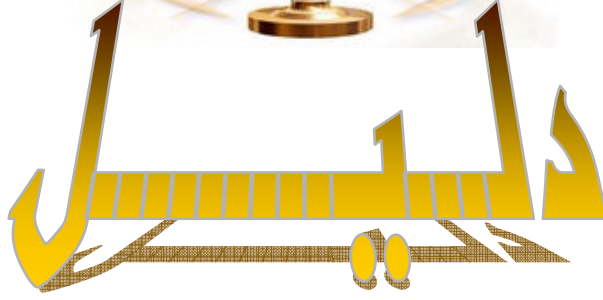


جامعة المنوفية
كلية الحقوق
وحدة ضمان الجودة



الإرشاد الأكاديمي

رؤية كلية الحقوق

تسعى كلية الحقوق جامعة المنوفية إلى تزويد

المجتمع بكوادر علمية (خريجين) أكفاء قادرين

على تلبية متطلبات وحاجات سوق العمل وعلى

مواجهة المشكلات العلمية المحلية والإقليمية

والدولية بحلول قانونية عادلة وعلى المساهمة

في التنمية وتطوير الفكر القانوني المحلي

والإقليمي والعالمي.

رسالة كلية الحقوق

تخرج كوادر قانونية مؤهلة تأهيلاً علمياً وعملياً على

تحصيل المعارف القانونية بأنفسهم ومجارات التطورات

اللاحقة. وذلك عن طريق:

❖ إثراء المعارف النظرية والتطبيقية وفقاً للمعايير

الأخلاقية والاجتماعية والثقافية للمجتمع.

❖ نشر ثقافة وأخلاقيات البحث العلمي.

❖ تدعيم التعاون بين الجامعة والجامعات الأخرى

ومراكز البحث العلمي محلياً وإقليمياً وعالمياً.

❖ إمداد الطلاب بأحدث مصادر المعرفة والتكنولوجيا

الحديثة لتنمية قدراتهم في الابتكار والقيادة والتعليم الذاتي

والعمل الجامعي والمنافسة.

دليل الإرشاد الأكاديمي

نبذة عن الكلية

الدرجات العلمية: تمنح جامعة المنوفية - كلية الحقوق -

الدرجات العلمية الآتية:

1. درجة الليسانس في الحقوق.

2. دبلوم الدراسات العليا في:

دبلوم القانون الخاص . دبلوم القانون العام.

دبلوم العلوم القضائية . دبلوم القانون الجنائية.

دبلوم العلوم الإدارية. دبلوم العقود.

دبلوم العلوم الاقتصادية والمالية.

دبلوم التجارة الدولية والاستثمارات

3. درجة ماجستير في الحقوق.

4. درجة دكتوراه في الحقوق.



درجة الليانسن



نظام الدراسة

(١) الدراسة باللغة العربية

١- الطلاب المنتظمون: وهم الطلاب الذين يرشحهم مكتب التنسيق إلى الكلية.

٢- طلاب الانتساب الموجه: وهم طلاب يرشحهم مكتب التنسيق وفيه تقوم الجامعة بتوفير الخدمة التعليمية للمنتسبين بمقابل مادي. وفيه يجوز تحويل الطالب المنتسب إلى طالب منتظم في حالة حصوله على تقدير جيد.

٣. طلاب الانتساب العادي: ويلتحق به الطلاب العاملون بشرط إحضار ما يفيد موافقة جهة عملهم. والمتزوجات والطلاب المفصولون من كليات أخرى لاستنفاد مرات الرسوب بشرط أن يكون مجموع درجاتهم في الثانوية العامة متفق مع مجموع الدرجات التي أخذت بها الكلية سنة حصولهم على الثانوية أو سنة فصلهم أيهما أصلح

للطالب. والطلاب المفصولون من الكليات العسكرية لعدم
الصلاحية للحياة العسكرية بشرط المجموع. والطلاب
الحاصلون على مؤهلات عليا "ليسانس - بكالوريوس" ولا
توجد قيود من حيث سنة الحصول على المؤهل بشرط أن
يكون حصل على الثانوية العامة قبل الحصول على المؤهل
العالي. وضباط القوات المسلحة: بشرط إحضار موافقة
هيئة التدريب للقوات المسلحة وتصديقها على الانتساب،
وفقا لألويات يتم بها بالقوات المسلحة.

(٢) الدراسة باللغة الأجنبية

شعبة التعليم باللغة الإنجليزية:

بدأت الدراسة بوحدة التعليم باللغة الإنجليزية

بموجب قرار من مجلس الكلية: يتم تدريس المواد

المقررة في اللائحة لكلية الحقوق بشعبة اللغة

الإنجليزية باللغتين الإنجليزية والعربية على النحو

الذي يقرره مجلس الكلية، بحيث لا تقل نسبة

التدريس باللغة الإنجليزية عن ٦٠% من مقررات

المرحلة.

ويشترط للالتحاق بهذه الشعبة أن يكون الطالب

حاصلا على الثانوية العامة بمجموع يؤهله أساسا

للاتحاق بالكلية - عن طريق مكتب تنسيق القبول

- وأن تكون درجاته في اللغة لا تقل عن ٧٥%

وأن يتقدم بطلب لقيده بهذه الشعبة نظير رسم قدره ٣٠٠٠ جنيه، ويحق للطالب أن يقيد منتظماً أو منتسباً.

شروط الالتحاق:

❖ يجب حصول الطالب على ٨٠% على الأقل في مادة اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة أو ما يعادلها سواء كلغة أجنبية ثانية ويجوز لمجلس الجامعة النزول بالحد الأدنى بناء على اقتراح من مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

❖ يتم اختيار العدد المطلوب على أساس مجموع الدرجات في الثانوية العامة بدون المستوى الرفيع

❖ يلتزم الطالب بسداد رسم القيد بالقسم ومقابل تكلفة الخدمات التعليمية وفقاً للتحديد الذي يصدر به قرار من رئيس الجامعة إلى جانب الرسوم التي يؤديها طلاب الكلية ويتحمل الطالب شراء الكتب المقررة.

❖ يشترط الا تقل نسبة حضور الطالب عن ٧٥% من عدد الدروس والمحاضرات فى كل مادة.

❖ يخص ٢٥% من الدرجة النهائية فى كل مادة لأعمال السنة يخص منها ٥% للاختبارات الدورية و ١٠% للأبحاث والمناقشات داخل المحاضرات .

❖ بالنسبة للطلاب المرشحين للقبول بإحدى كليات الحقوق الأخرى لا يتم قبول تحويلهم نهائيا الى الكلية إلا بعد قبولهم بقسم اللغة الإنجليزية بالكلية على ان يتقدم بصورة من شهادة الثانوية العامة مختومة وبيان حالة من الكلية التى رشح للقبول بها.

