



جامعة طنطا
كلية الحقوق
دليل الطلاب الجدد

2023/2022

التليفون : 3452373-3452372

الفاكس : 3452374

الصفحة الرسمية : HTTP://LAW.TANTA.EDU.EG

الفايس بوك : كلية الحقوق جامعة طنطا



السيد الأستاذ الدكتور / محمود أحمد زكى

رئيس الجامعة

كلمة

رئيس الجامعة

السيد الأستاذ الدكتور / محمود أحمد زكى

رئيس جامعة طنطا

أبنائي وبناتي طلاب كلية الحقوق:

يطيب لي أن أهنئكم بصفه خاصة الجامعي الأولى بداية دراستكم الجامعية ، ويسعدني أن أعبر لكم عن سعادتني بانضمامكم الى أسرة جامعة طنطا ، تلك المنارة التعليمية الشامخة والتي أصبحت بحق واحده من أعرق الجامعات المصرية والعربية ، وعليكم أن تجعلوا من وجودكم فيها فرصة لاكتساب العلم والمعرفة ، والمشاركة الايجابية في كافة الأنشطة الطلابية التي تعبر بمثابة مناخا خصبا لتبادل الآراء والافكار بعيدا عن الترهيب والتناحر والإقصاء ، وفرض الرأي الواحد.

وعليكم أن تعلموا أننا حريصون في جامعة طنطا على توفير كافة الامكانيات لينال الطالب دراسة متميزة وفق معايير الجودة والاعتماد ، كذلك حريصون على رعاية الإبداع وتنمية المواهب لخلق جيل مبدع ومبتكر.

أبنائي الطلبة الأعزاء:

عليكم أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحا في تطلمكم لحياة أفضل ، فاحرصوا على إعلاء قيم الاجتهاد والتفوق ، والانتماء لهذه الجامعة وللوطن الكبير الذى يحتضننا جميعا ، تلك القيم التي نحرص عليها فى تلك المرحلة المفعمة بالأمل والإصرار والرغبة فى صياغة مستقبل أفضل لمصرنا الغالية صاحبة المجد المشرق الضارب فى أعماق التاريخ واعلموا أن النجاح الذى ينتظركم فى حياتكم العملية وليس بالصعب والمستحيل ولكنه يحتاج الى جهد ومثابرة .

وفكم الله وسدد خطاكم .. مع خالص تمنياتي لكم بدوام النجاح



السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

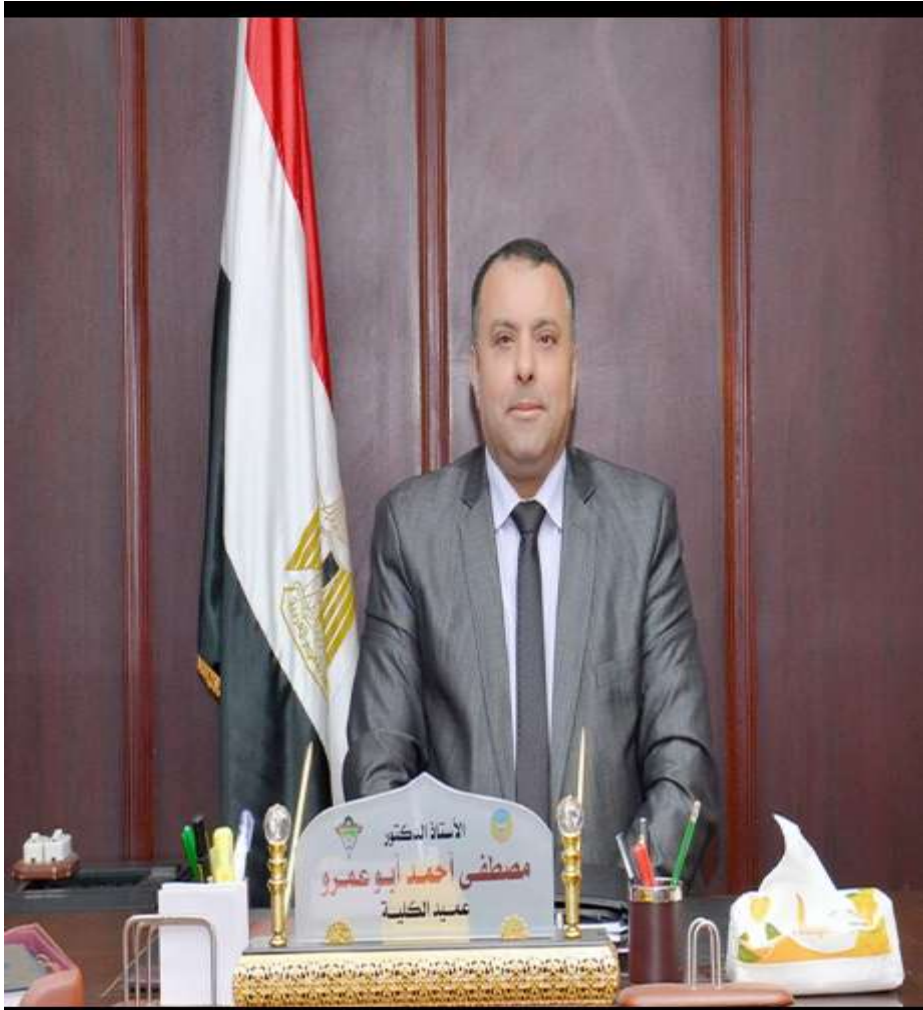
أبنائي الطلاب والطالبات....

