



جامعة طنطا
كلية الحقوق
دليل الطلاب الجدد

٢٠١٨/٢٠١٧

التليفون : ٣٤٥٢٣٧٣-٣٤٥٢٣٧٢

الفاكس : ٣٤٥٢٣٧٤

الصفحة الرسمية

[HTTP://LAW.TANTA.EDU.EG](http://LAW.TANTA.EDU.EG) :

الفايس بوك : كلية الحقوق جامعة طنطا

كلمة

السيد الاستاذ الدكتور / إبراهيم عبد الوهاب سالم

القائم بأعمال رئيس الجامعة

إنها لفرصة عظيمة ومناسبة طيبة .. تلك التي أتاحت لي أن أرحب بكم أبنائي الطلاب بانضمامكم إلى صفوف إخوانكم في تلك الكلية الرائدة .. كلية الحقوق التي تعتبر من أعرق كليات جامعة طنطا التي تميزت دوماً بعلمها و علمائها وكانت واحدة من القواعد التي تأسست عليها جامعة طنطا لتتبع بنورها .. وتساهم بفكر علمائها في حركة تطوير التعليم الجامعي .. فتحية إجلال وتقدير الى ذلك الرعيل الأول الذي أخذ على عاتقه بناء هذا الصرح العلمي، وكل من ساهم في تطويره في مراحل المختلفة حتى أصبح واحد من منارات التعليم الجامعي المتميز، ونقل المعرفة من جيل الى جيل .

أبنائي طلاب كلية الحقوق "جدد ومنقولون " لكم أن تسعدوا بانتمائكم الى تلك الكلية .. وعليكم أن تجعلوا من وجودكم فيها فرصة لشخصياتكم كي تتضح وتتفتح على العلم والمعرفة، وتطلق إبداعاتها ومشاركتها الإيجابية في كافة الأنشطة الطلابية التي تعتبر بمثابة مناخاً خصباً لتبادل الآراء وتزاوج الأفكار التي تنأى تماماً عن الترهيب والتناحر والإقصاء وفرض الرأي الواحد .

أبنائي .. ونحن نعيش في عصر العلم والمعرفة والمعلومات عليكم أن تتخذوا من هذا ومن الخلق القويم سلاحاً في تطلعكم لحياة أفضل .. ومن فكر أساتذتكم نبزاساً يهديكم إلى سواء السبيل في مشواركم العلمي .. واعلموا أن الأمل سيظل معقوداً عليكم -وأنتم الشباب - في النهوض بمقدرات الوطن والانطلاق به الى آفاق التقدم والازدهار فكونوا عدته في محاربة أعدائه وبناء مجده المنشود .

وفكم الله وتمنياتى لكم بالتوفيق

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / مدثر طه السيد أبو الخير

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب كلية الحقوق

- يسعدني من خلال دليل الكلية أن أتوجه بخالص التهنية الى أسرة الكلية الممثلة في إدارة الكلية والطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين، بمناسبة بداية العام الجامعي الجديد متمنياً للجميع التوفيق في إنجاح العملية التعليمية لهذا العام .
- ويسعد قطاع شئون التعليم والطلاب أن يوفر لكم الإمكانيات اللازمة للعملية التعليمية ومزاولة الأنشطة الطلابية المختلفة إيماناً من القطاع بأهمية هذه الأنشطة في نمو الطالب نمواً إيجابياً يشكل منه مواطناً صالحاً ينتمي بكل الحب والولاء لمصرنا العزيزة وذلك بالإضافة إلى الاهتمام بالدراسة الأكاديمية والعملية لمسايرة كل ما هو جديد في كافة مجالات الحياة .
- إن الأنشطة هي الركيزة الأساسية لخلق الشخصية الوطنية والتي ترسخ انتماء الطلاب وتهينتهم للإبداع والابتكار، فالوطن بحاجة شديدة إلى كل المبدعين من أبنائه الأوفياء ... لذا أدعوكم أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية الحقوق الى المشاركة الايجابية والتفاعل المستمر مع رعاية الطلاب الجامعة والكلية للاستفادة من كل ما تقدمه لكم من خدمات في مختلف المجالات الثقافية، والرياضية والفنية، والاجتماعية، والعلمية حيث ستجدون صوراً كثيرة للرعاية الاجتماعية المقدمة والمتمثلة في المساعدات الطلابية (العينية - النقدية) وعلاج الطلاب على نفقة الجامعة، والتأمين عليهم ضد الحوادث وأيضاً من خلال الكتاب الجامعي المدعم الذي أصبح الآن في متناول جميع الطلاب بعد أن قامت الجامعة بتسعييره ودعمه مالياً للتيسير على أبنائنا الطلاب وأسرهم ولدفع عجلة العملية التعليمية والتربوية داخل الجامعة.
- فاحرصوا أبنائي الطلاب على الاستفادة القصوى بكل ما يقدمه قطاع التعليم والطلاب والتزموا بالقيم والتقاليد والنظم الجامعية واعلموا أن قلوبنا مفتوحة لكم، وسيروا على بركة الله وثقوا بالله تعالى وبأنفسكم ...والله الموفق .

وكل عام وأنتم بخير

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على موسى
عميد الكلية

أبنائي وبناتي طلاب كلية الحقوق - جامعة طنطا

أنه لمن دواعي سروري واعتزازي أن أرحب بكم
كطلاب جدد بكلية الحقوق التي تدرسون فيها الثقافة القانونية
والشرعية والتي تؤهلكم لحمل أمانة تحقيق العدالة بين الناس
أيا كانت مواقعكم العملية، نصر الله بكم الحق ورد بكم الظلم
عن المظلومين، فانتم أهل لحمل هذه الرسالة السامية .

لهذا ننصحكم ببذل الجهد الكبير في هذه الكلية العظيمة
لبلوغ هذا الهدف، وأداء هذا الدور .

زادكم الله علماً وفضلاً

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو عمرو
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الفرقة الأولى

أتقدم لكم بخالص التهاني وأصدق التمنيات بمناسبة
انضمامكم لأسرة كلية الحقوق جامعة طنطا، فقد أختار الله لكم
استكمال مشواركم العلمي في كلية رائدة تؤهلكم لشغل أرقى المناصب
وأرفعها في الدولة. فمنكم سيكون القاضي العادل والمحقق الفذ والمحامي
النابع والموثق النابه. ومنكم سيكون السياسي اللامع والدبلوماسي البارع .
وحتى تكونوا على قدر هذا الشرف الرفيع وتلك الأمانة الغالية عليكم بذل
الجهد وحسن الخلق داخل الجامعة وخارجها، فكل منكم سفير لجامعته
وكليته حيثما كان.

وفقكم الله لما فيه صالح الوطن وصالحكم .

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / أشرف عبد الرازق ويح

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

يسعدني من خلال دليل الطلاب الجدد أن أرحب بكم جميعا فى كلية الحقوق جامعة طنطا وبالأخص الطلاب الجدد الذين اختاروا الدراسة بها عن حب واقتناع .

أقول لهم : اختياركم سديد ،وأحلامكم ستتحقق بإذن الله بالمذكرة والجهد الشديد ،وستكونوا نواه المجتمع صالح يدعو إلى العلم . ويريد المزيد ،ويحارب الجهل والفكر المتطرف بيد من حديد .

واعلموا أنكم تحملوا رسالة من أعظم الرسائل، ويشترك فيها جميع اللغات والثقافات وهى الدفاع عن الحق ونصرة المظلوم والجزاء فى هذا العمل جنه عرضها الأرض والسموات .

أمل أن تكونوا على قدر المسؤولية ،وينفع الله بكم مصرنا الحبيبة .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / جمال محمود الكردي

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أبنائى وبناتى طلاب كلية الحقوق - جامعة طنطا

- أرحب بكم جميعاً في رحاب كلية الحقوق – جامعة طنطا بيت القانون، وأهنئكم ببداية العام الدراسي الجديد، وأبارك لكم انضمامك لأسرة كليتنا .
- **أرجو أن تستمتعوا** ... ليس فقط بمحاضراتكم النظرية وتمارينكم العملية ولكن أيضاً، بالمشاركة في كافة الأنشطة في الكلية .
- **تذكروا اللاءات الثلاثة :-**
- **لا** للإرهاب والعنف داخل الحرم الجامعي.
- **لا** للتصنيف أو التعصب لفرق أو جماعات أو خراب فكلنا مصريون
- **لا** للموبايل داخل قاعات المحاضرات .
- **ثم أدعوكم للتحاور** والتناقش داخل الكلية والجامعة بالأساليب العلمية وباحترام التعاليم الدينية .
- **استشيروا** اساتذتكم واستفيدوا بخبراتهم ونصائحهم .
- **احرصوا** على الزيارات الدائمة للمكتبة، زدوا ثقافتكم وإطلاعاتكم .
- **واهتموا** بالبحث العلمى قاطرة التنمية وأساس كل نهضة وتقدم

"مصر تنتظر منكم الكثير"

كل التمنيات الطيبة لكم ولمصرنا الحبيبة وفقكم الله وسدد على طريق الخير خطاكم

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إدارة الكلية



الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم علي
موسى
عميد الكلية ورائد الاتحاد



الأستاذ الدكتور جمال محمود الكردى
وكيل الكلية للدراسات العليا
والبحوث



الأستاذ الدكتور / أشرف عبد الرازق
ويح
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع
وتنمية البيئة



الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد
أبو عمرو
وكيل الكلية لشئون التعليم
والطلاب



نبذة عن الجامعة

تعتبر جامعة طنطا من أهم الجامعات الإقليمية في جمهورية مصر العربية وذلك للموقع المتميز لمحافظة الغربية بين سائر المحافظات حيث تقع في وسط الدلتا وقد أعطاها هذا الموقع الفريد أهمية كبرى كمحافظة وكجامعة أيضاً، حيث يلتقى بها طلاب العلم من سائر المحافظات جنوباً وشمالاً وشرقاً وغرباً وقد كانت كلية الطب هي اللبنة الأولى ونواة إنشاء الجامعة فكانت أول كلية أنشئت بطنطا لتغطي منطقة وسط الدلتا بدأت الدراسة بها في العام الجامعى ١٩٦٤/٦٣ وكانت تتبع جامعة الأسكندرية وفى العام الجامعى ١٩٧٠/٦٩ أنشئت كلية العلوم في مبنى مدرسة طنطا الثانوية والذي أصبح يضم كليتى الطب والعلوم .

توالى بعد ذلك إنشاء كليات الجامعة إلى أن صدر القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات متضمناً في فقرته الثانية (أ ، هـ) إنشاء جامعة وسط الدلتا ومقرها طنطا ثم عدلت هذه المادة بالقانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٣ لتصبح جامعة طنطا بدلاً من جامعة وسط الدلتا ولتضم كليات الطب والعلوم والصيدلة وطب الأسنان والتربية والآداب والحقوق والتجارة والتمريض والهندسة والتربية الرياضية والزراعة والتربية النوعية بالإضافة إلى المعهد الفنى للتمريض .

نبذة عن ...

كلية الحقوق

صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٤٢ لسنة ١٩٧٦ بتحديد الكليات والمعاهد التابعة لجامعة طنطا ومن بينها كلية الحقوق وترتيباً على ذلك فقد تواتر صدور القرارات التخطيطية والتنفيذية التالية:

قرار السيد وزير التعليم والبحث العلمي رقم ٦٥٦ في ٢٦/٩/١٩٧٨ بتحديد الأقسام العلمية بكلية الحقوق جامعة طنطا .

قرار مجلس جامعة طنطا بجلستها المنعقدة في ٢٦/١١/١٩٨١ بالموافقة على بدء الدراسة بكلية الحقوق في العام الجامعي ١٩٨٢/٨١ .

القرار الوزاري رقم ٧١٦ بتاريخ ٢٦/٧/١٩٨٠ بإصدار اللائحة الداخلية بكلية الحقوق جامعة طنطا.

وقد صدر القرار الوزاري رقم ٨٧٣ بتاريخ ٢٧/٧/١٩٩٩ بشأن إصدار اللائحة الداخلية الجديدة لكلية الحقوق -جامعة طنطا متضمناً أقسام الكلية كالاتي باللائحة الجديدة :

١- الشريعة الإسلامية

ويشمل مواد الشريعة الإسلامية والمواريث والوصايا والوقف واصول الفقه.

٢- القانون المدني

ويشمل مواد المدخل للعلوم القانونية (القانون - الحق) والالتزامات (المصادر- الأحكام والإثبات والعقود والأحوال الشخصية لغير المسلمين وقانون العمل والتأمينات الاجتماعية).

٣- القانون التجاري.

ويشمل مواد القانون التجاري والقانون البحري والجوى.

٤- قانون المرافعات:

ويشمل مواد قانون المرافعات المدنية والتجارية والتنفيذ.

٥- قانون الجنائي:

ويشمل مواد علم الإجرام والعقاب وقانون العقوبات والإجراءات الجنائية.

