



كلية الإعلام
جامعة المنوفية

MENOUFIA
UNIVERSITY FACULTY
OF MASS COMMUNICATION



دليل الطالب



دليل الطالب الجامعي

للعام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٥





دليل الطالب الجامعي لكلية الإعلام

برعاية

أ.د/ أحمد فرج القاصد

رئيس الجامعة

أ.د/ ناصر عبد الباري

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ ندية عبد النبي القاضي

عميد الكلية

إشراف

أ.د/ عادل رفعت عبد الحكيم

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ/ سامية الجندي

مدير إدارة رعاية الطلاب

إعداد

نورهان شريف متولي

مسئول العلاقات العامة والإعلام بالكلية

٢٠٢٥-٢٠٢٦م

شكر وتقدير

تتقدم أسرة كلية الإعلام – عميداً ووكلاء وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والجهاز الإداري والطلاب – بخالص الشكر وعظيم التقدير إلى

السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد فرج القاصد
رئيس جامعة المنوفية

تقديراً لدعمه المستمر للكلية، وإيمانه الراسخ بأهمية تطوير العملية التعليمية والارتقاء بها بما يحقق أعلى معايير الجودة والكفاءة، وينعكس إيجاباً على الأداء الأكاديمي والإداري.

كما نتوجه بوافر الامتنان إلى السادة نواب رئيس الجامعة، وعلى رأسهم

السيد الأستاذ الدكتور/ ناصر عبد الباري
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
لما يقدمونه من دعم متواصل للكلية

وإلى الجهاز الإداري بالجامعة الذي كان ولا يزال سنداً وشريكاً في مسيرة التطوير.

خالص الشكر والتقدير، مقروناً بأطيب الأمنيات بدوام التوفيق والتقدم، ومزيد من النجاحات والإنجازات.

أسرة كلية الإعلام

قرار وزارى رقم (٢٤٤١) بتاريخ ٥/٨/٢٠٢٠ فى شأن بدء الدراسة بكلية الاعلام جامعة المنوفية

وزير التعليم العالى والبحث العلمى ورئيس المجلس الأعلى للجامعات.
بعد الاطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له
** وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون
تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له
** وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٩٥١) لسنة ٢٠١٧ بتعديل بعض أحكام اللائحة
التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بإضافة كلية الإعلام الى كليات جامعة المنوفية
** وعلى تقرير اللجنة المشكلة للنظر فى مدى إمكانية بدء الدراسة بكلية الإعلام جامعة المنوفية
** وعلى قرار المجلس الأعلى للجامعات بتفويض السيد الأستاذ/ الدكتور وزير التعليم العالى
بإصدار القرارات الوزارية ببدء الدراسة للكليات الجديدة بتاريخ ٥/٨/٢٠٢٠

ق ر ر

(المادة الأولى):-

الموافقة على بدء الدراسة بكلية الإعلام جامعة المنوفية بدءاً من العام الجامعى
٢٠٢٠/٢٠٢١

(المادة الثانية):-

- على جميع الجهات المختصة تنقيذ هذا القرار

- وزير التعليم العالى والبحث العلمى ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

الأستاذ الدكتور أحمد فرج القاصد رئيس الجامعة



الحمد لله الذي علم بالقلم علم الإنسان ما لم يعلم..

والصلاة والسلام على معلم الناس الخير.. ومخرجهم من الضلالة إلى الهدى.. الذي جعله ربه رحمة للعالمين وأدبه بالخلق العظيم. تحية لأبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية الأعزاء أهدبها لكم مع

بداية هذا العام الدراسي الجديد، وأهلاً بكم في هذا الصرح العلمي لنبدأ مسيرة جديدة في طريق العلم والتعلم، حيث أن هذا البناء هو بيت ثاني ناوي إليه لنستزيد من المعارف والعلوم التي تعيننا على التقدم أفراداً ومجتمعات، أحب أن أراكم جميعاً في هذا العام تحققون أعلى درجات التميز وترفعون اسم كليتكم العامرة عالياً بهمتكم ونشاطكم بإذن الله. كما لا يفوتني أن أتقدم بخالص تقديري لإدارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين على جهودهم الملموسة في تحقيق أهداف الكلية وتطلعاتها.

أبنائي وبناتي.... إن التوجّهات المستقبلية للتعليم تركز على عقيدتنا الراسخة بأنّ التعليم هو أداة فاعلة في مسيرة التنمية الاجتماعية والاقتصادية، لنبني من الإنسان قوّة منتجة قادرة على تحقيق التطلّعات والتّوقّعات، ساعين للعمل على نقل التعليم من تحصيل المعرفة لأهداف آنية، إلى غرس حبّ العلم والتعلّم، لكي يتمكن أبنائنا الطلاب وبناتنا الطالبات من الوصول إلى المعرفة وإنتاجها بأنفسهم، مع العمل على بناء شخصياتهم، وغرس القيم الإنسانية بهم، وتعزيز روح الانفتاح الواعي لديهم، والإيمان بقيم العمل والإنتاج، وإشاعة مبدأ الحوار وروح التسامح، والتعامل الراقي والرشيدي مع التطورات التكنولوجية وتطبيقاتها.

وفي النهاية أرغب بالترحيب بكم في دليل الطالب وأدعوكم لمعرفة المزيد عن البرامج الدراسية والحياة الأكاديمية داخل الكلية بالإضافة إلى الأنشطة المختلفة بالكلية كما أنصحكم بالمداومة على زيارة الموقع الإلكتروني للكلية للاطلاع على كل ما هو جديد بالكلية.

وختاماً أسأل الله أن يوفقنا جميعاً لأداء الرسالة المنوطة بنا

والله ولي التوفيق

الأستاذ الدكتور/ ناصر عبد الباري نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية..

يطيب لي بمناسبة العام الدراسي الجديد أن أهنئكم طلاباً جدد وقدامى بمناسبة بدء الدراسة متمنياً من الله عز وجل أن يكون عاماً دراسياً مليئاً بالجد و الانجاز والنجاح. أننا عازمون بعون الله وتوفيقه وتضافر جهودنا جميعاً في هذا العام الدراسي الجديد على مواصلة الرسالة التعليمية والتربوية التي تقوم بها جامعتنا العريقة، ومضاعفة الجهود بالتركيز على اولوياتنا وأهدافها، لتحقيق تعليم عصري تتوافر له معايير الجودة.

لقد اخترتم طريقاً يحتاج الى الجهد المتواصل والتدريب، وأنصحكم جميعاً بتنظيم المحاضرات والدروس العلمية والتدريبات وجميع التكاليف الأكاديمية بالكلية، ولا تنسى وطننا أن وطننا الحبيب مصر في حاجه الى خريجين أكفاء حتى نرتقى ببلدنا فأنتم قاطرة التنمية ولكي يتحقق ذلك لا بد من بذل الجهد والعمل المستمر وأن نكون جميعاً يداً واحده. وبقدر حرصنا على مطالبكم بالاستزاده من مناهل العلم عن طريق أساتذتكم الأجلاء وكل مصادر التعلم المتوفره أدعوكم أيضاً الى ممارسة جميع الأنشطة الطلابية التي توفرها لك الكلية والجامعة من (ثقافية ورياضية واجتماعية وفنية... الخ) والتي تنمي فيها مواهبك وتصلق شخصيتك مما يشعرك بمزيد الثقة من الانتماء والتعود على القيادة والإدارة وتحقيق الذات والتعلم مدى الحياة.

ولا تردد في التوجه الى المسؤولين للاستفسار عند مواجهة أي مشكلة، نحن جميعاً هنا من أجلك

مع تمنياتي بالتوفيق ،،،

الأستاذ الدكتور / ندية القاضي عميد الكلية



أبنائي الطلاب

يسعدنى ويشرفنى بإسمى وبإسم جميع منسوبي كلية الاعلام أن أرحب بكم في دليل- كلية الاعلام-جامعة المنوفية متمنية أن يكون مرشدا لكم طوال فترة دراستكم بالكلية مجيبا عن كل أسئلتكم بخصوص الكلية.

-يوفر هذاالدليل معلومات عن الكلية وبرامجها المتعددة متضمنا رؤيتها ورسالتها وأهدافها بالإضافة إلى طاقتها البشرية وامكانياتها المادية، والتي تتيح توفر بيئة أكاديمية مناسبة ، تقدم من خلالها خدمة تعليمية وبحثية ومجتمعية متميزة تمكن من تخرج اعلامى مهنى محترف يدرك أن الكلمة سلاح فعال، وأن الإعلام يشكل ضمير الأمة، وأنة أحد أذرع القوى الناعمة في نشر المعرفة والثقافة والفكر، ومؤنا بأن أول أدوار الإعلام هى حماية الوطن والمحافظة على وحدته وتماسكه.

أبنائي الطلاب:- انتهاز فرصة بداية العام الدراسى لأهنئ كل الطلاب في الكلية القدامى والجدد للعام الدراسى الجديد،وأقول لأبنائي الجدد:- يسعدنى أن أهنئكم بصفة خاصة بالعام الجامعى الأول في حياتكم ، وأتمنى أن يكون عامكم الدراسى يملؤه النشاط والحيوية وأوصيكم بالجدية في تحصيل العلم والاستفادة قدر المستطاع من وقتكم سواء للدراسة أو النشاط الطلابى.

ويسرنى أن أتوجه بأسمى آيات الشكر والتقدير إلى إدارة الجامعة وقيادتها لما يقدموه لنا من عناية ودعم مستمر وبأذن الله سوف تشهد الكلية في المستقبل القريب تطورات نوعية.

وأسأل الله العلى القدير أن يمن على مصرنا الحبيبة بمزيد من الأمر والرضاء.

وكل عام وأنتم بخير،،

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الأستاذ الدكتور / عادل رفعت عبد الحكيم
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب كلية الإعلام – جامعة المنوفية ...

أرحب بكم جميعاً مع انطلاق عام جامعي جديد، وأتوجه بتحية خاصة لطلاب المستوى الأول الذين التحقوا حديثاً بأسرة الكلية، متمنياً لكم جميعاً عامًا دراسيًا موفقًا ومليئًا بالعطاء والنجاح.

تفتخر كلية الإعلام بجامعة المنوفية بكونها منبرًا أكاديميًا متميزًا لإعداد وتأهيل كوادر إعلامية قادرة على مواكبة التغيرات المتسارعة في مجالات الإعلام والاتصال. وتحرص الكلية من خلال برامجها الدراسية وأنشطتها المختلفة على الجمع بين الجانب النظري والتطبيقي، بما يعزز من مهارات الطالب ويؤهله لسوق العمل الإعلامي.

ويؤدي قطاع شئون التعليم والطلاب دورًا محوريًا في دعم العملية التعليمية وتيسير كل ما يتعلق بشئون الطالب الأكاديمية والإدارية، ويحرص دائمًا على توفير بيئة تعليمية محفزة وداعمة، تضمن للطلاب تجربة جامعية متكاملة.

ويأتي هذا الدليل في إطار حرص الكلية على تزويدكم بكافة المعلومات الأساسية حول نظام الدراسة واللوائح الجامعية والخدمات المتاحة، ليكون مرشدًا لكم طوال سنوات الدراسة، فننصح بالاطلاع عليه والاستفادة من محتواه.

أدعوكم إلى الجد والاجتهاد، والمشاركة الإيجابية في مختلف الأنشطة الطلابية، واغتنام الفرص المتاحة لاكتساب الخبرة وصقل المهارات، فالحياة الجامعية مرحلة فاصلة ومهمة في بناء مستقبلكم المهني.

مع أطيب أمنياتي لكم بعام جامعي مثمر وناجح.

وكل عام وأنتم بخير،،

لوحة شرف الكلية
لعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥

التقدير	مسلسل
ممتاز مع مرتبة الشرف	روضه جبر محمد جبر الدسوقي
ممتاز مع مرتبة الشرف	بثينة السيد توفيق سيد احمد
ممتاز مع مرتبة الشرف	رزان محمد السيد رميح
ممتاز مع مرتبة الشرف	شهد عبد الفتاح جزر سيد احمد
ممتاز مع مرتبة الشرف	ميادة حسنى احمد مراد عيسى
ممتاز مع مرتبة الشرف	مروان مدحت محمد محمود
ممتاز مع مرتبة الشرف	مارينا سامح صادق جرجس
ممتاز مع مرتبة الشرف	هاجر ناجى أبوزيد مأمون عطا الله
ممتاز مع مرتبة الشرف	اسماء فاخر ابراهيم سبيع بدر
ممتاز مع مرتبة الشرف	رحمة احمد محمد عبده

نبذة عن محافظة المنوفية

محافظة المنوفية من المحافظات التي لعب التاريخ والجغرافيا دورا هاما في خلق شخصية متميزة لهذه المحافظة فقد أطلق اسم المنوفية نسبة إلى مدينة منوف وهى مدينة فرعونية قديمة اسمها "بيرنوب" أى بيت الذهب حيث كان يوجد بها مناجم للذهب ثم أصطلح اسمها القبطي "بانوفيس" وبعد الفتح الاسلامى لمصر قلبت الباء ميم في اللغة العربية فأصبحت "مانوفيس" وعلى مدار الأجيال المتعاقبة أصبحت تنطق بالعامية منوف اختصارا لاسم "مانوفيس" وظلت منوف عاصمة لإقليم المنوفية منذ الفتح الاسلامى حتى ١٨٢٦ م ثم نقل محمد على عاصمة المديرية من منوف إلى مدينة "شبين الكوم" لتوسط موقعها بين أنحاء المديرية.



المعلومات الأساسية

موقع المحافظة

الموقع : تقع محافظة المنوفية في جنوب الدلتا بين فرعى رشيد ودمياط تحدها من الشمال القليوبية ومن الغرب محافظة البحيرة وهى على شكل مثلث راسه في الجنوب وقاعدته في الشمال مساحة محافظة المنوفية :-

المساحة : تبلغ المساحة الكلية لمحافظة المنوفية **٢٤٩٩٢ كم**

التقسيم الإداري : تنقسم محافظة المنوفية إلى عدد **١٠** مراكز إدارية و **١٠** مدن على النحو التالي (شبين الكوم _ اشمون _ الباجور _ قوسينا _ منوف _ بركة السبع _ الشهداء _ تلا _ سرس الليان _ السادات) وتضم عدد **٣** حي و **٧** وحدة محلية قروية و **٣١٥** قرية تابعة و **١٠٣٤** كفر ونجع وعزبة .