مع اشراقة عام دراسي جديد يطيب لي أن أتقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلا ومكثلا بالنجاح يحمل في طياته بمستقبل مشرق، كما أود أن أرحب بأبنائي الطلبة والطالبات الجدد التي تتشرف الكلية باستقبالهم لأول مره ليصبحوا جزءا هاما من نسيج الكلية.

وانى لأنتهز هذه الفرصة لأعبر عن ثقتي الكبيرة فى أسرة الكلية من علماء وأعضاء هيئة التدريس وعاملين وطلاب في العمل سويا تحت مبدأ المشاركة من أجل تحقيق التميز لقطاعات التعليم والانشطة الطلابية مرتكزين على أسس علمية وتقنية عصرية تتواءم و متطلبات العصر الحديث بما تملكه الجامعة من إمكانيات عظيم هو كفاءات ابداعية هائلة سوف لا نالو جهدا فى دعمها المتواصل بما يحقق رساله الكلية فى بناء شخصية الطالب علميا وفكريا وتكوين شخصيته بصفه عامة ، هذا الى جانب الإمكانيات الضخمة والتسهيلات التى تقدمها إدارة الكلية لتحقيق أهداف الجامعة ورؤيتها المستقبلية .

وفى إطار منظومة جامعة طنطا فأننا سنسعى جاهدين لتنشيط وتطوير وتحديث أليات العمل بقطاع شئون التعليم والطلاب انطلاقا من رسالتنا الوطنية نحو خدمة قضايانا التعليمية والعلمية والبحثية وفي خدمة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب من المصريين والوافدين إيماننا بدورنا نحو أبناء أمتنا العربية والاشقاء من دول حوض النيل.

والله تعالى من وراء القصد ..



السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو

عمرو

عميد الكلية ورائد الاتحاد

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو عمرو

عميد الكلية ورائد الاتحاد

أبنائي وبناتي طلاب كلية الحقوق – جامعة طنطا

أتقدم لكم بخالص التهاني وأصدق التمنيات بمناسبة انضمامكم لأسرة كلية الحقوق جامعة طنطا، فقد أختار الله لكم استكمال مشاركم العلمي في كلية رائدة تؤهلكم لشغل أرقى المناصب وأرفعها في الدولة. فمنكم سيكون القاضي العادل والمحقق الفذ والمحامى النابغ 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 / حسن محمد محمد أحمد

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي الطلاب....

يسعدني ويطيب لي أن أهنئكم بقدوم عام دراسي جديد أسأل الله العلى
العظيم أن يكون عام نجاح وفلاح لكم ولمصرنا الحبيبة والتي نحتفل
بانتصاراتها هذه الايام فى حرب أكتوبر المجيدة ليكون الفرح فرحتين
والعيد عيدين

أبنائي وبناتي الطلاب أوصيكم بالجد والاجتهاد فالعلم رساله الأنبياء
والمرسلين وها أنتم فى محراب العلم الذى يستحق اهتماماتكم
وتقديركم

عام سعيد عليكم جميعاً وكل عام وأنتم بخير.



السيد الأستاذ الدكتور / حسن محمد محمد أحمد

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب



السيد الأستاذ الدكتور / مدحت محمد عبد العزيز إبراهيم

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / مدحت محمد عبد العزيز إبراهيم

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات

بداية أن أرحب بالطلبة والطالبات الجدد في الكلية ، متمنياً لهم ولهن كل التوفيق والنجاح والتفوق، وأنوه أنه بالعمل والاجتهاد والمثابرة نستطيع أن نحقق أقصى الطموحات .،والكلية من جانبها تبذل أقصى مجهود فى سبيل توفير بيئة ملائمة للطلبة والطالبات ، تتيح لهم ولهن الأجواء الملائمة للتحصيل والاستذكار . ويعلم الطلبة القدامى بالكلية مدى المجهود المبذول من قبل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لهم ، في توفير أجواء علمية متميزة تليق بطلبة كلية الحقوق — جامعة طنطا .