👉 المقررات الدراسية:

فى خلال العام الجامعي يتولى الطالب دراسة المقررات الخاصة بكل فرقة على فصلين دراسيين كما هو موضح بعد أن تستغرق مدة الدراسة أربع سنوات دراسية كاملة وفق الجدول التالى:

الفصل الدراسي الأول أولاً: الفرقة الأولى الفصل الدراسي الثاني

ساعة	المادة	ساعة	المادة
٤	الشريعة الإسلامية	٦	المدخل للعلوم القانونية
٦	النظم السياسية والقانون الدستوري	٤	التنظيم الدولي
٦	الاقتصاد	٤	علم الإجرام
٢	لغة أجنبية ومصطلحاتها القانونية	٤	تاريخ النظم الاجتماعية والقانونية

الفصل الدراسي الأول ثانياً الفرقة الثانية الفصل الدراسي الثاني

ساعة	المادة	ساعة	المادة
٤	القانون المدني (أحكام الالتزام والإثبات)	٤	القانون المدني - مصادر الالتزام
٦	القانون الجنائي القسم العام	٦	القانون الإداري
٦	القانون الدولي العام	٤	الشريعة الإسلامية - الزواج والطلاق
٤	تاريخ القانون المصري	٢	أحوال شخصية لغير المسلمين
٢	لغة أجنبية ومصطلحاتها القانونية	٤	اقتصاد

الفصل الدراسي الأول ثالثاً: الفرقة الثالثة الفصل الدراسي الثاني

ساعة	المادة	ساعة	المادة
٦	القضاء الإداري	٦	القانون المدني (العقود المدنية)
٤	الشريعة الإسلامية - المواريث - الوصية - الوقف	٦	القانون الجنائي القسم الخاص
٦	قانون المرافعات	٦	القانون التجاري
٦	مالية عامة وتشريع ضريبي	٦	قانون العمل والتأمينات الاجتماعية
٤	المقرر القانوني بلغة أجنبية	٤	قانون الجنسية

الفصل الدراسي الأول رابعاً: الفرقة الرابعة الفصل الدراسي الثاني

ساعة	المادة	ساعة	المادة
٤	الحقوق العينية الأصلية	٦	القانون الدولي الخاص
٦	الإجراءات الجنائية	٦	أصول الفقه
٦	القانون التجاري	٦	التنفيذ الجبري
٤	التأمينات العينية والشخصية	٦	قضاء دستوري
٤	الحقوق العينية الأصلية	٤	القانون البحري والجوى

هذا وتتضمن كل فرقة دراسية تمرينات عملية بواقع ساعتين أسبوعيا على الوجه التالي: الفرقة الأولى (في مادتي المدخل والاقتصاد) باقي الفرق (تطبيقات قضائية) يحددها مجلس الكلية في كل عام، ولمجلس الكلية أن يقرر تمرينات عملية في مقررات أخرى بالإضافة إلى المقررات الدراسية، ويعطى الطالب عن أعماله في التمرينات العملية تقديرا يضم إلى تقديراته في الامتحان، وتكون النهاية العظمى لدرجة التمرينات العملية عشرون درجة، ولا يسرى نظام التمرينات العملية على الطلاب المنتسبين.

للفرص القيد بالكلية:

تعدد فرص القيد للطلاب كما هو موضح بعد:

الفرقة الأولى

الفرقة	عدد الفرص	بياناتها ومسمياتها
الأولى	فرصتان	مستجد - باق ثم يفصل عند عدم نجاحه
الثانية	ثلاث فرص	مستجد - باق - ثم يرخص له بفرصة للتقدم للامتحان
الثالثة	خمس فرص	مستجد - باق - ثم يرخص له بفرصة للتقدم للامتحان للمرة الأولى - وللمرة الثانية - وللمرة الثالثة
الرابعة	خمس فرص	مستجد - باق - ثم يرخص له بفرصة للتقدم للامتحان أولى وثانية وثالثة وفي الفرصة الأخيرة يمنح الطالب فرصة مفتوحة إذا كان ناجحاً في نصف عدد المواد المقررة.

ملحوظة:

في حالة الترخيص للطالب بفرصة من الخارج لأداء الامتحان يقوم الطالب بسداد رسم قدره خمسون جنيهاً عن كل مقرر دراسي يؤدي الامتحان فيه.

تقديرات النجاح:

تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين: يتم امتحان الطالب في المواد التي درسها في كل فصل في نهاية الفصل في شهري يناير ويونيو من كل عام. وتحسب تقديرات النجاح والرسوب على الوجه الآتي:

ممتاز	٩٠٪ فأكثر من مجموع الدرجات	من ٨ إلى ٢٠
جيد جداً	من ٨٠٪ إلى أقل من ٩٠٪ من مجموع الدرجات	من ٦ إلى ١٢,٥
جيد	من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٠٪ من مجموع الدرجات	من ١٣ إلى ١٥,٥
مقبول	من ٥٠٪ إلى أقل من ٦٥٪ من مجموع الدرجات	من ١٠ إلى ١٢,٥

تقديرات الرسوب

من ٧ إلى ٩	من ٥٠٪ من مجموع الدرجات	ضعيف
من صفر إلى ٦,٥	أقل من ٣٥٪ من مجموع الدرجات	ضعيف جداً

*ينقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلى الفرقة التي تليها إذا نجح في جميع المقررات أو رسب فيما لا يزيد على مقررين.

وفي هذه الحالة الأخيرة يؤدي الامتحان فيما رسب فيه كمواد
تخلف أو حسبما تقرر إدارة الكلية.

*تخفيض درجة الطالب الباقي إلى ١٢,٥ في حالة حصوله على
درجة أعلى من ذلك. وعليه متابعة التمرينات العملية في المادة
التي رسب فيها.

*يمنح الطالب درجات رافة، لتغيير حاله من راسب إلى متخلف
أو من متخلف إلى ناجح بدون مواد حسبما يقرر مجلس الكلية
في نهاية كل سنة دراسية. ودرجات النهاية التي أقرها
المجلس هذا العام هي ٦ (ست) درجات بشرط تغيير حالة
الطالب.

*يعقد امتحان دور ثان كل عام قبل بدء الدراسة للمتخلفين في
مادة أو مادتين لجميع طلاب الفرق.

*يحسب التقدير العام للطلاب في درجة الليسانس على أساس
المجموع الكلي للدرجات التي يحصل عليه الطالب في كل
السنوات الدراسية الأربعة (المجموع التراكمي) والمجموع
التراكمي لطلاب الليسانس انتظام هو ٥٣٣ جيد، ٦٥٦ جيد
جداً، ولطلاب الانتساب ٤٨١ جيد.

مكافآت التفوق

تمنح مكافآت التفوق للطلاب من أبناء ج.م.ع.

أولاً: على مستوى الثانوية العامة:

- ١- الثلاثين الأوائل في شعبة العلوم ١٢٠ جنيه مصري
- ٢- العشرة الأوائل في شعبة الآداب ١٢٠ جنيه مصري
- ٣- الحاصلين على مجموع لا يقل عن ٨٠% ٨٤ جنيه مصري

ثانياً: على مستوى الدراسة الجامعية:

- ١- إذا حصل على تقدير ممتاز في إحدى سنوات النقل يحصل على مكافأة ١٢٠ جنيه.
- ٢- إذا حصل على تقدير جيد جداً في إحدى سنوات النقل يحصل على مكافأة ٨٤ جنيه إذا كان متفوق في الثانوية العامة.
- ٣- إذا حصل على تقدير جيد جداً في إحدى سنوات النقل يحصل على مكافأة ٦٠ جنيه بدون التفوق في الثانوية العامة. ويستمر صرف المكافأة الموضحة عاليه إذا حصل الطالب في امتحان الفصل على تقدير جيد جداً أو ممتاز. ويكون في المكافأة مقصوراً على السنة الدراسية التالية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير السابق الذكر.

ويسقط حق الطالب في المطالبة بهذه المكافأة إذا رسب في أحد السنوات الدراسية ولكن يتجدد كلما توافرت شروطها. وتصرف هذه المكافأة دفعة واحدة إلى ورثة الطالب إذا توفي بعد استحقاقها.