الطرق والمواصلات : ترتبط محافظة المنوفية بالمحافظة الأخرى بشبكة جيدة من الطرق والمواصلات

وأهمها : الطريق الحر السادات / منوف / الباجور / بنها / العاشر / بدر طريق شبين الكوم / طملاى تربطه بطريق كفر داود / السادات المزدوج طريق منوف / العراقية تربطه بطريق شبين الكوم / السادات

المناطق الصناعية

منطقة قويسنا (١،٢،٣)

الموقع : تقع شرق مدينة قويسنا على بعد ٢ كم من طريق مصر /إسكندرية الزراعي

المنطقة الصناعية بمدينة السادات :

الموقع مدينة السادات على طريق القاهرة /الإسكندرية الصحراوي

النشاط الصناعي : يوجد بمحافظة المنوفية صناعات كبرى مثل صناعة الغزل والنسيج والحديد

والصلب والسيراميك

وتنتشر بأرجاء المحافظة العديد من الصناعات الصغيرة التي تنفرد بها المنوفية مثل صناعة السجاد

والحرير بقرية ساقية أبو شعرة الذي يصدر إلى الخارج وصناعة المشغولات الصدفية

أهم الصناعات بمحافظة المنوفية

الصناعات الغذائية ،

الصناعات الورقية،

الصناعات الهندسية،

الصناعات الدوائية، بمنطقة مبارك الصناعية



جامعة المنوفية



نبذة عن جامعة المنوفية

أنشئت جامعة المنوفية بالقرار الجمهوري رقم ٩٣ لسنة ١٩٧٦م الصادر في ١٤ أغسطس ١٩٧٦م، ومقرها مدينة شبين الكوم وأنشئ فرع لجامعة المنوفية بمدينة السادات بالقرار رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٠٦م، وفي عام ٢٠١٣م صدر القرار الجمهوري رقم ١٨٠ لعام ٢٠١٣م باستقلال فرع الجامعة بالسادات ليصبح جامعة مستقلة باسم (جامعة مدينة السادات) والتي تضم ست كليات ومعهدين.

وتضم جامعة المنوفية الآن ٢٤ كلية ومعهدًا، موزعة على مدن المحافظة التالية:-

[شبين الكوم – منوف – أشمون – بركة السبع]

رسالة الجامعة

لجامعة المنوفية رسالة سامية تتمثل في:

الإسهام في البناء العلمي والخلقي للإنسان والنهوض بالمجتمع المحلى والقومي وتنمية المعرفة وخاصة المرتبطة بقضايا المجتمعات الريفية والصناعية الجديدة من خلال خدمات تعليمية وبحثية متميزة .

وتنهض الجامعة برسالتها إ ذاتكاتف جهود وحداتها في منظومة متكاملة سعيا وراء هدف واحد وبرؤيا إستراتيجية واحدة لدور الجامعة في المجتمع وسبل النهوض بهذا الدور ويتحقق هذا التكامل ووحدة الرؤيا من خلال الالتزام العام بإستراتيجية واحدة متكاملة تمثل الإطار المرجعي العام لكل سياسات الجامعة ونشاطها وأعمال وحداتها ويعتبر التحديد الدقيق للغايات العامة هو أهم مؤشرات النجاح لتحقيق رسالة الجامعة ويقاس مدى النهوض برسالة الجامعة وفقا لإستراتيجيتها بمقدار تحقيق هذه الغايات وتحديد الغايات العامة على النحو التالي :

- ١ - خريج يواكب العصر
- ٢ - عضو هيئة تدريس متميز .
- ٣ - إعلاء القيم الجامعية والمثل العليا .
- ٤ - مجتمع متحضر وبيئة متطورة .
- ٥ - مكانة رفيعة للجامعة في منظومة التعليم العالي .
- ٦ - جهاز إداري فعال .

رؤية كلية الإعلام

- تتمثل رؤية جامعة المنوفية : في جامعة المنوفية باعتبارها إحدى مؤسسات التعليم العالي في مصر تأمل أن تكون من بين الجامعات الرائدة عربيا وأفريقيا في تنمية في المعارف ورفاهية المجتمع.

● من هذا المنطلق تتحدد رؤية كلية الإعلام فيما يلي:
تطمح كلية الإعلام بجامعة المنوفية إلى تحقيق الريادة الأكاديمية بين كليات الإعلام على المستوى المحلي والإقليمي في تقديم خدمات تعليمية وبحثية متميزة على نحو يسهم في الإرتقاء بمهنة الإعلام وتعزيز دوره في خدمة المجتمع في ضوء رؤية مصر للتنمية المستدامة.

رسالة كلية الإعلام

- **تنطلق الكلية في رسالتها من رسالة جامعة المنوفية والمتمثلة في:**
الإسهام في البناء الثقافي والمعرفي والخلقى للإنسان وتعميق الانتماء الوطنى، من خلال تقديم خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية، وفقا للمعايير المرجعية لتحقيق التنمية المستدامة للبيئة الريفية والصناعية وكسب ثقة المجتمع بما يحقق للجامعة ميزة تنافسية محليا وإقليميا.

- **لهذا تتحدد رسالة الكلية في:**

" تسعى كلية الإعلام بجامعة المنوفية إلى إعداد خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً واخلاقياً قادرين على المنافسة في سوق العمل وتطوير البحث العلمي ومواكبة التطور التكنولوجي في مجالات الإعلام والإتصال المختلفة بما يسهم في تنمية المجتمع المصري وتطويره في ضوء معايير وأهداف التنمية المستدامة".

وترتبط رسالة الكلية في تحقيق أهدافها بكافة مجالات تخصص الإعلام وتطبيقاته في مجالات الصحافة والإذاعة والتلفزيون والإعلام الجديد، وكذلك التطبيقات الاتصالية مثل العلاقات العامة والإعلان والتسويق والدعاية السياسية ومجالات الدبلوماسية والبروتوكول في جميع مؤسسات الدولة.

الجدوى من إنشاء كلية الإعلام

- ١- تخدم الكلية قطاعا كبيرا من الطلاب من أبناء محافظة المنوفية والمحافظات المجاورة بإقليم الدلتا، حيث لا يوجد كلية للإعلام بالإقليم
- ٢- تعمل الكلية على استيعاب رغبات الطلاب من خريجي الثانوية العامة من أبناء المحافظة والمحافظات المجاورة للالتحاق بكلية الإعلام، حيث يتوزعون ما بين كلية الإعلام بجامعة القاهرة والجامعات الأخرى، مما يتطلب إنشاء كلية تستوعب الطلاب راغبي دراسة الإعلام وفي نفس الوقت تلاحظ الأقبال الشديد في التنسيق على قسم الإعلام بكلية الآداب، وبالتالي فإن إنشاء الكلية سيحقق التوسعات اللازمة والإمكانيات المطلوبة لإعداد خريج متميز وبإمكانيات أفضل في التعليم والتدريب.
- ٣- التنوع في وسائل الإعلام والاتصال المؤسسي والزيادة الطلابية وتنوع التوجهات الدراسية يفرض حالة من التنوع في الدراسات الأكاديمية النوعية، وإمكانية إضافة تخصصات جديدة تستوعب تطلعات واحتياجات المناطق الجغرافية وطلابها، والتي من بينها كلية الإعلام
- ٤- تعد جامعة المنوفية من الجامعات التي لها بنيتها الأساسية وقدرتها وميزاتها وتاريخها الأكاديمي الذي يسمح دائما بالتوسع في التخصصات
- ٥- أهمية الإعلام الإقليمي داخل محافظة المنوفية ومنطقة الدلتا، حيث يوجد تلفزيون وإذاعة وسط الدلتا، وكذلك صحافة المحافظة مثل جريدة المنوفية، إلي جانب إصدارات الجامعة من صحيفة أخبار جامعة المنوفية والجريدة الإلكترونية للجامعة، وغيرها من الأدوات الإعلامية الاتصالية داخل الإقليم وكل ذلك يحتاج إلي دعم أكاديمي وتطوير يتناسب مع التطوير الإعلامي أكاديمياً ومهنياً ومجتمعياً.
- ٦- حاجة الإقليم إلي وجود كلية وهو الأمر الذي يساعد في تقليل الأغرئاب و تلبية رغبات الطلاب في دراسة الإعلام داخل الإقليم الذي ينتمون إليه، وتقليل العبء علي الدولة في تبعات الأغرئاب من مدن جامعية وكثافة سكانية وتبعات اقتصادية وسياسية وغيرها من تلك الجوانب.

٧- تسعى الكلية في خططها لإنشاء وحدات تنظيمية وبرامج دراسية لها بعد مجتمعي، تخدم من خلالها المجتمع المحيط، لتعود بالنفع علي المجتمع المحلي بالمنوفية والإقليم بشكل خاص وعلني مستوى الدولة وقضاياها المختلفة بشكل عام وفي نفس الوقت تمثل موردا للدخل للجامعة، وسيتم وضع اللوائح الخاصة بها وفق اللائحة المتبعة للوحدات الخاصة بالجامعة والجهات المختصة، ومن تلك الوحدات: مركز التدريب الإعلامي، وحدة الإنتاج الإعلامي، مركز دراسات الجمهور.

٨- تسهم الكلية في تخرج طلاب قادرين على الاندماج في سوق العمل في المجالات الإعلامية والمؤسسية المختلفة، ومزودين بمهارات تتلاءم مع احتياجات المجتمع المحلي والقومي.

٩- يوجد العديد من الكوادر من أبناء المحافظة والذين يعملون في مواقع وظيفية متنوعة في مجالات العمل الإعلامي والمؤسسي والذين يمكن الاستفادة من خبراتهم في التدريب والتأهيل الأكاديمي لطلاب كلية الإعلام.

١٠- تقدم الكلية رؤية جديدة في الاندماج مع قضايا المجتمع المحلي، وتوظيف القدرات والخبرات في حل مشكلات المجتمع وقضاياها، من خلال الرغبة والتطلع إلى إنشاء مراكز مجتمعية معتمدة داخل الكلية.

١١- كلية الإعلام بجامعة المنوفية هي امتداد لكليات وأقسام الإعلام بالجمهورية، وتعمل في إطار من التعاون وتبادل الخبرات والاستفادة من التجارب الناجحة، من حيث:

- تقديم الدعم في التدريب والتأهيل الإعلامي من خلال شراكات مع كليات الإعلام.
- هيئة التدريس وخبراتهم والاستعانة بالتخصصات غير الموجودة.
- التواصل في المؤتمرات والفعاليات والأحداث الخاصة.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

- تنطلق الاهداف الاستراتيجية للكلية من الأهداف الإستراتيجية للجامعة، وتتمثل في:
 - ١- تطبيق برامج دراسية تواكب التطورات الحديثة في مجال تكنولوجيا الإعلام والاتصال محليا وإقليميا.
 - ٢- دعم مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية والمجتمعية.
 - ٣- تشجيع الإبداع والابتكار في الإنتاج الإعلامي بما يواكب تكنولوجيا الإعلام الرقمي والذكاء الاصطناعي.
 - ٤- تعزيز البحث العلمي في مجالات الإعلام والاتصال، وتطوير المعرفة والثقافة.
 - ٥- تعزيز التعاون مع المؤسسات الإعلامية والأكاديمية من أجل توفير فرص التدريب العملي للطلاب، وتبادل الخبرات مع المهنيين في المجال الإعلامي.
 - ٦- تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بما يواكب مستجدات تكنولوجيا الاتصال والمعلومات والذكاء الاصطناعي.
 - ٧- تعزيز الدور المجتمعي للكلية من خلال التواصل مع المؤسسات المختلفة والمشاركة في المبادرات الوطنية.

عميد الكلية

يقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية. ويكون مسؤولاً عن تنفيذ اللوائح والقوانين الجامعية، وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.

وكلاء الكلية

للكلية ثلاثة وكلاء يعاونون العميد في إدارة شئون الكلية، ويقوم أقدمهم مقامه عند غيابه. والوكلاء هم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ، وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ، وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

رؤساء الأقسام العلمية

يكون لكل قسم من الأقسام العلمية مجلس قسم لإدارة شئونه برئاسة رئيس القسم الذي يشرف على الشئون العلمية والإدارية والمالية في القسم وذلك في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم، وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .

الأقسام العلمية

قسم الصحافة المطبوعة والإلكترونية

قسم الإذاعة والتلفزيون

قسم الاتصال التسويقي المتكامل

• تضم الكلية الأقسام التالية:

١- قسم الصحافة المطبوعة والإلكترونية.

٢- قسم الإذاعة والتلفزيون

٣- قسم الإتصال التسويقي المتكامل

• ويجوز لمجلس الكلية وبموافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات إنشاء أقسام

جديدة تواكب المستجدات في علوم الإعلام وما يستجد من تطورات تكنولوجية.

أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكلية الإعلام

أولاً: شعبة الصحافة

م	الاسم	الوظيفة
١.	أ.د/ندية عبد النبي القاضي	عميد الكلية
٢.	ا.د/ عبد الجواد سعيد ربيع	استاذ متفرغ
٣.	ا.د/ رفعت محمد البديري	استاذ متفرغ
٤.	ا.م.د / مروة شبل عجيزة	استاذ مساعد
٥.	ا.م.د /شيرين عبد الحفيظ عبد القادر	استاذ مساعد
٦.	د/ إيمان محمد سيد	مدرس
٧.	د/هبه محمود عباس	مدرس
٨.	د/هبة الدسوقي عبد العظيم	مدرس
٩.	د/ هوبدا محمد عزوز	مدرس
١٠.	د/ ريم نجيب زناى	مدرس
١١.	د/ أمل صلاح عيسى	مدرس
١٢.	د/ عاطف أحمد يوسف	مدرس
١٣.	د/ مصطفى شحاتة عطا الله	مدرس
١٤.	د/ إيناس رضوان عبدالمجيد	مدرس
١٥.	د/ عزة على عزت	مدرس متفرغ
١٦.	د / زينب علام	مدرس
١٧.	أ / مريم سليمان شوالى	مدرس مساعد
١٨.	أ/ أميرة الدمرداش عطية	مدرس مساعد
١٩.	أ/ عبد الله نادي بركات	معيد
٢٠.	أ/ سعيد عبد الجواد سعيد	معيد

ثانياً:شعبة الإذاعة والتلفزيون

م	الاسم	الوظيفة
١-	أ.م.د/ ولاء فايز السريتي	قائم بعمل قسم الإذاعة والتلفزيون
٢-	أ.م.د/ هويدا محمد الدر	قائم بعمل وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
٣-	أ.م.د / سهام عبد الخالق جمعة	استاذ مساعد (توفاها الله)
٤-	أ.م.د / وجدى حلمى عبد الظاهر	استاذ مساعد
٥-	د / هناء كمال ابو اليزيد	مدرس
٦-	د / نهي عادل هريدي	مدرس
٧-	د/ رشا السيد الشيخ	مدرس
٨-	د/ ماهيتاب محمد سمهان	مدرس
٩-	د / مروة جمال البقلي	مدرس
١٠-	ا / زينب اشرف جويلي	مدرس
١١-	ا/هالة صلاح بحيري	مدرس مساعد
١٢-	ا / سمية طارق سليم	معيد
١٣-	أ/هديل متولي عليوة	مدرس مساعد
١٤-	أ/منة الله محمد صفوت	معيد
١٥-	أ/ أميرة سلامة	معيد
١٦-	أ/ منيرة مصطفى	معيد

ثالثاً: شعبة الإتصال التسويقي المتكامل

م	الاسم	الوظيفة
-١	أ.م.د / عادل رفعت عبد الحكيم	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
-٢	أ.م.د/ السيد السعيد عبد الوهاب	قائم رئيس قسم الإتصال التسويقي المتكامل
-٣	د / نها انور سليمان	مدرس
-٤	ا / أمينة عبد الرحمن	مدرس
-٥	ا / مني مصطفى همام	مدرس مساعد
-٦	ا / نهال سامي نوفل	مدرس
-٧	ا / اية أسامة مدني	مدرس
-٨	ا / ايناس أبو فراج	مدرس مساعد
-٩	ا / إسلام صبحى إبراهيم	مدرس مساعد
-١٠	ا / غادة كمال خليل	مدرس مساعد
-١١	أ/ داليا نبيل	معيد

اللائحة الداخلية لكلية الاعلام

والآن نستعرض سوي اللائحة الداخلية لكلية الاعلام بجامعة
المنوفية بنظام الساعات المعتمدة



قواعد اللائحة ونظام الدراسة بالكلية

مادة ١- الأقسام العلمية بالكلية :

تضم الكلية الأقسام التالية:

١- قسم الصحافة المطبوعة والإلكترونية.

٢- قسم الإذاعة والتلفزيون

٣- قسم الاتصال التسويقي المتكامل

ويجوز لمجلس الكلية وبموافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات إنشاء أقسام جديدة تواكب المستجدات في علوم الإعلام وما يستجد من تطورات تكنولوجية

مادة ٢- الدرجات العلمية :

تمنح جامعة المنوفية بناء على طلب مجلس كلية الإعلام درجة البكالوريوس في الإعلام في أحد التخصصات الآتية:

١- تخصص الصحافة المطبوعة والإلكترونية

٢- تخصص الإذاعة والتلفزيون

٣- تخصص الاتصال التسويقي المتكامل

مادة ٣- نظام الدراسة :

١- تقوم الدراسة في الكلية على نظام الساعات المعتمدة، ومدة الدراسة ثمانى فصول دراسية بواقع فصلين دراسيين رئيسيين فى العام، مدة الفصل الدراسى الواحد **١٥ أسبوعا** دراسيا إضافة إلى أسبوعين للامتحانات، ويجوز لمجلس الكلية أن يقرر إضافة فصل دراسي صيفي اختياري مكثف

٢- أن تكون الساعات المعتمدة هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي على أن تعد الساعة المعتمدة الواحدة بساعة واحدة نظرية أو **٢ ساعة عملي**

٣- يبدأ التخصص في أحد الأقسام العلمية للكلية بدءا من المستوى الثانى، وللطالب حرية اختيار التخصص في ضوء الشروط التى تضعها مجالس الأقسام ويعتمدها مجلس الكلية حسب كل تخصص، ولا يحق للطالب دراسة مقررات أكثر من تخصص من التخصصات العامة المذكورة في هذه اللائحة

٤- الدراسة نظامية ويعتمد نظام التدريس بالكلية على اللغة العربية، باستثناء المقررات المفصلة باللائحة والتي تكون الدراسة فيها باللغة الإنجليزية أو إحدى اللغات الأوروبية كما هو مفصل فى توصيفات المقررات.

مادة ٤- قبول الطلاب بالكلية :

١- يقيد الطالب بدرجة البكالوريوس إذا كان حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق أو من كليات أخرى طبقا للقواعد والشروط التى يضعها المجلس الأعلى للجامعات.

٢- يجوز قبول طلاب من الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بالكلية طبقا للقواعد والشروط التى يقررها المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الكلية

٣- يشترط اجتياز الطالب اختبار القدرات الذى تطبقه الكلية وفقا لقرار المجاس الأعلى للجامعات.

مادة ٥- العبء الدراسى :

الحد الأدنى للتسجيل فى الفصل الدراسى العادى هو تسع ساعات معتمدة والحد الأقصى ١٨ ساعة والحد الأقصى للعبء الدراسى فى الفصل الصيفى ست ساعات معتمد-ويمكن زيادة العبء الدراسى إلى ٢١ ساعة فى الفصل الدراسى العادى والصيفى إلى ٩ ساعات فى حالة حصول الطالب على معدل تراكمى عام يزيد على ٣ أو لاستكمال متطلبات التخرج فى فصل التخرج أو الفصل السابق عليه.

أما الطالب الموضوع تحت المراقبة الأكاديمية (الذى يقل معدله التراكمى عن ٢٠٤) فأنه يتم تخفيف العبء الدراسى له بحد أقصى ١٢ ساعة معتمدة حتى يتمكن من الخروج من حالة المراقبة الأكاديمية.

مادة ٦- مستويات الدراسة :

يصنف الطلاب فى الكلية والأقسام العلمية المتخصصة إلى أربعة مستويات وفقا للساعات المعتمدة التى قاموا بدراستها كالتالى

١- المستوى الدراسى الأول: يبدأبالتحاق الطالب بالكلية وتسجيله لمقررات الفصل الدراسى الأول

٢- المستوى الدراسى الثانى: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٣٣ ساعة معتمدة بنجاح

٣- المستوى الدراسى الثالث: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٦٦ ساعة معتمدة بنجاح

٤- المستوى الدراسى الرابع: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٩٩ ساعة معتمدة بنجاح

٥- لا يحق للطالب التسجيل فى أحد المقررات التى تشترط متطلبا سابقا إلا إذا اجتاز بنجاح المقرر المطلوب للتسجيل

مادة ٧ - حساب الدرجات فى المقرر والتقدم العام :

درجة المقرر الدراسى من ١٠٠ درجة يتم توزيعها وفقا للقواعد التالية :

١- بالنسبة للمقررات النظرية لا يزيد الإمتحان النهائى فيها على ٥٠% من إجمالى درجات المقرر، و ٢٥% لامتحان منتصف الفصل، بالإضافة إلى ٢٥% المتبقية يتم توزيعها على مشاركة الطالب فى المحاضرات والأعمال الفصلية

٢- بالنسبة للمقررات العلمية فلا يزيد مجموع درجات الامتحانات التحريرية فيها (نهاية الفصل ومنتصف الفصل) على ٥٠% من إجمالى درجات المقرر، وبقيّة الدرجات يتم توزيعها على مشاركة الطالب فى المحاضرات والأعمال الفصلية والمشروعات التى يكلف بها

٣- ولمجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص إعادة توزيع الدرجات بين الامتحانات التحريرية والتكليفات أو المشروعات العملية

٤- ويعتبر الحد الأدنى للنجاح فى المقرر الدراسى الواحد ٦٠% من إجمالى درجات المقرر، ويشترط لنجاح الطالب الحصول على ٣٠% على الأقل من درجة الامتحان النهائى لكل مقرر.

جدول يوضح حساب درجات وتقديرات الطالب في المقررات والتقدير العام

التقدير	الرمز	النسبة	النقاط
ممتاز	A+	٩٥% فأكثر	٣٠.٨-٤
ممتاز	A	٩٠%-٩٥% أقل من	٣.٦
ممتاز	A-	٨٥%-٩٠% أقل من	٣.٤
جيد جدا	B+	٨٠% أقل من ٨٥%	٣.٢
	B	٧٥%-٨٠% أقل من	٣
جيد	C+	٧٠% أقل من ٧٥%	٢.٨
	C	٦٥% أقل من ٧٠%	٢.٦
مقبول	D	٦٠% أقل من ٦٥%	٢.٤
راسب	F	أقل من ٦٠%	أقل من ٢.٤

وفي حالة المقررات التي لا تدخل ضمن حساب المعدل التراكمي (متطلبات الجامعة) تحسب التغييرات فيها على النحو التالي :

الرمز	الحالة
L	مستمع
P	ناجح
W	منسحب
I	غير مكتمل
F	راسب

- ١- يعتبر الطالب راسبا اذا حصل على اقل من **٦٠%** من الدرجة النهائية المتخصصة للمقرر الدراسي
- ٢- يحدد مجلس الكلية مواعيد اختبارات منتصف الفصل الدراسي ونهايته ويعلمها للطلاب في موعد مناسب
- ٣- مدة الامتحان التحريري بنهاية الفصل الدراسي المقرر (ساعتين)

مادة ٨- السجل الأكاديمي :

هو الوثيقة الرسمية التي تحتوي على حالة الطالب ومدى تقدمه الدراسي وتحتوي على أسماء ورموز المقررات التي درسها والنقاط التي حصل عليها، كما يحتوي السجل على المعدل الفصلي والتراكمي، ويعتمد السجل من عميد الكلية ويختم بخاتمها.

مادة ٩- الإرشاد الأكاديمي :

- تحدد الكلية مرشدا أكاديميا من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب لمساعدتهم على اختيار المقررات التي يدرسونها والتسجيل فيها ورأى المرشد الأكاديمي استشاري غير ملزم للطلاب، وحسب هذا النظام الطالب هو المسئول عن المقررات التي يختارها ويسجل فيها حسب القواعد التي يقرها مجلس الكلية.

مادة ١٠ - التسجيل والحذف والإضافة :

- ١- يقوم الطالب مع بداية كل فصل دراسي بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل التي توفرها الكلية وفي الأوقات التي يحددها مجلس الكلية
- ٢- مجلس الكلية يحدد مع بداية كل فصل دراسي الحد الأدنى من عدد الطلاب للتسجيل في كل مقرر
- ٣- يجوز للطالب بعد إتمام إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقرر أو أكثر بالتنسيق مع مرشده الأكاديمي ومن خلال نموذج محدد توفره الكلية، وخلال مدة الحذف والإضافة التي يقرها مجلس الكلية
- ٤- لا يعتبر الطالب مسجلاً في المقررات الأعلى إلا بعد اجتيازه للمتطلبات السابقة

مادة ١١ - الانسحاب من المقرر :

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي بعد التسجيل خلال المدة التي يحددها مجلس الكلية وبشرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد، وفي هذه الحالة لا يعد الطالب راسياً في المقررات التي انسحب منها ويحسب له تقدير منسحب، ويرصد في سجله الأكاديمي برمز (W) أى منسحب، وإذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة للانسحاب دون عذر يقبله مجلس الكلية يعتبر راسياً في المقرر ويرصد له فى سجله الدراسى تقدير (F) أى راسب، ويدخل هذا المقرر وتقديره عند حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب، وإذا تقدم الطالب قبل الامتحان بشهر بعذر قهرى يقبله مجلس الكلية يحتسب له تقدير منسحب.

مادة ١٢ - المواظبة والغياب :

لا يحق للطالب دخول الاختبار النهائى إلا إذا حقق نسبة حضور لا تقل عن ٧٠% فى كل مقرر، وإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب دون عذر مقبول ٣٠% يكون لمجلس الكلية الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائى، ويرصد له درجة صفر فى المقرر بشرط أن ينذر الطالب عند بلوغه نسبة غياب ١٠% وينذر مرة ثانية عندما تبلغ نسبة غيابه ٢٠%، وإذا تقدم الطالب بعذر قهرى يقبله مجلس الكلية وفق الشروط المنظمة لذلك فى قانون تنظيم الجامعات وقرارات المجلس الأعلى للجامعات يحتسب له تقدير (منسحب) فى المقرر الذى قدم عنه العذر.

مادة ١٣ - حالات المراقبة الأكاديمية :

إذا حصل الطالب على متوسط معدل تراكمى اقل من (٢.٤) بنهاية الفصل الدراسى يوجه الية انذار 2.4 اكاديمى ، ويجوز تخفيض العبء الدراسى له إلى ١٢ ساعة معتمدة بحد أقصى، وإذا لم يستطع تحقيق معدل نقاط (٢.٤) فى الفصل الدراسى التالى يوجه له إنذار أكاديمى ثان، ويخرج من حالة المراقبة الأكاديمية عند حصوله على معدل نقاط تراكمى (٢.٤) فأكثر فى أول فصل دراسى يلى ذلك، أما فى حالة بقائه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة ثلاثة فصول دراسية أساسية يفصل، ويجوز لمجلس الكلية منحه فرصة واحدة إضافية لمدة فصل دراسى أساسى.