تمنيتي للطلبة والطالبات بحسن توظيف طاقتهم للاستفادة من الخدمات التي تقدمها لهم الكلية، وبالنجاح والتفوق في مختلف المجالات العلمية والعملية



السيد الأستاذ الدكتور / رمزي رشاد عبد الرحمن الشيخ
وكيل الكلية للدراسات العليا

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / رمزي رشاد عبد الرحمن الشيخ
وكيل

الكلية للدراسات العليا

أبنائي وبناتي طلبة وطالبات كلية الحقوق ،

أهلا بكم في رحاب كليتكم العريقة ، وإذ أرحب بكم بأبنائي وبناتي من الطلبة
والطالبات الجدد فإنني أهمس في أذنكم جميعا أن وطنكم أمانه في أعناقكم،
يطالبكم بمزيد من الجد والاجتهاد ، ويفرض علينا جميعا أن نكون على قدر
المسؤولية ، وأن رسالة العدالة التي ستلقى على كاهلكم تفرض عليكم التأهل
للقيام بأعبائها على خير وجه ، والله أسأل لكم التوفيق والنجاح .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته...



السيدة/ عزه محمد الفلال
أمين عام الكلية

رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية

أولاً : رؤية الكلية

- 1- 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 .
- 2- كما تتعهد كلية الحقوق جامعة طنطا أن يكون خريجوها محل ثقة فئات المجتمع وأن يلبوا احتياجات سوق العمل.

ثانياً : رسالة الكلية

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

ثالثاً : الأهداف الاستراتيجية للكلية

أ) المستوى الأكاديمي

- 1- الارتقاء بمستوى أداء أعضاء هيئة التدريس وتنمية مهارتهم بشكل مستمر.
- 2- الارتقاء بمستوى أداء المكتبة الورقية بالكلية لتوفير احتياجات أعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- 3- العمل على إنشاء مكتبة رقمية متطورة .
- 4- تقديم الاستشارات القانونية للهيئات والمؤسسات الحكومية والشركات والجمعيات الأهلية .
- 5- نشر ثقافة التحكيم والتوعية بحقوق المستهلك وحقوق الملكية الفكرية وحقوق الإنسان وحماية البيئة .

- 6- وضع نظام فعال لرعاية ذوى الاحتياجات الخاصة من الطلاب علمياً وصحياً واجتماعياً.
- 7- وضع نظام موضوعي للارتقاء بالمستوى العلمي للطلاب المتعثرين .
- 8- تفعيل نظام الإرشاد الاكاديمى بما يحقق علاقة مفيدة ومتوازنة بين الأستاذ والطالب .
- 9- التطوير المستمر للمقررات الدراسية وتحويلها إلى مقررات الكترونية.

(ب) مستوى تطوير المنشآت والخدمات التعليمية

- 1- إعداد القاعات الدراسية المجهزة بالوسائل التعليمية الحديثة .
- 2- إنشاء عدد كاف من المدرجات لتقديم خدمة تعليمية متميزة .
- 3- تخصيص وتأسيس استراحة لأعضاء هيئة التدريس وتجهيز مقر مناسب للتصحيح .
- 4- إعداد وتجهيز مبنى ملائم للامتحانات .

(ج) الأهداف الخاصة للارتقاء بمستوى الأداء الإداري والمالي بالكلية

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

نبذة عن . . . كلية الحقوق

صدر قرار مجلس الوزراء رقم 1142 لسنة 1976 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 656 في 1978/9/26 بتحديد الأقسام العلمية بكلية الحقوق جامعة طنطا .
- # قرار مجلس جامعة طنطا بجلسته المنعقدة في 1981/11/26 بالموافقة على بدء الدراسة بكلية الحقوق في العام الجامعي 1982/81.
- # القرار الوزاري رقم 716 بتاريخ 1980/7/26 بإصدار اللائحة الداخلية بكلية الحقوق جامعة طنطا.
- # وقد صدر القرار الوزاري رقم 873 بتاريخ 1999/7/27 بشأن إصدار اللائحة الداخلية الجديدة لكلية الحقوق – جامعة طنطا متضمناً أقسام الكلية كالاتي باللائحة الجديدة :

1- الشريعة الإسلامية

ويشمل مواد الشريعة الإسلامية والمواريث والوصايا والوقف وأصول الفقه.

2- القانون المدني

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

3- القانون التجاري.

ويشمل مواد القانون التجاري والقانون البحري والجوى.

4- قانون المرفعات:

ويشمل مواد قانون المرفعات المدنية والتجارية والتنفيذ.

5- قانون الجنائي:

ويشمل مواد علم الإجرام والعقاب وقانون العقوبات والإجراءات الجنائية.

6- القانون العام :

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

7- القانون الدولي العام

ويشمل مواد التنظيم الدولي والقانون الدولي العام .

8- القانون الدولي الخاص

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

9- فلسفة القانون وتاريخه :

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

10- التشريعات الاقتصادية والمالية :

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

وبداية بالعام الدراسي 1982/81 تم إفتتاح أول عام دراسي بكلية الحقوق جامعة طنطا ومنذ نشأتها وهى لا تألوا جهداً في سبيل نشر وتدعيم رسالة الحق والعدالة في إطارها الإقليمي والقومى

يتولى عمادة الكلية حاليا
السيد الاستاذ الدكتور/ مصطفى أحمد أبو عمرو قائم بعمل عمادة الكلية فى
2021/11/28 وحتى الان .