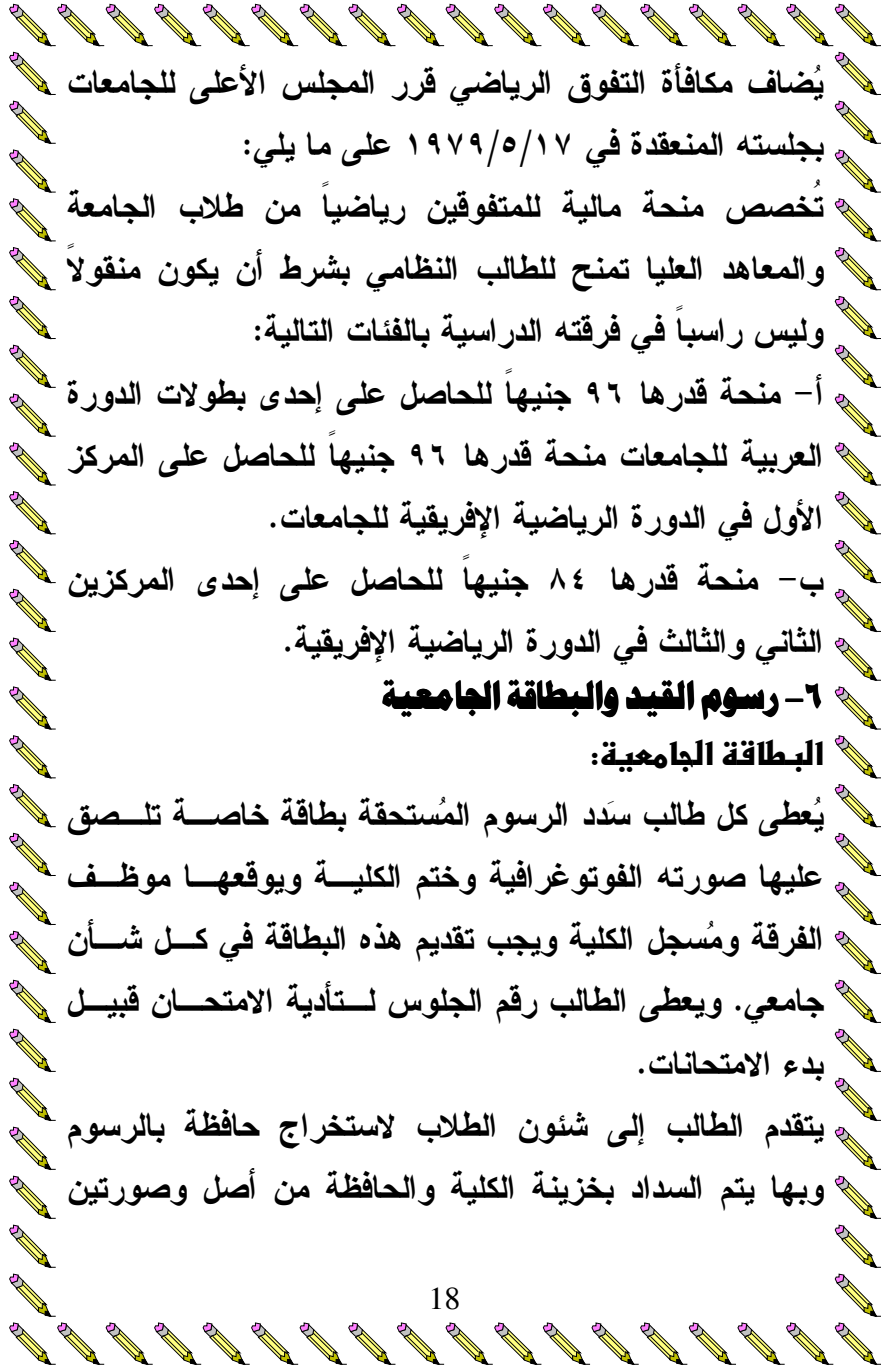
ملاحظات تصرف هذه المكافأة للطلاب المصريين فقط.

- الطالب المُستجد غير المصري لا يُمنح مكافأة تفوق حتى ولو كان حاصل على ثانوية مصرية.

- الطالب المصري المُستجد وحاصل على ثانوية عربية أو أجنبية لا يحصل على هذه المكافأة ولو حصل على مجموع ١٠٠%.

قرر المجلس الأعلى للجامعات في جلسته في ١٨/٣/١٩٧٦ عدم احتساب درجة المستوى الخاص الحاصل عليها الطالب في امتحان الثانوية العامة في اللغة المقررة لصرف مكافأة التفوق.

ولطلاب المؤهلات العليا الذين يقبلون بالجامعة والمنقولين للفرق الأعلى بتقدير ممتاز أو جيد جداً أحقية في صرف مكافأة التفوق بذات شروط الطلاب العاديين أي إذا حصلوا على تقدير ممتاز وجيد جداً تشجيعاً لهؤلاء الطلاب نظير تميزهم العلمي.



يُضاف مكافأة التفوق الرياضي قرر المجلس الأعلى للجامعات
بجلسته المنعقدة في ١٧/٥/١٩٧٩ على ما يلي:

تُخصص منحة مالية للمتفوقين رياضياً من طلاب الجامعة
والمعاهد العليا تمنح للطلاب النظامي بشرط أن يكون منقولاً
وليس راسباً في فرقة الدراسية بالفئات التالية:

أ- منحة قدرها ٩٦ جنيهاً للحاصل على إحدى بطولات الدورة
العربية للجامعات منحة قدرها ٩٦ جنيهاً للحاصل على المركز
الأول في الدورة الرياضية الإفريقية للجامعات.

ب- منحة قدرها ٨٤ جنيهاً للحاصل على إحدى المركزين
الثاني والثالث في الدورة الرياضية الإفريقية.

٦- رسوم القيد والبطاقة الجامعية البطاقة الجامعية:

يُعطى كل طالب سدد الرسوم المُستحقة بطاقة خاصة تلصق
عليها صورته الفوتوغرافية وختم الكلية ويوقعها موظف
الفرقة ومُسجل الكلية ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن
جامعي. ويعطى الطالب رقم الجلوس لتأدية الامتحان قبيل
بدء الامتحانات.

يتقدم الطالب إلى شئون الطلاب لاستخراج حافظة بالرسوم
وبها يتم السداد بخزينة الكلية والحافظة من أصل وصورتين

منهم صورة تخص الطالب الدافع حيث تختم بختم دفع، وبعد السداد يتوجه الطالب إلى الفرقة لقيد السداد في سجلات الكلية وبيان هذه الرسوم وفقاً لقرار مجلس الجامعة الصادر بهذا الشأن في ٢٠٠٩ / ٢٠١٠:

رسوم الانتظام

م	البند	المبلغ
١	رسم مكتبة	١٠
٢	رسم اتحاد	١٠
٣	رسوم تأمين ضد الحوادث	٣
٤	رسوم صندوق مساعدة الطلاب	١٠
٥	رسم خدمة طبية	٥٠
٦	رسم تكافل اجتماعي	٢
٧	رسوم نشاط رياضي	٥
٨	رسم الاتحاد الرياضي المصري	١٥
٩	دعم الأنشطة الطلابية	١٥
١٠	رسم صندوق تحسن مطبعة الجامعة	٢٠
	الإجمالي	١٤٠

رسوم الانتساب العادي

م	البند	المبلغ
١	رسم مكتبة	٥٠
٢	رسم تأمين ضد الحوادث	٣
٣	رسم صندوق مساعدة الطلاب	١٠
٤	رسوم خدمة طبية	٥٠
٥	رسم انتساب	١,٥٠
٦	رسم دخول متحان	١
٧	رسم صندوق تحسين مطبعة الجامعة	٢٠
٨	رسم الاتحاد الرياضي المصري	١٥
	الإجمالي	١٥٠,٥٠

رسوم الانتساب الموجه

م	البند	المبلغ
١	رسم مكتبة	١٠
٢	رسم اتحاد	١٠
٣	رسوم تأمين ضد الحوادث	٣
٤	رسوم صندوق مساعدة الطلاب	١٠
٥	رسم خدمة طبـــــــية	٥٠
٦	المقابل المالي للخدمة التعليمية	٣٥٠
٧	رسوم تكافل اجتماعي	٢
٨	رسم نشاط رياضي	٥
	الإجمالي	٤٩٠

قرار رقم ٨٠٩ لسنة ٩٧٥ واللائحة التنفيذية

لقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات، مادة

رقم ٢٧١ من اللائحة التنفيذية بشأن تسوية رسوم الطلاب المحولين كآآى:

أولاً فيما يختص بتاريخ التحويل:

يعتبر تاريخ وصول إخطار الكلية المُحول إليها الطلاب إلى الكلية المُحول منها بالموافقة على التحويل هو تاريخ التحويل.

