



كلية الإعلام
جامعة المنوفية

MENOUFIA
UNIVERSITY FACULTY
OF MASS COMMUNICATION



دليل الطالب

2021-2022

دليل الطالب
٢٠٢٣/٢٠٢٢

Menoufia university faculty of mass
communication كلية الاعلام جامعة المنوفية



دليل الطالب الجامعي كلية الاعلام جامعة المنوفية

قال تعالى:

وَقَالَ الْكَافِرُونَ

مَا كُنَّا بِعِلَّةٍ أَلَّا كُنَّا مِنَ الْمَلَأَةِ الْأَعْلَى
فَسَيَّرَ بِعَمَلِ الْكَافِرِينَ لَمَّا جَاءَ الْفِتْنَةُ

صدق الله العظيم

دليل الطالب الجامعي
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣





شكر وتقدير

الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة

تتوجه أسرة كلية الاعلام عميداً ووكلاء وأعضاء هيئة التدريس وهيئة
معاونيه وهيئة إدارية وطلاب، بالشكر والتقدير

للسيد الأستاذ الدكتور / عادل السيد مبارك

رئيس الجامعة

على دعمه المتصل للكلية ، وإيمانه العميق بأولوية تطوير العملية التعليمية
والإرتقاء بها وصولاً لمستوى عالي من الجودة والكفاءة بما ينعكس ايجابيا
على حسن الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية .

كما نتوجه بالشكر للسادة النواب ،

السيدة/الأستاذة الدكتورة نانسي اسعد نائب

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

والسيد/ الأستاذ الدكتور أحمد فرج القاصد

نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا

حيث كان لسيادتهم جميعاً الفضل في تقديم الدعم المتصل للكلية كل في
مجاله وأيضاً لما للجهاز الإداري بالجامعة من فضل في استمرار الدعم
للكلية

لهم منا جميعاً كل الشكر والعرفان بالجميل متمنين لهم دوام التوفيق والتقدم.

أسرة كلية الاعلام

قرار وزارى رقم (٢٤٤١) بتاريخ ٢٠٢٠/٨/٥ 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 الانحة التنفيذية
لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له**

**** وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٩٥١) لسنة ٢٠١٧ بتعديل بعض أحكام
الانحة 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 ٢٠٢٠/٥/١٦ قرر

(المادة الأولى):-

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

(المادة الثانية):-

**- على جميع الجهات المختصة تنقيذ هذا القرار
وزير التعليم العالى والبحث العلمى ورئيس المجلس الأعلى للجامعات**

كلمة معالى السيد الأستاذ الدكتور
عادل السيد مبارك رئيس الجامعة



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات جامعة المنوفية الأعزاء

أهنيئكم بعام دراسي جديد؛ عاماً سعيداً
وفيراً
بالإنجازات والتطلعات الكبيرة، فأنتم دائماً فى الطليعة بين
أقرانكم بالجامعات المصرية من حيث الالتزام والحفاظ على
القيم والمبادئ الجامعية، ومن حيث الانتماء والوطنية التى
أراها يومياً تتجسد فيكم فصارت الحصن الأمين لوطننا الغالى مصر.
يسعدني بهذه المناسبة أن أرحب بأبنائي الطلاب والطالبات
الذين التحقوا بكليات ومعاهد جامعة المنوفية، كما أهنيء
أبنائي الذين اجتازوا العام الدراسي الماضي بنجاح وتفوق.
وأقدم أيضاً بالشكر الجزيل إلى السادة أعضاء هيئة التدريس
وجميع العاملين على ما بذلوه من جهود مخلصة فى تعليم
أبنائنا الطلاب والطالبات، والشكر موصول أيضاً للآباء
والأمهات الذين كان لهم الدور الأكبر.

نعيش اليوم تحديات جسيمة فكونوا على قدر المسؤولية
الملقاة على عاتقكم. كونوا مجتهدين مثابرين فى دروسكم
وأنشطتكم، كونوا محافظين مؤتمنين على منشآت جامعتكم،
كونوا يقظين منتبهين لكل خطر يمكن أن يهدد أمن وسلامة
هذا الوطن الغالى علينا جميعاً. فأنتم

المستقبل الواعد الذى ننتظره ونضع فيه ثقتنا وآمالنا،
فكونوا فى الموعد ولا تحيدوا عن رسالتكم السامية
أبداً.

(١)

فجامعة المنوفية تزخر بنخبة متميزة من السادة أعضاء
هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجهاز إداري متمرس يتفانون
جميعاً فى خدمتكم، كل فى موقعه، ويقدمون لكم الخدمة التعليمية
والإدارية المتميزة وفق أفضل معايير الأداء الجامعي،
ولا يبخلون عليكم بالنصح والإرشاد لأنكم من سيتولى أمانة
الحفاظ على هذا الوطن ورفعته شأنه فى المستقبل القريب.
فإليهم وإليكم كل الشكر والتقدير.

كما أطلبكم أبنائي وبناتي أن تتخذوا من أساتذتكم
قدوة حسنة فى العلم والأخلاق الحميدة وأن تدركوا جيداً أن
المرحلة الجامعية هى مرحلة ثقل المهارات العلمية والقيم الأخلاقية،
فهى حقاً بوتقة صنع رجال ونساء المستقبل . فكونوا مجدين،
مجتهدين ولا تتكاسلوا أو تغفلوا فنتسرب تلك اللحظة من
بين أيديكم إلى غير رجعة. فلا تترددوا فى طلب العلم والمشورة،
فستجدوننا جميعاً إن شاء الله فى الموعد، لا نتأخر عنكم أبداً. لذا،
أنصحكم جميعاً بتنظيم الوقت والانتظام بحضور المحاضرات
والدروس العملية والتدريبات وجميع التكيفات الأكاديمية
للكلية. كما أدعوكم أيضاً لممارسة جميع الأنشطة الطلابية
(ثقافية ورياضية واجتماعية وفنية..... الخ) والمشاركة المجتمعية التى تنمى
روح التواصل بين الجامعة والمجتمع الخارجي. كل ذلك سيساهم فى تنمية
مواهبكم وصقل شخصيتكم وتنمية روح الانتماء وتحقيق الذات
والتعلم مدى الحياة.

(٢)

لقد خطت جامعة المنوفية خطوات واسعة فصارت اليوم صرحاً تعليمياً وبحثياً عملاقاً حيث أضفنا أبنية تعليمية جديدة، واستكملنا النواقص من المعامل وقاعات الدرس، وزودنا الموجود منها بأحدث الوسائل التعليمية والبحثية، وأنشأنا كليات جديدة، واستحدثنا برامج تعليمية متميزة لضمان أفضل بيئة تعليمية ممكنة لكم. وهنا أود أنؤكد أن العمل مازال مستمراً ومازال التحدىات قائمه ومازال هناك الكثير من العمل ينتظرنا .

كلى ثقة ويقين فيكم أيها الأبناء الأعزاء أن تكونوا فى الموعد وتحملوا المسئولية كاملة لتصبحوا بناء هذا الوطن وصناع قراره فى المستقبل القريب.

