

دليل الطالب الأكاديمي 2025-2024

إعداد

فريق وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء
كلية التربية النوعية جامعة طنطا

عميد الكلية
أ.د/ رانيا عبده الامام

الاصدار الثاني

دليل الطالب الأكاديمي
2025-2024

جدول المحتويات:

2	مقدمة
2	نبذة عن الكلية
3	القيادة الأكاديمية:
3	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:
3	وسائل التواصل:
4	الهيكل التنظيمي الوظيفي للوظائف الرئيسية بالكلية
5	رؤية كلية التربية النوعية جامعة طنطا
5	رسالة كلية التربية النوعية جامعة طنطا
5	الأهداف الاستراتيجية:
7	إدارة شئون التعليم والطلاب
7	أولاً: أهمية إدارة شئون التعليم والطلاب
8	ثانياً: أقسام إدارة شئون التعليم والطلاب
8	ثالثاً: جهاز الإداري لشئون التعليم والطلاب وسكرتارية الأقسام العلمية
9	رابعاً: إدارة شئون الطلاب وخدمات الطلاب المقيدين
10	خامساً: الأقسام العلمية
10	سادساً: أماكن وأسماء مدرجات الكلية
11	سابعاً: التنسيق الداخلي للمرشحين للقبول بالتربية النوعية:
11	ثامناً: دعم الكتاب الجامعي
12	تاسعاً: قسم متابعة الخريجين خدمات بالتربية النوعية:
12	عاشراً: القواعد العامة لمكافأة التفوق من الطلاب المصرية الحاصلين على شهادة الثانوية العامة:
12	الحادي عشر: الإعتذار عن الإمتحان:
13	اثني عشر: حالات إيقاف القيد:
14	ثلاثة عشر: العقوبات التأديبية:
15	أربعة عشر: نظام تأديب الطلاب:
15	خمسة عشر: اللجان الخاصة الخارجية:
16	سته عشر: اللجان الخاصة الداخلية:
17	إدارة رعاية الشباب
17	أولاً: أهداف إدارة رعاية الشباب
18	ثانياً: الهيكل التنظيمي لإدارة رعاية الشباب
18	ثالثاً: الخدمات التي تقدمها إدارة رعاية الشباب لطلاب الكلية:
25	اللائحة الداخلية:
26	مكتبة الكلية
27	أهم الوحدات الداعمة

دليل الطالب 2024-2025

مقدمة

يُعد كتيب دليل الطالب مرجعًا أساسيًا يساعد الطلاب الجدد والحاليين على فهم القوانين والأنظمة الأكاديمية والإدارية الخاصة بالمؤسسة التعليمية، ويحتوي هذا الدليل على معلومات تفصيلية حول التخصصات المتاحة، ومتطلبات القبول، ونظام الدراسة، بالإضافة إلى اللوائح المتعلقة بالحضور، والتقييم، والاختبارات.

يهدف الدليل إلى تسهيل اندماج الطلاب في البيئة الجامعية من خلال تقديم إرشادات حول الخدمات المتاحة من خلال إدارة شؤون التعليم والطلاب، وإدارة رعاية الشباب والمكتبات، كما يتضمن معلومات حول حقوق وواجبات الطالب، مما يساعد على خلق بيئة أكاديمية عادلة ومنظمة. يُنصح جميع الطلاب بقراءة الدليل بعناية، حيث يُمكنهم من تجنب الوقوع في المخالفات الأكاديمية، وفهم الإجراءات الإدارية مثل تسجيل المواد، والإسحاب، والأعذار المرضية و.. وغير ذلك، كما يساهم في تعريفهم بطرق التواصل مع الأقسام المختلفة في الكلية، مما يسهل حل المشكلات التي قد تواجههم خلال مسيرتهم الدراسية.

نبذة عن الكلية

البيانات الوصفية عن الكلية:

- اسم الكلية: التربية النوعية
- النوع : كلية
- اسم الجامعة التابعة لها الكلية: جامعة طنطا
- نوع الجامعة: حكومية
- الموقع الجغرافي: محافظة الغربية- مدينة طنطا
- تاريخ التأسيس: بالقرار الوزاري 454 في 25 مايو 1989 م
- مدة الدراسة: أربع سنوات
- لغة الدراسة: اللغة العربية

القيادة الأكاديمية:

عميد الكلية :	أ. د. رانيا عبده الإمام
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب :	أ. د. نجلاء فاروق الحلبي
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث :	أ.د. السيد محمد مزروع
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :	أ. د. أكرم محمد نمير

رؤساء الأقسام العلمية:

رئيس قسم الاقتصاد المنزلي:	أ.د. اية محمد فوزي لبشتين
رئيس قسم التربية الفنية:	أ.د. عبد الواحد عطية عبد الخالق
رئيس قسم التربية الموسيقية:	أ.د. دينا عادل المحلاوي
رئيس قسم تكنولوجيا التعليم:	أ.د. حسناء عبد العاطي الطباخ
رئيس قسم الاعلام التربوي:	أ.د. مایسة علي زيدان
رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية:	أ.د. عبير فوزي العصامي
أمين الكلية:	د. حسن عوض الجندي

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:

بكالوريوس ✓	دبلوم ✓	ماجستير ✓	دكتوراه ✓
-------------	---------	-----------	-----------

وسائل التواصل:

العنوان البريدي:	محافظة الغربية – طنطا شارع بطرس
الرمز البريدي:	31111
الموقع الالكتروني:	http://spe.tanta.edu.eg/
تليفون:	0020403307190
فاكس:	0020403307190
البريد الالكتروني:	Dean_spedu@sed.tanta.du.eg

الهيكل التنظيمي الوظيفي للوظائف الرئيسية بالكلية



رؤية كلية التربية النوعية جامعة طنطا

كلية نوعية رائدة مستدامة تعليمياً ومعرفياً، داعمة للإبتكار لها ميزة تنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً.

(تم اعتماد التحديث بمحضر اجتماع مجلس كلية
رقم (12) بتاريخ 2023/3/8)

رسالة كلية التربية النوعية جامعة طنطا

تلتزم كلية التربية النوعية بإعداد معلم أخصائي نوعي متميز علمياً وفنياً، مواكب لمتطلبات سوق العمل، قادر على المنافسة البحثية وخدمة المجتمع.