مادة ١٤ - الرسوب والاعادة :

- ١- اذا رسب الطالب في مقرر اجبارى للمرة الاولى فعليه اعادة دراسته واداء الامتحان فية مرة اخرى ويكون راسبا بصفة مؤقتة فاذا نجح في المقرر بعد دراسته لة الدرجة الفعلية التى حصل عليها بما لايزيد عن الحد الاقصى **D** ويحسب معدلة التراكمى على هذا الاساس
- ٢- اذا رسب الطالب في مقرر اختاري فيجوز له اعادة المقرر نفسة أو اختيار مقرر اخر بعد استشارة المرشد الأكاديمي علي أن تحتسب لة الدرجات الفعلية التي حصل عليها إذا إختار مقررًا بديلا يؤدي الامتحان فية لأول مرة ،وبما لايزيد عن الحد الأقصى لتقدير **(D)** إذا أعاد الإمتحان في نفس المقرر الإختياري الذى رسب فيه.

مادة ١٥ - احتساب المعدل التراكمى :

يحسب التقدير العام للطلاب الناجحين في نهاية السنة الجامعية وكذلك التقدير العام للسنوات الأربع (تقدير التخرج) بالنسب نفسها الموضحة بالمادة ٧ علي النحو التالي:
النسبة المئوية (مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب $\times (100)$).

مجموع الدرجات العظمى للمقررات

اما بالنسبة للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي للنقاط فيحسب كل منهم وفقا لما يلي :

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب فى المقررات التى سجل فيها

المعدل الفصلي للنقاط =

(الدرجة العظمى للمقررات المسجل فيها $\times 2,5$)

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب فى جميع المقررات

معدل النقاط التراكمى =

(الدرجة العظمى $\times 2,5$)

مادة ١٦ - الانقطاع عن الدراسة :

- ١- لا يعد الطالب مسجلا إلا بعد تسجيل المقررات وصداد الرسوم المطلوبة لذلك خلال مدة التسجيل والحذف والإضافة التى يقررها مجلس الكلية
- ٢- ويتم العمل فى شأن الانقطاع عن الدراسة وفقا للقواعد المقررة فى قانون تنظيم الجامعات وقرارات المجلس الأعلى للجامعات وكذلك الأعدار وطلبات إيقاف القيد.

مادة ١٧ - متطلبات التخرج :

للتخرج والحصول على درجة البكالوريوس فى الإعلام من كلية الإعلام بجامعة المنوفية يشترط ما يلى:

١- أن يختار الطالب بنجاح **١٣١ ساعة** معتمدة وتشمل الآتى:

أن يتم الطالب فترة تدريب ميدانى فى إحدى المؤسسات العاملة فى تخصصه، ويخضع التدريب للتقييم من جهة المؤسسة القائمة بتدريب الطالب ومشرف التدريب بالقسم العلمى، ويشترط لالتحاق الطالب بفترة التدريب أن يكون قد أكمل **٦٦ ساعة** معتمدة بنجاح.

م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات		مجموع الساعات
			إجبارى	اختياري	
1	متطلبات الجامعة والكلية من العلوم الإنسانية والاجتماعية واللغات	15	12	8	30
2	متطلبات المجال العام المؤهل الرئيسي	12	30	6	40
3	متطلبات التخصص الرئيس	11	33	8	41
4	متطلبات التخصص الدقيق	6	20	--	20
	المجموع	44	109	22	121

اللائحة الداخلية لكلية الاعلام بجامعة المنوفية

أولاً:-متطلبات الجامعة والكلية من العلوم الإنسانية والاجتماعية واللغات:

١ - المقرر الإجبارية (٢٢سم)

ملاحظات	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	عدد الساعات		اسم المقرر	كود المقرر	م
			نظري	عملي			
-	-	2	-	2	اللغة العربية(١)	ARB 101	1
-	-	2	-	2	اللغة الإنجليزية(١)	ENG102	2
-	ARB101	2	-	2	اللغة العربية(٢)	ARB103	٣
-	-	2	-	2	مبادئ الجودة والاعتماد	GEN104	4
-	-	2	2	1	مقدمة فى الفنون التشكيلية	ART105	5
-	-	2	-	2	التفكير العلمى	GEN106	6
-	ARB101	2	-	2	التحرير الإعلامى	GEN201	7
-	ENG102	2	-	2	اللغة الإنجليزية(٢)	ENG202	8
-	-	2	-	2	الإعلام وحقوق الإنسان	GEN203	9
-	-	2	-	2	مبادئ العلوم السياسية	BOL204	10
-	-	2	-	2	شخصية مصر	GEN205	11

ب- المقررات الاختيارية (٨سم) :

يختار الطالب أربعة مقررات فقط من المقررات التالية :

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	MUS107	مبادئ الموسيقى	2	2	2	-	-
2	GEO108	الجغرافيا السياسية	2	-	2	-	-
3	PSY 109	علم النفس الاجتماعي	2	-	2	-	-
4	HST	تاريخ مصر الحديث والمعاصر	2	-	2	-	-
5	ECN 207	مبادئ الاقتصاد	2	-	2	-	-
6	GEN 208	فكر عالمي معاصر	2	-	2	-	-

ثانياً متطلبات المجال العام المؤهل للتخصص

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
١	ART 107	اساسيات التصميم والجرافيك	٢	٢	٣	-	-
٢	COM101	مدخل الى الاتصال	٣	-	٣	-	-
٣	GOR2 220	مدخل الى الصحافة المطبوعة والرقمية	٢	٤	٤	-	-
٤	RTV 230	مدخل الى الاذاعة والتلفزيون	٢	٤	٤	-	-
٥	COM201	مدخل الى العلاقات العامة	٢	٢	٣	ENG ١٠٢	-
٦	IMC 240	فكر عالمي معاصر	٢	٤	٤	-	-
٧	IMC 241	مدخل الى الاعلان	٢	٤	٤	-	-
٨	COM202	نظريات الاتصال	٣	-	٣	COM ١٠١	-
٩	٣٠٠ COM	مناهج البحث العلمي	٣	-	٣	COM ٢٠٢	-
١٠	٣٠١ COM	الرأى العام	٢	٢	٣	-	-
		المجموع	٢٣	٢٢	٣٤	-	-

ب - المقررات الاختيارية (6 س ٠ م) ، يختار الطالب مقررين من المقررات التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
١	Com203	مقدمة فى الوسائط المتعددة	٢	٢	٣	-	-
٢	Com204	الإعلام التنموى	٣	-	٣	-	-
٣	Com205	تشريعات وأخلاقيات الإعلام	٣	-	٣	-	-
٤	Com302	اقتصاديات الإعلام	٣	-	٣	-	-
٥	Com303	التوثيق الإعلام والأرشفة	٣	-	٣	-	-

ثالثا - مقررات التخصص العام (قسم الصحافة المطبوعة والإلكترونية)

(أ) المقررات الإلزامية ٩ مقررات (٣٣ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Jor221	تحرير صحفى	2	4	4	Jor220	-
2	Jor222	وسائل الأخبار العالمية	2	2	3	-	-
٣	Jor223	المقابلات الإخبارية	2	4	4	Jor220	-
٤	Jor224	التصوير الصحفى	2	4	4	-	-
٥	Jor320	التقارير الإخبارية	2	4	4	-	-
٦	Jor321	الصحافة الاستقصائية	2	2	3	Jor221	-
٧	Jor322	إنتاج الأخبار للوسائط الرقمية	2	4	4	-	-
٨	Jor420	دراسات إخبارية مقارنة	2	2	3	-	-
٩	Jor421	إنتاج الأخبار فى الصحافة المطبوعة	2	4	4	-	-
		المجموع	18	30	33	--	--

ب - المقررات الاختيارية: مقرران (٨ ساعات معتمدة):

يختار الطالب مقررين فقط من المقررات التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Jor323	تغطية الشؤون الرياضية	2	4	4	Jor223	-
2	Jor324	المراسل الإخبارية	2	4	4	Jor223	-
3	Jor325	تغطية الشؤون الجارية	2	4	4	Jor223	-
4	Rtv330	الصحافة الإذاعية والتليفزيونية	2	4	4	Rtv230	-

رابعاً: مقررات التخصص الدقيق (صحافة مطبوعة): ٦ مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Jor326	كتابة التحليل والتعليق	2	2	3	-	-
2	Jor327	الصحافة الإقليمية	2	2	3	-	-
3	Jor422	إدارة الأخبار	3	-	3	-	-
4	jor424	تطبيقات علمية في الصحافة المطبوعة	2	4	4	Jor221	-
5	Jor424	اقتصاديات الصحافة المطبوعة	3	-	3	-	-
6	Jor425	مشروع التخرج	1	6	4	Jor423	-
							المجموع
			13	14	20 س٠م	--	--

خامساً: مقررات التخصص الدقيق (صحافة إلكترونية): ٦ مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Jor328	التحرير للمواقع الإخبارية	2	2	3	Jor221	-
2	Jor329	إدارة المواقع الإخبارية	2	2	3	-	-
3	Jor426	صحافة البيانات	2	2	3	Jor320	-
4	jor427	الصحفي الشامل	2	2	3	-	-
5	Jor428	تطبيقات عملية في الصحافة الإلكترونية	2	4	4	Jor329	-
6	Jor429	مشروع التخرج	1	6	4	Jor428	-
							المجموع
			13	14	20 س٠م	--	--

سادساً: مقررات التخصص العام (قسم الإذاعة والتلفزيون):

(أ) المقررات الإخبارية ٩ مقررات (٣٣ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Rtv231	التصوير التلفزيوني	2	2	4	-	-
2	Rtv232	الكتابة للراديو والتلفزيون	2	2	3	Rtv230	-
3	Rtv233	الإلقاء وتقديم البرامج	2	2	4	rtv 230	-
4	Rtv234	المونتاج الرقمي	2	2	4	-	-
5	Rtv330	الصحافة الإذاعية والتلفزيونية	2	4	4	Rtv230	-
6	Rtv331	الإخراج الإذاعي والتلفزيوني	2	4	4	-	-
7	Rtv332	الإنتاج الإذاعي	2	4	4	-	-

والتلفزيوني						
8	Rtv430	البرامج والأفلام الوثائقية	2	2	3	-
9	Rtv431	كتابة السيناريو	2	2	3	Rtv232
		المجموع	18	30	33	س٠م

(ب) المقررات الاختيارية :مقرران (٨ ساعات معتمدة)

يختار الطالب مقررين فقط من المقررات التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Rtv333	تصوير تلفزيوني متقدم	2	4	4	Rtv231	-
2	Rtv334	الراديو والتلفزيون علي الإنترنت	2	4	4	-	-
3	Rtv432	مونتاج رقمي متقدم	2	4	4	rtv 234	-
4	Rtv433	إنتاج الوسائط الإعلامية متقدم	2	4	4	Com203	-

سابعا: مقررات التخصص الدقيق (راديو): ٦ مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Rtv335	الكتابة للإذاعة (متقدم)	2	2	3	Rtv232	-
2	Rtv336	الإذاعات المتخصصة	2	2	3	Rtv230	-
3	Rtv337	موضوع خاص في الراديو	2	2	3	-	-
4	Rtv434	تطبيقات عملية في الإنتاج الإذاعي	2	4	4	rtv332	-
5	Rtv435	تخطيط البرامج الإذاعية	2	2	3	Rtv230	-
6	Rtv 436	مشروع التخرج	1	6	4	Rtv434	-
		المجموع	11	18	20	س٠م	--

ثامناً : مقررات التخصص الدقيق (تلفزيون) : ٦ مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Rtv338	الدراما التلفزيونية	2	2	3	Rtv230	-
2	Rtv339	الإذاعات المتخصصة	2	2	3	-	-
3	Rtv337	شبكات التلفزيون الاقليمية والالمية	2	2	3	-	-
4	Rtv437	تطبيقات عملية في الانتاج التلفزيوني	2	4	4	rtv332	-
5	Rtv438	البرامج الحوارية	2	2	3	Rtv233	-
6	Rtv 439	مشروع التخرج	1	6	4	Rtv437	-
		المجموع	13	18	20	س٠م	--

تاسعاً: مقررات التخصص العام (قسم الاتصال التسويقي المتكامل):
(أ) المقررات الإلزامية ٩ مقررات (٣٣ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي		
1	Imc242	الاتصال التسويقي المتكامل	3	-	-	-
2	Imc243	الكتابة للعلاقات العامة	2	4	Imc240	-
3	Imc244	إنتاج المواد الإعلامية الراديو	2	4	Imc240	-
4	Imc245	بحوث الاتصال التسويقي	2	2	Com300	-
5	Imc340	تخطيط الحملات	2	4	Imc240	-
6	Imc341	وسائل الإعلان	2	4	-	-
7	Imc342	إدارة الإعلان	2	2	Imc241	-
8	Imc440	استراتيجيات الإعلان والترويج	2	4	-	-
9	Imc441	التسويق الإلكتروني	2	4	Imc242	-
		المجموع	20	26	--	--

ب- المقررات الاختيارية: مقرران (٨ ساعات معتمدة):

يختار الطالب مقررين فقط من المقررات التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي		
1	Imc246	اتصال الأزمات والمخاطر	2	4	-	-
2	Imc343	الاتصال السياسي	2	4	-	-
3	Imc442	التسويق الاجتماعي	2	2	-	-
4	Imc443	إدارة الأحداث التسويقية	2	4	-	-

عاشراً: مقررات التخصص الدقيق (العلاقات العامة): ٦ مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي		
1	Imc343	العلاقات العامة الرقمية	2	2	-	-
2	Imc345	بحوث العلاقات العامة	2	2	Com300	-
3	Imc346	العلاقات العامة الدولية	2	2	-	-
4	Imc444	إدارة السمعة وبناء الصورة	2	2	-	-
5	Imc445	تطبيقات عملية في العلاقات العامة	2	4	Imc244	-
6	446	مشروع التخرج	1	6	Imc445	-
		المجموع	11	18	20 س م	--

حادى عشر: مقررات التخصص الدقيق (الإعلان): مقررات (٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	lmc347	الإنتاج الإعلامي	2	2	3	lmc241	-
2	lmc348	كتابة النصوص الإعلامية	2	2	3	lmc341	-
3	lmc349	الإعلان الدولي	2	2	3	-	-
4	lmc447	بحوث الاعلان	2	2	3	Com300	-
5	lmc448	تطبيقات فى الاعلان عبر الوسائل	2	4	4	-	-
6	lmc449	مشروع التخرج	1	6	4	lmc448	-
		المجموع	11	18	20 س.م	-	-

(إعلام الوسائط الرقمية)

Digital Media Communication

"برنامج مميز" (بنظام الساعات المعتمدة) مرحلة البكالوريوس

رؤية البرنامج:

- تتمثل رؤية جامعة المنوفية في: "تتطلع جامعة المنوفية أن تكون من الجامعات الرائدة على المستويين المحلي والدولي في تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية الموجهة بأهداف التنمية المستدامة".
- وفي ضوء هذه الرؤية تتحدد رؤية كلية الإعلام فيما يلي: "تسعى كلية الإعلام جامعة المنوفية إلى زيادة الكفاءة وتحقيق الريادة في تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية الموجهة بأهداف التنمية المستدامة".
- لذا تتمثل رؤية البرنامج في: تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية الموجهة بأهداف التنمية المستدامة في مجال الإعلام الجديد القائم على الوسائط الرقمية.