٦- القانون العام :

ويشمل مواد القانون الدستوري والنظم السياسية و القانون الإداري والقضاء الإداري والدستوري والعقود الإدارية .

٧- القانون الدولي العام

ويشمل مواد التنظيم الدولي والقانون الدولي العام .

٨- القانون الدولي الخاص

ويشمل مواد قانون الجنسية ومركز الأجانب وتنازع القوانين والاختصاص القضائي الدولي وتنفيذ الأحكام الأجنبية .

٩- فلسفة القانون وتاريخه :

ويشمل مواد فلسفة القانون وتاريخ القانون المصري وتاريخ النظم القانونية والاجتماعية .

١٠- التشريعات الاقتصادية والمالية :

ويشمل مواد الاقتصاد السياسي والنقود والبنوك والتجارة الخارجية والتشريعات الاقتصادية والمالية العامة والتشريع الضريبي .

وبداية بالعام الدراسي ١٩٨٢/٨١ تم افتتاح أول عام دراسي بكلية الحقوق جامعة طنطا ومنذ نشأتها وهي لا تألوا جهداً في سبيل نشر وتدعيم رسالة

أسماء السادة عمداء الكلية

يتولى عمادة الكلية حاليا

السيد الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على موسى

عمادة الكلية في ٢٠١٤/١٢/٣ حتى الان

وقد تولى **السيد الأستاذ الدكتور / موسى عماد الدين الشربيني**

عمادة الكلية في ١٩٨٠/١٢/٢٤ إلى ١٩٨٦/١٠/٦

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / عمرو فؤاد بركات**

مشرفا على الكلية في ١٩٨٦/١٠/٧ إلى ١٩٨٧/١٠/٣ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / يسر أنور على**

مشرفا على الكلية في ١٩٨٧/١٠/٤ إلى ١٩٩١/١١/٣٠ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / عمرو فؤاد بركات**

عمادة الكلية في ١٩٩١/١٢/١ إلى ١٩٩٤/١١/٣٠ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / موسى عماد الدين الشربيني**

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ومشرفا على الكلية في ١٩٩٤/١٢/١ إلى ١٩٩٥/٨/٢٦ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / عبد التواب عبد العزيز يمانى**

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ومشرفا على الكلية في ١٩٩٥/٨/٢٧ إلى ١٩٩٦/١١/١٧ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى محمود عفيفى**

عمادة الكلية في ١٩٩٦/١١/٢٠ إلى ١٩٩٩/١١/١٩ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد فؤاد**

عمادة الكلية في ١٩٩٩/١١/٢٠ إلى ٢٠٠٥/١١/٣٠ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / حسين محمد فتحى عثمان**

عمادة الكلية في ٢٠٠٥/١/٣١ إلى ٢٠١١/١١/١١ .

ثم تولى **السيد الأستاذ الدكتور / أحمد يوسف الشحات**

عمادة الكلية في ٢٠١١/١١/١٧ إلى ٢٠١٣/١١/١٨ .

قرار مجلس الجامعة فى ٢٩ /٤/ ٢٠٠٠

وافق المجلس على مشروع اللائحة العلمية واللائحة المالية والإدارية لنظام التعليم المفتوح بكلية الحقوق استنادا إلى نص المادة (٣) من القرار الوزاري رقم ٨٧٣ فى ٢٧ /٧/ ١٩٩٩ بإصدار اللائحة الداخلية لكلية الحقوق وما انتهى إليه مجلس الكلية بجلسته المنعقدة فى ١٣ /٣/ ٢٠٠٠ مع اتخاذ كافة الإجراءات التشريعية اللازمة فى هذا الشأن .

- صدر القرار الوزاري رقم ٦٨٦ بتاريخ ٦ /٥/ ٢٠٠٧ بتطبيق برنامج الدراسة القانونية بنظام التعليم المفتوح بالكلية، وبدأت الدراسة بالمستوى الأول فى العام الجامعى ٢٠٠٧- ٢٠٠٨ .
- صدر القرار الوزاري رقم ٣٠٠٤ بتاريخ ٤ /١١/ ٢٠٠٧ بتطبيق برنامج الدراسة بشعبة اللغة الانجليزية بالكلية، وبدأت الدراسة بالمستوى الأول فى العام الجامعى ٢٠٠٧- ٢٠٠٨ .

مادة (٣) من اللائحة الداخلية لكلية الحقوق

تمنح جامعة طنطا بناءً على اقتراح كلية الحقوق الدرجات العلمية الآتية :-

- ١- درجة الليسانس فى الحقوق.
- ٢- درجة الليسانس فى الحقوق شعبة التعليم المفتوح.
- ٣- درجة الليسانس فى الحقوق شعبة اللغة الانجليزية.

بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية
في العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

الوظيفة والقسم العلمي	الاسم	م
عميد الكلية- أستاذ ورئيس قسم القانون التجاري	أ.د / محمد إبراهيم على موسى	١
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية	أ.د/ أشرف عبد الرازق إبراهيم ويح	٢
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث و أستاذ ورئيس قسم القانون الدولي الخاص	أ.د / جمال محمود محمد الكردي	٣
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أستاذ بقسم القانون المدني	أ.د /مصطفى أحمد أبو عمرو	٤
أستاذ وقائم بتسيير أعمال رئيس قسم الشريعة الإسلامية	أ.د / زكي زكي حسين زيدان	٥
أستاذ بقسم القانون المدني(معار)	أ.د / أسامة أحمد السيد بدر	٦
أستاذ ورئيس قسم القانون المدني	أ.د / سعيد السيد قطب قنديل	٧
أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية	أ.د / حسن محمد محمد أحمد	٨
أستاذ بقسم قانون المرافعات(معار)	أ.د / مصطفى المتولي قنديل	٩
أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية(أجازة مرافقة الزوجة)	أ.د / إبراهيم إبراهيم عبده علوان	١٠
أستاذ و رئيس قسم القانون الجنائي	أ.د / مدحت محمد عبد العزيز إبراهيم	١١
أستاذ متفرغ بقسم القانون العام	أ.د / عمرو فؤاد بركات	١٢
أستاذ متفرغ وقائم بأعمال رئيس قسم القانون الدولي العام	أ.د / مصطفى أحمد فؤاد	١٣
أستاذ متفرغ بقسم القانون التجاري(معار)	أ.د / حسين محمد فتحي عثمان	١٤
أستاذ متفرغ بقسم القانون المدني	أ.د / نبيلة إسماعيل رسلان	١٥
أستاذ متفرغ بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية	أ.د / صلاح محمد علي زين الدين	١٦
أستاذ متفرغ وقائم بأعمال رئيس قسم قانون المرافعات	أ.د / أحمد محمد أحمد حشيش	١٧
أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي	أ.د / محمود أحمد طه	١٨
أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي(معار)	أ.د / عمرو إبراهيم الوقاد	١٩
أستاذ متفرغ وقائم بأعمال رئيس قسم التشريعات الاقتصادية والمالية	أ.د / أحمد يوسف عبده الشحات	٢٠
أستاذ متفرغ بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية	أ.د / عبد الهادي محمد مقبل	٢١
أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي(معار)	أ.د / محمد عبد الحميد مكي	٢٢

الوظيفة والقسم العلمي	الاسم	م
أستاذ متفرغ وقائم بأعمال رئيس قسم فلسفة القانون وتاريخه	أ.د / محمد عبد المنعم درويش	٢٣
أستاذ متفرغ بقسم قانون المرافعات	أ.د / أحمد صدقي محمود بخيت	٢٤
أستاذ مساعد بقسم القانون المدني(معار)	د / إبراهيم عبد العزيز متولي داود	٢٥
أستاذ مساعد بقسم القانون المدني	د / رمزي رشاد عبد الرحمن الشيخ	٢٦
أستاذ مساعد وقائم بأعمال رئيس قسم القانون العام	د / أيمن محمد عبد الحميد أبو حمزة	٢٧
أستاذ مساعد بقسم القانون الجنائي (معار)	د / ياسر محمد سالم اللمعي	٢٨
أستاذ مساعد متفرغ بقسم القانون المدني	د / محمد رفعت محمد الصباحي	٢٩
أستاذ مساعد متفرغ بقسم القانون العام	د / عمرو أحمد حسبو فاضل	٣٠
أستاذ مساعد متفرغ بقسم القانون الدولي العام(معار)	د / رياض صالح عبد الحافظ	٣١
مدرس بقسم القانون الدولي الخاص	د / بليغ حمدي محمود الخياط	٣٢
مدرس بقسم القانون التجاري	د / طارق محمد عبد الله الهنداوي	٣٣
مدرس بقسم القانون المدني	د / ولاء عبد القادر علي عراقيب	٣٤
مدرس بقسم القانون المدني	د / شيرين حسين أمين العسيلي	٣٥
مدرس بقسم القانون العام(معار)	د / علياء علي زكريا	٣٦
مدرس بقسم القانون الدولي العام	د / سامي محمد عبد العال الخضري	٣٧
مدرس بقسم قانون المرافعات	د / محمد عبد النبي السيد غانم	٣٨
مدرس متفرغ بقسم فلسفة القانون وتاريخه	د / أحمد السيد أحمد موسى	٣٩

بيان بأسماء السادة المعيدين والمدرسين المساعدين للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

م	الاسم	الوظيفة والقسم العلمي
١	السيدة / إيناس محمد سعد عرابين	مدرس مساعد بقسم فلسفة القانون وتاريخه
٢	السيد / حسني أحمد توفيق عبد النبي	مدرس مساعد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
٣	السيدة / وفاء محمد مصطفى أبو المعاضي	مدرس مساعد بقسم القانون الجنائي
٤	السيد / صابر فتحي محمد السيد	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي الخاص
٥	السيدة / أسماء عبد النبي السيد غانم	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي الخاص
٦	السيدة / هاجر صلاح سليمان الخريتاوي	مدرس مساعد بقسم فلسفة القانون وتاريخه
٧	السيد / محمد خالد محمد إدريس قمر	مدرس مساعد بقسم قانون المرافعات
٨	الآنسة/ شيرين اسامه عاكف أحمد	مدرس مساعد بقسم قانون الدولي العام
٩	السيد / مصطفى صبحي سعد سعيد	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي العام
١٠	السيد / أحمد عبد الحميد محمد أبو ناجي	مدرس مساعد بقسم القانون العام
١١	السيد / محمود زكي زكي حسين زيدان	مدرس مساعد بقسم القانون الجنائي
١٢	الآنسة / ياسنت أسامة محمد عمر	مدرس مساعد بقسم القانون المدني
١٣	السيد / محي الدين شاكر على عوض	مدرس بقسم القانون الدولي العام
١٤	الآنسة / تقي حازم عبد الجواد مسعود	مدرس مساعد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
١٥	الآنسة / الشيماء أحمد يوسف العسيلي	معيد بقسم القانون العام
١٦	السيد / مصطفى أحمد مصطفى أحمد	معيد بقسم الشريعة الإسلامية
١٧	الآنسة/ خلود بليغ حمدي محمود الخياط	معيد بقسم القانون الجنائي
١٨	السيد / علي محمد إبراهيم علي موسى	معيد بقسم القانون المدني
١٩	الآنسة / هايدى محمد ابراهيم علي موسى	معيد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
٢٠	الآنسة / نهال كمال عبد القوى بسطويسى	معيد بقسم فلسفة القانون وتاريخه
٢١	السيد/ أسامه مدحت ابراهيم حسن عزام	معيد بقسم قانون المرافعات(حفظ وظيفة لحين الانتهاء من التجنيد)
٢٢	السيد/ عبد الفتاح شوقي عبد الفتاح عرفه الفقى	معيد بقسم القانون التجارى (حفظ وظيفة لحين الانتهاء من التجنيد)

بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة
التدريس
الذين تولوا إدارة وحدة الجودة بالكلية

الاستاذ الدكتور / محمود أحمد طه

فى الفترة من إبريل ٢٠٠٥ وحتى مارس ٢٠٠٩

الاستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على

فى الفترة من ٢٠٠٩/٣/٣ وحتى ٢٠١٣/١/٨

القرار رقم ٥ بتاريخ ٢٠٠٩/٣/٣

الاستاذ الدكتور / إبراهيم عبد العزيز داود

فى الفترة من ٢٠١٣/١/٩ وحتى ٢٠١٣/٥/٣٠

القرار رقم ٣ بتاريخ ٢٠١٣/١/٩

الاستاذ الدكتور / رمزى رشاد الشيخ

فى الفترة من ٢٠١٣/٦/١ وحتى ٢٠١٤/١١/٥

القرار رقم ٤٤ بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١٢

الاستاذ الدكتور / بليغ حمدى الخياط

فى الفترة من ٢٠١٤/١١/٦ وحتى الآن

القرار رقم ٦ بتاريخ ٢٠١٥/١/٦

دليل الطالب في الجودة

مفاهيم عامة عن الجودة

منظومة الجودة وعناصرها وتطبيق نظام الجودة والاعتماد

بجامعة طنطا وكلياتها

جامعة طنطا – مركز ضمان الجودة والاعتماد

مقدمة

إن النهوض بالتعليم يعد نقطة البداية الصحيحة فى أى إصلاح يستهدف إقامة مجتمع فادر على مواجهة تحدياته فقد أدركت كثير من الدول ومنها مصر أهمية الأخذ بمعايير الجودة فى جميع مؤسسات التعليم العالى ومن أجل تحقيق هذا الهدف قامت الدولة بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى نوفمبر ٢٠٠٧ وتتبع الهيئة رئيس مجلس الوزراء ومقرها القاهرة كجهة محايدة. ومن أبرز مهامها نشر ثقافة ضمان الجودة والتعريف بآليات ومتطلبات الاعتماد واتخاذ قرارات اعتماد المؤسسات التعليمية. كما طرحت إدارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بوزارة التعليم العالى مشروعات تنافسية تتسم بالابتكارية والجدية وتتضمن أفكاراً يمكن أن تساعد فى تجويد منظومة التعليم العالى والتطوير المستمر يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف إلى:

- معايشة المجتمع الطلابي للإيجابيات والسلبيات فى منظومة التعليم العالى والمشاركة فى التعامل معها.
 - توسيع قاعدة المشاركة الطلابية فى جوانب التطوير والتنمية وتحقيق جودة التعليم بالمؤسسات التعليمية فى إطار إستراتيجية تطوير التعليم العالى.
 - إزكاء روح الانتماء وتوطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسة التعليمية، وزيادة حجم التأثير على السياسات والبرامج التعليمية داخل المؤسسة.
 - تحسين مستوى رضاء الطلاب وأولياء الأمور والجهات المستفيدة من مخرجات التعليم العالى وزيادة قناعتهم بمستوى جودة الخدمات التى تقدمها المؤسسات التعليمية.
 - إكساب الطلاب مهارات قيادية وإدارية وتطبيقية تؤهلهم لتحمل المسئولية والقدرة على حل المشاكل.
 - خلق قنوات إضافية للتواصل والتفاعل بين الأطراف ذات الصلة فى منظومة التعليم العالى داخل وخارج المؤسسات التعليمية.
- والجهات المشاركة فى دعم تنفيذ مشروع المشاركة الطلابية فى مجال ضمان الجودة هى:
- مؤسسات منظومة التعليم العالى الحكومية ووحدات / ومراكز ضمان الجودة بها.
 - مؤسسات منظومة المجتمع المدنى الإنتاجية والخدمية.

وقد أنشئ في كل جامعة مركز لضمان الجودة لتحقيق ضمان الجودة والاعتماد للجامعة وكلياتها، ويهدف مركز ضمان الجودة بجامعة طنطا إلى تحقيق واستمرار جودة الأداء المؤسسي والأكاديمي بكليات الجامعة والارتقاء المستمر بجودة العملية التعليمية والأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية في ضوء معايير الاعتماد المحلية بما يحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية، وذلك من خلال تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي وخلق وعي إيجابي بين جموع أعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة الأطراف ذات الصلة تجاه فكرة التقييم والتطوير المستمر اعتماداً على قدرات بشرية ذات كفاءة متميزة ونظم آليات قياس معترف بها تضمن لها قدرات تنافسية عالية.

وانطلاقاً من إيمان مركز ضمان الجودة بجامعة طنطا أن الطالب هو محور العملية التعليمية فكان علينا أن يتم إعداد دليل للإجابة على أسئلة الطلاب حول جودة التعليم وما يحفزهم على المشاركة الفعالة والعمل بإيجابية لرفع مستوى الأداء بكلياتهم.

مفاهيم عامة:

*** الجودة Quality:**

هي درجة استيفاء المتطلبات التي يتوقعها العميل (المستفيد من الخدمة أي الطالب) او تلك المتفق عليها معه في ضوء معايير معترف بها.

عناصر الجودة :

- جودة عناصر العملية التعليمية المكونة من الطلاب وأعضاء الهيئات الجامعية.
- جودة المادة التعليمية بما فيها من برامج وكتب وطرائق وتقنيات
- جودة مكان التعليم بما يضمنه من قاعات ومختبرات ومكتبات وورش وغيرها.
- جودة الإدارة مع ما تعتمد عليه من قوانين وأنظمة ولوائح وتشريعات ، وما تتبناه من سياسات وفلسفات وما تعتمد من هياكل ووسائل وموارد.
- جودة المنتج (الخريجون والأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية).

* عملية ضمان الجودة والاعتماد :

تقع مسئولية المعايير الأكاديمية وجودة الأنشطة الأكاديمية على عاتق الجامعة بوصفها جهة مانحة للمؤهلات العلمية وكذلك بوصفها المؤسسة التي تدير البرامج التعليمية. ويشتمل نطاق العمليات على ما يخص المؤسسات وعلى دور الهيئة ومراجعتها في إجراء المراجعات الخارجية ودعم خطط المؤسسات لتحسين جودة برامجها و النظر في طلبات الاعتماد المقدمة منها. يمكن تعريف مفردات ضمان الجودة كالتالي :

▪ نظام ادارة الجودة : Quality Management System:

هو انشاء سياسة واهداف والعمل على تحقيقها لإدارة وضبط أنشطة المؤسسة فيما يخص الجودة.

▪ ضمان الجودة : Quality Assurance :

هي وسيلة التأكد من إن المعايير الأكاديمية المستمدة من رسالة الكلية، يتم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير القومية أو العالمية المناظرة لها وإن مستوى جودة فرص التعليم والتعلم والأنشطة البحثية والمشاركة المجتمعية ملائمة وتستوفى المتطلبات المرجوة .

* الهدف من تطبيق الجودة في التعليم

- التزام المؤسسة بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب بدءا من تطبيقها لمعايير الالتحاق بالبرامج المختلفة ومرورا بتوفير فرص التعلم المتكافئة للجميع والعدالة في التقييم وفي تقديم سبل الدعم المختلفة بما يضمن المساواة بين الطلاب.
- ارتفاع المؤسسة بمحتوى البرنامج التعليمي ليحقق المعايير الأكاديمية القومية والتي تضمن اكتساب كل مواصفات الخريج الملائمة لنوع ومستوى الشهادة التي تحصل عليها مما يتيح لك التنافس في سوق العمل.
- توفر المؤسسة المصادر المتعددة والحديثة والكافية لتعلمك
- تضع المؤسسة قواعد لتقييم أدائك بعدالة وموضوعية والتزام بالأهداف المطلوبة من تدريس المقررات) مخرجات التعلم المستهدفة (من المقررات والمعلنة لك.
- توفر المؤسسة سبل الدعم الطلابي المختلفة سواء الدعم الأكاديمي أو توفير مجالات الأنشطة الطلابية والخدمات الصحية و غيرها.

- تستطلع المؤسسة رضائك عن المقررات والأنشطة التعليمية وسبلا لدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتتلاقى احتياجاتك.
- تحترم المؤسسة رأيك وتشركك في اتخاذ القرار وتتعامل مع شكاوك بجدية وشفافية.

* **الأهداف الاستراتيجية Strategic Objectives:**

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها. وتكون هذه الأغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى للاتجاه الإستراتيجي الذي ترغب المؤسسة في اتخاذه من أجل تحقيق أفضل أثر على مختلف الأنشطة التعليمية لطلابها والمجتمع المحلي الذي تخدمه والمجتمع بأسره.

* **ملف المقرر Course File:**

عبارة عن ملف ينشئه عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر لمتابعة الأداء في المقرر ويضع به كل ما يخص المقرر (توصيف المقرر - تقرير المقرر - أنواع الأنشطة الفصلية - نتيجة استطلاع رأي الطلاب في تدريس المقرر - نتائج الامتحان للفصول أو السنوات الدراسية - نماذج الاجابة).

* **أساليب التعليم والتعلم Teaching and Learning Methods:**

هي الأساليب والطرق التي يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر. من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلي قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وإجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب علي تحليل النتائج والوصول إلي استنتاجات محددة.

* **أهداف المقرر/البرنامج الدراسي Program / Course Aims:**

تعنى ما يراد تحقيقه من خلال برنامج تعليمي/ مقرر دراسي (تنمية معارف knowledge - مهارات skills - جوانب سلوكية Attitudes) وهي عادة ما تعتمد علي ما جاء في رسالة الكلية.

* **النتائج التعليمية المستهدفة (ILOs) Intended Learning's Outcomes:**

هي مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات التي يجب أن يكتسبها الطلاب عند إكمالهم للبرنامج والتي ترتبط برسالة الكلية وتعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم، ويجب التعبير عنها في صيغة نتائج وليس علي شكل منهج تعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية القومية

National Academic Reference Standards (NARS):

هي المعايير الموضوعية من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية استرشاداً بالمعايير العالمية وبالمحافظة علي الهوية القومية. وهذه المعايير تمثل الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها من البرنامج التعليمي.

الجودة مسئولية من؟

يوجد سؤال يفرض نفسه هنا ألا وهو: من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعتي؟ هل هو رئيس الجامعة؟ هل هو عميد الكلية / المعهد؟ هل هو الأستاذ الجامعي؟ هل تعتقد أنك أنت دوراً؟!؟

في الحقيقة فإن الإجابة عن كل هذه الأسئلة يأتي بنعم! إن تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم بكليتك/ معهد كمسئولية كل من: القيادة الجامعية، والأستاذ الجامعي والعاملين، علاوة علي مسئوليتك أنت في هذه المنظومة.

إن هذا الدليل موجه إليك أنت، ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والأساتذة بصفة عامة ودورك أنت بصفة خاصة في تحقيق نظم جودة التعليم بجامعتك.

في البداية يجب أن تعلم أن محور منظومة التعليم بالجامعة هو أنت، نعم الطالب هو المستهدف الأساسي من العملية التعليمية، فكل ما يدور حولك من أنشطة ومحاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسي الارتقاء بمستواك ومهاراتك التي تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة في سوق العمل، التي تزداد يوماً بعد يوم، ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في كليتك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت ببساطه – متلقي الخدمة من الكلية التي

التحقت بها ،وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في الجامعة وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظم الجودة في التعليم.

وفي ضوء ما تقدم ،فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك أو معهدك في المحاور الآتية:

* المنهج:

- أسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.
- أسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.

* التعليم والتعلم:

- شارك أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم بأن تؤدي مايسند إليك من تكليفات وقرارات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات واطرح أسئلة هادفة وبناءة
- تفاعل مع أساتذتك ،لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعليم الإلكتروني – التعلم الذاتي ...إلخ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسيه يتطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- شارك بفاعلية في التدريب الميداني ،الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

* التقييم:

- احرص على تقييم عمليتي التعليم والتعلم ،الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك ،وأن تكون موضوعي إلى أقصى درجة ،حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيانات التي يتم استيفاؤها ف في نهاية تدريس المقرر ،أو باستخدام أساليب غير رسميه مثل :أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية/المعهد.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية :فلا بد من توصيله للمسئولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية /المعهد آلية مناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.

* العمل الجماعي:

- ساعد و ساند زملاءك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا أفضل لك ولوطنك.

- احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.
- * **الدعم الطلابي:**
- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، وحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية / المعهد.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، وأسأله عنك لما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

* **الإعتماد:**

الاعتماد بصورة عامة هو شهادة منجهة تقويم خارجية قد تكون حكومية أو غير حكومية تقر بأن المؤسسة المعتمدة تستوفي معايير الجودة المحددة من قبل تلك الجهة. ويعني هذا أن الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر هو الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير المحددة من الهيئة، ولديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر لأنشطتها.

- لها رسالة معلنة تليق بمؤسسات التعليم العالي .
- ترشدها أهداف محددة وملائمة
- تتسم بالمصداقية والنزاهة .
- لها قدرة مؤسسية تمكنها من تحقيق رسالتها .
- تظهر فاعلية تعليمية .
- تطبق نظام التقويم الذاتي وتستخدم نتائج هذا التقويم للتحسين والتطوير المستمر
- تحقق بالفعل رسالتها المعلنة ولديها من التنظيم والموارد البشرية والمادية ما يكفل لها استمرارية تحقيق الرسالة لفترة زمنية لا تقل عن مدة صلاحية الاعتماد.

* **الشروط الواجب توافرها لتقديم الكلية للاعتماد:**

تتم عملية الاعتماد من خلال الخطوات التالية:

١. تتقدم المؤسسة بطلب التقدم للاعتماد

٢. إذا وجدت الهيئة أن المؤسسة تتوافر لها الشروط المؤهلة للتقدم فإنها تخطرها بالموافقة على التقدم وتحثها على إعداد دراستها الذاتية وفقا للنماذج الإرشادية التي توفرها الهيئة.

٣. تسدد المؤسسة الرسوم المقررة وتقوم بإعداد الدراسة الذاتية لتقديمها للهيئة

٤. تشكل الهيئة فريقًا من المراجعين لمراجعة الدراسة الذاتية والوثائق والمستندات التي تتقدم بها المؤسسة.