عاشت جامعة المنوفية ، وعاش وطننا الغالي مصر.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

رئيس الجامعة

الاستاذ الدكتور / عادل السيد مبارك

كلمة السيدة/ الأستاذة الدكتورة نانسي يوسف نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب



أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات الكلية /

يطيب لي بمناسبة بداية العام الدراسي الجديد ٢٠٢٢/٢٠٢٣ أن
أهنئكم طلابا جدد وقدامي بمناسبة بدء الدراسة متمنيا من الله
عز وجل ان يكون عاما دراسيا مليئا بالجد والانجاز والنجاح اننا
عازمون بعون الله وتوفيقه وبتضافر جهودنا جميعا في هذا العام
الدراسي الجديد علي مواصلة الرسالة التعليمية والتربويه التي
تقوم بها جامعتنا العريقة ،ومضاعفة الجهود بالتركيز علي اولوياتنا واهدافنا ، لتحقيق تعليم
عصري تتوافر له معايير الجودة . لقد اخترتم طريقا يحتاج الي الجهد المتواصل والتدريب ،
وانصحكم جميعا بتنظيم الوقت والانتظام بحضور المحاضرات والدروس العلمية مع جميع
التكليفات الاكاديمية بالكلية ، ولا تنسي ان وطننا الحبيب مصر في حاجه الي خريجين اكفاء
حتى نرتقي ببلدنا فانتهم قاطره التنمية لكي يتحقق ذلك لابد من بذل الجهد والعمل المستمر
وان نكون جميعا يد واحدة . وبقدر حرصنا علي مطالبتكم بالاستزاده من مناهل العلم عن
طريق اساتذتكم الاجلاء وكل مصادر التعلم المتوفرة أدعوكم ايضا الي ممارسة جميع الانشطة
الطلابية التي توفرها لك الكلية والجامعة من (الثقافية والرياضية واجتماعية وفنية....الخ)
والتي تنمي فيها مواهبك وتثقل شخصيتك مما يشعرك بمزيد الثقة من الانتماء والتعود علي
القيادة والادارة وتحقيق الذات والتعلم مدي الحياة.ولا تتردد في التوجه الي المسؤولين
للاستفسار عند مواجهه أي مشكلة فنحن جميعا هنا من اجلك.

مع تمنياتي بالتوفيق

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب

الأستاذة الدكتورة/ نانسي يوسف أسعد

كلمة السيد الأستاذ الدكتور / ندية القاضي عميد الكلية



أبنائي الطلاب

يسعدني ويشرفني 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، ومؤمنا بأن أول أدوار الإعلام هى حماية الوطن والمحافظة على وحدته وتماسكه .

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

ويسرنى أن أةتوجه 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 وكية .

وأسال الله العلى القدير أن يمن على مصرنا الحبيبة بمزيد من الأمر والرضاء وكل عام وأنتم بخير
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أ.د/ندية عبد النبي

القاضي

عميد الكلية

كلمة السيد الدكتور / محمد شوقي عبد العال

المدير العام / أمين الكلية



الأخوة والأخوات طلبة وطالبات ومنتسبي الكلية

أبدأ كلمتي الأولى بتحيةة شكر واعتزاز إلى قيادات الجامعة
الموقرة معالي السيد أ. د/ عادل مبارك رئيس الجامعة ومعالي
النواب ومعالي الأمين العام لما قاموا به من جهد كبير لإظهار
كلية الإعلام جامعة المنوفية إلى دائرة الأضواء المتميزة

بالجامعة بإضافة حرصت القيادة السياسية على تنويع جامعتنا المحبوبة

قيمة أشياء لا نستطيع التعبير عنها بالكلمات بقدر ما تحمله نفوسنا من معاني أكبر وأعمق
نحو هذا الكيان الوليد الذي أخذ منا جهداً وتفكير و عملاً ليكون أول صرح أكاديمي تعليمي
وإعلامي بوسط الدلتا لخدم قطاع ممتاز من فئة عمرية شبابية من أحق بأن يكون لها
منزلة ومكانة يحقق طموحاتهم وأمالهم ومهما حاولت أن أجعل الكلمات ترتدى ثوباً من
الوقار لن تعبر عن مدى سعادتي نحو هذا الكيان الرائع الذي سيخدم بإذن الله المحافظة
والدولة في مجالات شتى أكاديمية ومجتمعية لأن هذا المكان ملئ بالقدرات والتجهيزات
والامكانيات البشرية القادرة على أن تكون شريكا أساسيا ومؤثرا في تحقيق أهداف وخطة
الدولة المستديمة ٢٠٣٠ وفي النهاية أدعو الجميع للتكاتف وراء هذا الصرح طلاباً
وعاملين وأعضاء هيئة التدريس لتحقيق الهدف المنشود .

دمتم متميزين ودمتم في القمة

مع تحياتي بدوام التميز والتوفيق

المدير العام / أمين الكلية

د/ محمد شوقي عبد العال

كلمة مدير إدارة رعاية الشباب أ/عبير الطوخي



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية الإعلام
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:-

يسعدني أن أهنئكم ببداية العام الجامعي الجديد ٢٠٢٢/٢٠٢٣
وأرجوا من الله أن يديم عليكم التفوق والنجاح في حياتكم العلمية
والعملية

أنكم تعتلون صرح عظيم من صروح جامعتنا العريقة ألا وهي كلية الإعلام -
جامعة المنوفية

أدعوكم للمشاركة في أنشطة رعاية الشباب حيث إن رعاية الشباب هي الإدارة
التي تعمل جاهدة على إبراز مواهب الطلاب في جميع بالأنشطة (الرياضية-
الثقافية- الفنية- الاجتماعية- العلمية والتكنولوجية- الاسر والاتحادات-الجواله
والخدمة العامة) وتوجيهها في المكان الصحيح
إن لرعاية الشباب توجه عظيم ألا وهو:-

(إذا كنت منافسا فلا تكن عدواني)

المنافسة شرف عظيم يكمل السباقات بالنجاح
وأوصيكم بروح الفريق فأن التعاون يخلق المحبة والإخاء والاخلاص في العمل
وأوصيكم أيضا بالاستدماة في العمل للوصول لأعلي درجة من الكفاءة لمواكبة
التكنولوجيا الحديثه

وأخيرا وفقكم الله وسدد خطاكم لما فيه الخير

مع خالص تحيات إدارة رعاية الشباب

أ/ عبير الطوخي
مدير إدارة رعاية الشباب

لوحة شرف الجامعة

لعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣

الفرقة الاولى

التقدير	مسلسل
A+	١- مونيكا ماجد راغب ونا
A	٢- هاجر ناجي ابو زيد مأمون
A	٣- ريهام عصام سلامة سويلم
A	٤- غدى رضا عامر مشعل
A	٥- علا خالد عبد السلام احمد
A	٦- مارينا سامح جرجس صادق
A	٧- مروان مدحت محمد محمود
A	٨- روضة جبر محمد جبر الدسوقي
A	٩- شهد عبد الفتاح جزر سيد احمد
A	١٠- منه سليمان امام عبد العال

لوحة شرف الفرقة الثانية لعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣

قسم الاتصال التسويقي

التقدير	مسلسل
A+	١- اسلام مرتضى فريد صبيحه
A	٢- ياسمين اسامة هاحمد الجعيري
A	٣- سمر محمد عبد الوهاب سالم
A	٤- هدير طلعت الالفى نوفل
A	٥- منه الله ولاء عبد الباقي
A	٦- شروق احمد امام محمد ابو زيد
A	٧- مريم متولى ابراهيم الدسوقي
A	٨- مى طارق اسماعيل محمد
A	٩- اسماء طارق محمد محمد
A	١٠- انورا السيد عبد المطلب عمار

قسم الصحافة المطبوعة والإلكترونية

التقدير	مسلسل
A+	١-الاء عابد عبد المنعم ابراهيم
A	٢-وسام صابر عبد الستار
A	٣-شروق محمد صلاح محمد
A	٤-سلمى محمد احمد ابو احمد
A	٥-نور هان خليل بسيونى الاطرش
A	٦-اسماء محمد السيد اسماعيل
A	٧- شروق اشرف على عبد الرحمن
A	٨- سلمى سعيد عبد الغنى
A	٩- بدر عبد القادر بدير
A	١٠- نانسى صلاح عادل محمود

قسم الإذاعة والتلفزيون

A+	١-منيرة مصطفى محمد شكر
A	2-منه الله رأفت احمد
A	٣-سلمى عبد الباقي محمد عبده
A	٤-غاده رجب احمد محروس
A	٥-ايمان ماهر محمود محمد
A	٦-اميرة حمدى ابراهيم حسن العطار
A	٧- اسراء احمد زكريا احمد
A	٨-مى على منجود الشافعى
A	٩- جهاد وحيد مصلحى محمد
A	١٠-منه الله فوزى الرفاعى محمد المالكى



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 اختصار 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 .