ثانياً فيما يختص بالرسوم:

١. لا يقبل طلب التحويل إلا بعد سداد جميع الرسوم المستحقة على الطالب سواء كانت رسوم دراسية أو إضافية.

٢. تصبح الرسوم الإضافية من حق الكلية المُحول إليها الطالب إذا كان التحويل حتى أول ديسمبر وبعد هذا التاريخ يعتبر من حق الكلية المُحول منها.

إرشادات للطلاب التجديد

تنص المواد ٨، ٣٨، ٤٥ من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠

على ما يلي:

لا يجوز أن يبقى أي طالب بالكلية بعد بلوغه سن التاسعة

عشر من عمره ما لم يكن حاصلًا على البطاقة العسكرية

(٦ جند) ولا يجوز أن يبقى بالكلية بعد تجاوزه سن

العشرين من عمره ما لم تكن لديه إحدى الشهادات أو

النماذج.

[[مادة ٨]]

يجوز تأجيل الخدمة العسكرية الإلزامية وقت السلم

للطلبة النظاميين والمنتسبين المتفرغين الآتي بيانهم، وذلك

لحين حصولهم على المؤهل الدراسي الذي أجلت لهم الخدمة

بسببه.

البند (هـ) طلبة كليات جامعات جمهورية مصر العربية

والمعاهد والمدارس العليا وما يعادلها في داخل جمهورية مصر

العربية أو في الخارج بشرط ألا يزيد سن الطالب خلال فترة التأجيل على ثمانية وعشرين.

إذا بلغ الطالب سن ٢٨ قبل الفرق النهائية يشطب قيده تجنيدياً، ولا يُعاد قيده إلا بعد إحضار إحدى الشهادات المنصوص عليها في قانون التجنيد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ وإذا بلغ الطالب في الفرق النهائية سن ٢٨ حتى مواليد ٥/٣١ يمد تأجيل تجنيده لنهاية العام وإذا رسب يشطب قيده تجنيدياً لحين تحديد موقفه من التجنيد.

النماذج

• نموذج بتأجيل الخدمة الإلزامية لأحكام المادة (٨)

(نموذج ٢ جند)

• نموذج بأن الفرد تحت الطلب لآجل معين.

لا تصرف النماذج إلا بعد تقديم بطاقة الخدمة العسكرية والوطنية ويعمل بالشهادات والنماذج المؤقتة حتى نهاية الأجل المسدد بها.

الشهادات

الشهادات التي تمنحها وزارة الدفاع لتحديد الموقف

من التجنيد بعد أداء الرسوم المقررة قانوناً.

[١] شهادة الاستثناء من الخدمة العسكرية والوطنية

طبقاً للمادة ٦ وتعطى لكل من يتقرر استثنائه أو

احتساب مدة دراسته في الكليات العسكرية الخدمة

الإلزامية.

[٢] شهادة بالإعفاء من الخدمة العسكرية والوطنية

طبقاً للمادة ٧ لعدم اللياقة الطبية والإعفاء لأسباب

عائلية بأنواعها.

[٣] شهادة بأن القرار لم يصبه الدور للتجنيد طبقاً

للبنء أولاً من المادة ٣٥.

[٤] شهادة تأدية الخدمة العسكرية.

[٥] شهادة بالإعفاء من خدمة الاحتياط.

التحويل من كلية مناظرة:

أولاً: أن يكون الطالب ناجحاً بمادتي تخلف على الأقل في الكلية محولاً منها إلى الفرقة الرابعة مُحملاً بمادة الجنسية.

ثانياً: ألا تزيد نسبة المحولين على ٢٠% من عدد الطلاب المقيدين بالفرقة المطلوب التحويل إليها وذلك وفقاً لقواعد عامة ومُعلنة بالكلية.

ثالثاً: لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بعد مُضي شهر من بدء الدراسة.

رابعاً: لا يجوز فرض مقابل مادي على الطلاب الراغبين في التحويل بين الكليات المناظرة.

خامساً: يحق للطالب استخراج بيان حالة من الكلية المُقيد بها لتقديمه إلى أي جهة أخرى.

التحويل من كلية الشرطة إلى الحقوق:

يجوز تحويل الطلاب المقيدون بكلية الشرطة إلى الحقوق بالجامعات المصرية.

حيث أن المقررات الدراسية بها هي نفسه مقررات
الدراسة في سائر كليات الحقوق وشروط النجاح والرسوب
هي ذات الشروط. وبالتالي فإن التحويل يخضع لذات
الشروط التي تنظم التحويل بين كليات الحقوق ما دام
الطالب قد قبل بكلية الشرطة أو نجح فيها إلى السنة الثانية
وله الحق في التحويل إذا رغب إلى أي من كليات الحقوق
بجمهورية مصر العربية.

نظام تأديب الطلاب

نص المادة ١٢٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم
الجامعات على أن الطلاب المقيدون والمنتسبين والمرخص
لهم بتأدية الامتحان من الخارج، خاضعون للنظام التأديبي
المبين فيما بعد.

المخالفات التأديبية

تنص مادة ١٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم
الجامعات على أنه يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين
واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:
١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.

٢- تعطل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المُدبر

عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية

الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.

٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مُخل بحسن

السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

٤- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل

غش في امتحان أو مشروع فيه.

٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب

الجامعية أو تبديدها.

٦- كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها

بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة

بالكلية، أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من

السلطات الجامعية المختصة.

٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في

مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

الغش فى الامتحانات

تنص المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على أن:

كل طالب يرتكب غشاً فى الامتحان أو شروعاً فيه، يضبط فى حالة تلبس يُخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويُحرم من دخول الامتحان فى باقى المواد، ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويُحال إلى مجلس التأديب.

العقوبات التأديبية

تنص المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على العقوبات التأديبية وهي:

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
٦. الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر.

٧. إلغاء امتحان الطالب في مادة أو أكثر.
٨. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
٩. الحرمان من دخول الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
١٠. الفصل النهائي من الجامعة. ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيود أو التقدم للامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
١١. ويجوز إعلان الأمر بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب.
١٢. تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية داخل ملف الطالب.
١٣. لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.
- الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات**
- أوضحت المادة ١٢٧ من اللائحة التنفيذية الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وهي:
- ١- الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع

من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة
الجامعية.

٢- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى
المبينة في المادة السابقة.

وفي حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه
أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد
الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة على
أن يُعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة
على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من
الجامعة، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من
العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو
تعديلها.

٣- رئيس الجامعة: وله توقيع العقوبات المبينة في المادة
السابقة عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأي عميد
الكلية، وله أن يمنع الطالب المُحال إلى مجلس التأديب من
دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المُحدد لمحاكمته.

٤- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

[المادة ١٣٨]

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة ١٢٦ إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية، ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب بشرط أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره، ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

إيقاف قيد الطلاب وإعادة قيدهم

يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنتين الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد.

الضوابط لوقف القيد:

١. أن يكون إيقاف القيد بناء على طلب يقدمه الطالب قبل عقد دورة الامتحان مبينا الأسباب التي تدعو إلى ذلك ومدة هذا الانقطاع ولا يتم إيقاف القيد إلا بعد موافقة مجلس الكلية.

٢. لا يجوز النظر في إعادة قيد الطلاب إلا بالنسبة لمن سبق الموافقة على إيقاف قيدهم وذلك بعد تقديم المستندات اللازمة.

٣. لا يجوز أن تزيد مدة إيقاف القيد من أربعة سنوات لكل سنوات الدراسة على أن ينظر مجلس شئون التعليم والطلاب في الحالات الأخرى التي يتم التجاوز فيها عن هذه المدة لأسباب قهرية.