٥. يقوم رئيسا لفريق بزيارة تمهيدية للمؤسسة لتحديد ميعاد وأنشطة وتفاسيلا لزيارة الميدانية التي سيقوم بها الفريق لتقييم المؤسسة.

٦. يقوم فريق المراجعين بإجراء الزيارة الميدانية للتحقق من استيفاء المؤسسة لمعايير الاعتماد من خلال:

الاطلاع على المستندات - تقييما لمنشآت الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية الأنشطة الطلابية من خلال مقابلات مع الأطراف المعنية(الطلاب ،القيادات، أعضاء هيئة التدريس ، العاملين).

■ معايير الاعتماد التي حددتها الهيئة:

تقوم الهيئة بتقييم مؤسسات التعليم العالي بناء على محورين يتضمن لكل منهما ثمانية معايير وهما كالتالي:

● المحور الأول:

هو القدرة المؤسسية والذي من خلاله تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تتسم

بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية والمادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة وأهدافها الاستراتيجية.

معايير القدرة المؤسسية:

١. التخطيط الإستراتيجي.

٢. الهيكل التنظيمي.

٣. القيادة والحوكمة.

٤. المصداقية والأخلاقيات.

٥. الجهاز الإداري.

٦. الموارد المالية والمادية.

٧. المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.

• المحور الثاني:

تقييم هو الفاعلية التعليمية والذي من خلاله تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تضع الطالب في مقدمة اهتماماتها وتتوافر بها السياسات والبرامج وأنماط التعلم والكفاءات الأكاديمية اللازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

معايير الفاعلية التعليمية:

١. الطلاب والخريجون.
٢. البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية.
٣. التعليم و التعلم و التسهيلات الداعمة.
٤. أعضاء هيئة التدريس.
٥. البحث العلمي والأنشطة العلمية.
٦. الدراسات العليا.
٧. إدارة الجودة والتطوير المستمر.

ماذا يحدث لو لم تستوفى الكلية لمعايير الاعتماد؟

في حالة عدم استيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة - غير الحاكمة - تخاطر الهيئة المؤسسة بتقرير مفصل يحدد المعايير التي لم يتم استيفاؤها وكيفية التحسين لاستيفاء المستوى المطلوب وتمنح المؤسسة مهلة خمسة عشر يوما للرد على خطاب الهيئة وتحدد فيه المدة التي تراها مناسبة لاستيفاء جوانب القصور حيثي تم إعادة إجراء التقييم مرة أخرى وإصدار قرار نهائي لا تمنح بعده المؤسسة مهلة أخرى إذا لم تستوف المؤسسة معايير الاعتماد على الأخص المعايير الحاكمة وهي المتعلقة بالمعايير الأكاديمية، والبرامج والمقررات، والتعليم والتعلم يصدر القرار بعدم الاعتماد ويحال الأمر للوزير المختص. وللوزير وبالتشاور مع الهيئة اتخاذ أحد الإجراءات أو التدابير المناسبة في ضوء القانون وأحكامه ومن قبيل ذلك:

- تأهيل المؤسسة على نفقتها.
- إلزامها بتغيير إدارتها.
- إيقاف قبول طلاب جدد بأقسامها حتى تتم استيفاء معاييرها وذلك خلال عام دراسي واحد.

* دور الطلاب في الحصول على الاعتماد :

■ داخل الكلية :

إن دورك في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك أو معهدك ، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك .ولكي تكون مشاركا بايجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح وعليك مراعاة الآتي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها ، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها تعرف رسالة الكلية /المعهد ، وخططها المستقبلية ، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير .
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك ، وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية ، وذلك من خلال إشراك ممثلي عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية / المعهد .
- تابع ما يحدث في كليتك / معهدك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير .
- اسأل أستاذك لمقرر تقوم بدراسته عن أهداف المقرر وما يجب أن تتعلمه من خلال دراستك له مخرجات التعلم المستهدفة واحرص علي قراءة توصيف المقرر .
- احرص على تأدية ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، وإطرح أسئلة هادفة وبناءة .
- تفاعل مع أساتذتك ، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتي الخ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسيه يطلبها سوق العمل).
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة ، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف .
- احرص على الاستفادة من موارد كليتك / معهدك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل ...إلخ) وأحسن استخدام هذه الموارد فهي من أجلك .
- احرص على تقييم عمليتي :التعليم والتعلم الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك ، وأن تكون موضوعي إلى أقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم ، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثلا لاستبيان الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير

رسميه مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية/المعهد.

- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية/المعهد آلية مناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.
- احرص على مناقشة أساتذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك وأسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوقاً لعمل.
- شارك في ماتراه مناسبة لك من الأنشطة الطلابية عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكليتك، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

■ خارج الكلية

- شارك مؤسستك في برامج التوعية المجتمعية والخدمات البيئية، فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.
- احرص على المشاركة الفعالة في الجهود القومية الهادفة إلى تحسين وتطوير التعليم في مصر من خلال المشاركة في الاستبيانات والاستفتاءات التي تطرحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم من خلال موقعها الإلكتروني.

ما فائدة تخرجك من كلية معتمدة؟

إن حصول كليتك أو معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع ويجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل، فالطلاب الذين يتخرجون في جامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم من خريجي المؤسسات غير المعتمدة، سواء في بلدهم أو خارجها.

إذا كان لديك تساؤلات أخرى ماذا تفعل ؟

يمكنك الدخول على موقع الهيئة www.naqaae.org وتصفح محتوياته وستجد الإجابة على اغلب أسئلتك .ويمكنك أيضا توجيه ما تريد من أسئلة واستفسارات من خلال الجزء الخاص بالدعم الفني وسوف يقوم المتخصصون بالرد عليها.

أو التوجه لوحدة ضمان الجودة بكليتك أو مركز ضمان الجودة بالجامعة أو التواصل مع مركز ضمان الجودة من خلال الموقع الإلكتروني www.tqac.edu.eg

المراجع

- كتاب مدخل الى علم الجودة
- سلسلة المواصفات الدولية الايزو ٩٠٠٠ .
- مؤتمر تطوير صندوق التعليم العالى - الطريق الى المستقبل ٢٠٠٧ ، تحت رعاية وزير التعليم العالى بقاعة المؤتمرات - مدينة نصر.
- المؤتمر الدولى الاول لمركز ضمان الجودة والاعتماد ٢٠٠٨ ، جامعة القاهرة - بقاعة المؤتمرات تحت عنوان (الجودة والاعتماد بين الواقع والطموحات) .
- ادلة وكتيبات الهيئة القومية للجودة والاعتماد www.naqaae.org.eg
- إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات التأهيل الايزو، على السلمى .
- دليل الطالب فى الجودة.
- دليل الطالب سؤال وجواب فى جودة التعليم.

مشروع IT units

يهدف هذا المشروع إلى تفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات على مستوى الكليات لخدمة العملية التعليمية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين، من خلال إنشاء وحدة للخدمات التكنولوجية (Information Technology Unit) وتقوم بالمهام التالية :

- # تشغيل وصيانة شبكة المعلومات.
- # متابعة الاستخدام الفني للشبكة وتقديم الدعم الفني لجميع المستخدمين.
- # توفير شبكات اتصال لاسلكية بالأماكن المفتوحة بالكلية تكون متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
- # تركيب برامج الحماية ضد الفيروسات .
- # تحديث برمجيات الأجهزة.
- # الإشراف على صيانة الحاسبات والطابعات وتحديثها.
- # - تشغيل وتفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- # الإشراف على البوابة الإلكترونية الخاصة بالكلية.
- # إنشاء مساحة لكل عضو هيئة تدريس على الموقع بما يمكن من رفع المواد العلمية الخاصة به والامتحانات السابقة ونماذج الاجابة .
- # استخدام تكنولوجيا المعلومات في كل ما من شأنه خدمة العملية التعليمية والبحث العلمي.

تدريب العاملين بالكلية وأعضاء هيئة التدريس على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بواسطة مركز تدريب ICTP بالجامعة.

حل كافة الأعطال الموجودة في الأجهزة والشبكات والتنسيق مع شبكة معلومات الجامعة ومركز نظم المعلومات الإدارية ومركز التعلم الإلكتروني ومشروع ميكنة المكتبات ومشروع التدريب
تقديم الدعم الفني للمستخدمين والمستفيدين خاصة:

- مشروع تطبيقات نظم المعلومات الإدارية (MIS)

- مشروع المكتبة الرقمية وميكنة المكتبات

- مشروع التعلم الإلكتروني

- مشروع البنية التحتية لشبكة المعلومات.

- مشروع التدريب.

- مشروع البوابة الإلكترونية

عميد الكلية

مدير المشروع

أ.د/ محمد إبراهيم على

د. سامي محمد عبد العال

النظام الدراسي الليسانس

للعام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٨

مقررات الفرقة الأولى

مقررات الفصل الدراسى الأول

- | | |
|---------|----------------------------|
| ٦ ساعات | ١- الشريعة الإسلامية |
| ٦ ساعات | ٢- المدخل للعلوم القانونية |
| ٤ ساعات | ٣- التنظيم الدولى |
| ٤ ساعات | ٤- علم إجرام وعقاب |
| ٢٠ ساعة | إجمالى عدد الساعات |

مقررات الفصل الدراسى الثانى

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| ٦ ساعات | ١- القانون الدستورى والنظم السياسية |
| ٦ ساعات | ٢- الاقتصاد السياسى |
| ٤ ساعات | ٣- تاريخ النظم القانونية والاجتماعية |
| ٤ ساعات | ٤- مصطلحات قانونية بلغة أجنبية |
| ٢ ساعة | ٥- حقوق انسان |
| ٢ ساعة | ٦- تدريبات |
| ٢٤ ساعة | إجمالى عدد الساعات |

مقررات الفرقة الثانية

مقررات الفصل الدراسى الأول

- | | |
|---------|------------------------------|
| ٦ ساعات | ١- الاقتصاد |
| ٤ ساعات | ٢- تاريخ القانون |
| ٢ ساعة | ٣- أحوال شخصية لغير المسلمين |
| ٦ ساعات | ٤- القانون الإدارى |
| ٤ ساعات | ٥- مصادر الالتزام |
| ٢٢ ساعة | إجمالى عدد الساعات |

مقررات الفصل الدراسي الثاني

٦ ساعات	١- الشريعة الإسلامية
٤ ساعات	٢- قانون العقوبات
٤ ساعات	٣- القانون الدولي العام
٤ ساعات	٤- أحكام الالتزام والاثبات
٤ ساعات	٥- مصطلحات قانونية بلغة أجنبية
٢ ساعة	٦- تدريبات عملية
٢٦ ساعة	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الثالثة

مقررات الفصل الدراسي الأول

٦ ساعات	١- القانون المدني (العقود)
٦ ساعات	٢- القانون التجاري
٦ ساعات	٣- القضاء الإداري والدستوري
٦ ساعات	٤- قانون العقوبات (القسم الخاص)
٤ ساعات	٥- مادة قانونية بلغة أجنبية
٢٨ ساعة	إجمالي عدد الساعات

الفصل الدراسي الثاني

٦ ساعات	١- قانون العمل وتأمينات اجتماعية
٦ ساعات	٢- المرافعات المدنية والتجارية
٤ ساعات	٣- المالية العامة
٦ ساعات	٤- الشريعة الإسلامية
٤ ساعات	٥- القانون الدولي الخاص (الجنسية ومركز الاجانب)
٢ ساعة	٦- تدريبات
٢٨ ساعة	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الرابعة

مقررات الفصل الدراسي الأول

٤ ساعات	١- أصول الفقه
٦ ساعات	٢- القانون التجاري
٤ ساعات	٣- التنفيذ
٤ ساعات	٤- مادة قانون بلغة أجنبية
٤ ساعات	٥- تنازع القوانين
٤ ساعات	٦- تشريع ضريبي
٢٦ ساعة	إجمالي عدد الساعات

الفصل الدراسي الثاني

٤ ساعات	١- قانون البيئة
٦ ساعات	٢- الإجراءات الجنائية
٦ ساعات	٣- القانون المدني
٤ ساعات	٤- القانون البحري والجوي
٤ ساعات	٥- العقود الإدارية
٢ ساعة	٦- تدريبات
٢٤ ساعة	إجمالي عدد الساعات

جداول محاضرات التعليم المفتوح للعام الجامعي ٢٠١٨

المستوى الثالث تعليم مفتوح

مكان المحاضرات المدرجات المركزية بسبرباي (المدرج الأرضي)

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	محاضرات اليوم	
								جرائم المصحة العامة أ.د / مدحت محمد عبد العزيز	قانون المرافعات د/ محمد عبد النبي غانم			المواريث والوصية أ.د/ زكي زكي زيدان	الجمعة الأولى
								القضاء الإداري أ.د أيمن أبو حمزة				قانون اجتماعي ١ أ.د / مصطفى أبو عمرو	الجمعة الثانية