(تم اعتماد التحديث بمحضر اجتماع مجلس كلية
رقم (12) بتاريخ 2023/3/8)

الأهداف الاستراتيجية:

1. إعداد خريج متميز قادر على المنافسة والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
2. تطوير برامج بنظام الساعات المعتمدة تتوافق ومتطلبات سوق العمل.
3. دعم المنظومة التعليمية الهجين والتعليم عن بعد
4. استحداث برامج مميزة تتناسب مع متطلبات سوق العمل وجذب الوافدين وخطط التنمية المستدامة .
5. التوسع في عمل بروتوكولات التبادل الطلابي والتوأمة .
6. دعم منظومة التقويم الإلكتروني طبقا المعايير الجودة.
7. تطوير برامج بنظام الساعات المعتمدة لطلاب الدراسات العليا لمواكبة سوق العمل .
8. تطوير الخطط البحثية للأقسام العلمية بموضوعات داعمة للإبتكار .
9. دعم النشر العلمي في المجالات الدولية .
10. إدراج المجلة العلمية للكلية في قواعد النشر العلمية الدولية .
11. الاهتمام بقضايا الملكية الفكرية وأخلاقيات البحث العلمي .
12. استحداث استراتيجيات حديثة لرفع نسبة المشاركة بالمؤتمر العلمي الدولي السنوي للكلية .
13. إعداد خطة استراتيجية للدراسات العليا بما يتوافق ومعايير الاعتماد.
14. إشراك أصحاب المصلحة في تحديد جودة البرامج التي تقدمها الكلية .
15. ضمان التحسين والتطوير المستمر لمواصفات الجودة للخريج بما يتوافق ومتطلبات سوق العمل.
16. استحداث موارد ذاتية متنوعة ومستدامة .
17. استحداث أطر عمل تعاوني ومستدام مع الجهات المجتمعية المختلفة .

18. دعم المشاركة في المبادرات المجتمعية .
19. إنشاء مجلس استشاري من خبرات مجتمعية متنوعة .
20. تعزيز التعاون مع مركز العلاقات الدولية بالجامعة لرفع تصنيف الكلية .
21. الاهتمام بتوفير فرص دراسية خارجية لأعضاء هيئة التدريس في جامعات أجنبية لخلق فرص التبادل العلمي.
22. وضع خطة استراتيجية واضحة تتفق ومعايير التصنيفات الدولية والمعايير العالمية.
23. إنشاء ملف للشراكة الاستراتيجية مع المؤسسات التعليمية المحلية والدولية تعزيز مكانة وسمعة.
24. الكلية والوفاء بالمعايير الأكاديمية المحلية والدولية .
25. توفير مناخ جامعي يعزز الوعي بأهمية التدويل.

(تم اعتماد التحديث بمحضر اجتماع مجلس كلية رقم (12) بتاريخ 2023/3/8)



إدارة شئون التعليم والطلاب

مقدمة:

تمثل إدارة شئون التعليم والطلاب كيان إداري حيوي يهدف إلى تنظيم وتيسير العملية التعليمية للطلاب، وتوفير بيئة داعمة ومحفزة لهم لتحقيق أهدافهم الأكاديمية والشخصية. ويسعى قطاع التعليم والطلاب بكلية التربية النوعية جامعة طنطا إلى توفير بيئة أكاديمية فعالة من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وفق معايير الجودة المحلية والعالمية، وفي ضوء متطلبات خطط التنمية، وتلبية لإحتياجات الطلاب المعرفية والمهارية وإتاحة فرص التعلم والإبداع والتنمية المهنية للخريجين في شتى المجالات بما يحقق طموحات سوق العمل والتنمية المستدامة وبناء مجتمع المعرفة.

أولاً: أهمية إدارة شئون التعليم والطلاب

1. تنظيم العملية التعليمية:

تشمل هذه المهمة إدارة القبول والتسجيل، وتنظيم الجداول الدراسية والإمتحانات، ومتابعة تقدم الطلاب الأكاديمي، وإصدار الشهادات والوثائق الأكاديمية.

2. تقديم الخدمات الطلابية:

تشمل هذه المهمة تقديم الدعم والإرشاد للطلاب في مختلف جوانب حياتهم الجامعية، وتنظيم الأنشطة الطلابية الثقافية والرياضية والاجتماعية، وإدارة صندوق الطلاب وتقديم المساعدات المالية للطلاب المحتاجين.

3. توفير بيئة داعمة:

تهدف الإدارة إلى توفير بيئة جامعية آمنة ومحفزة تشجع الطلاب على التعلم والإبتكار، والمشاركة في الأنشطة المختلفة.

4. تسهيل الإجراءات:

تسعى الإدارة إلى تبسيط الإجراءات وتقليل الروتين لتسهيل حياة الطلاب الجامعية. متابعة تنفيذ خطة التعليم في مرحلة البكالوريوس أو الليسانس وخطة شئون الطلاب في الجامعة.

5. حصر وتحليل البيانات:

حصر وتحليل جميع البيانات والإحصاءات المتعلقة بالتعليم في مرحلة البكالوريوس أو الليسانس وبالطلاب في الجامعة.

ثانيًا: أقسام إدارة شئون التعليم والطلاب

إدارة شئون الوافدين	إدارة الخريجين	إدارة الخدمات الطلابية	إدارة الشؤون الأكاديمية	إدارة القبول والتسجيل
تختص بالطلاب الوافدين من خارج جمهوريه مصر العربيه	تختص بكل ما يخص الخريجين وشهادات التخرج الخاصه بهم	تختص بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب وتنظيم الأنشطة الطلابية وإدارة صندوق الطلاب	تختص بتنظيم الجداول الدراسية والامتحانات ومتابعة تقدم الطلاب الأكاديمي وإصدار الشهادات والوثائق الأكاديمية	تختص بإدارة عمليات قبول الطلاب الجدد وتسجيل الطلاب في المقررات الدراسية وتحديث سجلاتهم الأكاديمية

ثالثًا: جهاز الإداري لشئون التعليم والطلاب وسكرتارية الأقسام العلمية

الجهاز الإداري لشئون التعليم والطلاب:

أ. ايناس طه الفار	مدير عام إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. ياسر زهير درويش	رئيس قسم إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. أحمد مجدي	مسؤول الفرقة الاولى إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. سعد النجار	مسؤول الفرقة الثانية إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. ميادة عبد الغني حجازي	مسؤول الفرقة الثالثة إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. احمد المنسي	مسؤول الفرقة الرابعة إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. جرجس مورييس رزق	رئيس قسم الخريجين إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. كرلس مجدي واصف	مسؤول الشهادات إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. ايمان الجمال	مسؤول بيان التقديرات وإفادات إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. ميرنا جلال	مسؤول بيان السجلات وإفادات إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. وفاء إسماعيل البهلوان	رئيس قسم التعليم إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. زينب بدران	مسؤول اعداد الخطط والجداول إدارة شئون التعليم والطلاب
أ. مني عبد العاطي	مسؤول فرش محاضرات والسكاشن إدارة شئون التعليم والطلاب