السيد الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على موسى

عمادة الكلية فى 2014/12/3 حتى 2021/20 وقائم
بعمل تسير أعمال عميد الكلية حتى 2021/10/27
وقد تولى السيد الأستاذ الدكتور / موسى عماد الدين الشربيني

عمادة الكلية فى 1980/12/24 إلى 1986/10/6
ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / عمرو فؤاد بركات

مشرفا على الكلية فى 1986/10/7 إلى 1987/10/3.
ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / يسر أنور على

مشرفا على الكلية فى 1987/10/4 إلى 1991/11/30.
ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / عمرو فؤاد بركات

عمادة الكلية فى 1991/12/1 إلى 1994/11/30.
ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / موسى عماد الدين الشربيني

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ومشرفا على الكلية فى 1994/12/1 إلى
1995/8/26.

ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / عبد التواب عبد العزيز يمانى
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ومشرفا على الكلية فى 1995/8/27 إلى
1996/11/17.

ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى محمود عفيفى
عمادة الكلية فى 1996/11/20 إلى 1999/11/19.

ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد فؤاد
عمادة الكلية فى 1999/11/20 إلى 2005/11/30.

ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / حسين محمد فتحى عثمان
عمادة الكلية فى 2005/1/31 إلى 2011/11/11.

ثم تولى السيد الأستاذ الدكتور / أحمد يوسف الشحات
عمادة الكلية فى 2011/11/17 إلى 2013/11/18.

قرار مجلس الجامعة في 29 /4/ 2000

وافق المجلس على مشروع اللائحة العلمية واللائحة المالية والإدارية لنظام التعليم المفتوح بكلية الحقوق استنادا إلى نص المادة (3) من القرار الوزاري رقم 873 في 27 /7/ 1999 بإصدار اللائحة الداخلية لكلية الحقوق وما انتهى إليه مجلس الكلية بجلسته المنعقدة في 13/3/ 2000 مع اتخاذ كافة الإجراءات التشريعية اللازمة في هذا الشأن .

- صدر القرار الوزاري رقم 686 بتاريخ 6/5/2007 بتطبيق برنامج الدراسة القانونية بنظام التعليم المفتوح بالكلية، وبدأت الدراسة بالمستوى الأول في العام الجامعي 2007- 2008 .

- صدر القرار الوزاري رقم 3004 بتاريخ 4/11/2007 بتطبيق برنامج الدراسة بشعبة اللغة الانجليزية بالكلية، وبدأت الدراسة بالمستوى الأول في العام الجامعي 2007- 2008 .

مادة (3) من اللائحة الداخلية لكلية الحقوق

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

- 1- درجة الليسانس في الحقوق.
- 2- درجة الليسانس في الحقوق شعبة التعليم المفتوح.
- 3- درجة الليسانس في الحقوق شعبة اللغة الانجليزية.

بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في العام

الجامعي 2022/2021

م	الاسم	الوظيفة والقسم العلمي
1	أ.د / مصطفى أحمد أبو عمرو	عميد الكلية- أستاذ بقسم القانون المدني- المشرف على فلسفة القانون وتاريخه -المشرف على قسم الشريعة الإسلامية
2	أ.د / مدحت محمد عبد العزيز إبراهيم	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أستاذ و رئيس قسم القانون الجنائي
3	أ.د / رمزي رشاد عبد الرحمن الشيخ	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث- أستاذ بقسم القانون المدني
4	أ.د / حسن محمد محمد أحمد	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية
5	أ.د / زكي زكي حسين زيدان	أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية
6	أ.د/ أشرف عبد الرازق إبراهيم ويح	أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية
7	أ.د / أسامة أحمد السيد بدر	أستاذ بقسم القانون المدني(اجازة مرافقة الزوجة)
8	أ.د / محمد إبراهيم على موسى	أستاذ ورئيس قسم القانون التجاري
9	أ.د / سعيد السيد قطب قنديل	أستاذ ورئيس قسم القانون المدني(معار)
10	أ.د / مصطفى المتولي قنديل	أستاذ بقسم قانون المرافعات(معار)
11	أ.د / إبراهيم إبراهيم عبده علوان	أستاذ بقسم الشريعة الإسلامية(اجازة مرافقة الزوجة)
12	أ.د / إبراهيم عبد العزيز متولي داود	أستاذ بقسم القانون المدني(معار)
13	أ.د / عمرو فؤاد بركات	أستاذ متفرغ بقسم القانون العام
14	أ.د / حسين محمد فتحي عثمان	أستاذ متفرغ بقسم القانون التجاري(معار)
15	أ.د / نبيلة إسماعيل رسلان	أستاذ متفرغ بقسم القانون المدني

