: تنفيذ مشروع الدراسة الذاتية لتوكيد الجودة والاعتماد بالكلية

تم اختيار كلية التجارة - جامعة المنوفية ضمن ٦ كليات في ثلاث جامعات هي المنوفية والقاهرة وأسيوط لإجراء دراسة ذاتية كمرحلة أولى لتطوير الأداء الجامعي.

وقامت الكلية بإجراء الدراسة الذاتية لتكون نموذجاً لتطبيق منهجية متكاملة لتقييم وتطوير الأداء الجامعي سعياً نحو الحصول على الاعتماد، وتم تنفيذ هذه الدراسة وفق المراحل التالية:

المرحلة الأولى: إعداد الهيكل العام لتخطيط وتنفيذ الدراسة الذاتية لتقييم وتطوير الأداء الجامعي.

المرحلة الثانية: توصيف وتوثيق وتشخيص الوضع القائم وتحديد مجالات ونقاط القوة والضعف للأنشطة الرئيسية موضع الدراسة.

المرحلة الثالثة: تحديد مجالات ومقترحات التطوير ومتطلبات وآليات التنفيذ لتلك المقترحات للأنشطة الرئيسية موضع الدراسة.

المرحلة الرابعة: وضع مجموعة من المؤشرات لتقييم الأداء في كل نشاط من الأنشطة موضع الدراسة.

وشارك في إعداد هذه الدراسة عدد (٣١) عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية و (٣٤) عضواً من الهيئة المعاونة و (١٤) عضواً من الإداريين بالكلية بالإضافة إلى عضوين من خارج الجامعة واستغرق تنفيذ الدراسة عام كامل.

ثانياً: إنشاء نظام داخلي لإدارة الجودة بالكلية

قامت الكلية بتنفيذ مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بغرض الارتقاء بمستوى جودة الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية التي تقدمها وفقاً للمعايير المرجعية المحلية والدولية، ويحقق هذا النظام المتابعة المستمرة للأداء والكشف عن المعوقات وتحديد مجالات التطوير ومن ثم مقترحات التطوير، وإعادة ترتيب الأولويات طبقاً للإحتياجات الحالية والمستقبلية ثم متابعة تنفيذ سياسات ومقترحات التطوير.

• مراحل إنشاء النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية:

المرحلة الأولى: إعداد الهيكل العام لتخطيط النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية.

المرحلة الثانية: توصيف الوضع القائم لعناصر النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية.

المرحلة الثالثة: وضع خطط التطوير لعناصر النظام الداخلي للجودة.

• عناصر النظام الداخلي لإدارة الجودة:

- رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية.
- أعضاء هيئة التدريس.
- جودة فرص التعليم.
- البحوث والأنشطة العلمية الأخرى.
- هيكل وأساليب الإدارة.
- البرامج التعليمية.
- إدارة الجودة.
- الخدمات المجتمعية.

وتم إعداد التقرير السنوي الأول بالدراسة وتمت مناقشته مع فريق المراجعين خلال زيارتهم للكلية فى ١٠ - ٢٠٠٥/١٠/١٢م.

ثالثاً: مشروع التطـــوير بالمشاركة

وضعت الكلية خطة للتطوير بالمشاركة بعد استقبال فريق المراجعين الأجانب ودراسة الملاحظات الواردة بتقريرهم في زيارتهم للكلية وتضمنت الخطة تطوير:

- المقررات الدراسية.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- نظام تقويم الطلاب
- البحث العلمي.
- نظام الامتحانات.
- الخدمات المجتمعية

وجارى الآن تنفيذ هذه الخطة وفق الجدول الزمني المحدد له

رابعاً: تطوير نظام الامتحانات بالكلية .

حيث تم إنشاء قاعدة بيانات لجميع الطلاب بالكلية بشبين الكوم تضمنت جميع البيانات الخاصة بالطلاب ونتائج الامتحانات ، وإتاحتها في جميع لجان الامتحان لتوفير البيانات والمعلومات بالدقة والسرعة المطلوبة لمتخذي القرار أثناء فترة الامتحانات.

خامساً: تطوير نظام التدريب الميداني للطلاب

حيث تم إعداد ملف تدريبى لكل طالب يتضمن أهداف التدريب وخطة التدريب ونظام تقييم الطالب أثناء التدريب وذلك لزيادة فعالية التدريب الميدانى وربط الجانب العلمي بالجانب العملي وتأهيل الطلاب لسوق العمل.