٤. عدم احتساب فرص إيقاف القيد للطلاب المجندين

بالفعل ضمن فرص الإيقاف المنصوص عليها.

٥. يجب أن يتقدم الطالب الي يرغب في إيقاف قيده بطلب

للكلية يبين فيه الأسباب التي تدعو إلى ذلك والمدة اللازمة

وأن يرفق المستندات التي تثبت هذه الأسباب.

ثم يُعد قسم شؤون الطلاب مذكرة بحالة الطالب الدراسية

منذ التحاقه بالكلية حتى تاريخ تقدمه بطلب إيقاف قيده

وعدد سنوات إيقاف القيد، وتعرض المذكرة على مجلس

الكلية أو عميد الكلية بموجب التفويض الممنوح لسيادته

من مجلس الكلية للنظر في إيقاف قيد الطالب.

وفي حالة الموافقة تخطر الإدارة العامة لشئون الطلاب

لاتخاذ اللازم في ضوء قرار مجلس الجامعة سالف الذكر،

هذا مع العلم بأن الطالب يكلف بسداد الرسوم عن مدة

إيقاف القيد ولا تحسب عليه هذه المدة من فرص الرسوب.

إلا أن طالب الانتساب الموجه يكلف بسداد (رسم الخدمة

الطبية) وكذلك الطالب بقسم الدراسة باللغة الأجنبية

(٣٠٠٠) + انتظام ١٤٠ أو + انتساب موجه ٤٩٠ أو +

انتساب عادي ١٥٠,٥٠.

وأيضاً هناك حالة يُعاد فيها قيد الطالب أثناء فترة الامتحان
ويُسدّد الرسوم ثم يوقف قيده وهي الموافقة على
الترخيص للطلاب المجندين الباقين للإعادة في فرقهم
والمتخلفين بأداء الامتحان فيما رسبوا أو تخلفوا فيه من
مقررات بشرط موافقة القوات المسلحة وتحسب لهم
درجات أعمال السنة عن الامتحانات التي أداها في العام
السابق.

والجدير بالذكر: أن الطالب المُجنّد يوقف قيده أثناء فترة
التجنيد، ولكن هذا القرار يعطيه حق التقدم للامتحان،
والامتحان ما هو إلا أثر من آثار القيد.

وقد سبق ووافق مجلس شئون التعليم والطلاب على
احتساب الفترة التي يشطب فيها قيد الطالب - لعدم
استيفائه تجنيداً وحتى انتهاء مشكلة التجنيد وتحديد
معاملته - إيقاف قيده على ألا يحتسب ضمن فرص إيقاف
قيده المنصوص عليها في المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية
في هذا الخصوص.

الأعذار

تنص الفقرة الأخيرة من المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية

المعدلة بالقرار الجمهوري على ما يلي:

إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله

مجلس الكلية فلا يُحسب غيابه رسوباً بشرط ألا يزيد

التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات

الدراسة بالكلية، ويجوز في حالة الضرورة بقرار من

مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب ويعتبر الطالب

المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير

ضعيف جداً.

وحيث أن الأعذار القهرية أكثر ما تكون بسبب المرض فقد

وضع مجلس الجامعة قواعد قبول الأعذار المرضية والبت

في قبول العذر المرضي من عدمه.

لأولاً: تقوم الإدارة العامة للشئون الطبية بتشكيل لجنة أو

أكثر لكل كلية في فترة الامتحان تقوم بفحص الطلاب الذين

يتقدمون للاعتذار عن عدم دخول الامتحان لأسباب مرضية

وتضع توصياتها في هذا الخصوص.

للثانياً: على الطالب الذي يريد الاعتذار عن عدم دخول الامتحان لأسباب مرضية، التوجه للكلية في الموعد المقرر لامتحانه وعرض نفسه على اللجنة الطبية بالكلية لفحص حالته وتضع اللجنة توصيتها في شأن حالته المرضية.

للثالثاً: إذا تعذر انتقال الطالب إلى الكلية بسبب مرضه، فعليه أن يُخطر كليته بذلك في الموعد المقرر لامتحانه حيث تتولى الكلية إخطار الإدارة العامة للشئون الطبية خلال ٢٤ ساعة مع بيان عنوان الطالب بوضوح. وتكلف الإدارة العامة للشئون الطبية أحد أعضاء اللجنة الطبية للتوجه إلى الطالب في محل إقامته لفحصه ووضع توصية في شأن حالته المرضية، وإذا ثبت أنه كان في إمكان الطالب الانتقال إلى كليته يعرض للمسألة والجزاء.

لرابعاً: تعتمد اللجان الطبية من السيد/ مدير عام الشئون الطبية قبل إبلاغها للكلية.

لخامساً: تطبيق هذه الوقاعد بالنسبة لامتحانات كافة خلال العام الدراسي فإنه يمكن تحويل الطلاب الراغبين في الاعتذار عن دخول الامتحانات لأسباب مرضية بخطاب

إلى الإدارة الطبية في الموعد المُقرر لامتحان لفحص هذه الحالات ووضع التوصيات بشأنها.

الوافدون

لا يقيد الطالب الوافد بالكلية إلا بعد استيفاء أوراقه وسداد الرسوم والمصروفات المُستحقة عليه أو ورود ما يثبت وضعه على منحة دراسية إعفاء كامل أو منحة تخفيض من المصروفات وذلك وفقا لنص اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

* تنص المادة (٧٤ الفقرة الثانية) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على أن (قبول الطلاب من غير أبناء جمهورية مصر العربية بالجامعات المصرية يصدر به قرار من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والبحث العلمي ويكون تحويلهم ونقل قيديهم بقرار منه).

أنواع المنح:

١- منح دراسية

٢- منح إعفاء

أولاً المنح الدراسية:

تمنح جمهورية مصر العربية في مرحلة الليسانس والكالوريوس منح دراسية بناء على اتفاقيات ثقافية بين مختلف الدول و جمهورية مصر العربية.

مضمون هذه المنحة:-

للـ يُعفى الطالب من سداد رسوم القيد والمصروفات الدراسية المقررة بالجنيه الاسترليني.

للـ يمنح الطالب مصروف شخصي شهري طوال قيده بالكلية ويتقدم الطالب سنوياً بشهادة للكلية تثبت قيده على هذه المنحة من الإدارة العامة لقبول منح الطلاب الوافدين ويجب أن لا تسمح الكلية لهؤلاء الطلاب بالدراسة إلا بعد أن يحضروا ما يثبت ذلك وإذا سافر الطالب خارج جمهورية مصر العربية خلال العطلة تخصم من منحته فترة السفر.

للـ يُمنح الطالب المُستجد المُقيد على منحة دراسية بدل استعداد مرة واحدة وعند وصوله بما يعادل قيمة منحة شهر.

للإيُصرف للطالب الذي أنهى دراسته بنجاح بدل تخرج عند
العودة إلى وطنه يعادل منحة شهر وذلك وفقاً للقرار الوزاري
رقم ٦٩٩ بتاريخ ٢٧/٦/١٩٩٣.

للطالب المقيد على منحة دراسية سداد الرسوم
الإضافية ورسم التأمينات للمعامل والمحددة باللائحة التنفيذية
لقانون تنظيم الجامعات المادة (٢٧١).

للطالب الحاصل على منحة دراسية وتصرف له مستحقات
شهرية غير مطالب بسداد رسم اشتراك نادي الطلاب الوافدين
وقدره ستون جنيهاً مصرياً حيث خصم هذه القيمة من المنحة
الخاصة به.

ثانياً: منح الإعفاء

يجوز لوزير التعليم العالي والبحث العلمي تقرير الوضع على
منح إعفاء من الرسوم والمصروفات الدراسية للطلاب الوافدين
كلها أو بعضها وذلك وفقاً لنص اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم
الجامعات المادة (٢٧١) خامساً (هـ).