م	الاسم	الوظيفة والقسم العلمي
16	أ.د / صلاح محمد علي زين الدين	أستاذ متفرغ بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
17	أ.د / محمود أحمد طه	أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي
18	أ.د / عمرو إبراهيم الوقاد	أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي (معار)
19	أ.د / عبد الهادي محمد مقبل	أستاذ متفرغ وقائم بأعمال رئيس بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
20	أ.د / محمد عبد الحميد مكي	أستاذ متفرغ بقسم القانون الجنائي
21	أ.د / أحمد صدقي محمود بخيت	أستاذ متفرغ وقائم بأعمال بقسم قانون المرافعات
22	أ.د جمال محمود محمد الكردي	أستاذ متفرغ بقسم القانون الدولي الخاص
23	د / أيمن محمد عبد الحميد أبو حمزة	أستاذ مساعد وقائم بأعمال رئيس قسم القانون العام
24	د/ ياسر محمد سالم اللمعي	أستاذ مساعد بقسم القانون الجنائي (معار)
25	د / سامي محمد عبد العال الخصري	أستاذ مساعد وقائم بأعمال رئيس قسم القانون الدولي العام
26	د / علياء علي زكريا	مدرس بقسم القانون العام (معار)
27	د / بليغ حمدي محمود الخياط	أستاذ مساعد وقائم بأعمال رئيس قسم القانون الدولي الخاص
28	د / رياض صالح عبد الحافظ	أستاذ مساعد متفرغ بقسم القانون الدولي العام
29	د / ولاء عبد القادر علي عراقيب	مدرس بقسم القانون المدني
30	د / شيرين حسين أمين العسيلي	مدرس بقسم القانون المدني
31	د / محمد عبد النبي السيد غانم	مدرس بقسم قانون المرافعات
32	د. وفاء محمد مصطفى أبو المعاطي	مدرس بقسم القانون الجنائي

م	الاسم	الوظيفة والقسم العلمي
33	د / حسني أحمد توفيق عبد النبي	مدرس بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
34	د/ محمود زكي زكي حسين زيدان	مدرس بقسم القانون الجنائي
35	د / ايناس محمد سعد عرابين	مدرس مساعد بقسم فلسفة القانون وتاريخه
36	د/ هاجر صلاح سليمان الخريتاي	مدرس مساعد بقسم فلسفة القانون وتاريخه
37	د / أحمد السيد أحمد موسى	مدرس متفرغ بقسم فلسفة القانون وتاريخه
38	د / طارق محمد عبد الله الهنداوي	مدرس بقسم القانون التجاري

بيان بأسماء السادة أعضاء الهيئة المعاونة للعام الجامعي

2023/2022

م	الاسم	الوظيفة والقسم العلمي
1	السيد / محمد خالد محمد إدريس قمر	مدرس مساعد بقسم قانون المرافعات
2	السيد / أحمد عبد الحميد محمد أبو ناجي	مدرس مساعد بقسم القانون العام
3	السيدة / باسنت أسامة محمد عمر	مدرس مساعد بقسم القانون المدني
4	السيد / محي الدين شاكر علي عوض	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي العام
5	الانسة / الشيماء أحمد يوسف العسيلي	مدرس مساعد بقسم القانون العام
6	السيد/ عبد الفتاح شوقي عبد الفتاح عرفه	مدرس مساعد بقسم القانون التجاري
7	الانسة / عفاف سعد عبد الله سعد أحمد	مدرس مساعد بقسم قانون المرافعات
8	السيد / أحمد عبد الصمد محمد سليمان	مدرس مساعد بقسم القانون الجنائي
9	السيد / محمد هشام محمد البدرى	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي العام
10	الانسة / ندى سمير أحمد السعيد يوسف	مدرس مساعد بقسم القانون التجاري
11	الانسة / بسمة مصطفى أحمد أبو عمرو	مدرس مساعد بقسم القانون العام
12	السيدة / أماني سعد سعد المعناوي	مدرس مساعد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
13	الانسة / مروه عبد العاطي عبد العاطي ناصف	مدرس مساعد بقسم القانون العام
14	الانسة / هاله بشير علي محمد باز	مدرس مساعد بقسم القانون المدني
15	السيد / أحمد عبد الله محمد منصور	مدرس مساعد بقسم القانون الدولي العام
16	الانسة / منه الله بليغ حمدى محمود الخياط	معيد بقسم القانون التجاري

17	السيد/ محمود حمدى احمد عبد ربه جاد	معيد بقسم القانون الدولى الخاص
18	الانسه / هدير محمد ابراهيم على موسى	معيد بقسم القانون العام
19	السيد / أحمد اسامه سعيد حسن أبو العطا	معيد بقسم القانون المدنى
20	السيد / أحمد رزق محمد على حجاج على	معيد بقسم قانون المرافعات
21	السيد/ أحمد فوزى أحمد السيد عبد الله	معيد بقسم القانون الجنائى
22	السيد/ محمود حسن محمد على صلاح	معيد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
23	الانسه / هند بليغ حمدى محمود الخياط	معيد بقسم القانون المدنى
24	الانسة/ ميار مدحت محمد عبد العزيز	معيد بقسم القانون العام
25	الانسة/ فرح شريف عبد الستار محمد	معيد بقسم التشريعات الاقتصادية والمالية
26	السيد / أحمد رياض صالح عبد الحافظ	معيد بقسم القانون التجارى
27	الانسه/ ساره أحمد لطفى أحمد عبد الله	معيد بقسم القانون الدولى العام
28	السيد / عبدالله ابراهيم رزق عمارة	معيد بقسم فلسفة القانون وتاريخه (مجند)
29	السيد/ ابراهيم فتحى محمد ابراهيم جميعى	معيد بقسم قانون المرافعات (مجند)