رسالة البرنامج:

في ضوء رسالة جامعة المنوفية تتحدد رسالة الكلية في: "تقديم خدمة تعليمية وبحثية ومجتمعية تسهم في إعداد خريجين متميزين مؤهلين بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل ومتطلبات المنافسة في مجالات العمل الإعلامية والاتصالية المختلفة ويخدم أهداف التنمية المستدامة، مع الالتزام بالقواعد المهنية والأخلاقية".

لذا تتمثل رسالة البرنامج في: إعداد خريج ناجح وعصري متخصص في إعلام الوسائط الرقمية، وقادر على فهم واستيعاب دور وطبيعة وسائل الإعلام الرقمية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمى، وفي ذات الوقت يكون إعلامي رقمي فاعل متمكن من الأساليب الفنية والمعارف المتقدمة في استخدام تلك الوسائط، وتقنيات الإعلام الرقمية متعدد المنصات، والشبكات الاجتماعية ومواقع التواصل الاجتماعي.

الأهداف الإستراتيجية للبرنامج:

المحور الاستراتيجي الأول: الحاكمية والأداء المؤسسي والموارد وبناء الكفاءات

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- المساهمة في تطوير ورفع الكفاءة الإدارية والتعليمية، وتعزيز الأداء المؤسسي للكلية وقياسه وتقييمه.
- دعم الموارد المالية للكلية من خلال الموارد المتوقع تحصيلها من رسوم البرنامج.

المحور الاستراتيجي الثاني: الطلاب والخطط الدراسية والتعلم الإلكتروني

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- مراجعة وتحديث الخطط والمقررات النظرية والتطبيقية، وتطوير متطلبات التدريب الميداني.
- تعظيم استخدام تكنولوجيا التعليم في القاعات وفي المعامل والاستوديوهات بالكلية من خلال البرنامج.
- العمل على إيجاد بيئة جامعية جاذبة داخل حرم الكلية للطلبة المنتسبين للبرنامج وتنمية المهارات والمعارف لديهم.

المحور الاستراتيجي الثالث: الجودة والاعتمادات والتصنيفات المحلية والعالمية

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- تطبيق معايير الجودة والاعتماد المحلية والعالمية والسعى للحصول على الاعتمادات اللازمة للبرامج الجديد.
- تطبيق معايير الجودة الشاملة لكافة الإجراءات والعمليات الادارية المرتبطة بالبرنامج.

المحور الاستراتيجي الرابع: البحث العلمي والابداع والابتكار والربط مع سوق العمل

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- الارتقاء والتميز بمستوى ومفاهيم البحث العلمي
- دعم التطوير والتميز والابداع والابتكار
- زيادة التعاون والتشبيك مع قطاع الإعلام الرقمية.
- تعزيز العلاقة مع المراكز الإعلامية والمؤسسات البحثية الخارجية ذات الصلة.

المحور الاستراتيجي الخامس: البيئة الجامعية والبنية التحتية

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- توفير بيئة جامعية مستقرة تتوافر فيها فرص النجاح والتميز العلمي، والقيم الإيجابية القائمة على العدالة والنزاهة والمساواة.
- استكمال المباني والمنشآت والبنية التحتية التي تخدم البرنامج والكلية مع المحافظة على طبيعة الكلية وفعالية التشغيل.

المحور الاستراتيجي السادس: المسؤولية المجتمعية

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة عن المحور:

- زيادة مساهمة البرنامج والكلية في خدمة المجتمع والبيئة، وبناء شراكات فاعلة مع مؤسسات وشرائح المجتمع ذات الصلة.
- تعزيز العلاقات وبناء الشراكات مع جهات خارجية ذات صلة بالإعلام الرقمي.

جدوى إنشاء برنامج خاص بكلية الإعلام:

يتطلع البرنامج إلى:

- تطوير المهارات الرقمية الأساسية للطالب بما في ذلك تصميم الجرافيك وتصميم الويب وإدارة الوسائط الاجتماعية وإنشاء المحتوى وإنتاج الفيديو والصوت والرسوم المتحركة ورواية القصص الرقمية.
- تأهيل الطالب بالمعارف والمهارات التي تمكنه من إضفاء الحيوية على الأفكار الإبداعية بطرق جذابة بصرياً لمساعدة الشركات والعلامات التجارية على التواصل مع الناس بشكل أكثر فعالية.
- إتاحة الفرصة أمام الطالب ليكتشف بذاته كيف غيرت الوسائط الرقمية قطاع (المعارض والمكتبات والمحفوظات والمتاحف) وإزالة الحدود بين المؤسسات الثقافية وال جماهير في جميع أنحاء العالم.
- تأهيل الطالب ليكون جاهزاً للدخول بقوة إلى عالم الإعلام الجديد من خلال برنامج إعلام الوسائط الرقمية، حيث يمكنه ممارسة وتطبيق صحافة البيانات والكتابة الاحترافية لصالح المؤسسات الإعلامية والمنصات الاخبارية، وتعلم فن سرد القصص الرقمية وكتابة المحتوى الاخبارى المتخصص من منظور الترانسميديا.

- إلمام الطالب بالمعارف والتجارب التطبيقية اللازمة التي تجعل الطالب صانعاً للمحتوى الرقمي من خلال المهارات التي يكتسبها في مجال الوسائط الرقمية المرئية والمسموعة، والتي تتسم بالثراء وعمق التجربة، ومواكبة التطورات والمستجدات الرقمية في مجال البث والبودكاست وصناعة الفيديو والأفلام.
- استفادة الطالب من التدريب على المستوى مع المؤسسات الاحترافية خلال فترة الدراسة بالبرنامج، واكتساب الخبرات المتراكمة اللازمة لضمان النجاح والتميز في عالم ريادة الأعمال وإطلاق الحملات الترويجية، واختراق الرأى العام الرقمي، والتسويق السياسى، وتتبع سلوك المستخدم، وتقديم الدعم للمؤسسات التجارية والمنصات التسويقية المختلفة.
- إعداد وتطوير المشروع الذاتى للطالب (مشروع التخرج) في الوسائط الرقمية، وتحديد خريطة لأفضل الوسائط التى تلائم المشروع وفق اساليب السرد الجديدة والمتنوعة على الوسائط الرقمية.
- تعليم الطالب خلال البرنامج كيفية التعرف على السمات الابداعية لكبار المؤثرين الرئيسيين في صناعة المحتوى على المنصات الرقمية، وتحليل نماذج حية من القائمين على تقديم محتوى رائع يجذب الانتباه ويثير الاهتمام في المجالات الإعلامية المختلفة.
- إطلاع الطالب على رؤى متنوعة وخيارات متعددة حول كيفية تصنيف وتخصيص المحتوى، وتوظيفه في المنصات المختلفة، بما في ذلك الشبكات التواصل الاجتماعية والمدونات والبودكاست وقنوات الفيديو، وعبر التطبيقات والبوابات والمواقع الإلكترونية.
- مجالات العمل التي يتم تأهيل الطالب لها:

تصميم الموشن جرافيكس	التصوير الصحفى الرقمى	تحرير الأفلام والفيديو
منتج للصوتيات والبودكاست	إدارة المحتوى على الإنترنت	تحليل الأخبار على الويب
إنتاج المؤثرات الصوتية والبصرية	الكتابة والتأليف الرقمى	المراسل الصحفى الرقمى
إدارة الإعلان والترويج	المراسل الصحفى الرقمى	تحليل البيانات
رسام ومصمم للرسوم المتحركة	أبحاث السوق	تحليل بيانات وسائل الإعلام الاجتماعى
إدارة السمعة الرقمية	بناء العلامة التجارية	صناعة المحتوى الرقمى

المعامل والوحدات الخدمية بالكلية

حرصاً من إدارة جامعة المنوفية متمثلة في الهيئة الإدارية والتعليمية بكلية الاعلام على أن يكون خريج الكلية ذو مهارات علمية وتطبيقية للدراسة النظرية التي يدرسها بالكلية ليواكب التطور المذهل الحادث في علوم الحاسب. لذا فقد اهتمت الكلية بالتعاون مع إدارة الجامعة على إقامة عدة معامل متخصصة وأخرى تكميلية لتحقيق الهدف سالف الذكر . وكذلك تم وضع هيكل تدريبي وفني وإداري لتفعيل دور هذه المعامل وتشغيلها بكامل طاقتها التي صممت عليها تحت رعاية وإشراف مباشر من أعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية بالكلية .

كما تم إعداد برنامج صيانة دورية وكذلك برنامج لتحديث الأجهزة والمعدات حسب ما يتطلب من تطوير وذلك لضمان الجودة العالية في الأداء ولاسيما أن الكلية الآن تقوم بتطبيق مشروع توكيد الجودة للتعليم العالى.

وفيما يلي سنلقى الضوء على هذه الاستوديوهات والمعامل :

١- استوديو العليزيون





كنترول التلفزيون



٢- استوديو الاذاعة



٣- معمل جرافيك ١



٤- معمل صوتيات



٥- معمل جرافيك ٢



المكتبة

تم إنشاء مكتبة كلية الاعلام في عام ٢٠٢٠/٢٠٢١ قاعة واحدة بالدور الثالث العلوى كواحدة من الإدارات الهامة في كلية الاعلام وتكتسب المكتبة هذه الأهمية من خلال الدور الذي تقوم به في تطوير العملية التعليمية بالكلية وهي وحدة من أهم وحدات البنية الأساسية للكلية حيث يعتمد عليها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والباحثين اعتماداً كبيراً وذلك لما تفتنيه المكتبة من مصادر معلومات متعددة من كتب ومراجع ودوائر معارف بالاضافه إلى الرسائل العلمية الجامعية وكذلك دورية علمية متخصصة فى مجال الحاسب الآلي وهي بذلك تلبي احتياجاتهم العلمية والبحثية بفضل هذا التنوع في المصادر والتقنيات .

- يوجد بها كتب متنوعة خاصة بالأقسام العلمية :

- الصحافة الالكترونية والنشر

- الدعاية والاعلان

- علاقات عامة

- الأذاعة والتلفزيون

- الثقافة العامة

تم ضم شبكة المعلومات الخاصة بقواعد البيانات الالكترونية إلى المكتبة لتساعد في إثراء البحث العلمي بما تحويه من كتب ودوريات علمية كثيرة جداً في مختلف المجالات العلمية وتم إتاحة هذه الشبكة للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لهم لتحقيق أقصى إفادة ممكنه من الإمكانيات التي توفرها الجامعة لهم وهذه الخدمة تمثل طفرة فى الخدمات المقدمة للسادة أعضاء هيئة التدريس من المكتبة .

والخدمات التي توفرها المكتبة للمستفيدين منها :-

١- خدمة الإطلاع الداخلي (لجميع فئات المستفيدين)

٢- خدمة التصوير (لجميع فئات المستفيدين)

٣- الاستعارة الخارجية (للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين)

٤- البحث في قواعد البيانات الالكترونية (للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فقط)

٥- البحث في مقتنيات مكتبة الكلية من خلال شبكة الانترنت

٦- البحث في قواعد البيانات الالكترونية العالمية المتاحة علي الانترنت والمشاركة بها في الجامعة من خلال الروابط التالية :-

٧- <http://dlib.eul.edu.eg/login>

٨- <http://srv5.ealc.edu.eg/eulcv5/liba>

٩- إنشاء أرقام حساب (Accounts) للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب الدراسات العليا علي بنك المعرفة المصري .

رؤية المكتبة

- تسعى مكتبة كلية الإعلام لأن تصبح صرحاً معلوماتياً مفتوحاً على العالم، وأن يكون محور اهتمامها اشباع الإحتياجات المعلوماتية للباحثين في مجال الإعلام.
- تقديم خدمات مكتبية متميزة للطلاب، الباحثين في مجال الإعلام، أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالكلية.
- تشجيع استخدام المعلومات وتكنولوجيا الإتصال للطلاب والباحثين في مجال الإعلام.

رسالة المكتبة

- في إطار رسالة كلية الإعلام، تسعى المكتبة إلى تنمية المعرفة وبنها، كما تعمل على توفير مصادر المعلومات المتخصصة والحديثة وتقديم خدمات معلوماتية متطورة ترتبط ارتباطاً مباشراً بالعملية التعليمية والبحثية واحتياجات مجتمع المعرفة.
- إعداد باحثين متميزين قادرين على المنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً، كما تسعى المكتبة لتقديم خدمات متميزة ليس فقط لطلاب وباحثي كلية الإعلام، ولكن للباحثين في مجال الإعلام عامة.
- بناء مجموعات متوازية ومتكاملة من المصادر الورقية والإلكترونية، وتقديم خدمات متميزة بهدف دعم متطلبات العملية التعليمية والبحثية بكلية الإعلام.