متوسط الإنفاق السنوي للأسرة ٤٩١٠.٢ ج.م متوسط نصيب الفرد من الإنفاق السنوي للأسرة ٤٩١٠.٢ ج.م

ج.م

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 الذى يصدر إلى الخارج وصناعة المشغولات الصدفية

أهم الصناعات بمحافظة المنوفية

الصناعات الغذائية ،

الصناعات الورقية،

الصناعات الهندسية،

الصناعات الدوائية، بمنطقة مبارك الصناعية



جامعة المنوفية



نبذه 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

جامعة 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 سعيًا 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 المعارف ورفاهية المجتمع .

من هذا المنطلق تتحدد رؤية كلية الإعلام فيما يلي: تسعى كلية الإعلام جامعة المنوفية إلى زيادة الكفاءة وتحقيق الريادة والمكانة المتميزة بإقليم الدلتا ، وتحقيق أعلى تنافسية على المستويات المحلية والعربية والأفريقية.



الجدوى من إنشاء كلية الاعلام

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 الإقبال 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 تليفزيون 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 أكاديميا و مهنيا ومجتمعيا

٦- حاجة الإقليم إلي وجود كلية وهو الأمر الذي يساعد في تقليل الأغتراب و تلبية رغبات الطلاب في دراسة الإعلام داخل الإقليم الذي ينتمون إليه، وتقليل العبء علي الدولة في تبعات الأغتراب 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 وعلى مستوى الدولة وقضاياها المختلفة بشكل عام وفي نفس الوقت تمثل مورداً للدخل للجامعة، وسيتم وضع اللوائح الخاصة بها وفق اللائحة المتبعة للوحدات الخاصة بالجامعة والجهات المختصة، ومن تلك الوحدات:

٨- مركز التدريب الإعلامي

وحدة الإنتاج الإعلامي

مركز دراسات الجمهور

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

١٠- 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

١١- 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

١٢- 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

١٣- يوجد حالياً بقسم الإعلام (٣٨ عضو) هيئة تدريس وعضو معاون في تخصصات متنوعة، وهو ما يعد عنصراً فعالاً على البدء بمتطلبات واستيعاب الطلاب فور إنشاء الكلية

رسالة كلية الإعلام

تنطلق الكلية في رسالتها من رسالة جامعة المنوفية والتمثلة 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:"تقدم خدمة تعليمية وبحثية ومجتمعية تسهم في إعداد خريجين متميزين مؤهلين بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل ومتطلبات المنافسة في مجالات العمل الإعلامية والاتصالية المختلفة،مع الإلتزام بالقواعد المهنية والأخلاقية

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

الاهداف الاستراتيجية للكلية

تنطلق الاهداف الاستراتيجية للكلية من الأهداف الإستراتيجية للجامعة، وتتمثل في:

١. السعى إلى التوسع الموسسى الهادف لفتح آفاق علمية جديدة وإعداد خريجين في كل التخصصات، وسد احتياجات منطقة وإقليم الدلتا من التخصصات العلمية المطلوبة، وفق تطلعات ورغبات أبناء الإقليم .
٢. استيعاب الطلب المتزايد بمنطقة الدلتا على الالتحاق بأقسام الإعلام و كلياتها في الجمهورية ليكونوا في كلية تجمعهم بمحافظة وجامعة المنوفية، والمساهمة مع مؤسسات الإعلام الأكاديمي في مصر في تخريج كوادر إعلامية تعمل بمهنية واحترافية، وفي ضوء قيم ومعايير أخلاقية، تراعى معايير الصدق والموضوعية والمصلحة العليا للوطن والمواطن
٣. تطبيق برامج دراسية حديثة تواكب التطورات الحادثة في مجالات تكنولوجيا الإعلام والاتصال محليا وعالميا، وبشكل يخدم مؤسسات الإعلام الإقليمي وإدارات العلاقات العامة وشركات الدعاية والإعلان بمحافظة المنوفية والمحافظات المجاورة لها ويسهم في حل المشكلات والأزمات التي تواجه أوقد تواجه المجتمع المحلي
٤. المساهمة في تطوير البحث العلمى الإعلام الأكاديمي بما يتوافر للكلية من إمكانيات وأنشطة وإصدارات علمية يتم إصدارها، وكذلك المساهمات البحثية لإعضاء هيئة التدريس في هذا الشأن
٥. مشاركة مؤسسات المحافظة والمنطقة والمؤسسات القومية في إجراء البحوث الميدانية وبحوث الجمهور لرصد مشكلات وأزمات المجتمع، وكذلك ربط الكلية والجامعة بالمجتمع المحيط
٦. تكوين فريق عمل متميز من أعضاء هيئة التدريس، يستوعب الجديد في مجال الإعلام خلال السنوات القادمة، وفتح مجالات التدريب والتأهيل الإعلامى للخريجين والعاملين بالمجال الاتصالى والإعلامى بما يحقق الجودة في الأداء

مجلس الكلية

مجلس الكلية هو السلطة العليا في الكلية ويشكل برئاسة العميد، وعضوية وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وأقدم أستاذ من كل قسم بالتناوب وأقدم أستاذ مساعد وأقدم مدرس بالتناوب أيضاً، وثلاثة أعضاء من الخارج ممن لهم دراية خاصة في المواد التي تدرس بالكلية. ويختص مجلس الكلية بالنظر في مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة بالكلية المتضمنة رسم السياسة العامة للتعليم بالكلية وإعداد الخطط والبرامج وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية. كما ينظم ويشرف على شؤون التعليم والطلاب والدراسات العليا. هذا بالإضافة إلى كل ما يحال إليه من مجلس الجامعة.

عميد الكلية

يقوم العميد بتصرف أمور الكلية وإدارة شؤونها 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 شؤون الكلية، ويقوم أقدمهم مقامه عند غيابه. والوكلاء هم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ، وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث ، وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

رؤساء الأقسام العلمية

يكون لكل قسم من الأقسام العلمية مجلس قسم لإدارة شؤونه برئاسة رئيس القسم الذي يشرف على الشؤون 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 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

أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكلية الاعلام

أولاً: شعبة الصحافة:

الاسم	الوظيفة
أ. د/ندية عبد النبي القاضي	عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

1.

2.	د/١٠٠ عبد الجواد سعيد ربيع	استاذ متفرغ
3.	د/١٠١ رفعت محمد البدرى	استاذ متفرغ
4.	ا.م. د. / مروة شبل عجيزة	استاذ مساعد
5.	ا.م. د. /شيرين عبد الحفيظ عبد القادر	استاذ مساعد
6.	د/ إيمان محمد سيد	مدرس
7.	د/هبة محمود عباس	مدرس
8.	د/هبة الدسوقي عبد العظيم	مدرس
9.	د/هوبدا محمد عزوز	مدرس
10.	د/ ريم نجيب زناتى	مدرس
11.	د/أمل صلاح عيسى	مدرس
12.	د/ عاطف أحمد يوسف	مدرس
13.	د/ مصطفى شحاتة عطا الله	مدرس
14.	د/إيناس رضوان عبدالمجيد	مدرس
15.	د/عزة على عزت	مدرس متفرغ
16.	أ / زينب علام	مدرس مساعد
17.	أ / مريم سليمان شوالى	معيد
18.	أ/ عبد الله نادى عبد الله بركات	معيد
19.	أ / سعيد عبد الجواد سعيد	معيد

ثانياً: شعبة الإذاعة والتليفزيون

م	الاسم	الوظيفة
---	-------	---------

١-	أ.د/ هويدا محمد رضا الدر	رئيس قسم الاذاعة والتلفزيون
٢-	أ.م.د / سهام عبد الخالق جمعة	استاذ مساعد
٣-	أ.م.د / وجدى حلمى عبد الظاهر	استاذ مساعد
٤-	د / ولاء فايز محمد	مدرس
٥-	د / هناء كمال ابو اليزيد	مدرس
٦	د / نهى عادل هريدي	مدرس
٧-	د/ ماهيتاب محمد سمهان	مدرس
٨-	١ / مروة جمال البقلي	مدرس مساعد
٩-	١ / زينب اشرف جويلي	مدرس مساعد
١٠-	١ /هالة صلاح بحيري	مدرس مساعد
١١-	١ / سمية طارق سليم	معيد
١٢-	أ/هديل متولي عليوة	مدرس مساعد
١٣-	أ/منة الله محمد صفوت	معيد
١٤-	أ/ رشا السيد الشيخ	مدرس