المحاضرات تبدأ التاسعة صباحا بواقع ساعة للمحاضرة كل يوم جمعة
من كل اسبوع والمواد بالتناوب

المستوى الرابع تعليم مفتوح ٢٠١٨

مكان المحاضرات المدرجات المركزية بسبرباي (المدرج العلوي)

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩			
								القانون التجاري د/ طارق الهنداوي	أصول الفقه أ.د/ أشرف عبد الرازق ويح	تنفيذ أ.د أحمد صدقي	الجمعة الأولى
								تنازع القوانين أ.د / جمال محمود الكردي د/ بليغ حمدي محمود	الحقوق العينية والأصلية أ.د / رفعت محمد الصباحي أ.د / رمزي رشاد الشيخ د/ شرين العسيلي	إجراءات جنائية أ.د / محمود أحمد طه	الجمعة الثانية

المحاضرات تبدأ التاسعة صباحا بواقع ساعة للمحاضرة كل يوم جمعة
من كل اسبوع والمواد بالتناوب

جداول محاضرات شعبة اللغة الانجليزية
المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة صباحاً بواقع ساعة للمحاضرة
الفرقة الأولى شعبة اللغة الانجليزية
بقاعة الكلية رقم (١)

١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
المجموعة الأولى										
الشرعية الإسلامية أ.د / زكي زكي زيدان أ.د / حسن محمد محمد						المنظمات الدولية أ.د / مصطفى أحمد فؤاد			الأحد	
مدخل القانون د/ولاء عراقيب						علم الاجرام والعقاب أ.د/محمود طه د/ ايمن رمضان الزيني			الاثنين	
المجموعة الثانية (٢)										
المنظمات الدولية أ.د / مصطفى أحمد فؤاد						الشرعية الإسلامية أ.د / زكي زكي زيدان أ.د / حسن محمد محمد			الأحد	
علم الاجرام والعقاب أ.د/محمود طه د/ ايمن رمضان الزيني						مدخل قانون د / ولاء عراقيب			الاثنين	

الفرقة الثانية شعبة اللغة الانجليزية
بقاعة الكلية رقم (١)

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
المجموعة الأولى												
القانون الإداري أ.د عمرو حسبوا. أ.د / أيمن أبو حمزة						تاريخ القانون أ.د/عبد المنعم درويش د/ أحمد موسى			السبت			
مصادر الالتزام أ.د/ سعيد السيد قنديل د/ ولاء عراقيب				أحوال شخصية أ.د / نبيلة رسلان		اقتصاد أ.د/ صلاح زين الدين			الاثنين			
المجموعة الثانية قاعة (٢)												
تاريخ القانون أ.د/ عبد المنعم درويش د/ أحمد موسى						القانون الإداري أ.د عمرو حسبوا. أ.د / أيمن أبو حمزة			السبت			
اقتصاد أ.د / صلاح زين الدين				أحوال شخصية أ.د /نبيلة رسلان		مصادر الالتزام أ.د/ سعيد السيد قنديل د/ ولاء عراقيب			الاثنين			

الفرقة الثالثة شعبة اللغة الانجليزية للعام الجامعى ٢٠١٨

المجموعة الاولى

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
						المالية العامة أ.د/ أحمد يوسف الشحات			القانون التجارى د/ طارق هنداوى بواقع ساعه نصف			الأحد قاعة ٣
القضاء الإداري أ.د عمرو حسبو						القانون المدنى د/ شيرين العسلى / د/ ولاء عراقيب						الاثنين قاعة ٤
القانون التجارى أ.د / محمد ابراهيم موسى بواقع ساعة ونصف د/ ابراهيم النجار بواقع ثلاث ساعات						قانون العقوبات د/ أيمن رمضان الزينى / أ.د/ مدحت عبد العزيز						الاربعاء قاعة ١
المجموعة الثانية												
			القانون التجارى د/ طارق هنداوى بواقع ساعه نصف			المالية العامة أ.د/ أحمد يوسف الشحات						الأحد قاعة ٤
القانون المدنى د/ شيرين العسلى / د/ ولاء عراقيب						القضاء الادارى أ.د / أيمن أبو حمزة						الاثنين قاعة ٣
			قانون العقوبات د/ أيمن رمضان الزينى / أ.د/ مدحت عبد العزيز			القانون التجارى د/ ابراهيم النجار بواقع ثلاث ساعات أ.د / محمد ابراهيم موسى بواقع ساعة ونصف						الاربعاء قاعة ٢

المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة والنصف بواقع ساعة للمحاضرة

الفرقة الرابعة شعبة اللغة الانجليزية للعام الجامعى ٢٠١٨

١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
القانون التجارى						التنفيذ الجبرى					الثلاثاء قاعة ٣
د/ طارق الهنداوي / د/ ابراهيم النجار						أ.د/ أحمد محمد حشيش د/ محمد عبد النبى					
تنازع قوانين والاختصاص						أصول فقه					الاربعاء قاعة ٤
أ.د / جمال الكردى أ.د / بليغ حمدى الخياط						أ.د / أشرف عبد الرازق ويح					

المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة والنصف بواقع ساعة للمحاضرة

جداول محاضرات الفرق الأربعة للعام الجامعى ٢٠١٨ (الفصل الدراسى الأول)

الفرقة الأولى

مدرج كلية التربية

المحاضرات تبدأ التاسعة صباحا للمحاضرة بواقع ساعه للمحاضرة

٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
الشريعة الإسلامية				المنظمات الدولية			السبت		
أ.د/ حسن محمد محمد				أ.د/ مصطفى احمد فؤاد د/سامى عبد العال					
مدخل القانون				الشريعة الإسلامية			الأحد		
د/شيرين العسيلي				أ.د / زكى زكى زيدان					
مدخل القانون				علم الاجرام والعقاب			الاثنين		
أ.د/ مصطفى أبو عمرو				أ.د/ محمود أحمد طه					

الفرقة الثانية
مدرج الكلية بسبرباى (المدرج الأرضي)

١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
تاريخ القانون أ.د / عبد المنعم درويش د/ أحمد السيد موسى				القانون الإداري أ.د / عمرو فؤاد بركات أ.د/ عمرو أحمد حسبو أ.د/ أيمن أبو حمزة				السبت		
				اقتصاد أ.د/أحمد يوسف الشحات أ.د/عبد الهادي محمد مقلب				الأحد		
				مصادر الالتزام أ.د/ سعيد السيد قنديل				أحوال شخصية أ.د/ نبيلة رسلان		
								الأثنين		

المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة بواقع ساعة للمحاضرة

الفرقة الثالثة
مدرج الكلية بسبرباى (المدرج الأرضي)

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
المدرج العلوى		اللغة الفرنسية أ.د/ عبد المنعم درويش		قانون العقوبات أ.د/ مدحت محمد عبد العزيز			القضاء الإداري أ.د/ عمرو حسبو أ.د/ أيمن أبو حمزة					الاثنين
				اللغة الانجليزية د / سامي عبد العال د/ محمد عبد النبي			القانون المدني أ.د/ رفعت محمد الصباحي أ.د / رمزي رشاد الشيخ د/ ولاء عبد القادر عراقيب					الثلاثاء
				قانون العقوبات أ.د/ مدحت محمد عبد العزيز			القانون التجاري أ.د/ محمد إبراهيم على					الأربعاء

المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة بواقع ساعة للمحاضرة

الفرقة الرابعة
مدرج الكلية بسبرباى (المدرج العلوى)

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	محاضرات اليوم
			القانون التجارى الدكتور/ طارق الهنداوى					أصول الفقه أ.د/ أشرف عبد الرازق ويح			الأحد	
			اللغة الانجليزية د/ أحمد موسى		التنفيذ أ.د/ أحمد محمود صدقى			تنازع القوانين أ.د/ جمال الكردى		الاربعاء		
المدرج الارضى	اللغة الفرنسية د/بليغ حمدى		تنازع القوانين د / بليغ حمدى			التشريع الضريبي أ.د/ عبد الهادى مقبل			الخميس			

المحاضرات تبدأ الساعة التاسعة بواقع ساعة للمحاضرة

الخدمات التى تؤديها بعض الادارات
والاقسام لطلاب مرحلة الليسانس

إدارة شئون الطلاب :

- ١- إجراء الكشف الطبي على الطلاب المستجدين وكذا تحصينهم بالأمصال .
- ٢- استخراج أذون تحصيل الرسوم الدراسية المقررة .
- ٣- استخراج كارنيهات الطلاب .
- ٤- اعتماد اشتراكات الاتوبيس والسكك الحديدية .
- ٥- اعتماد البطاقات الشخصية للطلاب .
- ٦- تحويل الطلاب ونقل قيدهم إلى الكليات والمعاهد الراغبون فيها .
- ٧- إعداد مكافآت التفوق الدراسي للطلاب .
- ٨- عمل دعم الكتاب الجامعي .
- ٩- اعتماد وعمل منح الطلاب المالية .
- ١٠- اعتماد استمارات الإقامة بالمدن الجامعية .
- ١١- تنظيم الامتحانات .
- ١٢- اعتماد استمارات الترشيح لاتحاد الطلاب .
- ١٣- استخراج بيانات القيد للطلاب على مدار العام .
- ١٤- اعتماد كارنيهات المكتبة لاستعارات الطلاب .
- ١٥- اعتماد أوراق تحويل الطلاب للجنة الطبية لزوم اعتذارات الطلاب المرضية في حالة عدم تمكنهم من أداء الامتحان .

**العاملون بقسم التسجيل والدراسة
للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨**

العمل المكلف به

م الاسم Mis

مدير إدارة شئون التعليم والطلاب	-	أ/ تامر حمدان المحلاوي	١
رئيس قسم التسجيل والدراسة	-	أ / نجوى محمد هيكل	٢
مراجع الفرقة الأولى (انتظام - انتساب) + ماتكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	-	الصباح محمد الحناوى	٣
مراجع الفرقة الثانية (انتظام - انتساب - تعليم مفتوح) + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	-	أ/ محمد عبدالفتاح السباعي	٤
مراجع الفرقة الثالثة (انتظام - انتساب - تعليم مفتوح) + ماتكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	-	أ/ هويدا محمد غانم	٥
مراجع الفرقة الرابعة (انتظام - انتساب - تعليم مفتوح) + ماتكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	-	أ/ فايقا محمد عثمان	٦
أولى انتظام + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / سامية فاروق بيومي	٧
ثانية انتظام + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / محمد زين أحمد مجاهد	٨
ثالثة انتظام + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / أمال إبراهيم الشرفاوي	٩
رابعة انتظام + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / بسمه فوزي زهران	١٠
أولى انتساب + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ/أحمد محمد عبدالقادر الشيخ	١١
ثانية انتساب + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ/ أسامة محمد أحمد الخولي	١٢
ثالثة انتساب + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / عزه فوزي محمد حمودة	١٣
رابعة انتساب + أعمال الكمبيوتر + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / عزه فوزي محمد حمودة	١٤
المستوى الأول والثاني تعليم مفتوح + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / محمد زين أحمد مجاهد	١٥
المستوى الثالث تعليم مفتوح + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ/ اسامه محمد الخولى	١٦
المستوى الرابع تعليم مفتوح + مايكلف به من عمل من قبل رئيس القسم	العمل المكلف به	أ / صباح محمد الحناوى	١٧
معاونه أ/ عزه فوزي فى الفرقة الثالثة انتساب موجه	العمل المكلف به	أ/ أحمد عبد المنعم	٢١
		العاملة/ حسنيه عبدالرحيم حموده	٢٢
		العاملة / سونيا إبراهيم شحاته	٢٣

العاملون بقسم الخريجين بالكلية

رئيس القسم

السيدة / أمينه محمد الحفنى

الاستاذ / أحمد عباس الخولى

السيدة / صافيناز محمد جابر

السيدة / هند عبدالمنعم أحمد عياد

وهم مكلفون بجميع أعمال قسم الخريجين من استخراج شهادات في القسم وكشوف تحرير الدرجة العلمية والقرار الوزاري وما يتم تكلفهم به من أعمال أخرى .