مضمون هذه المنح:

منح إعفاء يعفى الطالب من سداد رسم القيد والمصروفات
التي تُسدد بالجنيه الأسترليني إعفاء كلي أو جزئي تستمر
مع الطالب طوال مدة الدراسة بالكلية على أن يسمح له

بالرسوب أو عدم التقدم للامتحان أو إيقاف القيد مرة واحدة طوال مدة دراسته بالكلية.

منح إعفاء وفقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٩٥/٥/٧ بشأن معاملة أبناء المصريات المتزوجات من أجانب ويتضمن الفئات الآتية:

- أبناء الأم المصرية الأرملة: إعفاء كامل من الرسوم والمصروفات التي تُسدد بالجنيه الاسترليني وتستمر طوال مدة دراسة الطالب بالكلية (تحصل على معاملة مصريين وغير مطالبة بتقديم أي مستند).
- أبناء الأم المصرية المطلقة: مثل حالة الأم الأرملة على أن يتقدم الطالب سنويًا بما يثبت أن الأم ما زالت في غير عصمة الأب.
- أبناء الأم المصرية المتزوجة من أجنبي ويثبت بالبحث الاجتماعي عجزه عن سداد المصروفات المقررة.
- أبناء العاملين بالحكومة وقطاع الأعمال العام.
- أبناء اللاجئين السياسيين.
- المقيمون إقامة دائمة في مصر (مولودون وحاصلون على جميع مراحل دراستهم بمصر).

توافق الوزارة على إعفاء هذه الفئة من رسم القيد وجزء
من المصروفات يحدد بموافقة كل حالة على حدة على أن
يسدد بما يساوي بالجنيه المصري ويستمر التخفيض طالما
الطالب ناجح ويسقط في حالة الرسوب وله الحق في
استمرار المنحة لعام واحد فقط طوال مدة دراسته بالكلية
على أن يتقدم بالأوراق ثانياً إلى إدارة الوافدين بالجامعة
وفي حالة الرسوب للمرة الثانية يسدد المصروفات
المستحقة بالجنيه الاسترليني عن عام الرسوب الثاني وبعد
النجاح تُعاد له منحة التخفيض. هؤلاء الطلاب يتقدموا
لإدارة الوافدين بالجامعة بالأوراق الخاصة بهم والمطلوبة
لبحث حالاتهم ويتم استيفاء الأوراق المطلوبة وإرسالها
للوزارة في موعد غايته بداية الفصل الدراسي الثاني من
كل عام ليتسنى للوزارة بحث الحالات وموافاة الجامعة
بقرار الموافقة على معاملة هؤلاء الطلاب من حيث
الرسوم والمصروفات المستحقة.
لا تنطبق هذه المعاملة على الطلاب الذين يتم ترشيحهم
للقبول عن طريق السفارات ضمن الحصة المقررة لكل
سفارة حيث أن المقاعد المخصصة للسفارات تعتبر مقاعد

مدفوعة الأجر، ولا تنطبق على الطلاب الذين تم استثنائهم
من شروط القبول (حادثة المؤهل - الحد الأدنى
للمجموع).

ماهية الإرشاد الأكاديمي

لمفهوم الإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية لتبادل المعلومات بين
المرشد والطالب في ضوء التنوع الكبير في الخيارات
الموجودة بدليل الكلية فإن الطالب في حاجة ماسة لمعرفة
كيفية الاختيار السليم، ودور المرشد الأكاديمي هو إرشاد
الطالب من خلال تبادل الأفكار، الأسئلة والتفهم، الصبر
والذي يكون دوره هو نجاح الطالب في حياته العملية.

وتعد خدمات الإرشاد الأكاديمي ضرورة ملحة لتحقيق
أهداف التعليم الجامعي الرامية إلى تحفز مواهب الطلاب
المتباينة لتنمو نمواً متكاملًا أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً
وسلوكياً، وإعدادهم إعداداً يتوافق مع ميولهم وقدراتهم.

وتكمن ضرورة الإرشاد الأكاديمي في المنشأة التعليمية
باكتشاف رغبات الطلاب وقدراتهم وتحديد أهدافهم

ومساعدتهم على رسم الخطط المُحققة لها بما يتلائم مع استعداداتهم مما يساعد على تزويدهم بالمهارات التي يحتاجها عملهم بعد التخرج.

من الضروري أن يتواجد المرشد الأكاديمي لمناقشة الموقف الأكاديمي أو الشخصي للطالب في المواعيد المُحددة للساعات المكتبية ومن جهة أخرى فإن المرشد لا يقدم المعلومات أو يوضح القواعد واللوائح الجامعية فقط ولكنه يكون مساعداً في التغلب على المشاكل المتعلقة بالجامعة وقد يكون المرشد أيضاً هو أول إنسان يسمع لمشاكل الطالب، عندما يتحقق ذلك فإن مهمة المرشد هي توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل المشكلة.

ولاشك أن الهدف من الإرشاد الأكاديمي هو تعريف الطلاب ببرامج الكلية وتعريفهم الأنظمة والقوانين داخل الكلية وكذلك كشف ميولهم وقدراتهم وإتاحة الفرصة للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حالة.

ويهدف أيضا إلى مساعدة الطالب على اكتشاف ذاته
واتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على
الصعوبات التي تعترض مساره الدراسي.

رسالة الإرشاد الأكاديمي

إن رسالة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية هي إيجاد
علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والكلية ومنهجها الدراسي
من خلال توفير الموارد والخبرات الضرورية للإرشاد
الأكاديمي المثالي:-

للإختيار التخصص الرئيسي والخبرات لترتيب المقررات
ومواعيدها.

للمساعدة في التخطيط للهدف المهني/ الحياة المرغوبة
كذلك الأنشطة والتي تؤدي بالطالب للاعتماد على نفسه
وأن يكون قادراً على اتخاذ قراره والمثابرة لاستكمال
الحصول على درجته العملية.

للتبادل المعلومات من المرشدين الأكاديمين والطلاب
لتطوير الأداء ورسم السياسات.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط

مجرد التسجيل فالمرشد الأكاديمي يجب أن يبني علاقة

متصلة مع الطالب فهو واجهة مسئولة تمثل الكلية

بمستوى معين وعليه فهو الأكثر معرفة باحتياجات الطلاب

والإرشاد الأكاديمي له عدة أهداف:

لتوجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية.

لتزويد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسة

التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.

لتحديد الأهداف التعليمية ووضع خطة تعليمية تتواءم

مع احتياجات الطلاب.

لتدعيم امكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.

لتعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية

المطلوبة.

لمساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من

خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي.

لتنظر في فرص العمل المتاحة واحتياجاتهم.

للمتابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم.

للاختيار المقررات الدراسية التي تحقق أهدافهم.

للمساعدة الطلاب في تحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب

على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.

للمساعدة الطلاب على التعامل مع مشكلاتهم الخاصة.

للمساعدة الطلاب للاستعداد لدخول سوق العمل.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

في بداية العام الدراسي الجديد تم تشكيل لجنة الإرشاد

الأكاديمي بقرار من مجلس الكلية يتضمن تحديد رئيس

اللجنة وأعضائها ومهامه.

نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته بالكلية.

للاشراف على دور المرشد الأكاديمي لمراقبة سير

عملية إرشاد الطلاب.

للبحث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال

الساعات المكتبية المعلنه بالجدول الدراسية.

للتفويض الأمر إلى مجلس الكلية في الأمور التي يمكن

البت فيها من قبل المرشد أو من قبل اللجنة.

للتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديمين بالكلية وإعلان ذلك في جداول.

لليرشاد الطالب وتوجيهها في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح.

للمعاونة الطالب على تذليل العقبات التي تصادفها في دراسته بالكلية.

للتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في دراسته من الناحية العلمية والعملية.

واجبات المرشد الأكاديمي:

١- إظهار الاهتمام الصادق بنجاح بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.