الأهداف

- دعم العملية التعليمية من خلال توفير مصادر المعلومات التي تدعم المقررات الدراسية.
- دعم البحث العلمي من خلال توفير مصادر المعلومات التي تدعم خطة البحث العلمي لمجال الإعلام.
- تلبية الإحتياجات المعلوماتية الحالية والمستقبلية لكافة الباحثين في مجال الإعلام.

قواعد التعامل داخل المكتبة

١. ترك المتعلقات الشخصية الخاصة بالعضو لدى الأمانات قبل دخول المكتبة.
٢. اظهار كارنيه الكلية أو بطاقة اثبات الهوية عند طلبها.
٣. الهدوء التام داخل المكتبة والحفاظ على النظام.
٤. مراعاة التعليمات الخاصة بالتعامل مع كل ما تقدمه المكتبة من خدمات، مثل: (خدمة الإنترنت، البحث فى قواعد البيانات والنسخ الرقمى).
٥. عدم محاولة الخروج بأى كتاب قبل استعارته.
٦. عدم نزع أى صفحة من صفحات الكتب أو الرسائل أو الدوريات.
٧. ترك الكتاب على الطاولة بعد الإنتهاء منه وعدم ارجاعه إلى الرف.
٨. عدم استعمال الهاتف المحمول داخل المكتبة.
٩. عدم استخدام كاميرا المحمول أو أى كاميرا خاصة فى تصوير مقتنيات المكتبة.
١٠. تجنب تناول المشروبات والمأكولات داخل المكتبة.



• جانب من الفعاليات بكلية الإعلام للعام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م



التقديم بالكلية



مشاريع مادة الانتاج التلفزيوني
تحت اشراف د. ولاء فايز استاذ المادة



حصول طلاب ذوي الهمم على الميالية الذهبية في كرة الهدف



مهرجان الاسبوع البيئي الحادي عشر
الكوكب الأخضر.. مبادرات وشركات بيئية



زيارة لجنة قطاع الإعلام بالمجلس الأعلى للجامعات



زيارة أ.د/ ناصر عبد الباري نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم والطلاب لإستديوهات الكلية

شئون التعليم والطلاب

تضم الكلية إدارة لشئون التعليم والطلاب والتي تهتم بكل ما يختص بالعملية التعليمية، وما يؤدي إلى حسن سيرها وذلك تحت الإشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الذي يعاون العميد في هذا الشأن وتختص هذه الإدارة على وجه الخصوص بالتالي:

- ١ - تلقي ملفات الطلاب من الطلاب الجدد بأنفسهم بعد التأكد من بطاقة الترشيح.
- ٢ - اتخاذ إجراءات الكشف الطبي على الطلاب الجدد.
- ٣ - اتخاذ إجراءات التحويل من وإلى الكلية بالفرقة الأعلى أما بالنسبة للطلاب الجدد فيتم التحويل عن طريق التنسيق الإلكتروني.
- ٤ - استخراج أذن تحصيل الرسوم واستخراج بطاقات الطلاب.
- ٥ - إعداد سجلات الطلاب المتفوقين، واتخاذ إجراءات صرف المكافآت المستحقة لهم.
- ٦ - إعداد سجلات التجنيد ومتابعتها.
- ٧ - اتخاذ إجراءات تأديب الطلاب ومتابعة ما يتخذ بشأنها.
- ٨ - إعداد جداول الدروس والمحاضرات، والتحضير للامتحانات.
- ٩ - اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالمنتدبين للتدريس من خارج الكلية.
- ١٠ - اتخاذ الإجراءات الخاصة بحفظ ملفات الخريجين وبمنحهم الدرجات العلمية، وإبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين ونتائجهم.
- ١١ - اتخاذ إجراءات تسليم الشهادات للخريجين وإخلاء طرفهم من الكلية.
- ١٢ - إعداد كافة الإحصائيات المطلوبة وإرسالها لشئون التعليم بالجامعة.
- ١٣ - الرد على كافة الاستفسارات والمكاتبات المتصلة بشئون التعليم والطلاب.

خدمات إدارة شؤون التعليم

تقوم إدارة شؤون التعليم بالكلية بتقديم عدد من الخدمات المباشرة للطلاب يمكن حصرها في الجدول التالي :

م	نوع الخدمة التي تؤدي للطلاب	الأوراق والمستندات المطلوبة
١	استلام أوراق الطلاب الجدد	١- بطاقة الترشيح ٢- شهادة الثانوية العامة ٣- شهادة الميلاد ٤- ٦ صور شخصية ٥- نموذج ٢ جند من مكتب الاتصال العسكري بكلية الهندسة ٦- صورة من البطاقة الشخصية ان وجدت
٢	استخراج كارنيه الكلية	إيصال سداد الرسوم الدراسية وصورة شخصية
٣	استخراج شهادة قيد الطالب	إيصال سداد الرسوم المقررة لاستخراج الشهادة + بطاقة الكلية
٤	إجراءات تأجيل التجنيد	نموذج التجنيد (٢ جند) + بطاقة التجنيد (٦ جند) + الدمغة + صورة الرقم القومي
٥	طلب الاعتذار عن أداء الامتحان	طلب باسم العميد + مستند يبرر العذر
٦	طلب إيقاف القيد	مستند يبرر العذر
٧	التحويل للإدارة الطبية للعذر المرضى	طلب باسم العميد + مستند يبرر العذر(تقرير طبي بالحالة المرضية
٨	نموذج بيانات طالب البكالوريوس - النموذج	النموذج المعد لهذا الغرض + تسجيل دخول الامتحان
٩	طلب عقد لجنة خاصة بالامتحان داخل الكلية	طلب باسم العميد + المستند الذي يبرر عقد اللجنة
١٠	استخراج بدل فاقد لكارنيه الكلية " بعد مرور شهر على فقدها "	طلب باسم العميد " نموذج "

<p>طلب باسم العميد - بيان الحالة الدراسية + إثبات حالة السكن (إيصال كهرباء أو بطاقة) إيصال سداد رسوم التحويل وتتم جميع التحويلات عن طريق مكتب التحويلات المركزي بالجامعة فيما عدا الفرقة الأولى (المستجدين) عن طريق التنسيق الالكتروني</p>	<p>١١ طلب التحويل من كلية إلى كلية بالفرقة الأعلى</p>
<p>طلب باسم العميد + إخلاء طرف</p>	<p>١٢ طلب سحب ملف الطالب " الطالب شخصيا</p>
<p>- صورة شخصية للخريج + إثبات شخصية + إيصال سداد الرسوم + إخلاء طرف - نفس المستندات - نفس المستندات</p>	<p>١٣ *طلب استخراج شهادة * شهادة تخرج تقدير عام باللغة العربية * شهادة تخرج باللغة الإنجليزية * شهادة تقديرات بالأربع سنوات إفرنجي وعربي</p>
<p>طلب باسم أ.د/ عميد الكلية وعليه ٢ طابع جامعة فئة عشرة جنيهات تقدم الطلبات بمكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب نظير مبلغ مائة جنيه</p>	<p>١٤ التماسات نتيجة الطالب أ- التماس عادي يوضع لكل مادة ٢ طابع جامعة فئة عشرة جنيهات ب-التماس يرى الطالب فيه ورقة الإجابة الخاصة به</p>
	<p>١٥ استيفاء استمارة بيانات الطلاب الخاصة بالمدينة الجامعية</p>

فرص القيد والأعدار وإيقاف

للطالب الحق في فرص القيد بالفرق الأربع على النحو التالي:

الفرقة	فرص القيد
الأولى	فرصتان فقط (مستجد + باق)
الثانية	فرصتان من الداخل + فرصة من الخارج
الثالثة	فرصتان من الداخل + فرصتان متتالية من الخارج بموافقة مجلس الكلية
الرابعة	فرصتان من الداخل + ثلاث فرص متتالية من الخارج بموافقة مجلس الكلية ، وإذا كان الطالب ناجحا في أكثر من نصف عدد المواد يجوز له التقدم لامتحان من الخارج بدون حد أقصى حتى ينجح.

للطالب الحق في التقدم باعتذار فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية، ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة الترخيص بفرصة ثالثة للطالب.

يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين خلال مدة الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول، وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد سنة ثالثة.

الاعتذار المرضى

في حالة رغبة الطالب الاعتذار المرضى عن دخول الامتحان فاعليه إتباع الآتي :-

- أ- على الطالب التقدم لقسم شئون الطلاب بطلبات الاعتذار عن دخول الامتحانات أو أثنائها أو بعدها بمدة لا تزيد عن يومين مؤيدة بالشهادات المرضية اللازمة لعرض الطالب على اللجنة الطبية لتقرير اعتماد العذر من عدمه .
- ب - لا يجوز قبول أعدار مرضية بعد يومين من نهاية مواعيد امتحانات نهاية العام بأي حال من الأحوال.
- ت- إذا أصيب الطالب بمرض مفاجئ أثناء تأدية الامتحان في إحدى المواد فيمكن قبول اعتذاره عن أداء الامتحان في تلك المادة إذا أقر طبيب اللجنة ذلك واعتمد التقرير من رئيس لجنة الامتحان .
- ث- لا يجوز اعتماد الشهادات المرضية التي يقوم بإرسالها الطلاب المتواجدين خارج البلاد إلا إذا كانت تلك الشهادات صادرة من إحدى المستشفيات وموثقة ومصدق عليها من الجهات المتخصصة .
- ج- يمكن اعتبار الاستدعاء للخدمة العسكرية أو الاحتياط من الأعدار غير المرضية إذا تم الاستدعاء قبل الامتحان مباشرة أو أثنائه .

إيقاف القيد

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

ويمكن حصر حالات إيقاف قيد الطلاب في الآتي :-

- ١- التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية أو الاستدعاء للخدمة أو الاحتياط
- ٢- الإعارة للعمل بالخارج
- ٣- مرافقة الزوج والزوجة بالخارج
- ٤- المرض الطويل
- ٥- الوضع ورعاية الطفل
- ٦- السجن أو التحفظ أو الاعتقال
- ٧- تأخر قبول أو وصول ملفات الطلاب

إجراءات التجنيد

- عند بلوغ الطالب سن الثمانية عشر من عمره عليه التوجه إلى مندوب التجنيد بالقسم أو البندر أو المركز الذي استخرج منه البطاقة الشخصية لاستلام البطاقة العسكرية وذلك خلال شهر ديسمبر من العام الذي يتم فيه تلك السن .
- على الطالب حمل البطاقة العسكرية بمجرد تسلمه لها ولا يجوز أن يحصل على أكثر من بطاقة واحدة وفي حالة فقدانها أو تلفها عليه إخطار منطقة التجنيد خلال سبعة أيام من تاريخ الفقد أو التلف لاتخاذ إجراءات استخراج بطاقة أخرى .
- يلزم الطالب التقدم بالبطاقة للكلية "قسم شئون الطلاب" لإثبات رقمها الثلاثي قرين اسمه بالسجلات وبملفه و لا يعمل بها كمسوغ للالتحاق بالكلية بعد بلوغ الطالب سن العشرين .
- في الموعد المحدد في بطاقة الخدمة العسكرية لتوقيع الكشف الطبي الأول على الطالب أن يتوجه إلى مسئول الفرقة التابع لها ومعه بطاقته الشخصية وبطاقة الخدمة العسكرية ونموذج ٢ جند و طلب التأجيل الذي يباع بمكاتب البريد وذلك بعد استيفاء بياناته واعتماده من الكلية للحصول على تجنيده للسنة المقررة .
- بالنسبة للطلاب المحولين من كلية أخرى مناظرة يستمر تأجيل الطالب إلى حصوله على المؤهل أو بلوغه سن الثانية والعشرين ويحضر من الكلية المحول منها شهادة فصل أو تحويل بها رقم التأجيل وتاريخه .
- والإعفاء من الخدمة نوعان:-
 - إعفاء مؤقت.
 - إعفاء نهائي.

مكافآت التفوق

- يمنح الطالب المستجد الحاصل على ٨٠ % فأكثر في شهادة الثانوية العامة مبلغ **٨٤ جنيهاً**.
 - يمنح الطالب الحاصل على تقدير ممتاز في امتحان النقل **١٢٠ جنيهاً**.
 - يمنح الطالب الحاصل على تقدير جيد جداً مستمر في امتحان النقل **٨٤ جنيهاً**.
 - يمنح الطالب الحاصل على تقدير جيد جداً مستمر في امتحان النقل **٦٠ جنيهاً**.
- (ثانوية معادلة)

لائحة تأديب الطلاب

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

الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية

تعطيل الدراسة أو التحريض عليها أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.

كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه .

كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.

كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية

المختصة توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأي صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون

ترخيص سابق من السلطات الجامعية.

الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب .

مادة ١٢٥: كل طالب يرتكب غش ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد أو من ينوب عنه من

لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا

الامتحان ويحال إلي مجلس التأديب.

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو من مجلس الكلية ويترتب عليه

بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب 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 تتجاوز شهراً .

٥ - الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .

٦ - الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .

٧ - وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي

٨ - إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .

٩ - الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً 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 من الكلية لمدة تزيد علي فصل دراسي .

- ١٣ - الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية .
- ١٤ - ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولي أمر الطالب .
- ١٥ - لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .
- ١٦ - وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب

مادة ١٢٧: الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :-

- ١ - **الأساتذة والأساتذة المساعدون :-** ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
- 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 يعرض 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 جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ، وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية ، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .
- ٤- **مجلس التأديب :-** وله توقيع جميع العقوبات.
- مادة ١٢٨: لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا** بعد التحقيق مع الطالب كليةً 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 أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

مادة ١٢٩: القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية. 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 أُعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب 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.