سادساً: استطلاع آراء الطلاب حول العملية التعليمية

من خلال تصميم قائمة الاستقصاء لهذا الغرض وتحليل بياناتها والإستفادة من نتائجها في تطوير العملية التعليمية وتحسين جودتها ويتم هذا الاستطلاع دورياً في نهاية كل فصل دراسي ويتناول المحاضرات والاختبارات والامتحانات والكتب والمراجع العلمية ، شئون الطلاب ، رعاية الطلاب، الإمكانيات والتسهيلات والإدارة ويستفاد من تحليل البيانات الواردة في الاستقصاء في تطوير العملية التعليمية وتحسين جودتها.

سابعاً: استطلاع آراء الطلاب حول المقررات الدراسية

حيث يتم عمل تقييم دوري للمقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي ، يتناول التقييم أساليب التدريس في المحاضرات وقاعات البحث ، والكتاب الدراسي ومشاركة الطلاب ونظام تقييم الطلاب وغيرها من الموضوعات التي تفيد في تطوير وتحسين العملية التعليمية.

ثامناً: التوسع في استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في العملية التعليمية

تم تجهيز المدرجات الدراسية وقاعات البحث بأجهزة Show Data حديثة وأجهزة Overhead Projector، لتحسين طرق التدريس والعرض للطلاب ويتم حاليا استكمال تجهيز باقي القاعات الدراسية بوسائل العرض الحديثة.

تاسعاً: ميكنة شئون الطلاب وشئون العاملين

تم تزويد شئون الطلاب بأجهزة كمبيوتر حديثة وبرامج تشمل قواعد بيانات لجميع الطلاب وبرامج لنتائج الطلاب وشهادات التخرج ، كما تم تزويد شئون العاملين بأجهزة كمبيوتر وبرنامج للرواتب وجارى ميكنة باقي الإدارات.

عاشراً: موقع الكلية على شبكة الإنترنت

تم إنشاء موقع للكلية على شبكة الإنترنت باللغتين العربية والإنجليزية ، يتضمن نشأة الكلية وأقسامها العلمية والبرامج الدراسية ، والدراسات العليا والبحوث ومجلة الكلية وأخبار الكلية ويتم تحديث هذا الموقع بصفة مستمرة.

حادي عشر: مكتبة الكلية

تم ميكنة المكتبة وتحويلها من النظام اليدوي إلي النظام الآلي الذي يتيح للمستفيدين من المكتبة إمكانية البحث عن جميع مصادر المعلومات داخل المكتبة آلياً ، كذلك اشتركت المكتبة من خلال الجامعة في مجموعة من قواعد البيانات العالمية التي تتيح للباحثين النصوص الكاملة للمقالات العلمية المنشورة في الدوريات العلمية العالمية، وجارى الإعداد لنشر الفهرس الإلكتروني لمكتبة الكلية على شبكة الإنترنت

وذلك من خلال شبكات مكتبات جامعة المنوفية ويتم عمل استقصاءات استطلاع آراء المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المكتبة لهم للاستفادة منها في تطوير تلك الخدمات وتحسينها ، كذلك تم إنشاء مكتبة أجنبية خاصة بطلاب شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية تضم عدد كبير من المراجع العلمية التي يتم تدريسها في الشعبة في جميع التخصصات العلمية.

ثاني عشر: معامل الكمبيوتر

يوجد بالكلية ثلاث معامل للكمبيوتر مجهزة بأجهزة حديثة تستخدم في تدريس تطبيقات المقررات الدراسية على الحاسب الآلي للطلاب وتسعى الكلية لزيادة عدد المعامل والأجهزة حتى يمكن خدمة أكبر عدد من الطلاب.

ثالث عشر: تجميل الكلية وتزويدها بمساحات خضراء

تم التوسع في المساحات الخضراء حول مباني الكلية وإضافة أنواع جديدة من نباتات وزهور الزينة ، وتجهيز الحدائق بأماكن لجلوس الطلاب .

رابع عشــر: مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد (CIQAP)

تقدمت الكلية بمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد (CIQAP) في يناير ٢٠٠٨ إلى اللجنة القومية لتوكيد الجودة ويتضمن مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد المجالات التالية :-

١- الخطة الإستراتيجية.
٢- رسالة الكلية.
٣- القيادة والإدارة.
٤- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٥- البرامج التعليمية.
٦- المعايير الأكاديمية القياسية.
٧- جودة فرص التعليم.
٨- إدارة الجودة والتعزيز.
٩- الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى.
١٠- المشاركة المجتمعية.

وتسعى الكلية جاهده للحصول على الموافقة للبدء في تنفيذ هذا المشروع الكبير.