سكرتارية الأقسام العلمية:

أ. محمد الصفطاوي	سكرتير قسم التربية الفنية
أ. أشرف سلامه	سكرتير قسم التربية الموسيقي
أ. الشيماء سامح	سكرتير قسم الاعلام
أ. وليد أبوالدهب	سكرتير قسم تكنولوجيا التعليم
أ. ندي طارق عوض	سكرتير قسم اقتصاد منزلي

رابعاً: إدارة شئون الطلاب وخدمات الطلاب المقيدين

تؤدي إدارة شئون الطلاب بعض الخدمات للطلاب المقيدين ومنها ما يلي:

1. اعداد قوائم الطلاب بالأقسام العلمية والسكاشن.
2. تنفيذ اختبارات اللياقة للطلاب بالكلية.
3. عمل الخطط الدراسية للأقسام العلمية والملخصات وإعتمادها.
4. عمل خطة 200% للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه.
5. عمل استمارة التدريس للسادة المنتدبين للتدريس بالكلية.
6. مراجعة استمارة الجلسات والتصحيح للسادة أعضاء هيئة التدريس.
7. إجراءات الكشف الطبي للطلاب المستجدين.
8. اصدار اذن تحصيل الرسوم الدراسية.
9. استخراج بطاقة تحقيق الشخصية للكلية (الكارنيه) بعد الكشف الطبي وسداد الرسوم الدراسية.
10. الحصول على شهادات قيد خاصة بالحالة الدراسية.
11. عقد اختبارات اللياقة لمهنة التدريس للطلاب الجدد المرشحين والمحولين.
12. اعتماد استمارات السفر واستمارة طلب الاشتراك من السكة الحديد او هيئة النقل العام
13. اعتماد استمارات المدينة الجامعية.
14. اتخاذ إجراءات تحديد المعاملة التجنيدية للطلاب الذكور على ان يقوم الطالب بإختصار نموذج (6جند) ويحصل عليه من قسم الشرطة التابع له وصورة للبطاقة الشخصية.
15. عمل إجراءات مكافأة التفوق للطلاب المتفوقين والحاصلين على 80% فى الثانوية العامة والطلاب الحاصلين على تقدير ممتاز وجيد جدا بسنوات النقل وتصرف من خزينة الكلية (طلاب مصريين فقط).
16. إجراءات تحويل الطلاب من وإلى الكلية ويتم الإعلان عن آخر ميعاد للتحويلات بالكلية وعلى الطلاب المحولين إلى الكلية إحضار شهادة ترشيح من الكلية المحول منها إذا كان مستجداً، وبيان حالة دراسية بالمقررات التي درسها من الكلية المحول منها إذا كان بالفرق الأعلى.
17. وضع الجداول الدراسية وإعلانها.
18. تلقى طلبات رغبات التشعيب للأقسام التي يرغب الطالب فيها شعب التخصص وتنسيقها من الأقسام العلمية.
19. عمل إستمارات دخول إمتحان نصف العام الدراسي وآخر العام الدراسي.
20. اعتماد إستمارات الأنشطة الطلابية خلال العام.
21. إعلان نتائج الطلاب بالكلية (الذين سددوا رسوم الدراسية).
22. توفير بوابات إلكترونية للتسجيل في المقررات الدراسية وتوفير نظم إدارة التعلم الإلكتروني.
23. تقديم الإرشاد الأكاديمي للطلاب.

خامسًا: الأقسام العلمية



التربية الفنية

1. تهدف إلى إعداد معلمين متخصصين في التربية الفنية، قادرين على تدريس الفنون التشكيلية والتطبيقية في مراحل التعليم المختلفة.
2. تغطي الدراسة مجالات الرسم والتصوير والنحت والخزف واشغال الفنية والنسيج وطباعة والتصميمات الفنية المختلفة.



التربية الموسيقية

1. تهدف إلى إعداد معلمين متخصصين في التربية الموسيقية، قادرين على تدريس الموسيقى والغناء والعزف في مراحل التعليم المختلفة.
2. تغطي الدراسة مجالات النظريات الموسيقية والآلات الموسيقية والغناء والتدريب الصوتي.



الاعلام التربوي

1. تهدف إلى إعداد متخصصين في مجال الإعلام التربوي، قادرين على استخدام وسائل الإعلام في العملية التعليمية.
 2. تغطي الدراسة مجالات التصوير الفوتوغرافي والفيديو والتصميم الجرافيكي والإنتاج الإعلامي.
- تنقسم إلى :
*شعبة صحافة و إذاعة
و تلفزيون
*شعبة مسرح
- ذلك بناء علي رغبة الطالب مجموع الدرجات الكلية بالفرقة الثانية



الاقتصاد المنزلي

1. يهدف إلى إعداد متخصصين في مجال الاقتصاد المنزلي، قادرين على تدريس وإدارة شؤون الأسرة والمجتمع.
2. تغطي الدراسة مجالات التغذية والملابس والنسيج وإدارة المنزل والمؤسسات الاجتماعية



تكنولوجيا التعليم

1. برنامج تكنولوجيا التعليم والذي يُخرج أخصائي تكنولوجيا التعليم ، معلم حاسب آلي.
 2. إعداد الطلاب ليكونوا قادرين على تطوير المناهج الدراسية باستخدام التكنولوجيا.
- تنقسم إلى:
*شعبة معلم الحاسب الالى.
*شعبة عامة.
- ذلك بناء علي رغبة الطالب مجموع الدرجات الكلية بالفرقة الثانية



العلوم التربوية والنفسية

(دراسات عليا فقط)

- يهدف إلى إعداد متخصصين في مجال التربية وعلم النفس، قادرين على:
1. فهم العملية التعليمية وتطويرها.
 2. تطبيق مبادئ علم النفس في التعليم.