تشكيل مجلس التأديب

- المادة (١٨٣):** يشكل مجلس التأديب الطالب على النحو التالي :-
- عميد الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب.
 - وكيل الكلية أو المعهد المختص.
 - أقدم أعضاء مجلس الكلية أو المعهد المختص.

المادة (١٨٤): لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطالب إلا بطريق الاستئناف ويرفق بطلب كتابي من الطالب إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى رئيس مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً . ويكون مجلس التأديب الأعلى على النحو التالي :

- السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة المختص رئيساً
- السيد أ.د./ عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة بها .
- أستاذ من الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب.

أحكام عامة

تتم التحويلات في حدود إمكانيات كل كلية أو بموافقة مجلس الكلية أو بموافقة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بالتفويض عن مجلس الكلية .

في جميع الحالات لا بد من اعتماد جميع حالات القبول ونقل القيد وإعادة القيد والتحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة (مواد ٨٦، ٨٧، ٨٨) من اللائحة التنفيذية أو من ينيب سيادته.

- يبدأ قبول التحويلات ونقل القيد وإعادة القيد والقبول اعتباراً من الأسبوع الأول من أغسطس وحتى شهر من بداية الدراسة وبعد هذه المواعيد لا يجوز النظر في التحويلات أو طلبات إعادة القيد الا لضرورة يقرها مجلس الكلية وتجزها الجامعة ويراعى الحصول على موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالاستثناء من ميعاد التحويلات قبل العرض على مجلس الكلية.
- لا يجوز تحويل الطلاب المستقلين من الكليات العسكرية في نفس العام ولا يجوز إعادة قيد الطلاب المفصولين فصلاً تأديبياً.
- يراعى في جميع الأحوال عدم تحصيل أى نوع من التبرعات.
- يتبع في تحويل ونقل الطلاب المستجدين القواعد العامة الواردة بقانون تنظيم الجامعات وما يرود من قرارات المجلس الأعلى للجامعات في هذا الشأن بالنسبة للعام الجامعي ٢٠٠٢/٢٠٠٣ .
- ألا يتعدى الفاصل الزمني أكثر من عامين دراسيين بين سنة الفصل وسنة التقدم لإعادة القيد.
- تقبل بيانات الحالة الواردة عن طريق البريد فقط ولا يلتفت إلى أى بيانات حالة بخلاف ذلك ولا يعتد بالصور الضوئية أو الكربونية لبيانات الحالة.
- أحقية الطالب الراغب في التحويل أو نقل القيد من كلية إلى كلية أخرى في الحصول على بيان حالة وذلك بغض النظر عن توافر شروط التحويل من عدمه في الطالب سواء كان من الطلاب القدامى أو الجدد.



الاتحادات الطلابية

هي التنظيمات الشرعية التي تعبر عن آراء الطلاب وطموحاتهم بالكليات والمعاهد والجامعات المصرية ويمارسون من خلالها كافة الأنشطة الطلابية , وهي تأتي ترعي مصالحهم وتقوم علي تنظيم وكفالة ممارسة النشاط الطلابي وهي ممثلهم أمام الجهات المعنية.

مجلس اتحاد طلاب كلية الاعلام جامعة المنوفية لعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥

رئيس الاتحاد	محمد جمال سالم إبراهيم
نائب رئيس الاتحاد	أميرة محمد فتحي الشرفاوي
أمين اللجنة الفنية	منة الله فدائي محمد
أمين مساعد اللجنة الفنية	سيف محمد بعد الخالقي
أمين اللجنة الثقافية	نوران أحمد فتح الله
أمين مساعد اللجنة الثقافية	صابرين بكر أبو سيف
أمين اللجنة الاجتماعية	روى عادل صلاح الدين
أمين مساعد اللجنة الاجتماعية	جنى أحمد مستقيم
أمين اللجنة الرياضية	شريف محسن لطفي محمد
أمين مساعد اللجنة الرياضية	فرهند أشرف محمد
أمين لجنة الجواله والخدمه الإجتماعية	احسان اسامة يوسف
أمين مساعد لجنة الجواله والخدمه الإجتماعية	محمد سعيد محمد قمر
أمين لجنة الاسر والاتحادات الطلابية	نقي علي عبد الفتاح
أمين مساعد لجنة الاسر والاتحادات الطلابية	سما تامر محمد
أمين اللجنة العلمية	فرح عمرو محمود
أمين مساعد اللجنة العلمية	ريم عمار ابراهيم محمد

تشكيل الاتحادات الطلابية

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقيدون بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن يكون:

- ١- أن يكون مستجدا ومصري الجنسية ومسدد للرسوم (١٠ جنية بحد أدنى).
- ٢- أن يكون له نشاط طلابي ملحوظ فيما عدا السنة الأولى.
- ٣- ألا يكون قد وقع عليه جزاءات تأديبية.
- ٤- أن يلتزم كل مرشح بتقديم برنامج انتخابي.
- ٦- ألا يكون منتميا إلى أى تنظيم أو جماعة إرهابية يجرمها القانون.

تشكيل مجلس إتحاد الطلاب

يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية أو المعهد سنويا من :-
رئيس اتحاد الطلاب ونائب رئيس الاتحاد و الأمناء والأمناء المساعدون للجان جميع الفرق الدراسية

يقوم عميد الكلية أو المعهد باختيار مستشار لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال الأنشطة الطلابية للعمل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة للجنة .

و يكون مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية أو المعهد أميناً لصندوق المجلس .

يتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها سنويا خلال مدة أقصاها ٨ أسابيع من بدء الدراسة كل عام ، ويصدر قرار من رئيس الجامعة أو المعهد بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة ، ولا يحق لأي طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مسددا الرسوم الدراسية

ولا يجوز استخدام الشعارات الدينية أو الحزبية أو الفئوية في انتخابات أو أنشطة اتحادات الطلاب ، كما لا يجوز التفرقة بين الطلاب بسبب الجنس أو الدين أو اللون .

يعمل مجلس اتحاد الطلاب على تنشيط عمل الاتحادات الطلابية من خلال سبع لجان رئيسية لكل منها اختصاصات نوعية تعمل من خلالها على توفير فرص متكاملة لممارسة أوجه الأنشطة التي يشعر الطلاب أنها تتفق مع ميولهم ورغباتهم واتجاهاتهم وهذه اللجان هي :

١- لجنة الأسر

- ١- وضع قواعد إنشاء الأسر بالكلية وتكوينها
- ٢- تشجيع تكوين الأسر وللأنشطة الطلابية
- ٣- تقديم الدعم الفني وتنظيم المسابقات فيما بعد
- ٤- تقديم الدعم الفني والمبادئ للمبادرات الطلابية.
- ٥- التنسيق بين نشاط لجنة الأسر المختلفة بالكلية أو المعهد
- ٦- إشهار الأسر

٢- لجنة النشاط الرياضي

- ١- بث الروح الرياضية بين الطلاب
- ٢- تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
- ٣ - تنظيم النشاط الرياضي بالكلية أو المعهد بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية واقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية.

٣- اللجنة الثقافية -

١. تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية
٢. نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية
٣. ترسيخ قيم المشاركة الايجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لدى الطلاب
٤. الإلمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية.
٥. إطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الايجابية في الحياة السياسية
٦. التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق

٤- لجنة النشاط الفني -

- ١- تنظيم الأنشطة الفنية للطلاب بهدف إبراز مواهبهم وصقل إبداعاتهم الفنية
- ٢- تحفيز الطلاب علي المشاركة في أنواع الفنون المختلفة عن طريق الدعم المالي والفني
- ٣- الإشراف علي المسابقات الفنية المختلفة
- ٤- العمل علي الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي لدي الطلاب

٥- لجنة الجوائز والخدمة

- ١- تنظيم أوجه النشاط الكشفي من رحلات ودورات تدريبية علي أسس ومبادئ الحركة الكشفية علي المستوي المحلي والقومي والدولي.
- ٢- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل علي اشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئي في تنفيذها
- ٣- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية أو الجامعة
- ٤- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوصيل الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والعاملين بالكلية او المعهد
- ٥- العمل علي تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية
- ٦- العمل علي توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوي الاحتياجات الخاصة

٦- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي -

- ١- تقديم الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب
- ٢- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية
- ٣- تشجيع ودعم البحث العلمي لدي الطلاب
- ٤- العمل علي نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية.

انجازات رعاية الشباب واتحاد الطلاب

١. تنظيم معرض للكتاب أمام مقر الكلية بتنظيم اتحاد الطلاب وأسرة من أجل مصر ورعاية الطلاب بالكلية بتاريخ ١٥ ديسمبر ٢٠٢٤ م.



٢. مشاركة في الاحتفالية التي نظمها صندوق مكافحة وعلاج الإدمان والتعاطي بالجامعة لتكريم الطلاب المتطوعين في البرنامج التدريبي إختار حياتك بصندوق مكافحة وعلاج الإدمان والتعاطي والتي شارك بها عدد من طلاب الكلية ١٩ أغسطس ٢٠٢٤ ..



٤. حصول طلاب من كلية الإعلام على الميدالية الذهبية المركز الأول في اللقاء الرياضي الذي نظمته وزارة الشباب للأشخاص ذوي الإعاقة لطلبة وطالبات الجامعات المصرية وشاركت فيه بتاريخ ٩ ديسمبر ٢٠٢٤ م. جامعة المنوفية

♦ وضم الفريق الطلاب :

محمد السيد عبد السلام - عبد العزيز أشرف عبد العزيز- مصطفى محمد مصطفى محمد ناصر محمد الطلاب



٥. مشاركة الطالب محمد ناصر ابو العزم في فقرة المسؤولية المجتمعية بمؤتمر خدمة المجتمع وتنمية البيئة بتاريخ ٤ ديسمبر ٢٠٢٤م.



٦. حصول طلاب كلية الإعلام على مراكز متقدمة في مسابقة دوري المعلومات الثقافي لذوي الهمم على مستوى كليات الجامعة يوم الثلاثاء ٣ ديسمبر ٢٠٢٤م وهم :
الطالب/ محمد ياسر هنداوي مركز أول
الطالبة / تقى على عبد الفتاح مركز رابع
الطالب / محمد ناصر ابو العزم مركز رابع



٧. تنظيم أسرة طلاب من أجل مصر تنظم يوم ترفيهي بكلية الإعلام يوم الأربعاء ٦ نوفمبر ٢٠٢٤م في ظل اهتمام الجامعة والكلية بالأنشطة الطلابية التي تساهم في الترويج عن الطلاب في مختلف المجالات الفنية وثقافية وخدمة عامة وجوالة واجتماعية ورياضية، وتسعى لإستغلال المواهب .



٨. استقبال حملة " RED WEEK " للهِلال الأحمر بالتعاون مع وحدة التضامن الاجتماعي بالجامعة بتاريخ ١٤ أكتوبر ٢٠٢٤م وتقديم الدعم والتشجيع للمتطوعين المشاركين.



٩. تنظيم ملتقى طلابي ثالث بالكلية بعنوان " البحث العلمي وريادة الأعمال لمواكبة تطورات العصر الرقمي " ٢١ ابريل ٢٠٢٥ م



١٠. مشاركة طلاب من الكلية في الملتقى الطلابي "إعداد القادة الإعلاميين - صنّاع التأثير" لطلاب الجامعات والمعاهد المصرية بمعهد إعداد القادة حلوان بتاريخ ٥ يوليو ٢٠٢٥ م وهم مهند خليل والسيد أحمد وتسليم رفعت وريم عمار.



صندوق التكافل

صدر القرار الجمهوري رقم ٣٦٥ لسنة ١٩٧٩م

والمعدل بقرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧٨ بإنشاء صناديق التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعة والكليات

١- تهدف هذه الصناديق : تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب المحتاجين بصوره المختلفه من تأمين أو رعاية اجتماعية .

٢- تقديم المساعدات .

٣- المساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية المختلفة .

٤- العمل على حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

صندوق مركزي للتكافل الاجتماعي لطلاب الجامعة

يرأس مجلس إدارته السيد أ.د. / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

صندوق التكافل الاجتماعي لطلاب كل كلية

ويرأس مجلس إدارته السيد أ.د. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .

صندوق التكافل الاجتماعي

ويقوم صندوق التكافل الاجتماعي بالكليات والإدارات العامة للجامعة بتقديم المساعدات المالية والعينية للطلاب الغير قادرين والتي لا تسمح ظروفهم الاجتماعية بمواصلة مشوارهم التعليمي ويقوم العاملین بهذا الصندوق ببحث حالات الطلاب والوقوف بجانبهم طوال سنوات الدراسة حتى يتسنى لهم استكمال مشوارهم التعليمي بنجاح .

١- أهداف الصندوق -

- ١- توفير الرعاية الاجتماعية للطلاب
- ٢- المساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية
- ٣- العمل على حل المشاكل المالية التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين دراس.

٢- موارد الصندوق بالكلية-

- الإعانات التي تخصص لهذا الصندوق .
- الهبات التي يقبلها مجلس إدارته .
- ٣٠% من حصيلة الرسم المخصص لاتحاد طلاب الكلية .
- سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لهذا الصندوق

٣- كيفية الاستفادة من الصندوق-

أ- الحصول على المساعدة من صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية عليك إتباع الآتى :

- ١ - التقديم على موقع الخاص بالتكافل الاجتماعي
- ٢- في حالة ثبوت استحقاق الطالب للمساعدة تقوم الكلية بصرف الإعانة مادية أو عينية.