بيان توزيع العمل بقسم التجنيد والتربية العسكرية

السيدة / سعاد محمود المالكي	رئيس قسم التجنيد
السيدة / غالية فاضل العزب	نائب رئيس القسم ومسئول الفرقة الثانية
السيد / كامل محمد السرناجوى	مسئول الفرقة الثالثة
السيدة / فردوس شوقى ابراهيم	مسئول الفرقة الرابعة

بيان توزيع العمل داخل قسم التعليم

السيدة / سلوى السيد اليمنى	رئيس قسم
السيدة / سميره عبد الغنى القدوس	مراجع قسم
السيدة / ماجدة السيد أبو اليزيد	اعداد المجموع التراكمى
السيدة / مروه سعد فايد	خطط الدراسة والتصحيح
السيدة / عائشة الجندى	ارشيف القسم

بيان توزيع العمل داخل قسم الخدمة العامة

أ.د / أيمن محمد عبد الحميد أبو حمزه	مدير المركز
السيد / محسن محمود عبد الهادي	مدير الإدارة

مراجع
مسئول الشطب

- السيدة / نجلاء فتحي الدسوقي
- السيدة/ منى على الشرفاوي

التشكيل الإداري للتعليم المفتوح

أ. د / أحمد يوسف الشحات مدير مركز التعليم المفتوح

السيد / ابراهيم محمد عبدالقادر يونس رئيس القسم المالي

السيدة / سماح إبراهيم الجزار مسئول مالي

السيدة / سهير محمد رمضان مسئول إداري لشعبة التعليم المفتوح

التشكيل الإداري لشعبة اللغة الانجليزية

أ. د / رمزي رشاد الشيخ المنسق الأكاديمي لشعبة اللغة

د/ محمد عوض الشرفاوي المنسق الإداري لشعبة اللغة

الانسة / رحمة محمد خلف مسئول شئون طلاب

التشكيل الإداري لقسم الحسابات الخاصة

• السيد / عصام أنور غانم مدير الإدارة

• السيدة / ابتسام حسن بيومي المراجع

• السيدة / فاطمه القرشي

• السيد / محمود الزفتاوي

• السيدة / ميرفت سويدان

- السيده/ هناء العيسوى
- السيد / رامى البسطويسى
- العامل/ بسيونى عبد النبى
- العاملة / نوال عبد الغنى

بيان توزيع العمل داخل قسم الخزينة

مدير الخزنة ورئيس القسم
نائب رئيس القسم

السيدة / شيماء سعيد على
السيدة / هناء جامع الرفاعى
السيد/ عبد المعطى محمد الشاذلى
السيدة / رجاء سيد أحمد
السيدة/ حنان على عشب

بيان توزيع العمل داخل قسم الأرشيف

رئيس قسم الارشيف وسكرتير أمين الكلية

السيد / يوسف عبد الحلیم النجار

الخطابات الصادرة والواردة

السيدة / أمال حمدي راشد

نبذة عن التربية العسكرية

عزيزي الطالب:

إن مصر وهي في طريق تقدمها في بناء مستقبل مشرق هي في أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب السليم بدنيا وعقليا ونفسيا، يؤمن بالعمل الجاد المثمر والانضباط واحترام القانون، ويتحلى بالقيم السامية (دينية / وخلقية).

وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال، تبحثون عن قدوة حسنة في هذه المرحلة السنوية الحرجة.

وتعتبر التربية العسكرية هي وسيلتكم لتطويع النفس على النظام والانضباط والالتزام في كل أمور الحياة مما يكون له أكبر الأثر في حياتكم العملية المقبلة.

وتعد مادة التربية العسكرية مادة أساسية من المواد الدراسية التي يجب أن يجتازها الطلبة الجامعين الذكور المتمتعين بالجنسية المصرية قبل تخرجهم من الكلية وذلك طبقا للقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٨٣.

وهي شرط أساسي للحصول علي شهادتكم الجامعية التي هي باب دخولكم إلى مجالات مشرقة في حياتكم العملية المقبلة.

وتهدف دراسة مادة التربية العسكرية إلى غرس روح الولاء والانتماء لدى شباب مصر وتنمية الوعي العسكري لدى الطلبة مما يساعد علي تنشئة أجيال قادرة علي تحمل المسؤولية بداية من تأدية الخدمة العسكرية وانطلاقا منها إلى تحمل المهام الوطنية المختلفة في كافة المجالات.

وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية العسكرية قبل بداية هذه الدورات بوقت كاف عن طريق إعلانات توضع في لوحة إعلانات إدارة التربية العسكرية بالجامعة وأيضا في لوح الإعلانات المعتمدة

والمنتشرة داخل الحرم الجامعي وأيضا توزع هذه الإعلانات علي إدارة شئون الطلاب بكل كلية.

لذا يجب عليك عزيزي الطالب بمجرد دخولك إلى الحرم الجامعي وانتظامك في الفرقة الأولى أن تبادر بالتعرف علي مواعيد انعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك من الآن الميعاد الذي يناسبك وتتقدم قبل هذا الميعاد بشهر علي الأقل إلى إدارة التربية العسكرية بالجامعة ومعك الاتي:

عدد

٣ صورة شخصية حديثة مقاس ٤ x ٦ ألوان

١ صورة كارييه الكلية

١ صورة بطاقة الرقم القومي

لكي يتم استكمال النموذج الخاص بتسجيلك في الدورة المناسبة طبقاً لكثافة كل دورة.

مفردات زي التربية العسكرية:

١- قميص كحلي /لبنى سادة

٢- بنطلون كحلي / أسود سادة

٣- حذاء جلد أسود/ كحلي

أسلوب تنفيذ التدريب في دورة التربية العسكرية:

١- يبدأ اليوم بطابور التمام الصباحي من سعت ٧٣٠ إلى سعت ٨٠٠.

٢- يبدأ التدريب اليومي بطابور التعليم الأولي من سعت ٨٠٠ إلى سعت ٨٤٥.

٣- يتم التوجه إلى قاعة المحاضرات لبدء المحاضرة الأولى.

• المحاضرة الأولى من سعت ٩٠٠ إلى سعت ٩٤٥.

- المحاضرة الثانية من سعت ١٠٠٠ إلى سعت ١٠٤٥ .
- المحاضرة الثالثة من سعت ١١٠٠ إلى سعت ١١٤٥ .
- المحاضرة الرابعة من سعت ١٢٠٠ إلى سعت ١٢٤٥ .
- تمام الطلبة في المدرج من سعت ١٣٠٠ إلى سعت ١٣١٥ .
- المحاضرة الخامسة من سعت ١٣١٥ إلى سعت ١٤٠٠ .
- المحاضرة السادسة من سعت ١٤١٥ إلى سعت ١٥٠٠ .

أسلوب تقييم الطالب داخل دورة التربية العسكرية:

يتم التقييم بناءا علي الآتي:

- ١- المواظبة ومدى الانضباط والالتزام بالمواعيد.
- ٢- نوتة المحاضرات الخاصة بكل طالب
- ٣- المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن.
- ٤- (الورقة البحثية / مساعدة التدريب/ الماكيت) التي تقدم أثناء الدورة.
- ٥- الامتحانات المفاجئة أثناء الدورة.
- ٦- الامتحان العملي.
- ٧- الامتحان النظري.

لائحة الانضباط التي تطبق علي الطالب أثناء الدورة:

١. يتم الالتزام بالحضور اليوم يطبق التوقيينات المحاضرات.
٢. يتم الالتزام بلبس الزي الخاص بالتربية العسكرية
٣. يتم التعامل مع ضباطا لدورة والجنود من خلال قائد الدورة شخصا وعرض أي موقف طارئ علي مدير إدارة التربية العسكرية بالجامعة من خلال قائد الدورة للتصرف فيه.

٤. يجب علي الطالب إتباع جميع قواعد الانضباط والسلوك العام اللائق أثناء حضوره للدورة.

٥. لا يسمح للطالب بالتخلف أو الغياب لأي سبب.

٦. يحق لمدير التربية العسكرية بالجامعة إلغاء الدورة لأي طالب إذا صدر منه ما يستدعي ذلك.

حالات الإعفاء من مادة التربية العسكرية:

(١) يعفي من التربية العسكرية كل من هو غير لائق طبيا بعد الكشف الطبي عليه عن طريق القومسيون الطبي بالجامعة محولا بخطاب من إدارة التربية العسكرية، ويعتبر الطالب غير لائق طبيا في الحالات الآتية فقط:

أ- الأمراض العضوية بالقلب

ب- الأمراض العقلية الظاهرة.

ج- شلل الأطفال أو بتر أحد الأطراف.

د- فقد الإبصار.

- من أنهى خدمته بالقوات المسلحة أو الشرطة المدنية أو مازال يخدم بهما أو أمضى ستة أشهر فأكثر بخطاب يفيد ذلك .
- الطلبة المتخذ ضدهم إجراءات من جهات أمنيته .
- الطالب ذو الجنسية المزدوجة توضع في بند خاص بها .

عزيزي الطالب:

١- التعليمات تحتم علي الطالب أخذ الدورة عقب انتهائه من امتحانات الفرقة الأولى وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره (٤٥ جنييه) عن كل سنة يتخلف فيها الطالب عن حضور الدورة وذلك طبقا لقرار مجلس الجامعة.

٢- تأجيل الدورة قد يؤدي بك إلى تأخرك عن التقدم للتجنيد لأداء الخدمة العسكرية مع زملائك (شروط أساسي لقبول أوراقك في منطقة التجنيد شهادة المؤهل الدراسي والتي لن تحصل عليها إلا بعد اجتياز كدورة التربية العسكرية بنجاح) مما قد يؤدي إلى تطبيق سنه زيادة قابله للرفع إذا تخلف الطالب دورة تجنيديه واحده أو سنه زيادة غير قابلة للرفع إذا تخلف الطالب أكثر من دورة تجنيديه.

٣- قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الإعفاء النهائي من الخدمة العسكرية في حالة تقديم أوراقك إلى منطقة التجنيد مع أقرانك في نفس الوقت، وتأمل إدارة التربية العسكرية- جامعة طنطا جميع الطلبة الذكور من منطلق الحرص علي مصلحتهم بالمبادرة والتوجه إلى مقر الإدارة بمبني كلية الحقوق السابق بالمجمع الطبي للاستفسار عن أي أسئلة من شأنها توضيح مفهوم التربية العسكرية للطلاب وتزويده بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة.

والله نسأل أن يوفقنا إلى خدمة أبنانا الطلاب ،،،
مع تمنياتنا لهم بعام دراسي سعيد،،

عقيد / ايهاب محمد مصطفى محمد

مدير إدارة التربية العسكرية

جامعة طنطا

حقوق وواجبات الطالب الجامعي بجامعة طنطا

يعتبر الطالب هو محور العملية التعليمية في جامعة طنطا ، لذلك تتضافر جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين للارتقاء به من خلال التعليم العالي في مجالات التخصص المختلفة اعتمادا على قيم أخلاقية وأعراف جامعية يلتزم بها الطالب طول دراسته بالجامعة، وهي في مجملها تعد ميثاقاً أخلاقياً وجزءاً من المنظومة الأكاديمية

المتميّزة والتي يسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسة التفكير الحر المبدع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة، محترماً في ذلك قانون الجامعة ولوائحها، وملتزماً بالمبادئ القوية تجاه أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة الذين تتكامل جهودهم جميعاً من أجل خدمة الطالب وإعداده علمياً وتثقيفياً ورياضياً واجتماعياً ليكون مواطناً صالحاً يسهم مع أقرانه في تطور المجتمع وتقدمه، وفيما يلي بيان هذه الحقوق والواجبات :

أولاً : حقوق الطالب الجامعي

يتمتع الطلاب بجامعة طنطا بمجموعة من الحقوق أبرزها :

- 1- حقوق الطالب في الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التي تساعده على بناء الذات والنجاح والتفوق في المسيرة الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة .
- 2- حق الطالب في المساواة والاستفادة من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب العرق أو النوع أو الديانة أو الخلفية الاجتماعية أو الانتماء السياسي أو غيرها.
- 3- حق الشكوى والنظم في أي أمر جامعي عبر إدارة الكلية .
- 4- حق الطالب في الحصول على الرعاية العلمية والاجتماعية والدعم المقرر للطلاب في جميع الأنشطة الطلابية، والتعبير عن القدرات الذاتية الكامنة وتطويرها .

٥- حق الطالب فى الحصول على المعلومات الخاصة بالنشاط الطلابى بالكلية والجامعة، وكذلك القوانين واللوائح المرتبطة به وبالعملية التعليمية مثل أهداف المقررات الدراسية، وطرق التقويم ومواعيد الامتحانات والوضع الدراسى ولوائح الغياب وغيرها.

٦- حق الطالب فى الحفاظ على سرية ملفه داخل الجامعة والمحافظة على خصوصياته وسريته معلوماته الشخصية .

٧- حق الطالب فى الحصول على أى معلومات أو بيانات تتعلق بتحصيله الدراسى وإنجازه التعليمى وفق الأصول المتعارف عليها والتي تقرها الجامعة.

ثانياً : واجبات الطالب الجامعي

فى مقابل الحقوق هناك دائماً واجبات تتمثل فى مسؤوليات الطالب طوال دراسته الجامعية وعليه تحملها والالتزام بها، وإتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأى أعمال مخلة بالأخلاق والنظام والآداب العامة ، تطبيقياً لنص المادة ١٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، وهى كالتالى:

- ١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشأة الجامعية
- ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
- ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير و السلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- ٤- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى امتحان أو شروع فيه.