ثالثاً:شعبة الاتصال التسويقي

م	الاسم	الوظيفة
١-	أ.م.د / عادل رفعت عبد الحكيم	وكيل الكلية للدراسات العليا
٢-	د / السيد السعيد عبد الوهاب	وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣-	د / نها انور سليمان	مدرس
٤-	ا / أمينة عبد الرحمن	مدرس مساعد
٥-	ا / مني مصطفى همام	مدرس مساعد
٦-	ا / نهال سامي نوفل	مدرس مساعد
٧-	ا / اية أسامة مدني	مدرس مساعد
٨-	ا / إيناس أبو فراج	معيد
٩-	ا / إسلام صبحي إبراهيم	معيد
١٠-	ا / غادة كمال خليل	معيد

اللائحة الداخلية لكلية الاعلام

والان نستعرض سويا 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 في العام، مدة الفصل الدراسي الواحد **١٥ أسبوعا** دراسيا إضافة إلى أسبوعين لامتحانات، 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 للطلاب 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 في 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 طبقًا للقواعد والشروط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات
- ٢- يجوز قبول طلاب من الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بالكلية طبقًا للقواعد والشروط التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الكلية
- ٣- يشترط اجتياز الطالب اختبار القدرات الذي تطبقه الكلية وفقًا لقرار المجلس الأعلى للجامعات

مادة ٥- العبء الدراسي :

- الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي العادي هو تسع ساعات معتمدة والحد الأقصى ١٨ ساعة والحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي ست ساعات معتمد-ويمكن زيادة العبء الدراسي إلى ٢١ ساعة في الفصل الدراسي العادي والصيفي إلى ٩ ساعات في حالة حصول الطالب على معدل تراكمي عام يزيد على ٣ أو لاستكمال متطلبات التخرج في فصل التخرج أو الفصل السابق عليه
- أما الطالب الموضوع تحت المراقبة الأكاديمية (الذي يقل معدل التراكمي عن ٢٠٤)فأنة يتم تخفيف العبء الدراسي له بحد أقصى ١٢ ساعة معتمدة حتى يتمكن من الخروج من حالة المراقبة الأكاديمية

مادة ٦- مستويات الدراسة :

- يصنف الطلاب في الكلية والأقسام العلمية المتخصصة إلى أربعة مستويات وفقًا للساعات المعتمدة التي قاموا بدراستها كالتالي
- ١- المستوى الدراسي الأول: يبدأ بالتحاق الطالب بالكلية وتسجيله لمقررات الفصل الدراسي الأول
 - ٢- المستوى الدراسي الثاني: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٣٣ ساعة معتمدة بنجاح
 - ٣- المستوى الدراسي الثالث: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٦٦ ساعة معتمدة بنجاح
 - ٤- المستوى الدراسي الرابع: يبدأ بعد اجتياز الطالب ٩٩ ساعة معتمدة بنجاح
 - ٥- لا يحق للطلاب التسجيل في أحد المقررات التي تشترط متطلبًا سابقًا إلا إذا اجتاز بنجاح المقرر المطلوب للتسجيل
- مادة ٧ - حساب الدرجات في المقرر والتقدم العام :

- درجة المقرر الدراسي 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، وبقية 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 وتقدير الطالب

فى المقررات والتقدير العام

التقدير	الرمز	النسبة	النقاط
ممتاز	A+	٩٥% فأكثر	٣٠.٨ - ٤
	A	٩٠% - أقل من ٩٥%	٣٠.٦
	A-	٨٥% - أقل من ٩٠%	٣٠.٤
جيد جدا	B+	٨٠% - أقل من ٨٥%	٣٠.٢
	B	٧٥% - أقل من ٨٠%	٣٠
جيد	C+	٧٠% - أقل من ٧٥%	٢٠.٨
	C	٦٥% - أقل من ٧٠%	٢٠.٦
مقبول	D	٦٠% - أقل من ٦٥%	٢٠.٤
راسب	F	٦٠% - أقل من ٦٠%	٢٠.٤ - أقل من ٢٠.٤

وفى حالة المقررات التى لا تدخل ضمن حساب المعدل التراكمى (متطلبات الجامعة) تحسب التغيرات فيها على النحو التالى :

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 وتحتوى على أسماء ورموز المقررات التي درسها والنقاط التي حصل عليها، كما يحتوى 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 يقررها 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 للطلاب 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 يقررها مجلس الكلية

٤- لا يعتبر الطالب مسجلا 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 التى يحددها مجلس الكلية وبشرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل فى الفصل الدراسي الواحد، وفى هذه الحالة لا يعد الطالب راسبا فى المقررات التى انسحب منها ويحسب له تقدير منسحب، ويرصد فى سجله الأكاديمي برمز (w) أى منسحب، وإذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة للانسحاب دون عذر يقبله مجلس الكلية يعتبر راسبا فى 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 فى 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 اليه انذار

٢.٤.١ أكاديمى، 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 بقاءه 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- إذا رسب الطالب فى مقرر اجبارى للمرة الاولى فعليه اعادة دراسته واداء الامتحان فية مرة اخرى ويكون راسبا بصفة مؤقتة فاذا نجح فى المقرر بعد دراسته

لـة 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 نفسه أو اختيار مقرر اخر بعد استشارة المرشد الأكاديمي علي أن تحتسب لـة الدرجات الفعلية التى 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 × (١٠٠))

مجموع الدرجات العظمى للمقررات

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

المعدل الفصلي للنقاط =
مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب فى المقررات التى سجل فيها
(الدرجة العظمى للمقررات المسجل فيها × ٢.٥)

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب فى جميع المقررات
معدل النقاط التراكمى =
(الدرجة العظمى × ٢.٥)

مادة ١٦-الانقطاع عن الدراسة :

١- لا يعد الطالب مسجلا إلا بعد تسجيل المقررات وسداد 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 الأعذار 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:

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

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

اللائحة الداخلية لكلية الاعلام بجامعة المنوفية

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

١- المقرر الإجبارية (٢٢سم)

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

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 206	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			
1	ART 107	اساسيات التصميم والجرافيك	2	2	3	-	-
2	COM101	مدخل الى الاتصال	3	-	3	-	-
3	GOR2 220	مدخل الى الصحافة المطبوعة والرقمية	2	4	4	-	-
4	RTV 230	مدخل الى الاذاعة والتلفزيون	٢	4	4	-	-
5	COM201	مدخل الى العلاقات العامة	٢	2	3	ENG ١٠٢	-
6	IMC 240	فكر عالمي معاصر	2	4	4	-	-
7	IMC 241	مدخل الى الاعلان	2	4	4	-	-

8	COM202	نظريات الاتصال	3	-	3	COM ١٠١	-
9	COM ٣٠٠	مناهج البحث العلمي	3	-	3	COM ٢٠٢	-
١٠	COM ٣٠١	الرأى العام	2	2	3	-	-
		المجموع	23	22	34	-	-

ب - المقررات الاختيارية (٦ س٠م)، يختار الطالب مقررين من المقررات التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Com203	مقدمة فى الوسائط المتعددة	2	2	3	-	-
2	Com204	الإعلام التئموى	3	-	3	-	-
3	Com205	تشريعات وأخلاقيات الإعلام	3	-	3	-	-
4	Com302	اقتصاديات الإعلام	3	-	3	-	-
5	Com303	التوثيق الإعلام والأرشفة	3	-	3	-	-