٢- إظهار المساعدة والاهتمام باحتياجات الطلاب.

٣- إعداد برامج توجه للطلاب المستجدين للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.

٤- إعداد - برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.

٥- إعداد برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق واضطراده، تشجيعاً لهم وحفزاً لغيرهم من الطلاب.

٦- إعداد برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يُحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة صالحين في بلادهم مستقبلاً.

٧- إعداد برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

هذا ويتم تنفيذ هذه البرامج بالتعاون بين العمادة وكليات الجامعة، حيث يمثل العمادة في كل كلية مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس، والذي يعمل من خلال لجنة يرأسها عميد الكلية.

١- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها حيث تعد المشاركة مفتاح لتألف الطالب مع الكلية.

٢- تواصل المرشد مع الطالب لمساعدته في اتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار بإعطائه الخيارات ومساعدته.

مهارات المرشد الأكاديمي الناجم

التواصل الفعال مع الطلاب ويستطيع تحديد حاجاتهم ويجيد الاستماع إليهم ويهتم بهم ويشاركهم في التخطيط لدراساتهم.

بعض المهارات التي ينبغي أن تتوافر بالمرشد الأكاديمي

١. مهارة التنظيم والتخطيط:

تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وكذلك مساعدة الطالب في تحديد أهدافه وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق.

٣. مهارة الاستماع:-

أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه يتعرف على آرائهم وأفكارهم ومقترحاتهم والمشكلات التي تواجههم وبذلك تقوى العلاقة بين المرشد والطلاب.

٣. مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات:-

أن يكون المرشد قادراً على أن يحاور الطالب للتعرف على المشكلات وبذلك يتعلمون كيفية تحديد المشكلة ووضع الحلول المناسبة لهم.

مهارة استغلال الوقت: وهي مهارة مهمة تشمل

جدولة الأعمال وتنسيقها وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

٤. مهارة القيادة:-

وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب ومساعدتهم لتحقيق الأهداف.

5. مهارة التعاطف:-

مشاركة المرشد للطلاب في مشاعرهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعدهم على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

دور المرشد الأكاديمي لمرحلة الليسانس:

- توجيه الطلاب لضرورة عمل الكشف الطبي والمقابلة الشخصية.
- توجيه الطلاب لاستلام دليل الطالب.
- توجيه الطلاب لسداد المصروفات وعمل الكارنيه.
- توجيه الطلاب لعمل الأسر والخدمات العامة للبيئة.
- توجيه الطلاب للاشتراك في نشاط الكشافة واللجنة الاجتماعية والرحلات ومواعيد تنفيذ الأنشطة الاجتماعية.
- إرشاد الطلاب المحتاجين بالتوجيه إلى المسؤولين عن صندوق التكافل الاجتماعي لعمل المساعدات الاجتماعية.
- تشجيع الطلاب للمشاركة في الاشتراك بلجان الاتحاد.

- تشجيع الطلاب على الاشتراك في الأنشطة الفنية مثل الكورال والموسيقى والعزف الفردي والمعارض والفنون الشعبية.
- إرشاد لاطلاب للمشاركة في النشاط العلمي والمسابقات والأبحاث العلمية وتصميم البرمجيات.
- توعية الطلاب بضرورة المشاركة في النشاط الثقافي (مسابقات الشعر والزجل والقصة القصيرة).
- ضرورة اشتراك الطلاب في النشاط الرياضي الفردي والجماعي.
- توزيع استمارات للتعارف على الطلاب.
- توعية وتعريف الطلاب بأقسام الكلية المختلفة.
- توزيع دليل لرعاية الشباب ليتعرف على كافة الأنشطة الموجودة داخل الكلية وكيفية الاشتراك فيها.

ملف الطالب لدى المرشد الأكاديمي

* معلومات شخصية عن الطالب (الاسم باللغتين العربية والإنجليزية، تاريخ الميلاد، رقم الطالب، مجموع الثانوية، عنوان الطالب، رقم التليفون، عنوان البريد الإلكتروني، بيانات ولي الأمر، بيانات تحقيق شخصية).

* معلومات جامعية مثل رقم الطالب، تاريخ الالتحاق بالكلية، حالة السكن (مدينة أو خارجي)، موقف التجنيد، هل الطالب مُحول من كلية أو جامعة أخرى.

* معلومات عن المرشد الأكاديمي (الاسم والوظيفة وموعد ومكان مقابلة دوريا).

* ملخص معلومات عامة عن الطالب وتشمل:

- (أنشطة الطالب خلال المرحلة ما قبل الجامعة والهوايات والأنشطة التي يمارسها)

- الخطة الدراسية الأولية للطالب وهي تعد عقب حضور الطالب اللقاء التعريفي بالكلية في أول فصل دراسي له بالكلية والتي يستمع فيها الطالب إلى شرح وتعريف بالكلية وأقسامها العلمية ويتعرف على واجباته وحقوقه بصورة عامة قبل أن يُحدد له مرشده الأكاديمي. وتعد هذه الخطة

بمشاركة الطالب وتحدد فيها ملامح خطة الدراسة الأولية
للطالب ومسار الخطة بصفة أولية.

- جدول تسجيل المقررات الدراسية الفعلية لكل فصل
دراسي.

- خلال الفصل الدراسي يتلقى المرشد من شؤون الطلاب
ما يخص الطالب من إنذار غياب حتى يمكن تحليلها وحل
المشاكل التي تسبب الغياب.

- يتلقى المرشد درجات امتحانات أعمال السنة الفصلية
الخاصة بالطالب ويدرس موقفه معه حتى يتمكن مساعدة
الطالب على التحصيل الأفضل أو التوصية بالانسحاب من
مقرر أو استبداله أو تغيير مسار الدراسة.

- يسجل المرشد بيانات الاعتذار عن المقررات وأسبابها.

- يحتفظ المرشد بصور لنماذج من أعمال الطالب خلال
الفصل مثل الأبحاث أو التقارير أو التمارين والمشروعات.

- يسجل المرشد موقف التدريب الصيفي بالكلية أو
خارجها.

- يسجل حصول الطالب على جوائز تميز أو مكافأة تفوق.

- يسجل حصول الطالب على عقوبات تنظيمية.

- يسجل المرشد في الملف الملاحظات التي تُرد له من مرشدين آخرين أو من رعاية الشباب أو أستاذ المادة التي قد يحتاج للرجوع إليها في حالة حدوث مشاكل مع الطالب.
- يحتفظ المرشد بسجل يحتوي على ملخص لقاءاته مع الطالب وبه أهم الملاحظات المرتبطة بأداء الطالب.
- ترسل لجنة رصد الدرجات نسخة من درجات الطالب النهائية للمرشد الأكاديمي تُضاف لسجل الطالب.
- يسجل المرشد الأنشطة التي شارك فيها الطالب خلال الفصل وطريقة مشاركته (حضور، مشاهدة، أداء فعلي للنشاط) ومستوى المشاركة (على مستوى الكلية، الجامعة، الجامعات).
- تضاف التعديلات على خطة الدراسة وفق حالة الطالب.
- يُسجل المرشد في ملاحظاته مدى انتظام الطالب في مقابلاته ومدى استجابة للنصائح المقدمة له والتطور في شخصيته.
- عند تخرج الطالب يحصل الطالب على نسخة من هذا الملف.

بعض النصائح الهامة للإرشاد الفعال

- الاهتمام بالطلاب كبشر بإظهار التفهم والاحترام والمؤازرة.

- إنشاء علاقة جيدة و متميزة ومنفتحة مع الطالب.

- التأكيد على الاهتمام والمعاونة والمشاركة.

- الاستماع الجيد للطالب.

- توثيق الرابطة مع الطالب بتذكر بعض معلوماته

الشخصية (مراجعة ملفه قبل جلسة الإرشاد).

- التواجد في أوقات الساعات المكتبية.