سادسًا: أماكن وأسماء مدرجات الكلية

مبنى الجديد

مدرج (1-2-3) ومدرج للمعارض و معامل الحاسب

مبنى فنون

معامل خاصة بالسكاشن

مبنى اقتصاد

قاعات خاصة بالسكاشن ومطابخ ومعامل

مبنى موسيقي

قاعات خاصة بالآلات الموسيقية

مبنى تكنولوجيا

معامل خاصة الحاسب و مدرجات

سابعاً: التنسيق الداخلي للمرشحين للقبول بالتربية النوعية:

الحد الأدنى للقبول:

1. يتم تحديد الحد الأدنى للقبول من قبل وزارة التعليم العالي، ويختلف هذا الحد من عام لآخر.
2. يتم الإعلان عن هذا الحد ضمن نتائج تنسيق القبول بالجامعات

التنسيق الداخلي للأقسام:

1. بعد قبول الطلاب في الكلية، يتم توزيعهم على الأقسام المختلفة بناءً على رغباتهم ومجموع درجاتهم في الثانوية العامة أو ما يعادلها بالإضافة إلى التنسيق الداخلي التي تحدد الأقسام العلمية ويعتمد سنوياً بمجالس الأقسام ومجلس الكلية.
2. تتطلب جميع الأقسام اجتياز اختبارات اللياقة والمقابلات شخصية.

ثامناً: دعم الكتاب الجامعي

تقدم لجنة دعم الكتاب الجامعي بكلية التربية النوعية بطنطا الكتب الجامعية للطلاب بأسعار مخفضة وذلك حسب الأسعار المحددة من قبل الجامعة و يتوقف سعر الكتاب على عدد الساعات الدراسية لكل مقرر

منصة الكتاب الإلكتروني :

- توفر الكلية منصة إلكترونية للطلاب لتحميل الكتب الجامعية.
- يمكن الوصول إلى المنصة عبر الرابط التالي:

<https://tdb.tanta.edu.eg/ebooks>

ويعرض من خلال المنصة فيديو توضيحي لكيفية استخدام منصة الكتاب الإلكتروني

http://tdb2.tanta.edu.eg/paymentgateway/e_payment

تاسعاً: قسم متابعة الخريجين خدمات بالتربية النوعية.

1. إستخراج الشهادات المؤقتة لجميع الخريجين وجميع السنوات الماضية.
2. إستخراج بيانات التقديرات للأربع سنوات.
3. إستخراج إفادة نجاح للخريج.
4. متابعة الخريجين بعد تخرجهم سواء بالداخل أو الخارج.

عاشراً: القواعد العامة لمكافأة التفوق من الطلاب المصرية الحاصلين على شهادة الثانوية العامة.

1. العشرة الأوائل أدبي، والعشرون الأوائل علمي في الثانوية العامة والخمسة الأوائل في الشهادات الفنية يصرفون مكافأة قدرها 120 جنيه (مائة وعشرون جنيهاً) بالنسبة للسنة الأولى ويحتفظ الطالب بهذه المكافأة إذا حصل على تقدير عام ممتاز في السنوات الأخرى.
 2. الطالب المصري الذي حصل على 80% في الثانوية العامة المصرية له مكافأة تفوق قدرها 84 جنيه ويحتفظ بهذه المكافأة إذا حصل على تقدير عام جيد جداً في السنوات الأخرى.
 3. الطلاب المصريون الحاصلون على الشهادات المعادلة (مصريين حاصلين على الثانوية من الخارج) وطالب الوافد من غير المصريين لا يستحقون مكافأة في أول عام حتى ولو كان الطالب حاصل على الثانوية المعادلة 100% ولكن يستحق مكافأة إذا حصل في سنوات النقل على تقدير كما هو موضح سابقاً.
 4. التفوق الأكاديمي:
- * قد تشمل المكافآت الطلاب الحاصلين على أعلى الدرجات في مواد معينة ذات صلة بتخصصات كلية التربية النوعية.

* قد يتم النظر في التفوق في الأنشطة الطلابية والبحثية ذات الصلة.

الحادي عشر: الإعتذار عن الإمتحان:

تنظم جامعة طنطا عملية الإعتذار عن الإمتحانات كلية التربية النوعية، وفقاً لإجراءات محددة بلائحة الكلية للساعات المعتمدة بما يضمن العدالة والشفافية.

* يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية .

* يُنصح الطلاب بالتواصل مع إدارة شؤون الطلاب في الكلية للحصول على معلومات دقيقة ومحدثة حول إجراءات الإعتذار .

الأعذار المقبولة:

***الأعذار المرضية:** يتم النظر في الأعذار المرضية من خلال اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة

***الأعذار الأخرى:** قد يتم قبول أعذار أخرى وفقاً لتقدير مجلس الكلية المختص

إجراءات الاعتذار:

- يجب تقديم طلب اعتذار رسمي إلى إدارة الكلية
- تقديم المستندات الداعمة للطلب، مثل التقارير الطبية في حالة الأعذار المرضية
- يتم فحص الطلب من قبل الجهات المختصة في الكلية والجامعة.

الحد الأقصى للأعذار:

- لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن دخول الإمتحان على مرتين خلال سنوات الدراسة.
- يجوز مره ثالثة بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة.

اثني عشر: حالات إيقاف القيد.

إذا تعرض الطالب أثناء دراسته بالكلية لبعض الظروف القهرية التي تعوقه وتحول دون متابعته للدراسة والانتظام فيها لمدة طويلة فمن حقه أن يتقدم بالتماس يطلب فيه إيقاف قيده.

*يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين أو متفرقتين خلال سنه الدراسة بالكلية ويجوز زيادة مدة

*مدة إيقاف القيد مهما امتدت لا تحسب من فرص الرسوب أو الطالب لا يطالب بسداد الرسوم حيث إنه غير مقيد.

حالات أيقاف القيد:

1. التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية.

2. الإستدعاء للخدمة العسكرية.

3 . المرض الطويل الذي يستلزم علاجًا لمدة عام دراسي أو أكثر.

4. حالة إيداع الطالب بالسجن.

ثلاثة عشر: العقوبات التأديبية.

*أنواع المخالفات التي تستوجب العقوبة:

- ❖ الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- ❖ تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات أو أي عمل من الأعمال التي من شأنها الإخلال بالنظام داخل الكلية.
- ❖ كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- ❖ كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش أو شروع فيه.
- ❖ إتلاف المنشآت الجامعية أو ممتلكات الكلية.
- ❖ إساءة استخدام الوسائل الإلكترونية أو شبكات التواصل الاجتماعي في الإساءة للكلية أو أعضائها.

*أنواع العقوبات التأديبية:

- ⇐ التنبيه شفاهية أو كتابة.
- ⇐ الإنذار.
- ⇐ الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- ⇐ الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
- ⇐ الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
- ⇐ الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
- ⇐ إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ⇐ الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
- ⇐ الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ⇐ الفصل النهائي من الجامعة.