كيفية صرف المساعدات

- ١ - يتم الصرف على دفعتين إحداهما فى بداية العام الدراسي والثانية عقب أجازة نصف العام .
- ٢ - تقوم وحدة رعاية الشباب بالإعلان عن فتح باب التقدم والتسجيل على الرابط الخاص بالتكافل الاجتماعي
- ٣ - تقوم لجنة المساعدات بصندوق التكافل بعد العرض على مجلس إدارة الصندوق بفحص الطلبات وتطبيق الشروط لتحديد قيمة المساعدة وإقرارها .
وبالنسبة للإعانات (إما أن تكون عينية أو نقدية) :
- ١ - الإعانات العينية تتمثل فى (بون ملابس - نظارة طبية - كتب دراسية) .
- ٢ - الإعانة المالية تكون طبقا للحالات الملحة فى صورة نقدية أو فى صورة (رسوم دراسية - اشتراكات المدن الجامعية - نظارات طبية - كتب دراسية) .

شروط الاستفادة من الصندوق

- يقدم صندوق التكافل الاجتماعي المساعدات للطلبة والطالبات وذلك بالشروط الآتية
- ١ - أن يكون الطالب مستحقا للمساعدة .
 - ٢ - أن يكون الطالب مستجدا فى فرقته
 - ٣ - أن يكون الطالب مصري الجنسية .
 - ٤ - ألا يكون صدرت ضده أحكام تأديبية .

ثانياً : الرعاية الطبية

يتم تحويل الطلاب إلى الإدارة الطبية بالجامعة لتوقيع الكشف الطبى عليهم وعمل الفحوصات الطبية اللازمة وإجراء العمليات الجراحية المختلفة طوال العام الدراسي .

كما يتم الكشف الطبى على الطلاب كل عام فى بداية السنة الدراسية حيث لا يعتبر الطالب مقيد بالكلية إلا بعد إجراء الكشف الطبى بالإدارة الطبية بالجامعة بالبر الشرقي وجوار كلية التربية في الموعد المحدد للكلية ومرافقة المشرفين المختصين .

الإدارة العامة للشئون الطبية

ومقرها مبنى مستشفى الطلبة الجامعي بالبر الشرقي وأقسامها كالاتي :
إدارة الوحدات العلاجية : ويقوم بعملها : المراكز الطبية المجمعـة بالكلـيات التالية :
المركز الطبى التجميـعي بكلـيات الطب والهندسة والعلوم والتجارة والحقوق والآداب والمعهد العالى للتمريض .
المركز الطبى التجميـعي بكلـيات الزراعة والاقتصاد المنزلي والتربية .
المركز الطبى التجميـعي بكلية هندسة منوف .

إدارة مستشفى الطلبة الجامعي

تقوم بالكشف الطبى على الطلبة المحولين من المراكز الطبية بالكليات وذلك بواسطة الأخصائيين فى التخصصات المختلفة . وأقسام الأشعة والمعمل والأسنان . والعمليات وعلاجهم وعمل العمليات اللازمة لهم وكذلك الأشعة والتحليل المختلفة .
وبالمستشفى سيارة إسعاف مجهزة تعمل ٢٤ ساعة يوميا .
وبالمستشفى قسم الاستقبال الذي يعمل ٢٤ ساعة يوميا .

إدارة التمويـن الطبى

ويعمل بها عدد من الصيادلة وتقوم بتوفير الدواء لوحـدات الإدارة العامة للشئون الطبية .تقوم بتوفير الأجهـزة الطبية اللازمة لجميع وحدات الإدارة العامة .

إدارة الطب الوقائي

وتقوم بالكشف على الطلبة المستجدين بالاستعانة بأطباء إدارة الوحدات وبعض من أطباء المستشفى وتقوم بعمل البطاقات الصحية للطلاب .
القيام بالإجراءات الوقائية ومقاومة الأمراض المعدية .
القيام بالتطهير الدوري لمرافق الجامعة وكلياتها .

إدارة الشؤون المالية والإدارية

ويقوم بالعمل بها عدد من الإداريين والفنيين والمهندسين وبها وحدة الحسابات الخاصة بالإدارة العامة للشؤون الطبية والإدارة العامة لرعاية الشباب .

ثالثاً : التأمين على حياة الطلاب

تتضمن المادة (٢٧١) من اللائحة لقانون تنظيم الجامعات على تحصيل مبلغ (٢٥) قرشا من كل طالب سنويا رسم تأميني ضد الحوادث وقد قامت الجامعة بإبرام عقد مع شركة مصر للتأمين نظير هذا المبلغ للتأمين على حياة طلاب كليات الجامعة ضد الحوادث التي تقع لهم وينجم عنها وفاة الطالب أو الطالبة أو عجز أي منهما عجزا مستديما كليا أو جزئيا حسب الشروط بالعقد المرفق .

ويمكن الرجوع إلى قسم شؤون التعليم والطلاب لمعرفة إجراءات صرف قيمة التأمين على الحياة في الحالات المذكورة .

رابعاً : المدن الجامعية

تعتبر المدن الجامعية إحدى قطاعات الرعاية الطلابية بالجامعة فهي توفر الإقامة والإعاشة وشغل أوقات الفراغ بأسلوب علمي منظم وتقدم الخدمات الطلابية المتكاملة لجميع الطلاب المقيمين بها . والإدارة العامة للمدن الجامعية تفخر بالشباب الذين تخرجوا وكانوا مقيمين بها واحتلوا مواقع هامة في مختلف الوظائف بالدولة وأجهزتها .

مواعيد وأماكن طرح وتلقى طلبات الالتحاق بالمدن الجامعية

١- توقيت استلام مظاروف الالتحاق بالمدين الجامعية :

خلال شهر أغسطس سنويا للطلاب (الفرق الدراسية الأعلى) .
خمسة أيام عقب إعلان نتيجة مرحلة تنسيق القبول بالجامعات .
يتم طرح الطلبات بالإدارة العامة للمدن الجامعية بجوار كلية التربية بالبر الشرقي بشبين الكوم.

٢- تلقى الطلبات (مظاروف الالتحاق) بالمدينة :

خلال شهر أغسطس سنويا لطلاب الفرق الدراسية الأعلى .
خلال عشرة أيام من إعلان نتيجة مرحلة تنسيق القبول بالنسبة للطلاب المستجدين .
استلام الطلبات بالإدارة العامة للمدن الجامعية لجميع الطلبة والطالبات والكائن بجوار كلية التربية بشبين الكوم

٣- تلقى الطلبات (مظاروف الالتحاق) بالمدينة :

صورة بطاقة الطالب الشخصية أو شهادة الميلاد .
اتصال أو فاتورة (كهرباء، مياه، تليفون، غاز طبيعي) وبشرط أن تكون باسم والد الطالب وبتاريخ حديث .
صورة من بطاقة الترشيح للكلية بالجامعة ، وذلك للطلاب المستجدين بالجامعة فقط .
عدد أربع (٤) صور شخصية حديثة للطالب مقاس مناسب وذلك لجميع الطلاب المتقدمين .
صورة من بطاقة تمويين الأسرة (الورقة الأولى والثانية) وذلك في حالة وجودها .
جميع صور المستندات يجب أن يكون عليها طابع دمغة بواقع ١ جنيه .

أحكام عامة للالتحاق بالمدن الجامعية

- ١- لا يعد شراء أو تقديم مظروف الالتحاق إلزام من المدن الجامعية بقبول الطالب بل يدرج في الكشف طبقا لشروط وألويات القبول .
- ٢- لا يجوز استرداد قيمة المظروف بأي حال من الأحوال .
- ٣- يجوز أن يكون الضامن هو ولى الأمر وبشرط أن يكون من العاملين بالدولة .
- ٤- في حالة فقد أو إتلاف المظروف يتحمل الطالب قيمته .
- ٥- لا يتم استلام المظروف في حالة نقص البيانات وعدم وضع الأختام .
- ٦- يحتفظ الطالب ببطاقة الضامن ويقوم بتقديمها لدى قبوله بالمدينة المسكن عليها وهذا شرط أساسي لتسكيته .

مقار وحدات المدن الجامعية

- مدينة الهندسة :** خلف كلية الهندسة والتكنولوجيا بشبين الكوم .
- مدينة الزراعة :** خلف كلية التربية بالبر الشرقي بشبين الكوم .
- مدينة التربية :** أمام مسجد الزناتي - أو طريق ميت خاقان بالبر الشرقي بشبين الكوم .
- منوف طلبة :** خلف كلية الهندسة الالكترونية .

خامسا : الخدمات التي تقدم للطلاب

يمكنك التمتع بكافة الحقوق الخاصة مثل :

- ١ - عمل اشتراكات المواصلات للطلاب المقيمين خارج المدينة .
- ٢- عمل بطاقات إثبات شخصية وكرانيات (يراعى أهمية استخراج كارييه الكلية وذلك لاستخدامه الدائم) .
- ٣- إعطاء شهادات إثبات القيد .
- ٤- إخلاء الطرف للطلاب المحولين والخريجين .
- ٥- استخراج شهادات التخرج للخريجين .
- ٦- استخراج السجل الدراسي لتقدير الأربع سنوات باللغة العربية والإنجليزية .



الأقسام الإدارية كلية الاعلام

إدارات كلية الاعلام جامعة

المسمى الوظيفي	الاسم
مدير عام الكلية	أ/ تهاني محمود حافظ

إدارة المشتريات والمخازن-

المسمى الوظيفي	الاسم
أخصائي مشتريات	محمد محسن أحمد
كاتب شطب	وسام طاهر نصر الدين
أمين مخزن المستديم	صابر السيد عبد اللطيف
أمين مخزن	أحمد زكي فرج

ادارة شئون العاملين

المسمى الوظيفي	الاسم
مدير إدارة الموارد البشرية	جيهان الشناوي
باحث شئون أفراد	غادة محمد إسماعيل
باحث خدمة مواطنين	أنيسه رضا الجمال
باحث شئون أفراد	صفاء حسن علي
باحث شئون افراد ثالث	احمد فايز مصطفى
أخصائي اجتماعي	منال نور الدين أحمد

إدارة شئون الطلاب

الإسم	المسمى الوظيفي
مايسة مبروك محمد	أخصائي إجتماعي اول
نهال سعد الدين صادق	أخصائي إجتماعي ثان
محمد عبد العزيز السيد	باحث شئون تعليم ثالث
عفاف عبد الفتاح شبل	محاسب
سمر أحمد محمد	أخصائي إجتماعي ثالث
أسماء عمر سليمان	باحث شئون تعليم ثالث
عبير فتحى شمس	أخصائي مكاتبات ثان

الهيئة المعاونة

الإسم	المسمى الوظيفي
محمد الغنيمي محمد رزق	عامل خدمات معاون
رضا محمد قطب	عامل خدمات معاون
فتحى نسيم فارس	عامل خدمات ممتاز

إدارة الشئون المالية-

الإسم	المسمى الوظيفي
رجب فتوح عطوة كريم	مدير إدارة الشئون المالية
سماح عبد الخالق على	محاسب
احمد عبد الستار ذكى	فنى ورش رابع

إدارة الدراسات العليا

الإسم	المسمى الوظيفي
رشا فتح الله بدر	مدير إدارة الدراسات العليا

إدارة رعاية الطلاب-

الاسم	المسمى الوظيفي
سامية الجندي	مدير إدارة رعاية الطلاب
محمد فاضل	أخصائي علاقات عامة
حورية حبيب	أخصائي إجتماعي أول

إدارة الصيانة والمعامل -

الاسم	المسمى الوظيفي
ناصر ذكي ابراهيم	فني صيانة وتشغيل رابع
مختار احمد عبيد	فني زراعة
شريف ابراهيم عبد القادر	فني صيانة رابع

العلاقات العامة-

الاسم	المسمى الوظيفي
نورهان شريف متولى	أخصائي علاقات عامة ثان

مكتب العميد

الاسم	المسمى الوظيفي
أسماء منصور إبراهيم	أخصائي مكاتبات ثالث

المكتبة -

الاسم	المسمى الوظيفي
نهى محمد جمعة	مدير إدارة المكتبة
دعاء أحمد ضوء	أخصائي مكاتبات ثالث

الامين -

المسمى الوظيفي	الاسم
كاتب شئون ادارية	مريم عبد الحافظ منصور

سكرتارية الوكلاء

المسمى الوظيفي	الاسم
أخصائي تحليل وتصميم ونظم ثان	أحمد سميح

آلية الشكاوى

آلية تلقي الشكاوى:-

شكاوى الطلاب تستقبل من خلال:
صناديق شكاوى الطلاب (الأقسام العلمية- أمام وحدة الجودة- وكيل الكلية المختص).
رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهة.
من خلال إجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية.

لجنة تلقي الشكاوى:

تتشكل لجنة تلقي الشكاوى من:
أ.د/ عميد الكلية (رئيسا)
مدير وحدة ضمان الجودة
مدير عام الكلية
عضو من الشؤون القانونية

آلية كتابة الشكاوى:-

- كتابة الشكاوى بوضوح ومرفق معها ما يثبتها إن أمكن.
- يراعي كتابة بيانات صاحب الشكاوى (الاسم رباعيا- الإدارة التابع لها - رقم التليفون - البريد الإلكتروني) وذلك لسرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.

آلية الفحص والرد على الشكاوى

- يتم فتح صناديق الشكاوى لتجميعها وفحصها وتسليمها رسميا لكل جهات الاختصاص بواسطة لجنة تلقي الشكاوى.
- تتلقي لجنة الشكاوى الرد مكتوب ومرفق مع صورة من الشكاوى في خلال اربعة أيام من تاريخ تسليمها إلى جهة الاختصاص

- يخطر الشاكي بنتيجة البت في شكواه ويسمح له بالطعن على نتائجها في خلال أسبوع من تسلمه نتيجة الرد عليها.

لجنة إعداد دليل الطالب للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

لجنة الإشراف

الاستاذ الدكتور / ندية عبد النبي القاضي (عميد الكلية)
الاستاذ الدكتور / عادل رفعت عبد الكريم (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)

لجنة الإعداد

أ/ نورهان شريف متولي أخصائي علاقات عامة وإعلام

شكر وتقدير

نتقدم ادارة الكلية بالشكر والتقدير

لكل من ساهم في اخراج هذا العمل

مع تمنياتنا للجميع بدوام التوفيق والنجاح



دليل الطالب