دليل الطالب في الجودة

مفاهيم عامة عن الجودة

منظومة الجودة وعناصرها وتطبيق نظام

الجودة والاعتماد بجامعة طنطا وكلياتها

مقدمة

إن النهوض بالتعليم يعد نقطة البداية الصحيحة في أي إصلاح يستهدف إقامة مجتمع فادر على مواجهة تحدياته فقد أدركت كثير من الدول ومنها مصر أهمية الأخذ بمعايير الجودة فى جميع مؤسسات التعليم العالي ومن أجل تحقيق هذا الهدف قامت الدولة بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في نوفمبر 2007 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 العالي مشروعات تنافسية تنسم بالابتكارية والجدية وتتضمن أفكاراً يمكن أن تساعد في تجويد منظومة التعليم العالي والتطوير المستمر يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف إلى:

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

هى:

- مؤسسات منظومة التعليم العالي الحكومية ووحدات / ومراكز ضمان الجودة بها.
 - مؤسسات منظومة المجتمع المدني 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 والتقويم الذاتي وخلق وعي إيجابي بين جموع أعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة الأطراف ذات الصلة تجاه فكرة التقويم 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) أو تلك المتفق عليها معه في ضوء معايير معترف بها.

عناصر الجودة :

- جودة عناصر العملية التعليمية المكونة من الطلاب واعضاء الهيئات الجامعية.
- جودة المادة التعليمية بما فيها من برامج وكتب وطرائق وتقنيات

- جودة مكان التعليم بما يضمه من قاعات ومختبرات ومكتبات وورش وغيرها.
- جودة الادارة مع ما تعتمد عليه من قوانين وانظمة ولوائح وتشريعات ، وما تتبناه من سياسات وفلسفات وما تعتمد منه هياكل ووسائل وموارد.
- جودة المنتج (الخريجون والانشطة 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 اجراء 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 إنشاء سياسة وأهداف والعمل على تحقيقها لإدارة وضبط أنشطة المؤسسة فيما يخص الجودة.

▪ ضمان الجودة : Quality Assurance

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

✳ الهدف من تطبيق الجودة فى التعليم

- التزام المؤسسة بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب بدءاً من تطبيقها لمعايير الالتحاق بالبرامج المختلفة ومروراً 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 اكتسابك لمواصفات 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 وغيرها.
- تستطلع المؤسسة رضاك عن المقررات والأنشطة التعليمية وسبل الدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتتلاقى احتياجاتك.
- تحترم المؤسسة رأيك و تشركك في اتخاذ القرار وتتعامل مع شكواك بجدية و شفافية.

✳ الأهداف الاستراتيجية Strategic Objectives:

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها. وتكون هذه الأغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى للإجاء 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:

هى الأساليب والطرق التى يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب فى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر. من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى 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 على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة.

* أهداف المقرر/البرنامج الدراسى :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 على ما جاء في رسالة الكلية.

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

هى مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات التى يجب أن يكتسبها الطلاب عند اكمالهم للبرنامج والتى ترتبط برسالة الكلية وتعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم، ويجب التعبير عنها في صيغة نتائج وليس على شكل منهج تعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية القومية

National Academic Reference Standards (NARS):

هى المعايير الموضوعية من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية استرشاداً بالمعايير العالمية وبالمحافظة على 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 بجامعة؟ هل هو رئيس الجامعة؟ هل هو عميد الكلية / المعهد؟ هل هو الأستاذ الجامعي؟ هل تعتقد أن لك أنت دوراً؟!!!

في الحقيقة فإن الإجابة عن كل هذه الأسئلة يأتي بنعم ! إن تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم بكتبتك /معهدك مسئولية كل من :القيادة الجامعية، والأستاذ الجامعي والعاملين، علاوة على مسؤوليتك 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 بجامعةك.

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 كبتك ، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت – ببساطة - 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 بكتبتك 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 ما يسند 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 أساسية يتطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها 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 موضوعيا إلى أقصى درجة ، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيانات التي يتم استيفؤها في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل :أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية/المعهد.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتحل 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.

✳️ العمل الجماعي:

- ساعد وزملاءك 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، واحرص 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، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

✳ الاعتماد :

الاعتماد بصورة عامة هو شهادة من جهة 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 وتعزيز المستمر لأنشطتها.