*إجراءات التأديب:

- يتم التحقيق في المخالفات من قبل لجنة التأديب بالكلية.
- يتم إخطار الطالب بالمخالفة المنسوبة إليه، ومنحه فرصة للدفاع عن نفسه.

- تصدر لجنة التأديب قرارها بالعقوبة المناسبة، ويتم إخطار الطالب بالقرار.
- يجوز للطالب التظلم من قرار لجنة التأديب أمام مجلس الكلية.

*الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- 1.الإساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء السكاشن والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- 2.عميد الكلية: وله توقيع العقوبات 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 الغائها أو تعديلها.

أربعة عشر: نظام تأديب الطلاب:

- مادة (123) الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.
- مادة (124) يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والنقائيد الجامعية على الأخص:
- ❖ الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
 - ❖ تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس، والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
 - ❖ كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة 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، أو الأجهزة، أو المواد، أو كتب الجامعة، أو تبديدها.
 - ❖ كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

خمس عشرة: اللجان الخاصة الخارجية.

تعقد اللجان الخاصة لحالات العمليات الجراحية والكسور الوضع بمستشفى حكومي فقط وتكون المستشفى بمدينة طنطا مع وجود تقرير يفيد استحالة نقل طالب إلى اللجنة الطبية وموافقة (أ.د/نائب الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة).

سنة عشر: اللجان الخاصة الداخلية.

تعقد اللجان الخاصة بالكلية بموافقة أ.د/عميد الكلية لبعض الحالات المرضية وذلك بعد إقرار طبيب اللجنة بذلك.



إدارة رعاية الشباب

مقدمة

تُعتبر رعاية الشباب في الجامعات ركيزة أساسية في تنمية قدرات الطلاب وصقل مهاراتهم، حيث تهدف إلى توفير بيئة جامعية متكاملة توازن بين الجوانب الأكاديمية والأنشطة اللامنهجية. وتسعى إدارات رعاية الشباب إلى تقديم الدعم الاجتماعي والثقافي والرياضي والفني، مما يساهم في بناء شخصية الطالب وتعزيز قدراته القيادية والاجتماعية.

من خلال الأنشطة المتنوعة التي توفرها، تتيح رعاية الشباب للطلاب الفرصة للمشاركة في الفعاليات المختلفة، سواء داخل الجامعة أو على المستوى المحلي والدولي، مما يساعدهم على تطوير مهاراتهم، وتنمية حس المسؤولية لديهم، والاستعداد لسوق العمل لذا، فإن دور رعاية الشباب لا يقتصر فقط على تقديم الخدمات، بل يمتد إلى بناء جيل قادر على الابتكار والمشاركة الفعالة في المجتمع.

أولاً: أهداف إدارة رعاية الشباب.

تهدف إدارة رعاية الشباب إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي تساهم في تنمية شخصية الطالب الجامعي وتعزيز دوره في المجتمع، ومن أبرز هذه الأهداف:

1. الدعم الاجتماعي والاقتصادي: توفير الدعم المالي والمساعدات للطلاب غير القادرين من خلال صندوق التكافل الاجتماعي، لضمان استمرارية تعليمهم دون عوائق مادية.
2. تنمية المهارات الشخصية والقيادية: تنظيم برامج تدريبية وورش عمل تساعد الطلاب على تطوير مهاراتهم في القيادة، التواصل، والعمل الجماعي.
3. تشجيع الأنشطة الطلابية: دعم وتنظيم الأنشطة الرياضية، الثقافية، والفنية لتعزيز روح الإبداع والمنافسة بين الطلاب.
4. توفير بيئة اجتماعية متوازنة: تعزيز العلاقات الاجتماعية بين الطلاب من خلال الرحلات، المعسكرات، والأنشطة التطوعية التي تعزز روح التعاون والانتماء.
5. رعاية الموهوبين والمبدعين: اكتشاف وتنمية المواهب المختلفة في المجالات الرياضية، الفنية، والأدبية، وتمكينهم من المشاركة في المسابقات والفعاليات المحلية والدولية.
6. تعزيز روح العمل التطوعي والمشاركة المجتمعية: تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الخدمية والتطوعية داخل الجامعة وخارجها، مما يساهم في تنمية وعيهم الاجتماعي.
7. دعم الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة: تقديم التسهيلات اللازمة لدمجهم في الأنشطة الجامعية، وتوفير الدعم اللازم لمساعدتهم على تحقيق النجاح الأكاديمي والمجتمعي.

8. الاهتمام بالصحة البدنية والنفسية: تنظيم حملات توعية صحية وبرامج رياضية تهدف إلى تعزيز اللياقة البدنية والصحة النفسية للطلاب.
من خلال هذه الأهداف، تسهم رعاية الشباب في بناء جيل من الطلاب الجامعيين القادرين على الإبداع والابتكار والمشاركة الفعالة في المجتمع.

ثانيًا: الهيكل التنظيمي لإدارة رعاية الشباب .

السيد/ محمد صلاح عبد الهادي	أخصائي أول رعاية الشباب وقائم بعمل مدير إدارة رعاية الشباب.
السيدة/ إيمان عبد الفتاح حماد	أخصائي اجتماعي أول.
السيدة/ سمر السيد عبد الصادق	أخصائي اجتماعي ثاني.
السيدة/ هبه حسن شبل	مترجم أول.

ثالثًا: الخدمات التي تقدمها إدارة رعاية الشباب لطلاب الكلية.

1) صندوق التكافل الاجتماعي.

يُعد صندوق التكافل الاجتماعي أحد أهم آليات الدعم التي تقدمها إدارة رعاية الشباب في الجامعات، حيث يهدف إلى مساعدة الطلاب غير القادرين ماديًا لمواصلة دراستهم الجامعية دون عوائق. يعمل الصندوق على توفير دعم مالي وخدمات مختلفة للطلاب المستحقين، بما يضمن لهم بيئة تعليمية مناسبة وفرصًا متساوية مع زملائهم.

أهم خدمات صندوق التكافل الاجتماعي:

1. المساعدات المالية: تقديم منح مالية للطلاب غير القادرين على دفع المصروفات الدراسية (من خلال بحث إجتماعي).
2. المساعدات العينية: توفير الكتب الدراسية، الأدوات، والملابس لغير القادرين.
3. المشاركة في مصروفات الإقامة بالمدينة الجامعية: دعم الطلاب المحتاجين للمبيت في المدن الجامعية.
4. تغطية نفقات العلاج: دعم الطلاب المحتاجين للرعاية الطبية داخل الجامعة.
5. دعم الطلاب في حالات الطوارئ: تقديم مساعدات فورية في حالات الأزمات المالية أو الأسرية.