- تقديم معلومات دقيقة للطالب.

- الرجوع إلى مطبوعات الجامعة أو دليل الإرشاد عند عدم

التيقن من معلومة ما.

- تحديد الوقت ووسيلة الاستعانة بمصادر عون أخرى

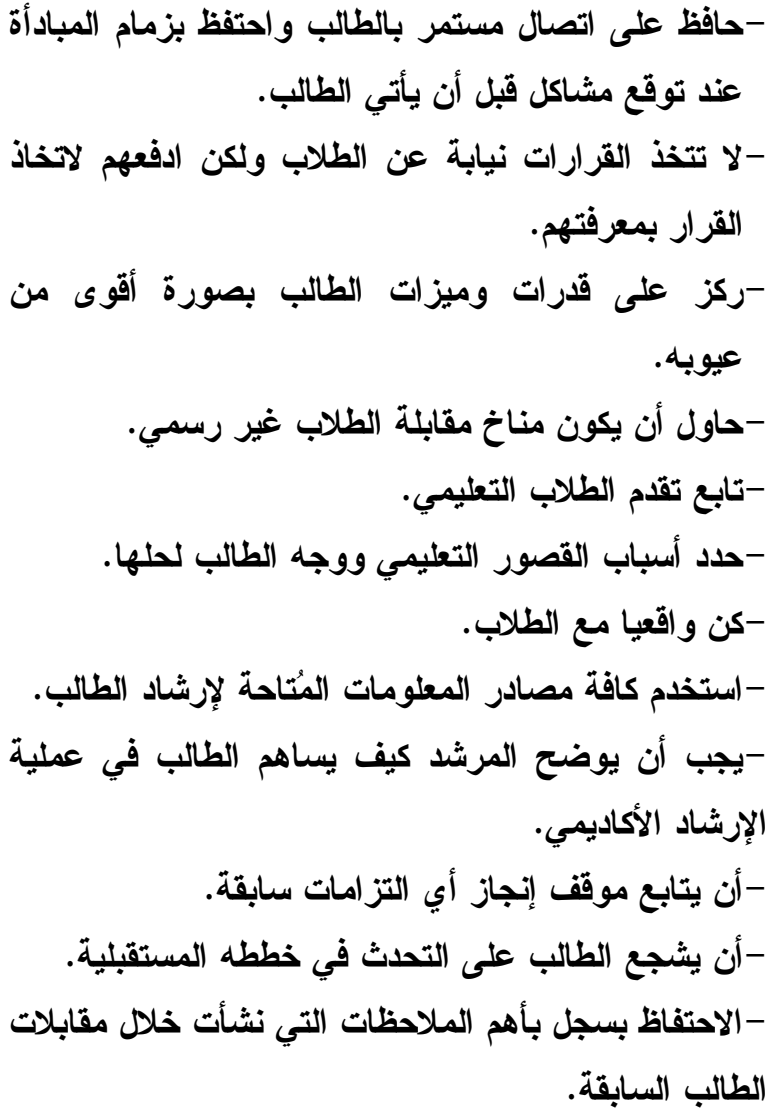
ومعرفة إجراءات ذلك.

- عدم التسرع في الاستعانة بمصادر أخرى، وبنفس درجة

الأهمية، عدم التأخر في طلب المعونة عند اللزوم.

- في حالة طلب المعونة من آخرين يُفضل أن يتواجد

المرشد خلال جلسة الطالب مع المعاو لآخر.

- 
- حافظ على اتصال مستمر بالطالب واحتفظ بزمam المبادأة عند توقع مشاكل قبل أن يأتي الطالب.
 - لا تتخذ القرارات نيابة عن الطلاب ولكن ادفعهم لاتخاذ القرار بمعرفتهم.
 - ركز على قدرات وميزات الطالب بصورة أقوى من عيوبه.
 - حاول أن يكون مناخ مقابلة الطلاب غير رسمي.
 - تابع تقدم الطلاب التعليمي.
 - حدد أسباب القصور التعليمي ووجه الطالب لحلها.
 - كن واقعيًا مع الطلاب.
 - استخدم كافة مصادر المعلومات المتاحة لإرشاد الطالب.
 - يجب أن يوضح المرشد كيف يساهم الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي.
 - أن يتابع موقف إنجاز أي التزامات سابقة.
 - أن يشجع الطالب على التحدث في خطته المستقبلية.
 - الاحتفاظ بسجل بأهم الملاحظات التي نشأت خلال مقابلات الطالب السابقة.

- أن يقيم فعالية وجدوى إرشاده للطالب.
- عدم توجيه نقد أو لوم لأعضاء هيئة التدريس أو المرشدين الآخرين أمام الطالب.
- معرفة فرص العمل المتاحة لمختلف التخصصات.
- تشجيع الطالب على التحدث من خلال طرح أسئلة مفتوحة الإجابة (لا تُجاب بنعم أو لا).
- عدم خيانة سرية المعلومات.
- تصنيف متطلبات الطالب إلى:
- * أمور تحتاج معلومات. * أمور تحتاج تحرك الطالب
 - * أمور تحتاج تدخل شخصي للمشرف
 - * أمور تحتاج للمشرف. * أمور تحتاج تفهم
 - * لا تتصنع وكن بشخصيتك ودع الطلاب يكون شخصيته.
- ٨- دور الطالب نحو مرشده الأكاديمي**
١. الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي دون تردد أو شك.
 ٢. الحرص على الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية ولاتي ينصح بها المرشد لاستخدامها والانتفاع بها.

٣. التوجه إلى المرشد الأكاديمي للمناقشة ولاستفسار منه على الخدمات الجامعية.

٤. أن يدرك الطالب أن المرشد الأكاديمي لديه مسئوليات وأعباء دراسية كثيرة.

٥. ضرورة عمل التقويم الدراسي بصورة مستمرة.

٦. احتفاظ الطلاب بأوراقهم الخاصة بالدراسة والمسابقات والإيصالات المالية خلال الأعوام الدراسية.

٧. مشاركة المرشد في الحوار أثناء الأوقات المختلفة.

٨. أن يكون الطالب الجامعي مُلم بالمعلومات الدقيقة ليستطيع أخذ القرارات الصحيحة.

لجنة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية

مهام اللجنة

نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته بالكلية.

الإشراف على دور المرشد الأكاديمي لمراقبة سير عملية إرشاد الطلاب.

حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنه بالجدالو الدراسية.

تفويض الأمر إلى مجلس الكلية في الأمور التي يمكن البت فيها من قبل المرشد أو من قبل اللجنة.

توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديمين بالكلية أو إعلان ذلك في جداول.

إرشاد الطالب وتوجيهها في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح.

معاونة الطالب على تذليل العقبات التي تصادفها في دراسته بالكلية.

تقديم النصح في الأمور التي تؤثر في دراسته من الناحية العلمية والعملية.

التشكيل الإداري

أ.د. / محمد سامي الشوا عميد الكلية

أ.د. محمد محيي الدين سليم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

أ.د. سعيد سعد عبد السلام وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أ.د. محمد عبد الحميد محسوب وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع

أ.د. عباس مبروك الغزيري المدير التنفيذي للوحدة

أ.د. سحر عبد الستار امام مساعد المدير التنفيذي للوحدة

أ.د. أيمن إبراهيم العثمانوي

أ.د. منصور محمد أحمد

د. هديل طه غلوش

أ. أحمد محمد بسيوني

أ/ رامي سامي خير الله

أ/ عبد الغنى مرشدى شوشه

أ/ أضواء أحمد طاهر

أ/ سلوى إبراهيم عبد القادر

أ/ أمانى الحسينى أحمد

أ/ نورا عبد الرحيم الديهي

أ/ أميرة رياض فهمى عامر

أ/ فاطمة حمدي غنيم

أ/ أحمد رفعت خليل

أ/ أيمن محمود طعيمة