- ٥- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

ثالثاً : الجزاءات التأديبية التي توقع على الطالب

المخالف للقيم والأعراف الجامعية

فى حالة ارتكاب أية مخالفة للقيم والأعراف الجامعية يحال الطالب إلى التحقيق وتوقع عليه إحدى العقوبات التالية طبقاً للمادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات :

- ١ . التنبيه شفاهه أو كتابة.
- ٢ . الإنذار.
- ٣ . الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- ٤ . الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.

٥. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
 ٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
 ٧. وقفيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهراً ولمدة 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 على فصل دراسي.
 ١٣. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
 ١٤. ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغاً لقرار إلى ولي أمر الطالب.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار.

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

يحرم من الامتحان : كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

التعليم المفتوح

يتم قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها بعد مضي خمس سنوات طبقاً لنص المادة ١٠ من لائحة التعليم المفتوح .

ويستثنى من شرط الخمس سنوات الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة وذلك من المحافظات المستثناة وهي (شمال سيناء – البحر الأحمر – البحيرة – اسوان – المنيا – مرسى مطروح – الفيوم – جنوب سيناء) وذلك طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات .

ويتم تحصيل الرسوم المقررة على النحو التالي على جميع الفئات الموضحة بعلانية

- ٥٠ جنيه رسم قيد لأول مرة
- ٢٥٠ جنيه رسم قيد لأول مرة .
- ٦٠٠ جنيه الرسوم المقررة نظير المادة العلمية ورسوم دخول الامتحان
- ١٠٠ جنيه قيمة استخراج بطاقة تحقيق الشخصية (الكارنية).
- بعد دراسة الطالب الأربع سنوات.
- يمنح الطالب درجة الليسانس فى الحقوق بنظام التعليم المفتوح.

نبذة عن شعبة اللغة الإنجليزية

- تبذل كلية الحقوق شعبة اللغة الإنجليزية جامعة طنطا قصارى جهدها من أجل أن تتبوأ مكانة متميزة بين الكليات الجامعة وذلك من خلال إتاحة أفضل مناخ أكاديمي ملائم للتعليم والتعلم وهي في هذا المسعى تأخذ في اعتبارها دائما أن يكون خريجي شعبة اللغة محل ثقة فئات المجتمع بكافة انتماءاته.
- وبعد الإطلاع علي قانون تنظيم الجامعات واللائحة الداخلية للكلية وعلي قرار مجلس كلية الحقوق جامعة طنطا بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٤/٢/١٨ بشأن الموافقة المبدئية علي إنشاء وحدة تدريس المقررات القانونية باللغة الأجنبية (بشعبة الإنجليزية).
- شروط القبول بالكلية (شعبة اللغة الانجليزية)
- ١- يتم قبول الطلاب الحاصلين علي الثانوية العامة او ما يعادلها والمرشحين من قبل مكتب التنسيق العام للقبول بكلية الحقوق جامعة طنطا .
- ٢- يشترط لقبول الطالب في شعبة اللغة الانجليزية حصوله ٧٥% علي الاقل في مادة اللغة الاجنبية الاولي (اللغة الانجليزية) في الثانوية العامة .
- ٣- المصروفات الدراسية بالإضافة الي مصروفات كتب لكل مستوي دراسي في العام الحالي بالإضافة الي المصروفات الدراسية لطالب الانتظام او الانتساب .
- يكون التدريس في الوحدة وفقا للقواعد الآتية .
- ١- تكون الدراسة وفقا لنظام الساعات الدراسية موزعة علي أربع مستويات دراسية .
- ٢- يتم تدريس المواد المقررة في لائحة شعبة اللغة بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الإنجليزية عن ٦٠% من المقررات الدراسية للمستوي.
- ٣- تخصص نسبة ١٥% من الدرجة الكلية للمقرر للتقييم الشفهي والبحثي والميداني .
- ٤- يحق للطالب دخول امتحانات السمر كورس في ثلاث مواد علي الأكثر علي أن يسدد ٣٠٠ ج لكل ماده .
- ٥- تقوم إدارة شعبة اللغة بالكلية باستلام ملفات الطلاب الجدد للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ .

ارشادات وتعليمات عامه

- ١- يجب ان يكون جميع الاوراق والمستندات خالية من اي كشط او تعديل.
- ٢- لا يقبل الصور الضوئية للأوراق والمستندات المطلوبة .
- ٣- ترتب الاوراق في ملف ترتيبا جيدا ويكتب الطالب اسمة وعنوانه ورقم الهاتف بوضوح علي الملف من الخارج .
- ٤- تسلم الاوراق باليد ولا تقبل الاوراق الواردة عن طريق البريد .
- ٥- لا يعتبر قبول الطالب نهائيا الا بعد استكمال جميع أوراقه ودفع الرسوم المقررة .

توزيع المقررات الدراسية لشعبة اللغة الانجليزية على الفصليين الدراسيين في المستويات الأربعة

مقررات الفرقة الأولى

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي لثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
٦	القانون الدستوري والنظم السياسية	٦	الشريعة الإسلامية
٦	الاقتصاد السياسي	٦	المدخل للعلوم القانونية
٤	تاريخ النظم القانونية والاجتماعية	٤	التنظيم الدولي
٤	انجلو امريكي	٤	علم إجرام وعقاب
٢٠	إجمالي عدد الساعات	٢٠	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الثانية

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
٦	الشريعة الإسلامية	٦	الاقتصاد
٤	القانون المدني (أحكام الالتزام والاثبات)	٤	تاريخ القانون
٦	القانون العقوبات	٢	أحوال شخصية لغير المسلمين
٤	القانون الدولي العام	٦	القانون الإداري
٢٠	إجمالي عدد الساعات	٢٢	القانون المدني (مصادر الالتزام) إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الثالثة

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
٦	قانون العمل وتأمينات اجتماعية	٦	القانون المدني (العقود)
٦	المرافعات المدنية والتجارية	٦	القانون التجاري
٦	الشريعة الإسلامية	٦	القضاء الإداري والدستوري
٤	القانون الدولي الخاص (الجنسية ومركز الاجانب)	٦	قانون العقوبات (القسم الخاص)
٤	التشريع الضريبي	٤	المالية العامة
٢٦	إجمالي عدد الساعات	٢٨	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الرابعة

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
٤	قانون البيئة	٤	أصول الفقه
٦	الإجراءات الجنائية	٦	القانون التجاري
٦	القانون المدني	٤	التنفيذ
٤	القانون البحري والجوي	٤	القانون الدولي الخاص (تنازع القوانين والاختصاص القضائي)
٤	العقود الإدارية		
٢٤	إجمالي عدد الساعات	١٨	إجمالي عدد الساعات

خدمات خزانة الكلية للطلاب

- # تحصيل الرسوم الدراسية لطلاب الكلية للفرق الأساسية الأربع وطلاب الانتساب الموجه.
- # تحصيل الرسوم الخاصة بالدراسات العليا
- # تحصيل الرسوم الخاصة بالخريجين وطلاب الكلية والدراسات العليا .
- # صرف مكافآت الطلاب المتفوقين .
- # بيع طوابع الخدمات الطلابية .
- # صرف قيمة العلاج المقررة للطلاب .
- # صرف المساعدات المالية من صندوق التكافل الاجتماعي.
- # صرف المساعدات المالية لطلاب الانتساب الموجه .

المكتبة والخدمات التي تقدمها لطلاب الكلية

تقدم المكتبة لطلبة الدراسات العليا كل ما هو حديث من الكتب المتخصصة وكذلك الدوريات العلمية والمراجع العربية والأجنبية والقواميس.. وهي مصنفة ومفهرسة ويمكن الحصول عليها بسرعة وسهولة .. كما تقوم المكتبة بإنهاء إخلاءات الطرف الخاصة بالطلاب .

رعاية الشباب .. الخدمات التي تؤديها لطلاب الكلية

- ١- المساعدات الاجتماعية (نقدية - عينية) للطلاب المحتاجين .
- ٢- تكوين الاتحادات الطلابية .
- ٣- تحويل الطلاب الى الادارة الطبية بمجمع الكليات بسبرباى .
- ٤- مساعدة الطلاب على ممارسة الأنشطة الطلابية من خلال لجان الاتحاد الستة (الثقافية .. الرياضية.. الفنية.. الأسر.. الجواله والخدمة العامة.. الاجتماعية والرحلات) .
- ٥- تنمية قدرات ومواهب الطلاب من خلال ممارسة الأنشطة .
- ٦- الاعداد للجان الخاصة فى الامتحانات نهاية العام .
- ٧- إنجاز كافة الإجراءات الخاصة للعلاج الطلابي واللجان الطبية .
- ٨- الاعداد للجان الخاصة فى الامتحانات نهاية العام.
- ٩- استخراج البطاقات الصحية لطلاب الفرق الدراسية الأربعة انتظام وانتساب والتعليم المفتوح وشعبة اللغة.
- ١٠- تقديم مساعدات لطلاب الانتساب الموجه .

١١- تبادل الزيارات بين الكلية والجامعات الأخرى .

أهداف الاتحادات الطلابية

- ١) تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى الوطني والقومي بين الطلاب وتعويدهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم .
- ٢) بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية .
- ٣) اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها .
- ٤) نشر وتشجيع تكوين الأسر بين الطلاب ودعم نشاطها .
- ٥) نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين بها .
- ٦) تنظيم الاستفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير .

وتتحقق هذه الأهداف من خلال اللجان التالية :

لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات .. وتختص بالاتي :

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والآاء بينهم وبث الروح الجامعية فيهم بكل الوسائل المناسبة .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التي تساعد الطلاب فى التعرف على معالم الوطن.

➤ تنظيم المعارض التي تبرز أعمال الطلاب ومهارتهم والعمل على تنميتها .

لجنة النشاط الرياضي ... وتختص بالآتى :

(أ) بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.

(ب) تنظيم النشاط الرياضي بالكلية بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية واقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

اللجنة الفنية وتختص بالآتى :

○ تنمية النشاط الفنى للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية فى أتاحه

الفرص لإبراز مواهب الطلاب ورفع مستوى إنتاجهم الفنى.

○ تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها .

○ فاز فريق المسرح بالكلية بالمركز الثالث فى الملتقى المسرحى الطلابى بالتاسع والثلاثون.

لجنة نشاط الأسر

تعريف الأسر الطلابية ... هى تنظيم منبثق من لجنة الأسر باتحاد طلاب الكلية

الغرض منه تنمية روح التعاون بين الطلاب وكذلك بينهم وبين أساتذتهم وتوسيع قاعدة

ممارسة الأنشطة الطلابية الاجتماعية والثقافية والرياضية التي تساعد الطلاب على

صقل مواهبهم وقدراتهم ومهارتهم واستثمار أوقات فراغهم وتنشأ كل أسرة العدد الذى

تراه من اللجان التي تنظم الأنشطة على أن يكون لكل لجنة مقر طالب وبرنامج محدد

اللجنة السياسية والثقافية وتختص بالاتي :

- ١- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي الى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره .
- ٢- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب .
- ٣- تنظيم المسابقات الثقافية الأدبية بين طلاب الكلية .
- ٤- تنظيم رحلات ثقافية وترفيهية للطلاب .

لجنة الجواله والخدمة العامة وتختص بالاتي :

- أ) تنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والارشاد على الأسس السليمة وفقا لمبادئها.
- ب) تنفيذ برامج خدمة البيئة الى يقررها مجلس الكلية بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية .

لجنة النشاط العملي والتكنولوجي وتختص بالاتي .

- عمل الندوات العلمية والنشرات ومجلات التوعية للطلاب والقيام برحلات علمية الى المحكمة الدستورية والطب الشرعى.

شروط الترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات الطلابية

- (١) أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
- (٢) أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- (٣) أن يكون طالباً نظامياً ومستجداً فى فرقته غير باق للإعادة فيها لأى سبب.
- (٤) أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد .
- (٥) أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى مجال عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها.
- (٦) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرير إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها .

تكوين الأسر

- (١) يفتح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الدراسي على أن يكون آخر موعد لاعتماد الأسرة من الجامعة نهاية شهر ديسمبر من كل عام ولا يجوز لأى أسرة مزاولة نشاطها إلا بعد صدور قرار باعتمادها.
- (٢) يتقدم الطالب مقرر الأسرة ومع طالب ممثل عن كل فرقة دراسية بالكلية الى أحد الاساتذة أعضاء هيئة التدريس بطلب رغبتهم فى تكوين اسرة بزيادة سيادته ومرفق به أهداف الاسرة والبرنامج المحدد للنشاط ومصادر التمويل الخاصة بالأسرة .
- (٣) يتولى الاستاذ الدكتور عضو هيئة التدريس دراسة البرنامج واقتراح ما يراه من تعديلات بما يتمش مع الروح الجامعية والتقاليد السائدة فى محيط الجامعة .
- (٤) يقدم الطلب بعد الدراسة الى السيد أ.د عميد الكلية لإصدار قرار سيادته فى هذا الشأن وفى حالة الموافقة على تكوين الاسرة تتخذ الإجراءات التالية :
- (٥) تعلن ادارة رعاية الشباب بالكلية عن كيان الأسرة بوضوح لجميع الطلاب من خلال لوحات الاعلانات وفى أماكن التجمعات الطلابية وذلك فى مدة أقصاها سبوع من تاريخ موافقة أ.د / عميد الكلية .
- (٦) يتقدم الطالب الذى يرغب فى الانضمام للأسرة شخصيا بطلب على النموذج المعد برعاية الشباب يوضح فيه الاسم والفرقة الدراسية والعنوان ومعتمد من شئون الطلاب ولا يجوز للطلاب الانضمام لأكثر من أسرة .