شروط الاستفادة من الصندوق:

- أن يكون الطالب مقيداً بالجامعة ومنتظماً في الدراسة.
 - تقديم مستندات تثبت الحالة المادية والاجتماعية للطالب.
 - اجتياز البحث الاجتماعي الذي تحدده إدارة رعاية الشباب.
- تم عام 2023/2022 تقديم الدعم المادي لأبحاث التكافل الاجتماعي لعدد (200) طالب بواقع إجمالي 47000 جنيهاً مصرياً.
- تم عام 2024/2023 تقديم لدعم المادي لأبحاث التكافل الاجتماعي لعدد (154) بواقع إجمالي 62370 جنيهاً مصرياً.
- يُعد الصندوق أداة مهمة لتحقيق العدالة الاجتماعية داخل الجامعة، حيث يسهم في تخفيف الأعباء المالية عن الطلاب المستحقين، مما يساعدهم على التركيز في دراستهم دون قلق مادي.
- (2) جواز السفر.**
- لا يسمح للطلاب بالسفر خارج الجمهورية إلا بموجب جوازات السفر الطلابية ويستثنى من ذلك بعض الحالات.
 - وتصدر الجوازات الطلابية صالحة لجميع الدول العربية والأوروبية وعند رغبة الطالب في إضافة دول أخرى فيتم ذلك بمعرفة مكتب استخراج الجوازات مباشرة وتستمر هذه الجوازات صالحة للاستخدام ٣١ ديسمبر من كل عام وهي غير قابلة للتجديد.
- خطوات إصدار جوازات السفر:**
1. يملأ الطالب بيانات الاستمارة (٢٩ جوازات) طلب استخراج جواز السفر ويتم اعتمادها بخاتم شعار الجمهورية. وتختتم الصورة الشخصية للطلاب بنفس الخاتم.
 2. ترفق صورة البطاقة الشخصية للطالب.
 3. تلتصق صورة شخصية للطالب على الاستمارة (٢٨ جوازات) وتملأ بياناتها.
 4. ترفق مع الطلب صورة شخصيه ثالثه مطابقة للصورتين السابقتين دون ختمها أو كتابة أي بيانات عليها.
 5. ترفق موافقة ولي الأمر على السفر للطلاب أقل من ٢١ سنة.
 6. تلغى الاستمارة عند الكشف، أو التحشير أو الإزالة أو الشطب لأي بيانات ويراعى أن تكون الأختام واضحة مقروءة أن تكون الصورة المقدمة مقاس 4×6 بالمواجهة على ورق لميع والخلفية بيضاء.
 7. في حالة وفاة الأب يشترط موافقة الولي الشرعي وفقاً للترتيب التالي:
(الجد للأب - الأخ الأكبر البالغ سن الرشد - العم - أقرب الأقارب من العصب - الأم)

8. في حالة سبق الحصول على جواز السفر عادى لمدة سبع سنوات يراعى تقديمه مع الطلب ويعاد مرة أخرى بعد العودة من السفر.

(3) الإتحادات الطلابية.

تشكل الإتحادات الطلابية من طلاب الكليات الجامعية النظاميين وغير الباقين للإعادة والمسددین لرسوم الإتحاد.

ويشكل مجلس اتحاد الكلية سنوياً بريادة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية: -

- مستشاري لجان مجلس الإتحاد ويقوم بتعيينهم عميد الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال الأنشطة الطلابية.
- رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية.
- أمناء لجان مجلس الإتحاد من الطلاب.
- وينتخب المجلس أميناً من بين أعضائه من الطلاب.
- يكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية أميناً لصندوق المجلس.

كيفية تكوين الإتحادات الطلابية وشروط الترشيح بها:

- يتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها في موعد غايته شهر نوفمبر من كل عام.
- ويصدر قرار من السيد أ.د. / رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات، ولا يحق لأي طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب.
- ويحمل ما يفيد سداد رسوم الإتحاد.
- يشترط لصحة الانتخابات حضور ٥٠٪ على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعد آخر في مدى ثلاثة أيام، ويشترط لصحة هذه الانتخابات حضور 2٠٪ على الأقل من الناخبين.

• شروط الترشيح:

1. أن يكون مصري الجنسية.
2. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الطيبة.
3. أن يكون منتظماً في الدراسة مستجداً في فرقته.
4. أن يكون مسدد المصروفات الدراسية.
5. أن يكون ذو نشاط ملحوظ.
6. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرير إسقاط عضويته بإحدى لجان اتحاد الطلاب.

(4) لجان اتحاد الطلاب.

اللجنة الرياضية:

من أهم الأنشطة الطلابية والتي تهتم بها رعاية الشباب بالكلية وتشمل هذه الأنشطة الرياضية على (كرة قدم - طائرة - سلة - يد - تنس طاولة - تنس - كرة سرعة - إسكواش - سباحة - مصارعة - مصارعة زراعين - ملاكمة - جودو - كارتية - كنجفوفو - تايكوندو - كمال أجسام - رفع أثقال - ألعاب قوى - سباقات الطريق) .

وتقوم رعاية الشباب بعمل دورات تنشيطية في بداية كل عام لإختيار أفضل العناصر لتكوين فريق الكلية في الألعاب المختلفة وذلك للأشتراك في دوري الجامعة وكذا دوري الجامعات المصرية.

التسهيلات المقدمة للأنشطة الرياضية :

- (1) بدلات انتقال .
- (2) جوائز مادية .
- (3) شهادات تقدير .
- (4) ميداليات .
- (5) هدايا عنية .

لجنة الأسر والرحلات:

الأسرة هي بمثابة الرباط الذي يربط بين الطالب والأستاذ مما يتيح فرصة التعرف على مشاكله ومساعدته على حلها وتكوين علاقة طيبة بين الطالب والأستاذ.

• شروط تكوين الأسرة:

أخي الطالب إذا رغبت في تكوين أسرة عليك بإتباع الآتى:

- التوجه إلى السيد مشرف لجنة الأسرة بالكلية لاستلام الإستمارات المعدة لذلك وهي:
- طلب بأسم أ.د / عميد الكلية يفيد تكوين الأسرة أو تجديدها.
- نموذج إستمارات كشوف أسماء الطلاب المشتركين في الأسرة.
- نموذج من إستمارات الخطة السنوية للأسرة وأهدافها وبرامجها.
- نموذج من إستمارات الهيكل التنظيمي للأسرة.
- ألا يقل عدد الطلاب المشتركين عن ٥٠ طالب وطالبة من خلال الكلية.
- رائد الأسرة يكون استاذاً أو أستاذ مساعد من الكلية.
- الأخ الأكبر والأخت الكبرى يفضل أن يكونوا من المدرسين المساعدين أو المعيدين بالكلية.
- لكل أسرة مجلس إدارة يشكل علي النحو التالي :-
- (رائد الأسرة - الأخ الأكبر - المقرر - أمين الصندوق - أمناء الأنشطة).
- تتقدم الأسرة بخطة النشاط التي ستقوم بها خلال العام وكذا بيان أسماء الطلاب وعنوانهم ورائد الأسرة مع رسم شعار خاص بها.