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 صحفي	2	4	4	Jor220	-
2	Jor222	وسائل الأخبار العالمية	2	2	3	-	-
3	Jor223	المقابلات الإخبارية	2	4	4	Jor220	-
4	Jor224	التصوير الصحفي	2	4	4	-	-
5	Jor320	التقارير الإخبارية	2	4	4	-	-
6	Jor321	الصحافة الاستقصائية	2	2	3	Jor221	-
7	Jor322	إنتاج الأخبار للوسائط الرقمية	2	4	4	-	-
8	Jor420	دراسات إخبارية مقارنة	2	2	3	-	-
9	Jor421	إنتاج الأخبار في 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	2	4	4	Jor223	-

الجارية

4	Rtv330	الصحافة الإذاعية والتلفزيونية	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	--	--

سادسا :مقررات التخصص العام(قسم الإذاعة والتلفزيون):
(أ)المقررات الإجبارية ٩مقررات(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 والتلفزيوني	2	4	4	-	-
8	Rtv430	البرامج والأفلام الوثائقية	2	2	3	-	-
9	Rtv431	كتابة السيناريو	2	2	3	Rtv232	-
المجموع			18	30	33	س ٠ م	--

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

سابعاً: 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 س م	--	--

ثامنا :مقررات التخصص الدقيق (تليفزيون) ٦٠ مقررات

(٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Rtv338	الدراما التليفزيونية	2	2	3	Rtv230	-
2	Rtv339	الإذاعات المتخصصة	2	2	3	-	-
3	Rtv337	شبكات التلفزيون الاقليمية والالمية	2	2	3	-	-
4	Rtv437	تطبيقات عملية فى الانتاج التليفزيونى	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	--	--

تاسعا:مقررات التخصص العام (قسم الاتصال التسويقي المتكامل):

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

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Imc242	الاتصال التسويقي التكامل	3	-	3	-	-
2	Imc243	الكتابة للعلاقات العامة	2	4	4	Imc240	-
3	Imc244	إنتاج المواد الإعلامية الراديو	2	4	4	Imc240	-
4	Imc245	بحوث الاتصال التسويقي	2	2	3	Com300	-
5	Imc340	تخطيط الحملات	2	4	4	Imc240	-

6	lmc341	وسائل الإعلان	2	4	4	-	-
7	lmc342	إدارة الإعلان	2	2	3	lmc241	-
8	lmc440	استراتيجيات الإعلان والترويج	2	4	4	-	-
9	lmc441	التسويق الإلكتروني	2	4	4	lmc242	-
المجموع			20	26	33	--	--

ب-المقررات الاختيارية:مقرران (٨ساعات معتمدة):يختار الطالب مقررين فقط من المقررات

التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	lmc246	اتصال الأزمات والمخاطر	2	4	4	-	-
2	lmc343	الاتصال السياسي	2	4	4	-	-
3	lmc442	التسويق الاجتماع	2	2	3	-	-
4	lmc443	إدارة الأحداث التسويقية	2	4	4	-	-

عاشرا: مقررات التخصص الدقيق(العلاقات العامة):٦مقررات(٢٠ساعة

معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	lmc343	العلاقات العامة الرقمية	2	2	3	-	-
2	lmc345	بحوث العلاقات العامة	2	2	3	Com300	-
3	lmc346	العلاقات العامة	2	2	3	-	-

الدولية					
4	Imc444	إدارة السمعة وبناء الصورة	2	2	3
5	Imc445	تطبيقات عملية في العلاقات العامة	2	4	4
6	446	مشروع التخرج	1	6	4
		المجموع	11	18	20 س م

حادي عشر: مقررات التخصص الدقيق (الإعلان): مقررات

(٢٠ ساعة معتمدة)

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق	ملاحظات
			نظري	عملي			
1	Imc347	الإنتاج الإعلامي	2	2	3	Imc241	-
2	Imc348	كتابة النصوص الإعلامية	2	2	3	Imc341	-
3	Imc349	الإعلان الدولي	2	2	3	-	-
4	Imc447	بحوث الاعلان	2	2	3	Com300	-
5	Imc448	تطبيقات في الاعلان عبر الوسائل	2	4	4	-	-
6	Imc449	مشروع التخرج	1	6	4	Imc448	-
		المجموع	11	18	20 س.م	-	-

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 العالي

وفيما يلي سنلقى الضوء على هذه الاستوديوهات والمعامل ؛

١- استوديو التلفزيون





کنترول التلفزيون



٢- استوديو الاذاعة والكنترول



معمل جرافيك ١



معمل صوتيات



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 وهى 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 وهى بذلك تلبي احتياجاتهم العلمية والبحثية بفضل هذا التنوع فى المصادر والتقنيات .

- يوجد بها كتب متنوعة خاصة بالاقسام العلمية

- الصحافة الالكترونية والنشر

- الدعاية والاعلان

- علاقات عامة

- الاذاعة والتليفزيون

- 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 ممكنة من الإمكانيات التي توفرها الجامعة لهم و هذه الخدمة تمثل طفرة في 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)
- 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 منفتحاً 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 وبثها، 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 في قواعد البيانات والنسخ الرقمي).

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.

مكتبة 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 الالكتروني
- 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

* استخراج بدل فاقد لكارنيه الكلية " بعد مرور طلب باسم العميد " نموذج "	
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	* طلب التحويل من كلية إلى كلية بالفرقة الأعلى
طلب باسم العميد + إخلاء طرف	* طلب سحب ملف الطالب " الطالب شخصيا
- صورة شخصية للخريج + إثبات شخصية + إيصال سداد الرسوم + إخلاء طرف - نفس المستندات - نفس المستندات	* طلب استخراج شهادة * شهادة تخرج تقدير عام باللغة العربية * شهادة تخرج باللغة الإنجليزية * شهادة تقديرات بالأربع سنوات إفرنجي وعربي
طلب باسم أ.د/ عميد الكلية وعليه ٢ طابع جامعة فئة عشرة جنيها تقدم الطلبات بمكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب نظير مبلغ مائة جنية	* التماسات نتيجة الطالب أ- التماس عادي يوضع لكل مادة ٢ طابع جامعة فئة عشرة جنيها ب- التماس يرى الطالب فيه ورقة الإجابة الخاصة به
	* استيفاء استمارة بيانات الطلاب الخاصة بالمدينة الجامعية

فرص القيد والأعذار وإيقاف القيد

للطلاب 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 ناجحاً في أكثر من نصف عدد المواد يجوز له التقدم لامتحان من الخارج بدون حد أقصى حتى ينجح.

للطلاب 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 للطلاب.

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 فعليه 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 أذار 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 المختصة .
- ج- يمكن اعتبار الاستدعاء للخدمة العسكرية أو الاحتياط من الأعذار 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 **جنيها**

يمنح الطالب الحاصل على تقدير ممتاز في امتحان النقل ١٢٠ **جنيها** .

يمنح الطالب الحاصل على تقدير جيد جدا مستمر في امتحان النقل ٨٤ **جنيها** .

يمنح الطالب الحاصل على تقدير جيد جدا مستمر في امتحان النقل ٦٠ **جنيها**

(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 مخل 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 يخرج العمد 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 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 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 إلي الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية .
- ١٤ - ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلي ولي أمر الطالب .
- ١٥ - لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي 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 أعلن 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
رئيسا
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 يوما** من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى رئيس مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوما . ويكون مجلس التأديب الأعلى على النحو التالي :

السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة المختص
رئيسا
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 لابد 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 وتجزئها 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.

اختبارات القدرات للكلية

*خطوات التسجيل لاختبارات القدرات

١- يدخل الطالب على موقع التنسيق الالكتروني السابق ثم يقوم بالدخول على الصفحة الخاصة بالتسجيل لاختبارات القدرات هذا الموقع .

<https://www.tansik.egypt.gov.eg>

٢- يبدأ الطالب في عملية التسجيل لإجراء اختبارات القدرات وهذا باستخدام رقم الجلوس الخاص بالطالب والرقم القومي.