خامس عشــر: إنشاء مشروع لقياس وتقويم الطلاب والامتحانات:

وافقت إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على إنشاء مركز لقياس وتقويم الطلاب والامتحانات جامعة المنوفية يتضمن أربع وحدات فرعية في كلية التجارة ،كلية الطب،كلية التربية،كلية التربية النوعية .والكلية في انتظار الموافقة النهائية علي تنفيذ المشروع والتي من المتوقع البدء فيه خلال العام الدراسي الحالي وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

-نشر ثقافة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات كوسيلة لتحسين المنظومة التعليمية وضمان جودتها.
-إنشاء بنوك الأسئلة وفق النظريات الحديثة في التقويم التربوي لتخصصات متعددة في ضوء توصيف البرامج والمقررات التي تحقق المعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS) لكل تخصص.
-تطبيق نظام التقييم الالكتروني في التخصصات المختلفة داخل مؤسسات التعليم العالي (تطبيق الاختبارات الإلكترونية والامتحانات الإلكترونية والتصحيح الإلكتروني وتحليل نتائج الامتحانات وتطبيق آليات التغذية الراجعة المناسبة للطلاب عن أدائهم في عمليات التقويم (التكويني والمستمر والنهائي).
-إعداد الأدلة الخاصة بالقياس والتقويم.
-قياس استطلاع رأي للفئات المختلفة عن نظم القياس والتقويم.

نصائح هامة
لأبنائنا وبناتنا الطلبة

- الاجتهاد في الدراسة والمواظبة على حضور المحاضرات وقاعات البحث .
- الالتزام الأخلاقي والتزام السلوك الجامعي القويم .
- التعاون بشأن تحسين أداء النظم الأكاديمية والإدارية بالكلية .
- المشاركة في الأنشطة الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية والأسر والاتحادات الطلابية بالكلية بالطرق الشرعية من خلال إدارة رعاية الشباب .
- التعاون مع الجهات ذات العلاقة المباشرة بالطالب مثل شئون الطلاب - رعاية الشباب .
- تحقيق التفاعل الإيجابي مع الأساتذة والهيئة المعاونة بشأن العملية التعليمية وضمان التحصيل .
- الاعتماد على مصادر رسمية ، والمسئولين المختصين فى الحصول على أى معلومات تتعلق بالدراسة بالكلية أو الامتحانات أو الأنشطة وتجنب الحصول على أى معلومات من مصادر أخرى غير مسئولة .

الجدول الزمني للدراسة خلال الفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م
(شعبة اللغة العربية)

سبتمبر

السبت	30	2	9	16	23
الأحد		3	10	17	24
الاثنين		4	11	18	25
الثلاثاء		5	12	19	26
الأربعاء		6	13	20	27
الخميس		7	14	21	28
الجمعة	1	8	15	22	29

أكتوبر

السبت		7	14	21	28
الأحد	1	8	15	22	29
الاثنين	2	9	16	23	30
الثلاثاء	3	10	17	24	31
الأربعاء	4	11	18	25	
الخميس	5	12	19	26	
الجمعة	6	13	20	27	

نوفمبر

السبت		4	11	18	25
الأحد		5	12	19	26
الاثنين		6	13	20	27
الثلاثاء		7	14	21	28
الأربعاء	1	8	15	22	29
الخميس	2	9	16	23	30
الجمعة	3	10	17	24	

ديسمبر

السبت	30	2	9	16	23
الأحد	31	3	10	17	24
الاثنين		4	11	18	25
الثلاثاء		5	12	19	26
الأربعاء		6	13	20	27
الخميس		7	14	21	28
الجمعة	1	8	15	22	29

أيام الدراسة.
الإجازات الرسمية .
امتحان الاختبار النصفي للفصل الدراسي الأول٢٠١٧/٢٠١٨م

ملاحظا ت : -

* تبدأ الدراسة للفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م اعتبارا من ٢٠١٧/٩/١٦م.
* امتحانات منتصف الفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م خلال الأسبوع التاسع من الدراسة في ٢٠١٧/١١/١١م ما لم تصدر قرارات أخري في هذا الشأن .
* الإجازات الرسمية لا تعوض فيها المحاضرات إلا لاستكمال عدد أسابيع الدراسة (١٥) أسبوع ،
* تبدأ امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م اعتبارا من بداية الأسبوع الخامس عشر من الدراسة ما لم ترد قرارات أخري في هذا الشأن .