ملحوظة: أي نشاط تقوم به الأسرة يكون من خلال مسئول الأسر برعاية الشباب ويكون مسبقاً وقبل إقامة النشاط بعشرة أيام حتى يتم الموافقة على ذلك بطلب باسم الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية معتمداً من رائد الأسرة.

اللجنة السياسية والثقافية:

إن تكوين الشباب وبناء شخصيته وفكره وإيمانه القوى وخبراته وتنمية قدراته ومواهبه وهواياته وإستعداداته من خلال القراءة والأطلاع والتعرف على منابع الثقافة وأحداث التاريخ. فالهدف الأساسى للنشاط الثقافى هو التعرف على خصائص المجتمع عن طريق إقامة الندوات والمهرجانات والمعارض للوحات الثقافية (مجالات الحائط).

لجنة الجلالة والخدمة العامة:

الجلالة حركة كشفية تأسست عام ١٨٩٦م علي يد اللورد بادن باول وتعد مرحلة الجلالة من مراحل الحركة الكشفية وينضم إليها الشباب من سن ١٨ عام حتي عمر ٢٤ عام وتهدف إلى أعداد المواطن المتكامل الشخصية من خلال:

- ١- تقوية التمسك بالقيم الروحية والدينية.
 - ٢ - القدرة على اتخاذ القرار وتحمل المسؤولية والإعتماد على النفس وتنمية روح الإنتماء.
 - 3- ممارسة العمل الجماعي لصالح المجموع.
 - 4- القدرة على إكتساب مهارات التنمية الذاتية الشاملة.
 - 5- ممارسة الأنشطة المختلفة (فنيه - ثقافية - رياضية - اجتماعية).
- وهناك وعد للجلالة والخدمة العامة وهو: (أعد بشرفى أن أبذل جهدى في أن أقوم بما يجب على نحو الله ثم الوطن وأن أساعد الناس في جميع الظروف وأن أعمل بقانون الجلالة).

اللجنة الفنية:

تُعد اللجنة الفنية واحدة من اللجان الأساسية في اتحاد الطلاب، وهي المسئولة عن تنظيم الأنشطة الفنية داخل الجامعة، بهدف تنمية المواهب الإبداعية لدى الطلاب وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن أنفسهم من خلال الفنون المختلفة.

- أهداف اللجنة الفنية:

1. تنمية النشاط الفني بين الطلاب وتعزيز الاهتمام بالفنون كوسيلة للتعبير والإبداع.
2. اكتشاف المواهب الفنية في مختلف المجالات مثل الغناء، التمثيل، الموسيقى، الفنون التشكيلية، المسرح، وغيرها.

3.تنظيم الفعاليات والمسابقات الفنية داخل الجامعة مثل العروض المسرحية، الحفلات الموسيقية، ومعارض الفنون التشكيلية.

4.توفير ورش عمل ودورات تدريبية لمساعدة الطلاب على تطوير مهاراتهم الفنية.

5.المشاركة في المهرجانات والمسابقات الفنية على مستوى الجامعات المحلية والدولية.

- أهم الأنشطة التي تنظمها اللجنة الفنية:

- المسابقات الفنية في مجالات مثل الرسم، النحت، التصوير الفوتوغرافي، والغناء.
- تنظيم العروض المسرحية والموسيقية داخل الجامعة.
- إقامة معارض الفنون التشكيلية لعرض أعمال الطلاب الموهوبين.
- المشاركة في الفعاليات الفنية الخارجية مثل مهرجانات المسرح الجامعي والمسابقات القومية.

- دور اللجنة في دعم الطلاب الموهوبين:

تعمل اللجنة على توفير بيئة داعمة للطلاب الموهوبين من خلال تقديم التدريبات اللازمة، وإتاحة الفرصة لهم للظهور والمشاركة في الأنشطة، مما يساهم في تطوير مهاراتهم وفتح آفاق جديدة لهم في المجال الفني.

اللجنة الاجتماعية وخدمة الطلاب:

تُعد اللجنة الاجتماعية وخدمة الطلاب من اللجان الأساسية في اتحاد الطلاب، وتهدف إلى تعزيز الروابط الاجتماعية بين الطلاب، ودعمهم مادياً ومعنوياً، وتنظيم الأنشطة التي تساهم في تنمية الوعي الاجتماعي والعمل الخدمي والتطوعي.

- أهداف اللجنة الاجتماعية وخدمة الطلاب:

- 1.تنمية العلاقات الاجتماعية بين الطلاب وتعزيز روح التعاون والتكافل داخل المجتمع الجامعي.
- 2.تنظيم الأنشطة الترفيهية والاجتماعية مثل الرحلات، المعسكرات، والإحتفالات المختلفة.
- 3.تقديم الدعم المادي والمعنوي للطلاب من خلال صندوق التكافل الإجتماعي لمساعدة الطلاب غير القادرين.
- 4.تنظيم حملات التوعية والمبادرات المجتمعية مثل حملات التبرع بالدم والتوعية الصحية.
- 5.إجراء المسابقات الاجتماعية مثل الطالب المثالي والطالبة المثالية والمسابقات الثقافية والاجتماعية.
- 6.دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتوفير التسهيلات اللازمة لهم داخل الحرم الجامعي.

- أهم الأنشطة التي تنظمها اللجنة:

- تنظيم الرحلات الترفيهية والثقافية داخل وخارج الجامعة لتعزيز التفاعل بين الطلاب.
 - إقامة المعارض الخيرية لدعم الطلاب المحتاجين من خلال تقديم ملابس وكتب وأدوات بأسعار رمزية.
 - تنظيم حملات التوعية الصحية مثل مكافحة التدخين، التغذية السليمة، وأهمية التبرع بالدم.
 - الإشراف على صندوق التكافل الاجتماعي لتقديم المساعدات المالية للطلاب غير القادرين.
 - إقامة المسابقات الاجتماعية التي تعزز روح المشاركة والإبداع بين الطلاب.
- دور اللجنة في دعم الطلاب:
- تعمل اللجنة على توفير بيئة جامعية متكاملة من خلال دعم الطلاب على مختلف المستويات، سواء من خلال تقديم المساعدات المالية، أو تنظيم الفعاليات التي تسهم في تعزيز الوعي الاجتماعي والتفاعل الإيجابي داخل المجتمع الجامعي.
- اللجنة الاجتماعية وخدمة الطلاب هي القلب النابض للحياة الجامعية، حيث تسهم في خلق مجتمع طلابي مترابط ومتكامل، يعكس قيم التعاون والمساندة بين الطلاب.