٣- تظهر أمام الطالب على الشاشة البيانات الخاصة به والتي تشمل: رقم جلوسه، اسمه، رقمه القومي، محافظته، الإدارة التعليمية التابع لها، مدرسته، الشعبة التي درسها الطالب سواء علمية أو أدبية، ويجب عليه التأكد من أن بياناته كلها صحيحة.

ستظهر له قائمة بالأنواع المتاحة له من الاختبارات وأماكنها ومواعيدها

خطوات التقدم لاختبارات القدرات للكلية

١- احضار استمارة القدرات من موقع مكتب التنسيق وصورة رقم الجلوس وصورة البطاقة وصورة شخصيه

٢- التوجه لإدارة شؤون التعليم والطلاب والحصول علي اذن دفع رسوم

٣- التوجه الي الخزينه لسداد الرسوم والحصول علي ايصال السداد

٤- التوجه مره اخري لإدارة شؤون التعليم والطلاب لتسجيل البيانات ومعرفة رقم الجلوس ولجنة الاختبار.



تتعاون رعاية الشباب واتحاد الطلاب والاسر في تنظيم القدرات تحت
الإجراءات الاحترازية والنظام











إدارة رعاية الطلاب

إحدى إدارات كلية الاعلام التي تهتم بتقديم مجموعة من الخدمات الإرشادية و الوقائية والترويجية التي تتناسب مع ميول ورغبات وقدرات واستعدادات الطلاب بالكلية من خلال مجموعة متكاملة من برامج الأنشطة الطلابية المتنوعة لمقابلة احتياجاتهم العقلية – البدنية – النفسية – الاجتماعية .

الاتحادات الطلابية

مجلس اتحاد طلاب كلية الاعلام جامعة المنوفية لعام ٢٠٢١-٢٠٢٢

الحسين جال الجمال	رئيس الاتحاد
الشيءاء ايمن السيد	نائب رئيس الاتحاد
نورهان جمال عزت	أمين اللجنة الفنية
ميادة ياسر	أمين مساعد اللجنة الفنية
هدير عزمى	أمين اللجنة الثقافية
هدى محمود صقر	أمين مساعد اللجنة الثقافية
منه محمد عفيفي	أمين اللجنة الاجتماعية
روى عادل	أمين مساعد اللجنة الاجتماعية
منه الله صلاح	أمين اللجنة الرياضية
محمد حافظ	أمين مساعد اللجنة الرياضية
أحمد طلعت	أمين لجنة الجواله والخدمه العامه
شادى محمد	أمين مساعد لجنة الجواله والخدمه العامه
هبة عبد الله القصاص	أمين لجنة الاسر والاتحادات الطلابية
تقى على	أمين مساعد لجنة الاسر والاتحادات الطلابية
اياذ صفر	أمين اللجنة العلمية
أيمن بسيونى	أمين مساعد اللجنة العلمية

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.

تشكيل الاتحادات الطلابية

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقيدين 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 إنتخابي.
- ٥- ألا يكون منتميا إلى أى تنظيم أو جماعة إرهابية يجرمها القانون.

تشكيل مجلس إتحاد الطلاب بالكلية

يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية أو المعهد سنوياً من :-
رئيس اتحاد الطلاب ونائب رئيس الاتحاد و الأمناء والأمناء المساعدين 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 سنوياً 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 سبغ 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 :

اختصاصات لجان اتحاد الطلاب

لجنة الأسر

- ١- وضع قواعد إنشاء الأسر بالكلية وتكوينها
- ٢- تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية و
- 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

تحت رعايه السيد الدكتور عبد الجواد سعيد
(عميد كلية الإعلام)

(ورائد اسره من أجل مصر)

بدايه اول فاعليات انشطه أسره (من أجل مصر) داخل الكليه
والقيام بعديد من الانشطه الترفيهيه بين الطلاب ولقد تم انضمام
عدد كبير من الطلاب الي الاسره في وقت قصير ولقد حدد رائد
الاسره دكتور عبد الجواد سعيد مع مقرر الاسره الحسين الجمال
موعد اجتماع مع كل اعضاء الاسره لشرح وعرض خطط الاسره
المستقبلية ودعمها بكل ما تريده ،اهتماما منه ب الاسره وأهميتها
وتفعيل أنشطتها داخل الكليه، واهتماما بأعضاء الاسره وتنمية
مهاراتهم،



١- 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 لدي 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 وصل إبداعاتهم الفنية
- ٢- حقل مواهب الطلاب الفنية
- ٣- تحفيز الطلاب علي المشاركة في أنواع الفنون المختلفة عن طريق الدعم المالي والفني
- ٤- الإشراف علي المسابقات الفنية المختلفة
- ٥- العمل علي الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي لدي الطلاب

٥- لحنه الحة ، الخدمة العامة

- تنظيم أوجه النشاط الكشفي من رحلات ودورات تدريبية علي أسس ومبادئ الحركة الكشفية علي المستوى المحلي والقومي والدولي.
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل علي اشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئي في تنفيذها
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية أو الجامعة
- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوصيل الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية او المعهد



- العمل علي تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية
- العمل علي توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوي الاحتياجات الخاصة

٧- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي -

- تقديم الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب

- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية
- تشجيع ودعم البحث العلمي لدى الطلاب
- العمل علي نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية

انجازات رعاية الشباب واتحاد الطلاب



1-مسابقة الفنون التشكيلية تصوير مناظر طبيعية

وقد فاز الطالب (**شادي محمد سعيد**) بالمركز الاول في التصوير الضوئي وفازت الطالبة/(حنين عماد) بالمركز الثانى التصوير الضوئى وفازت الطالبة/(تقى على سالمان)بالمركز الثالث التصوير الضوئى وفازت الطالبة/(وسام صابر على) بالمركز الاول فى مسابقة الرسم

2مسابقة الغناء الفردي

فازت الطالبة (**روز ضياء الدين**) بالمركز الاول

3-مسابقة المراسل التليفزيون

وقد حصلت الطالبة/جنة نبيل كامل
على المركز الاول
والطالبة/رنا عمرو رمضان
على المركز الثانى
والطالب/محمد اشرف نجيب
على المركز الثالث

مسابقة المهرجان الثالث والثلاثون لأسر كليات الجامعة
وقد حصلت الكلية الاعلام بدرع مسابقة القصة القصيرة

٤- دورة رياضية فى لعبة الشطرنج

المركز الاول طالب (أحمد السيد عفيفي)
المركز الثانى طالبة (نوران محمد موسى)
المركز الثالث طالبة (نورهان أحمد فتحي)



الدورى الرياضى بالجامعة

مركز ثانى فى الكاراتية الطالبة (ميرنا أحمد عبد الحميد)
مركز ثالث فى السباحة الطالب (عبد الرحمن سمير)



٦- بطولة الجامعات لتحدي الإعاقة
مركز ثانى رفع أثقال وزن ٥٠ كج طالب (أحمد طلعت عبد الحميد)



٧- مسابقة معلومات عامة

- مركز أول طالبة (ريهام عبد الناصر)
- مركز ثانى طالبة (روان محمد)
- مركز ثالث طالب (أحمد السيد عفيفى)

٨- مسابقة ثقافية إلقاء الشعر Online

- مركز أول طالبة (جنة نبيل)
- مركز ثانى طالبة (ميرنا أحمد)
- مركز ثالث طالبة (بسنت هدهود)

٩ - مسابقة القصة القصيرة

- مركز ثانى الطالبة (روان مغربى)

١٠- مسابقة مراسل تليفزيونى

- مركز أول طالبة (جنة نبيل)
- مركز ثانى طالب (إيداد أكرم)

١١- دورى المعلومات الثقافية

- مركز أول طالبة (هبة عبد الله)
- مركز ثانى طالبة (مريم خالد)

مركز ثالث طالبة (أميرة عادل)

١٢ - مسابقة الطالب المثالي

مركز أول طالبة (روان عبد اللطيف)

مركز ثاني طالبة (هدى محمود)

مركز ثالث طالب (إيداد أكرام صقر)

١٣ - مسابقة في الشطرنج

مركز أول طالب (أحمد السيد عفيفي)