- لها رسالة معلنة تليق بمؤسسات التعليم العالي .
- ترشد 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 و التطوير المستمر
- تحقق بالفعل رسالتها المعلنة و لديها من التنظيم و الموارد البشرية و المادية ما يكفل لها استمرارية تحقيق الرسالة لفترة زمنية لا تقل عن مدة صلاحية الاعتماد.

✳ الشروط الواجب توافرها لتقدم الكلية للاعتماد :

تتم عملية الاعتماد من خلال الخطوات التالية:

1. تتقدم المؤسسة بطلب التقدم للاعتماد

2. إذا وجدت الهيئة أن المؤسسة تتوافر لها الشروط المؤهلة للتقدم فإنها تخطر بها بالموافقة على التقدم و تحثها على إعداد دراستها الذاتية وفقاً للنماذج الإرشادية التي توفرها الهيئة.
 3. تسدد المؤسسة الرسوم المقررة و تقوم بإعداد الدراسة الذاتية لتقديمها للهيئة
 4. تشكل الهيئة فريقاً من المراجعين لمراجعة الدراسة الذاتية والوثائق والمستندات التي تتقدم بها المؤسسة.
 5. يقوم رئيس الفريق بزيارة تمهيدية للمؤسسة لتحديد ميعاد وأنشطة وتفاصيل الزيارة الميدانية التي سيقوم بها الفريق لتقييم المؤسسة.
 6. يقوم فريق المراجعين بإجراء الزيارة الميدانية للتحقق من استيفاء المؤسسة لمعايير الاعتماد من خلال:
- الاطلاع على المستندات - تقييم المنشآت ، 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 بناءً على محورين يتضمن لكل منهما ثمانية معايير وهما كالآتي:

● المحور الأول:

هو القدرة المؤسسية و الذي من خلاله تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تتسم بالمصداقية و النزاهة و لديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية و المادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة و أهدافها الاستراتيجية.

معايير القدرة المؤسسية:

1. التخطيط الإستراتيجي.
2. الهيكل التنظيمي.
3. القيادة والحوكمة.

4. المصداقية والأخلاقيات.
5. الجهاز الإداري.
6. الموارد المالية والمادية.
7. المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.

• المحور الثاني:

تقديم هو الفاعلية التعليمية و الذي من خلاله تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تضع الطالب في مقدمة اهتماماتها وتتوافر بها السياسات و البرامج و أنماط التعلم والكفاءات الأكاديمية اللازمة لضمان تحقيق و استمرارية الفاعلية التعليمية.

معايير الفاعلية التعليمية:

1. الطلاب والخريجون.
2. البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية.
3. التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة.
4. أعضاء هيئة التدريس.
5. البحث العلمي والأنشطة العلمية.
6. الدراسات العليا.
7. إدارة الجودة والتطوير المستمر.

ماذا يحدث لو لم تستوفى الكلية لمعايير الاعتماد؟

في حالة عدم استيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة – غير الحاكمة – تخطر الهيئة المؤسسة بتقرير مفصل يحدد المعايير التي لم يتم استيفاؤها وكيفية التحسين لاستيفاء المستوى المطلوب و تمنح المؤسسة مهلة خمسة عشر يوما للرد على خطاب الهيئة وتحدد فيه المدة التي تراها مناسبة لاستيفاء جوانب القصور حيث يتم إعادة إجراء التقويم مرة أخرى وإصدار قرار نهائي لا تمنح بعده المؤسسة مهلة أخرى إذا لم تستوف المؤسسة معايير الاعتماد – على الأخص المعايير الحاكمة و هي المتعلقة بالمعايير الأكاديمية، والبرامج والمقررات، والتعليم والتعلم يصدر القرار

بعدم الاعتماد و يحال 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 . و لكي تكون مشاركا بايجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح و عليك 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 والخططة الإستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية / المعهد.
- تابع ما يحدث في كليتك / معهدك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير .
- اسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن أهداف المقرر وما يجب أن تتعلمه من خلال دراستك له مخرجات التعلم المستهدفة واحرص على قراءة توصيف المقرر.
- احرص على تأدية ما يسند إليك من تكاليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح 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 موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيان الذي يتم استيفؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية 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 رضاك 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 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 عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريسك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.
- شارك فيما تراه مناسباً 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 و تطوير التعليم في مصر من خلال المشاركة في الاستبيانات و الاستفتاءات التي تطرحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم من خلال موقعها الالكتروني.