- شروط مسابقة الطالب المثالي والطالبة المثالية:

- 1) سحب إستمارة من إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- 2) ملئ الإستمارة وإعتمادها من شئون الطلاب.
- 3) الحصول علي أعلى تقدير.
- 4) أن يكون الطالب ذو نشاط بارز.
- 5) ألا يكون قد صدر أية عقوبات.
- 6) اجتياز المسابقة بنجاح.

• الأنشطة الطلابية في العام الجامعي 2024/2025

1) النشاط الثقافي:

- 1- إقامة ندوة بعنوان (ابنى ابنك صح).
- 2- الأشتراك فى مسابقة القران الكريم.
- 3- الأشتراك فى مسابقة الشطرنج.

2) النشاط الرياضي:

- 1- الأشتراك فى مسابقة تنس الطاولة.

اللائحة الداخلية

مقدمة:

في ظل سعي كلية التربية النوعية جامعة طنطا لمواكبة المستجدات العالمية في طرق وأساليب التدريس الحديث، تم تحديث لائحة البكالوريوس الى نظام الساعات المعتمدة سعياً لتنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية والتفاعل مع الأقسام المختلفة بالكلية لتطوير البرامج والخطط الدراسية والأساليب التعليمية لإنتاج مخرج تعليمي يتمتع بالجودة والمنافسة محلياً ودولياً وتحقيق معايير الإعتماد الأكاديمي وذلك بما يتواءم مع مصلحة الطالب ومتطلبات سوق العمل.

وتم تطبيق لائحة الساعات المعتمدة بكلية التربية النوعية جامعة طنطا بأقسامها المختلفة التربية الفنية والتربية الموسيقية وتكنولوجيا التعليم والحاسب الآلي والإعلام التربوي والإقتصاد المنزلي لتخرج إلى النور في صورتها الحالية، والتي تتناسب مع أحدث الطرق العالمية في المناهج والتدريس ليكون طالب كلية التربية النوعية جامعة طنطا منافساً قوياً لنظرائه من الخريجين بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل في وطننا الغالي والذي يشهد مرحلة من النمو والإصلاح الاقتصادي فكان لزاماً علينا ان نكون متواكبين مع متطلبات التنمية في وطننا الغالي.

وتشتمل اللائحة على خمس أبواب رئيسة الباب الأول مفاهيم أساسية ومصطلحات الباب الثاني الاطار العام والمرجعي لللائحة الباب الثالث نظام الدراسة والتسجيل الباب الرابع نظام الإمتحانات الباب الخامس الخطط الدراسية وتوصيف المقررات.

ويمكن الإطلاع على لائحة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة من خلال الرابط الإلكتروني التالي:

https://spe.tanta.edu.eg/Files/Byloaw_1.pdf

مكتبة الكلية

مقدمة:

تُعد مكتبة الكلية مصدرًا أساسيًا للمعرفة والدعم الأكاديمي، حيث توفر مجموعة واسعة من الكتب والمراجع والدوريات العلمية التي تغطي مختلف التخصصات. كما توفر خدمات البحث الإلكتروني، وأماكن مخصصة للدراسة الفردية والجماعية، مما يساعد الطلاب على تحسين تحصيلهم العلمي. بالإضافة إلى ذلك، تقدم المكتبة ورش عمل وتدريباً على استخدام المصادر الرقمية والاستفادة القصوى من قواعد البيانات الأكاديمية. فهي بيئة مثالية للطلاب والباحثين لتعزيز معارفهم وتطوير مهاراتهم البحثية.

المساعدات المقدمة للطلاب من خلال المكتبة:

- تقدم مكتبة الكلية العديد من المساعدات للطلاب لدعمهم في تحصيلهم الأكاديمي وتطوير مهاراتهم البحثية، ومنها:
- **إعارة الكتب والمراجع** - تتيح المكتبة للطلاب استعارة الكتب والمراجع لفترات محددة لإستخدامها خارج المكتبة.
 - **الوصول إلى المصادر الرقمية** - توفر المكتبة قواعد بيانات إلكترونية تحتوي على مقالات علمية، وأبحاث، وكتب رقمية يمكن للطلاب الاستفادة منها.
 - **أماكن للدراسة** - توفر المكتبة بيئات هادئة للدراسة الفردية.
 - **خدمات الإرشاد والمساعدة** - تقدم المكتبة دعماً للطلاب في كيفية البحث عن الكتب والمصادر المناسبة لموضوعاتهم الدراسية.
 - **الدعم التكنولوجي** - توفر المكتبة أجهزة حاسوب، وإنترنت مجاني، وماكينات تصوير لمساعدة الطلاب في أبحاثهم ومشاريعهم الدراسية.
 - تحتوي مكتبة الكلية على مجموعة واسعة من الكتب والمراجع التي يمكن للطلاب الاستفادة منها.
 - تسعى المكتبة إلى تطوير مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية باستمرار.
 - يمكن التواصل مع المكتبة من خلال البريد الإلكتروني التالي :

spe_lib@sed.tanta.edu.eg

أهم الوحدات الداعمة

وحدة الارشاد الأكاديمي:

<https://tg.tanta.edu.eg/units/spe>

AG_unit_SE@sed.tanta.edu.eg

وحدة تكنولوجيا المعلومات:

<https://it.tanta.edu.eg/units/spe>

وحدة التعليم عن بعد:

<https://spe.tanta.edu.eg>

وحدة القياس والتقويم:

<https://macunits.tanta.edu.eg/units/spe>

وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء:

<https://tqac2.tanta.edu.eg/units/spe>

مركز الخدمة العامة:

<https://tu.tanta.edu.eg/gsc-sedu/index.php?lang=ar>

service_center@sed.tanta.edu.eg

وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء
كلية التربية النوعية
جامعة طنطا
(الجودة مسؤولية الجميع)

دليل الطالب الأكاديمي
2025-2024

الاصدار الثاني