مركز ثاني طالبة (نوران محمد موسى)

مركز ثالث طالبة (نورهان أحمد فتحي)



١٤ - أحسن هدف في كرة القدم ألعاب إلكترونية Online

مركز أول طالب (أحمد عفيفي)

مركز ثاني طالب (محمد خطاب)

مركز ثالث طالب (محمود عبده)

١٥ - دوري رياضي الجامعة

مركز ثاني لياقة بدنية طالبة (ميرنا أحمد عبد الحميد)

مركز ثاني ألعاب إلكترونية طالب (محمد خطاب)

١٦ - المهرجان السنوي لأسر الكليات

مركز ثالث في لعبة كرة السلة طالبة

(مهاب عماد عبد القادر & محمود أشرف صالح)

مركز أول فنون تشكيلية طالبة (هبة عبد الله)



١٧- مسابقة شطرنج

- مركز أول طالب (أحمد متولى متولى)
مركز ثانى طالب (عبد الرحمن سمير)
مركز ثالث طالب (أحمد السيد عفيفى)

١٨- مسابقة فى الأحاديث النووية

- مركز ثانى طالبة (نورهان خليل)
مركز ثالث طالبة (هدير طلعت الالفى)

١٩- مسابقة ثقافية

- مركز أول طالبة (إيمان صبرى صبحى)
مركز ثانى طالبة (أميرة عادل خليل)
مركز ثالث طالبة (إيمان حسن أحمد)

٢٠- مسابقة فنية على مستوى الكلية

- مركز أول طالبة (رنا سعيد الصعيدى)
مركز ثانى طالبة (رودينا عبد الرحمن قنديل)
مركز ثالث طالبة (أميرة عبد الحميد كمال)

صندوق التكافل الاجتماعى

صدر القرار الجمهوري رقم ٣٦٥ لسنة ١٩٧٩م

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

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

٢- تقديم المساعدات .

٣- المساهمة فى تنفيذ الخدمات الطلابية المختلفة .

٤- العمل على حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ فى 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 -

- . توفير الرعاية الاجتماعية للطلاب
- . المساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية
- . 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 حصيله 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 الآتي :

- 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 إحداها في 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 في (بون ملابس - نظارة طبية - كتب دراسية) .
- ٢ - الإعانة المالية تكون طبقاً للحالات الملحة في صورة نقدية
أو في 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 في فرقته
- ٣ - أن يكون الطالب مصري الجنسية .
- ٤ - ألا يكون صدرت ضده أحكام تأديبية .

ثانيا : الرعاية الطبية

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

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

الإدارة العامة للشئون الطبية :

ومقرها مبنى مستشفى الطلبة الجامعي بالبر الشرقي وأقسامها كالآتي :

إدارة الوحدات العلاجية : ويقوم بعملها : المراكز الطبية الممجة بالكلیات التالیه :

المركز الطبى التجمیعی بكلیات الطب والهندسة والعلوم والتجارة والحقوق والآداب
والمعهد العالی للتمریض .

المركز الطبى التجمیعی بكلیات الزراعة والاقتصاد المنزلی والتربیه .

المركز الطبى التجمیعی بكلیه هندسة منوف .

إدارة مستشفى الطلبة الجامعي

تقوم بالكشف الطبى على الطلبة المحولين من المراكز الطبية بالكلیات وذلك بواسطة
الأخصائيين فى التخصصات المختلفة . وأقسام الأشعة والمعمل والأسنان . والعمليات
وعلاجهم وعمل العمليات اللازمة لهم وكذلك الأشعة والتحاليل المختلفة .

وبالمستشفى سيارة إسعاف مجهزة تعمل ٢٤ ساعة يوميا .

وبالمستشفى قسم الاستقبال الذى يعمل ٢٤ ساعة يوميا .

: إدارة التموين الطبى

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

: د- إدارة الطب الوقائى

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 بالتنظيف الدوري لمرافق الجامعة وكنياتها .

: هـ- إدارة الشئون المالية والإدارية

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

ثالثا : 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 كلياً أو جزئيا حسب الشروط بالعقد المرفق .

ويمكن الرجوع إلى قسم شئون 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 وتلقي طلبات الالتحاق بالمدن الجامعية

١- توقيت استلام مظروف الالتحاق بالمدن الجامعية :

خلال شهر أغسطس سنوياً للطلاب (الفرق الدراسية الأعلى) .
خمس 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 (مظروف الالتحاق) بالمدينة :

خلال شهر أغسطس سنوياً 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 (مظروف الالتحاق) بالمدينة :

صورة بطاقة الطالب الشخصية أو شهادة الميلاد .
اتصال أو فاتورة (كهرباء ، مياه ، تلفون ، 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 تموين 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 فى 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- فى حالة فقد أو إتلاف المظروف يتحمل الطالب قيمته .
- ٥- لا يتم استلام المظروف فى حالة نقص البيانات وعدم وضع الأختام .
- ٦- يحتفظ الطالب ببطاقة الضامن ويقوم بتقديمها لدى قبوله بالمدينة المسكن عليها وهذا شرط أساسى لتسكينه .

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 وكرانيهات
(يراعى أهمية استخراج كارنيه 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



الاسم	المسمى الوظيفي
د/ محمد شوقي عبد العال	مدير عام الكلية

إدارة المشتريات والمخازن-

الاسم	المسمى الوظيفي
نجلاء محمود جمال الدين	أخصائي مشتريات
محمد محسن أحمد	أخصائي مشتريات
وسام طاهر نصر الدين	أمين مخزن المستديم
محمد عبد الحميد أحمد	أمين مخزن المستهلك +معاون الكلية

ادارة شئون العاملين

الاسم	المسمى الوظيفي
غادة محمد إسماعيل	باحث شئون أفراد
مصطفى صبحي أحمد	محاسب (كادر عام)
أنيسه رضا الجمال	باحث خدمة مواطنين
صفاء حسن علي	باحث شئون أفراد
احمد فايز مصطفى	باحث شئون افراد ثالث

إدارة شئون الطلاب

الاسم	المسمى الوظيفي
مايسة مبروك محمد	أخصائي إجتماعي اول
نهال سعد الدين صادق	أخصائي إجتماعي ثانى
محمد عبد العزيز السيد	باحث شئون تعليم ثالث
هويدا عبد المنعم	أخصائي خدمة مواطنين
سمر أحمد محمد	أخصائي إجتماعي ثالث
أسماء عمر سليمان	باحث شئون تعليم ثالث

الهيئة المعاونة

الاسم	المسمى الوظيفي
محمد الغنيمى محمد رزق	عامل خدمات معاون
رضا محمد قطب	عامل خدمات معاون
فتحي نسيم فارس	عامل خدمات ممتاز

إدارة الشئون المالية

الاسم	المسمى الوظيفي
سماح عبد الخالق على	محاسب
شيماء بلال محمد على	محاسب
احمد عبد الستار ذكى	فنى ورشة رابع

إدارة الدراسات العليا

الاسم	المسمى الوظيفي
شريف عبد الستار أبو شادي	كبير أخصائيين دراسات عليا

إدارة رعاية الطلاب-

الاسم	المسمى الوظيفي
عبير الطوخي	كبير أخصائيين رعاية الشباب
سعد أبو السعود فاضل	أخصائي رياضي اول
ولاء كمال محمود النحاس	أخصائي إجتماعي ثالث
منال نور الدين أحمد	أخصائي إجتماعي ثالث
سمر عبد العزيز محمد	أخصائي إجتماعي ثالث

إدارة الصيانة والمعامل -

الاسم	المسمى الوظيفي
ناصر ذكي ابراهيم	فني صيانة وتشغيل رابع
أحمد ذكي فرج	فني صيانة وتشغيل رابع
شريف ابراهيم عبد القادر	فني صيانة رابع

العلاقات العامة-

الاسم	المسمى الوظيفي
نور هان شريف متولى	اخصائى علاقات عامة ثالث



الاسم	المسمى الوظيفي
أسماء منصور إبراهيم	أخصائى مكتبات ثالث



الاسم	المسمى الوظيفي
عبير فتحي السيد	أخصائى مكتبات ثالث
دعاء أحمد المليجي	أخصائى مكتبات ثالث



الاسم	المسمى الوظيفي
مريم عبد الحافظ منصور	كاتب شئون ادارية



الاسم	المسمى الوظيفي
عصمت عبد العظيم جاب الله	باحث شئون تعليم ثان

أخصائي مكتبات ثاني	رضا إبراهيم حافظ
أخصائي علاقات عامة ثالث	محمد عبد الحميد فاضل

It وحدة

الاسم	المسمى الوظيفي
مهندسة هناء إبراهيم الديب	مهندسة إلكترونيات

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 الشئون القانونية

الآلية كتابة الشكاوى :-

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

الآلية 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.