(٧) يشترط في الطالب المتقدم للانضمام للأسرة أن يكون من الطلاب المنتظمين الذين ينطبق عليهم شروط عضوية الاتحاد أو الطالب المنتسب المسدد لرسوم الاتحاد بحيث لا يزيد عدد الأعضاء المنتسبين عن ١٠% من عدد أعضاء الأسرة .

(٨) لا يقل عدد طلاب الأسرة عن ٥٠ عضواً ولا يزيد عن ١٠٠ عضو.

(٩) تعتمد الاسماء من أ.د / عميد الكلية وترسل جميع أوراق الأسرة لاعتمادها من الجامعة ولا تقوم الأسرة بمزاولة نشاطها الا بعد اعتمادها من الجامعة.

(١٠) الأسرة التي تخل بالبرنامج المحدد لنشاطها أو مخالفة اللوائح المنظمة للعمل الطلابي يكون من حق أ.د/ عميد الكلية وإدارة الجامعة وقف نشاطها وإلغاء تشكيلها .

(١١) يشكل لكل أسرة مجلس إدارة برئاسة :

- الاستاذ الدكتور رائد الأسرة .

وعضوية كل من :

- الطالب

مقرر الأسرة

- الطالب

أمين الصندوق

- الطلاب

مقرر يومئتي الفرق واللجان

(١٢) تعد كل أسرة في شهر ابريل من كل عام تقريراً عن نشاطها ويعتمد من أ.د /

رائد الأسرة ويقدم الى أ.د/ عميد الكلية ويتولى سيادته أعداد تقرير شامل عن

جميع الأسر ويرفع لجامعة .



الإجراءات الواجب على الطالب إتباعها للحصول على الرعاية الطبية بالجامعة

- # يمكن لأي طالب الحصول على البطاقة العلاجية من إدارة شئون الطلاب بالكلية المقيد بها فور سداذه الرسوم الدراسية المقررة وارفاق صورة شخصية .
- # يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية مبينا حالته المرضية وحاجته للعلاج عن طريق إدارة الشئون الطبية ويمكن للطالب أن يرفق بطلبه أي روثتات أو تحاليل أو تقارير طبية خارجية .
- # تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب للمشرف العام على إدارة الشئون الطبية بسبرباى.
- # يتوجه الطالب بخطاب الكلية مصحوبا بالبطاقة العلاجية للإدارة الطبية التي تقوم بالكشف الطبي عليه أو بتحديد موعد لعرضه على اللجان الطبية المتخصصة .
- # يتم علاج الطالب بالإدارة الطبية بسبرباى بموجب خطاب من ادارة الكلية المقيد بها الطالب.
- # إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية فسوف يتم إجراؤها فى إحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة .
- # إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية لا تتوفر بالمستشفيات الجامعية بجامعة طنطا الامكانيات اللازمة لأجرائها فسوف يتم تحويله الى إحدى المستشفيات التي تتوفر بها هذه الامكانيات ويتم علاجه على نفقة الجامعة حتى

تستقر حالته بالدرجة التي تسمح بإمكانية نقله الى احدى المستشفيات الجامعية .
وفي حالة رفض الطالب نقله الى المستشفى الجامعي بجامعة طنطا يسقط حقه في
استمرار علاجه على نفقة الجامعة.

إذا تعرض الطالب لحادث يتم علاجه كما يتم إجراء تحقيق إدارى يبين مدى أحقية
الطالب فى العلاج وذلك وفقاً لعقد التأمين عن الحوادث الشخصية للطلاب .

إذا تعرض الطالب لأي حالة مرضية طارئة تحول دون حضوره إلى مقر إدارة
الشئون الطبية ،يجب عليه في هذه الحالة إخطار الإدارة خلال ٢٤ ساعة بحالته
الصحية والمستشفى المتواجد فيه وذلك حتى يتم اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة
لضمان حقوقه العلاجية والا يسقط حقه فى العلاج المجانى على نفقة الجامعة.

توفر إدارة الشئون الطبية كافة الإشاعات التشخيصية والعلاجية للطلاب، أما
بالنسبة للأشعة المقطعية السطحية والعميقة فسوف تتولى إجرائها مستشفيات
جامعة طنطا أو المراكز المتعاقد معها وذلك وفقاً للحالة والقواعد المنظمة لذلك.

تلتزم الجامعة بعمل الجهاز التعويضي للعضو الذي فقد من الطالب في حالة
الحوادث أو الحالات المرضية وذلك بعد موافقة اللجنة الطبية المختصة بذلك.

الطلاب المصابون بأمراض عقلية أو حميات أو أمراض صدرية معدية سوف
يتم إحالتهم للعلاج بإحدى المستشفيات الجامعية أو الحكومية الخاصة على أن
تتحمل الجامعة تكاليف العلاج.

من حق الطالب عمل كشف نظارة طبية مجاناً على ان يتحمل تكاليف عمل
النظارة على نفقته الخاصة.

- # إذا استدعت الحالة المرضية للطالب تحويله من الإدارة الطبية إلى الأقسام العلاجية بكلية طب الأسنان فسوف يتم تحويله وعلاجه وفقا لما تقرره اللجنة الطبية المختصة.
- # لا تتحمل الجامعة أي أعباء مالية نظير عمليات التجميل وتقويم الأسنان وحالات العقم والولادة.
- # التعاقد على علاج مرضى فيروس C بمستشفى حميات طنطا على ألا يشمل تكاليف تحاليل ما بعد العلاج وتامم الشفاء.
- # بخصوص الحالات المرضية المزمدة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشهري المنصرف من الإدارة الطبية ١٠٠٠ جنية ، يتحمل الطالب ١٠% من قيمة العلاج المنصرف وإذا تجاوزت هذا المبلغ يتحمل الطالب ١٥%.
- # وإذا وجدت حالات حرجة فإنه يمكن استثنائها بقرار من أ.د/ رئيس الجامعة أو مجلس الجامعة وذلك بناء على ما يتم عرضه من قبل إدارة الشؤون الطبية .

تشكيل ريادة مجلس اتحاد طلاب الكلية
للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

تشكل ريادة مجلس اتحاد طلاب الكلية للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٦ على النحو التالي :

السيد الأستاذ الدكتور / محمد ابراهيم على	راند الاتحاد
السيد الأستاذ الدكتور / سعيد السيد قطب قنديل	راند لجنة الاجتماعية والرحلات
السيد الأستاذ الدكتور / حسن محمد محمد أحمد	راند اللجنة الاسر
السيد الأستاذ الدكتور / مدحت محمد عبد العزيز العامة	راند لجنة الجواله والخدمة
السيد الأستاذ الدكتور / رمزي رشاد الشيخ	راند اللجنة السياسية والثقافية
السيد الأستاذ الدكتور / أيمن محمد عبد الحميد أبو حمزه	راند اللجنة الفنية
السيد الدكتور / بليغ حمدي محمود	راند اللجنة الرياضية
السيد الدكتور / سامي محمد عبد العال	راند لجنة النشاط العلمي والتكنولوجيا

بيان بتوزيع العمل بقسم رعاية الطلاب

السيدة / بهية عبد العزيز المنشاوي	مدير ادارة رعاية الطلاب ومشرفة اللجنة الرياضية
السيد د/محمد ابراهيم عوض الشرقاوي	اخصائي رياضي اول مشرف اللجنة الاجتماعية والرحلات
السيد/عصام انور غانم	المسنول المالي لصندوق الاتحاد وصندوق التكافل
السيد/محمد محمد فوزي الشاذلي	مسنول الفرقة الثالثة والرابعة انتظام- انتساب مشرف اللجنة العلمية و مسنول علاج الفرقة وكاتب شطب مخزن الاتحاد
السيد/ محمد ابو اليزيد عبد المعطي	مسنول الفرقة الاولى والثانية انتظام - انتساب مشرف لجنة الاسر ولجنة الجواله والخدمة العامة والثقافية والفنية مسنول علاج الفرقة امين مخزن الاتحاد
السيد/محمد محمود مصطفى المحروقي	اخصائي رياضي اول

لوحة الشرف

الطالب المثالي والطالبة المثالية على مستوى الكلية في العام
الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧

لطالب / محمد عزت المجيد الصالحى - الطالبة / ميار شريف المكاوى



إعلان هام

يلزم لحصول الطالب على ليسانس الحقوق أن يجتاز
الدورة العسكرية .

فأحرص أيها الطالب على حضور هذه الدورة
كما يلزم للحصول على ليسانس الحقوق أن يجتاز
طلاب الانتظام بنجاح مواد التطبيقات العملية على
مدار السنوات الأربع

رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية

أولاً : رؤية الكلية

- ١- تتعهد كلية الحقوق جامعة طنطا خلال الخمس سنوات القادمة أن تتبوأ مكانة متميزة بين كليات الحقوق المصرية والعربية، وذلك بتوفير أفضل مناخ أكاديمي للتعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
- ٢- كما تتعهد كلية الحقوق جامعة طنطا أن يكون خريجوها محل ثقة فئات المجتمع وأن يلبوا احتياجات سوق العمل.

ثانياً : رسالة الكلية

- ١- إعداد جيل متميز مزود بالمعرفة القانونية النظرية والعملية في مختلف فروع القانون.
- ٢- المساهمة في حل القضايا المجتمعية من خلال البحوث القانونية المستندة على الابتكار والإبداع.

ثالثاً : الاهداف الاستراتيجية للكلية

أ) المستوى الأكاديمي

- ١- الارتقاء بمستوى إداء أعضاء هيئة التدريس وتنمية مهارتهم بشكل مستمر.
- ٢- الارتقاء بمستوى إداء المكتبة الورقية بالكلية لتوفير احتياجات أعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- ٣- العمل على انشاء مكتبة رقمية متطورة .
- ٤- تقديم الاستشارات القانونية للهيئات والمؤسسات الحكومية والشركات والجمعيات الأهلية .
- ٥- نشر ثقافة التحكيم والتوعية بحقوق المستهلك وحقوق الملكية الفكرية وحقوق الانسان وحماية البيئة .
- ٦- وضع نظام فعال لرعاية ذوى الاحتياجات الخاصة من الطلاب علمياً وصحياً واجتماعياً.
- ٧- وضع نظام موضوعي للارتقاء بالمستوى العلمي للطلاب المتعثرين .
- ٨- تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي بما يحقق علاقة مفيدة ومتوازنة بين الاستاذ والطالب .
- ٩- التطوير المستمر للمقررات الدراسية وتحويلها الى مقررات الكترونية.

ب) مستوى تطوير المنشآت والخدمات التعليمية

- ١- إعداد القاعات الدراسية المجهزة بالوسائل التعليمية الحديثة .
- ٢- إنشاء عدد كاف من المدرجات لتقديم خدمة تعليمية متميزة .
- ٣- تخصيص وتأسيس استراحة لأعضاء هيئة التدريس وتجهيز مقر مناسب للتصحيح .
- ٤- إعداد وتجهيز مبنى ملائم للامتحانات .

ج) الأهداف الخاصة للارتقاء بمستوى الاداء الإداري والمالي بالكلية :

- ١- القضاء على سلبيات الروتين الإداري وتيسير إجراءات الحصول على الخدمات التي تقدم لأعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- ٢- العمل المستمر على تدبير موارد مالية جديدة للكلية من خلال ما يقدم من خدمات تعليمية وتدريبية واستشارية وتعظيم الاستفادة من هذه الموارد.
- ٣- العمل على تحسين الخدمات الطلابية وتنويعها وتيسيرها على الطلاب في الحصول عليها من خلال وسائل الاتصال الحديثة .
- ٤- إعداد قادة بيانات كاملة ومتطورة .
- ٥- التدريب المستمر للعاملين بالجهاز الإداري ضمان الارتقاء بمستوى الأداء.

تم إعداد هذا الدليل بمعرفة إدارة رعاية الطلاب بالكلية

مشرف اللجنة الثقافية والسياسية / السيد / محمد أبو اليزيد عبد المعطى
مدير إدارة رعاية الطلاب / السيدة / بهيه عبد العزيز المنشاوى
أمين عام الكلية / السيد / إسماعيل السيد ناصف
إشراف

الأستاذ الدكتور / رمزى رشاد الشيخ

راند اللجنة الثقافية والسياسية

الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد ابو عمرو

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على موسى

عميد الكلية