الجدول الزمني للدراسة خلال الفصل الدراسي الأول ٢٠١٦/٢٠١٧م
(شعبة اللغة الانجليزية)

سبتمبر

السبت	30	2	9	16	23
الأحد		3	10	17	24
الاثنين		4	11	18	25
الثلاثاء		5	12	19	26
الأربعاء		6	13	20	27
الخميس		7	14	21	28
الجمعة	1	8	15	22	29

أكتوبر

السبت		7	14	21	28
الأحد	1	8	15	22	29
الاثنين	2	9	16	23	30
الثلاثاء	3	10	17	24	31
الأربعاء	4	11	18	25	
الخميس	5	12	19	26	
الجمعة	6	13	20	27	

نوفمبر

السبت	4	11	18	25
الأحد	5	12	19	26
الاثنين	6	13	20	27
الثلاثاء	7	14	21	28
الأربعاء	8	15	22	29
الخميس	9	16	23	30
الجمعة	10	17	24	

ديسمبر

السبت	30	2	9	16	23
الأحد	31	3	10	17	24
الاثنين		4	11	18	25
الثلاثاء		5	12	19	26
الأربعاء		6	13	20	27
الخميس		7	14	21	28
الجمعة	1	8	15	22	29

أيام الدراسة.
الإجازات الرسمية .
امتحان الاختبار النصفي للفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م

ملاحظا ت : -

* تبدأ الدراسة للفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م اعتبارا من ٢٠١٧/٩/١٦م
* امتحانات منتصف الفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م خلال الأسبوع الثامن من الدراسة في ٢٠١٧/١١/٤م
* تتوقف الدراسة خلال فترة امتحانات منتصف الفصل الدراسي .
* يعقد اختبار مفاجئ (Quize) خلال الفصل الدراسي الأول بعد الاختبار النصفي وقبل نهاية الفصل الدراسي بوقت يسمح بإعلان نتيجته علي الطلاب .
* الإجازات الرسمية لا تعوض فيها المحاضرات إلا لاستكمال عدد أسابيع الدراسة (١٥) أسبوعا .
* تبدأ امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول ٢٠١٧/٢٠١٨م اعتبارا من بداية الأسبوع الخامس عشر من الدراسة ما لم ترد قرارات أخري في هذا الشأن .

أرقـــــام هواتف تهم الطـــالب

م	الجهة	رقم التليفون	
		رئيس	فرعى
١	إدارة الجامعة	(٢٢٢٤١٥٥)- (٢٢٢٤٢١٦)	٤٥٦
٢	الإدارة العامة لرعاية الشباب	(٢٢٢٧٧٨٦)فاكس(٢٣٢٢٩٨٥)	٥١٢
٣	كلية التجارة	٢٢٢٢٧٩٦-٢٢٢٢٨٣٧	٤٥٦
٤	الإدارة الطبية	٢٢٣١٦٥٦	٢١٧
٥	الإدارة العامة للمدن الجامعية	٢٢٢٨٠٨٧	٤٨١
٦	مدينة الهندسة بشبين الكوم	٢٢٣٦٢١٢	٣٥٨
٧	مدينة الزراعة بشبين الكوم	٢٢٣٧١٧٤	٣٥٤
٨	مدينة التربية بشبين الكوم	٢٢٢٥٦٩٩	٣٥٣
٩	مدينة العلوم بشبين الكوم	٢٢٢١٨٤٤	٣٥٩
١٠	مدينة الطالبات بشبين الكوم	٢٢٢٠٠٤٦	٣٥٧

مواقع تهم الطالب على شبكة الإنترنت

م	الجهة	الموقع الإلكترونى
١	الجمعية العلمية الطلابية بالمنوفية	www.mssa-mnf.org
٢	جامعة المنوفية ومنها مواقع جميع الكليات	www.menofia.edu.eg
٣	شبكة الجامعات المصرية	www.frcu.eun.eg
٤	وزارة الشباب	www.alshabab.gov.eg
٥	شبكة الخدمات الحكومية	www.alhokoma.gov.eg

محتويات الدليل

م	الموضوع	رقم الصفحة
١	كلمة الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة	٣
٢	كلمة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب	٥
٣	كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية	٧
٤	كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٩
٥	كلمة السيد/ مدير إدارة رعاية الشباب	١١
٦	نشأة الكلية	١٣
٧	رسالة الكلية وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية	١٤
٨	عمداء الكلية	١٧
٩	الإدارة العليا للكلية	١٨
١٠	تشكيل مجلس الكلية	١٩
١١	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	٢٠
١٢	نظام الدراسة فى مرحلة البكالوريوس	٢٦
١٣	خطة الدراسة	٣٠
١٤	توصيف المقررات	٤٠
١٥	التدريب الصيفى	٨٢
١٦	أوائل العام الجامعى	٨٣
١٧	الخدمات المقدمة للطلاب بين إدارة الكلية	٨٩
١٨	إدارة شئون التعليم والطلاب	٨٩
١٩	إدارة رعاية الشباب	٩٢
٢٠	المكتبة	١٠٣
٢١	مركز الخدمة العامة	١٠٦
٢٢	إنجازات الكلية فى مجال التطوير والجودة	١٠٨
٢٣	نصائح عامة	١١٤
٢٤	الجدول الزمنى للدراسة خلال الفصل الدراسى الأول	١١٥
٢٥	محتويات الدليل	١١٨