سادسا : نصائح هامة

أولا -*الوقاية من الإصابة بالفيروسات الكبدية بأنواعها :

- ١- لا يستخدم أدوات الغير الشخصية وأرجوك لا تدع أحد يستخدم أدواتك الشخصية حتى في محيط الأسرة والمقربين جداً (مثل أمواس الحلاقة- فرش الأسنان - ... الخ) أي كل ما يمكن أن يحدث خدش للجلد أو الغشاء المخاطي .
- ٢- عند ذهابك إلي صالون الحلاقة تأكد من سلامة الأدوات المستخدمة ويفضل استخدام أدواتك الخاصة كلما أمكن ذلك .
- ٣- عند ذهابك إلي طبيب الأسنان تأكد من تعقيم الأدوات قبل استخدامها معك واحرص على أن تأخذ معك كوب بلاستيك خاص بك
- ٤- لا تشتري الحقن البلاستيكية إلا من الصيدلية وهي تستخدم مره واحدة فقط لا غير _ ثم تخلص منها بطريقه آمنة حفاظا على سلامة الآخرين
- ٥- ينصح بأخذ التطعيم المتوافر ضد الفيروس الكبدى (B) وهو يعطى في صورة ثلاث جرعات .
- ٦- تأكد من سلامة ومصادر المأكولات والمشروبات لتجنب الإصابة بالفيروس الكبدى (A & E) .
- ٧- الممارسات الجنسية الشاذة والمحرمه تنقل الكثير من الأمراض .
- ٨- استشر الطبيب عند شعورك بأي أعراض غير طبيعية .
- ٩- تذكر دائما بأن الوقاية خير من العلاج

ثانيا- ما هو فيروس كورونا المستجد؟

تم اكتشاف فيروس كورونا المستجد (كوفيد-١٩) في عام ٢٠١٩م، وهو ينتمي إلى مجموعة الفيروسات نفسها التي تضم الفيروس المسبب للمتلازمة التنفسية الحادة الوخيمة (سارس) وبعض أنواع من نزلات البرد الشائعة

ما هي أعراض الإصابة بفيروس كورونا؟

من بين الأعراض الشائعة التي تشير إلى الإصابة بالفيروس والتي تظهر على الجهاز التنفسي: الحمى الشديدة، والسعال، والتهان، وصعوبة التنفس. وحيث إن الأعراض تتشابه مع أعراض الإنفلونزا أو نزلات البرد العادية، يجب إجراء اختبار للتأكد من الإصابة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد-١٩). ويمكن أن تتسبب الإصابة في حدوث التهاب رئوي، والمتلازمة الرئوية الحادة الوخيمة، وفشل كلوي، وقد تصل المضاعفات إلى الوفاة في حالات الإصابة الشديدة

كيف ينتشر فيروس كورونا المستجد (كوفيد-١٩)؟

تنتقل العدوى عن طريق الاتصال المباشر برذاذ الشخص المصاب (الذي ينتشر عن طريق السعال والعطس) ولمس الأسطح الملوثة بالفيروس. ويعيش الفيروس على الأسطح لساعات عديدة، إلا أنه يمكن القضاء عليه باستخدام المطهرات البسيطة

كيف يمكنك تجنب الإصابة والحفاظ على سلامتك؟

*** اغسل يديك جيداً باستمرار**

استخدم الصابون والمياه أو أي منظف يدوي يحتوي على الكحول لمدة لا تقل عن ٢٠ ثانية

*** حافظ على مسافة كافية بينك وبين غيرك**

حافظ على مسافة لا تقل عن متر (ثلاثة أقدام) بينك وبين أي شخص تظهر عليه أعراض نزلات البرد أو أعراض تشبه أعراض الإنفلونزا.

*** تجنب ملامسة وجهك واحرص على سلامة جهازك التنفسي**

تجنب لمس عينيك وأنفك وفمك. قم بتغطية فمك وأنفك بذراعك أو باستخدام منديل يستخدم لمرة واحدة عندما تشعر بالرغبة في السعال أو العطس.

*** اطلب الحصول على الرعاية الصحية**

بادر بالاتصال بطبيبك أو الجهة الصحية المختصة في أسرع وقت إذا كنت تعاني، أنت أو أحد أفراد أسرتك، من الحمى، والسعال، وصعوبة التنفس. واتبع التوجيهات التي تصدرها الهيئة الصحية المحلية.



لجنة إعداد دليل الطالب للعام
الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢

لجنة الإشراف

السيد الأستاذ الدكتور / ندية عبد النبي القاضي (عميد الكلية)

لجنة الإعداد

(مدير إدارة رعاية الطلاب)

أ / اخصائى رياضى

أ / اخصائى اجتماعى

أخصائى اجتماعى

اخصائى اجتماعى

أ / عبير الطوخى

أ / سعد ابو السعود

أ / سمر عبد العزيز

أ / ولاء كمال محمود

أ / منال نور الدين احمد

للتواصل مع إدارة رعاية تطلاب يرجى التكرم بزيارة صفحاتنا علي موقع التواصل
للتنواصل مع إدارة رعاية تطلاب يرجى التكرم بزيارة صفحاتنا علي موقع التواصل
الاجتماعي Face Book

<https://www.facebook.com/groups>

شكر وتقدير

نتقدم إدارة رعاية الشباب بالشكر والتقدير

لكل من ساهم في اخراج هذا العمل

مع تمنياتنا للجميع بدوام التوفيق والنجاح

محتويات الدليل

م	الموضوع	صفحة
١	مقدمة	٣
٢	شكر و تقدير	٤
٣	تهنئة	٥
٤	القرار الوزاري	٦
٥	كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة	٧
٦	كلمة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب	٩
٧	كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية	١٠
٨	كلمة مدير عام الكلية	١١
٩	نبذة تاريخية عن محافظة المنوفية	١٣
١٠	نبذو عن جامعة المنوفية	١٦
١١	رسالة الجامعة	١٧
١٢	رؤية الجامعة	١٩
١٣	الجدوى من انشاء كلية الاعلام	٢٠
١٤	رسالة الكلية	٢١
١٥	الاهداف الاستراتيجية	٢٢
١٦	مجلس الكلية	٢٤
١٧	الاقسام العلمية	٢٥
١٨	أسماء السادة اعضاء هيئة التدريس	٢٦
١٩	قواعد اللائحة ونظام الدراسة	٢٠
٢٠	قواعد اللائحة بنظام الساعات المعتمدة	٣٧
٢١	المعامل والاستوديوهات	٤٦
٢٢	المكتبة	٥١
٢٣	شئون الطلاب	٥٥
٢٤	خدمات شئون الطلاب	٥٦
٢٥	اختبارات الفدرات	٦٦

٢٦	كلمة مدير ادارة رعاية الشباب	٦٩
٢٧	اتحاد الطلاب	٧٠
٢٨	اختصاصات لجان اتحاد الطلاب	٧٢
٢٩	انشطة رعاية الشباب	٧٥
٣٠	صندوق التكافل الاجتماعي	٧٧
٣١	المدن الجامعية	٨٢
٣٢	الاقسام الادارية	٨٥
٣٣	الاية الشكاوى	٨٩
٣٤	نصائح عامة	١٠١



دليل الطالب

2021-2022