ما فائدة تخرجك من كلية معتمدة؟

إن حصول كليتك أو معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع و يجعل 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 و تصفح محتوياته و ستجد الإجابة على أغلب أسئلتك .ويمكنك أيضا توجيه ما تريد من أسئلة و استفسارات من خلال الجزء الخاص بالدعم الفني و سوف 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.tgac.edu.eg

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

الاستاذ الدكتور / محمود أحمد طه

فى الفترة من إبريل 2005 وحتى مارس 2009

الاستاذ الدكتور / محمد إبراهيم على

فى الفترة من 2009/3/3 وحتى 2013/1/8

القرار رقم 5 بتاريخ 2009/3/3

الأستاذ الدكتور / إبراهيم عبد العزيز داود

فى الفترة من 2013/1/9 وحتى 2013/5/30

القرار رقم 3 بتاريخ 2013/1/9

الاستاذ الدكتور / رمزى رشاد الشيخ

فى الفترة من 2013/6/1 وحتى 2014/11/5

القرار رقم 44 بتاريخ 2013/10/12

الاستاذ الدكتور / بليغ حمدى الخياط

فى الفترة من 2014/11/6 وحتى الآن

القرار رقم 6 بتاريخ 2015/1/6

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

مدير المشروع

د. سامي محمد عبد العال

النظام الدراسي الليسانس

للعام الجامعي 2023/2022

مقررات الفرقة الأولى

مقررات الفصل الدراسي الأول

- 1- الشريعة الإسلامية 6 ساعات
- 2- المدخل للعلوم القانونية 6 ساعات
- 3- التنظيم الدولي 4 ساعات
- 4- علم إجرام وعقاب 4 ساعات
- إجمالي عدد الساعات 20 ساعة

مقررات الفصل الدراسي الثاني

- 5- القانون الدستوري والنظم السياسية 6 ساعات
- 6- الاقتصاد السياسي 6 ساعات
- 7- تاريخ النظم القانونية والاجتماعية 4 ساعات
- 8- مصطلحات قانونية بلغة أجنبية 4 ساعات
- 9- حقوق انسان 2 ساعة
- 10- التطبيقات العملية 2 ساعة
- إجمالي عدد الساعات 24 ساعة

مقررات الفرقة الثانية

مقررات الفصل الدراسي الأول

- 11- الاقتصاد 6 ساعات
- 12- تاريخ القانون 4 ساعات
- 13- أحوال شخصية لغير المسلمين 2 ساعة
- 14- القانون الإداري 6 ساعات
- 15- مصادر الالتزام 4 ساعات
- إجمالي عدد الساعات 22 ساعة

مقررات الفصل الدراسي الثاني

- 16- الشريعة الإسلامية 6 ساعات
- 17- قانون العقوبات 6 ساعة
- 18- القانون الدولي العام 4 ساعات
- 19- أحكام الالتزام والاثبات 4 ساعات
- 20- مصطلحات قانونية بلغة أجنبية 4 ساعات
- 21- التطبيقات العملية 2 ساعة
- إجمالي عدد الساعات 26 ساعة

مقررات الفرقة الثالثة

مقررات الفصل الدراسي الأول

- 22- القانون المدني (العقود) 6 ساعات
- 23- القانون التجاري 6 ساعات

- 24- القضاء الإدارى والدستورى 6 ساعات
- 25- قانون العقوبات (القسم الخاص) 6 ساعات
- 26- مادة قانونية بلغة أجنبية 4 ساعات
- إجمالي عدد الساعات 28 ساعة

الفصل الدراسى الثانى

- 27- قانون العمل وتأمينات اجتماعية 6 ساعات
- 28- المرافعات المدنية والتجارية 6 ساعات
- 29- المالية العامة 4 ساعات
- 30- الشريعة الإسلامية 6 ساعات
- 31- القانون الدولى الخاص (الجنسية 4 ساعات
- ومركز الاجانب)
- 32- التطبيقات العملية 2 ساعة
- إجمالي عدد الساعات 28 ساعة

مقررات الفرقة الرابعة

مقررات الفصل الدراسى الأول

- 33- أصول الفقه 4 ساعات
- 34- القانون التجارى 6 ساعات

4 ساعات	35- التنفيذ
4 ساعات	36- مادة قانون بلغة أجنبية
4 ساعات	37- تنازع القوانين
4 ساعات	38- تشريع ضريبي
26 ساعة	إجمالي عدد الساعات

الفصل الدراسي الثاني

4 ساعات	39- قانون البيئة
6 ساعات	40- الإجراءات الجنائية
6 ساعات	41- القانون المدني
4 ساعات	42- القانون البحري والجوي
4 ساعات	43- العقود الإدارية
2 ساعة	44- التطبيقات العملية
26 ساعة	إجمالي عدد الساعات

الخدمات التي تؤديها بعض الإدارات والأقسام لطلاب مرحلة الليسانس

إدارة شئون الطلاب :

- 1- إجراء الكشف الطبي على الطلاب المستجدين وكذا تحصينهم بالأمصال .
- 2- استخراج أذن تحصيل الرسوم الدراسية المقررة .
- 3- استخراج كارنيهات الطلاب .

- 4- اعتماد اشتراكات الأتوبيس والسكك الحديدية .
- 5- اعتماد البطاقات الشخصية للطلاب .
- 6- تحويل الطلاب ونقل قيدهم إلى الكليات والمعاهد الراغبون فيها .
- 7- إعداد مكافآت التفوق الدراسي للطلاب .
- 8- عمل دعم الكتاب الجامعي .
- 9- اعتماد وعمل منح الطلاب المالية .
- 10- اعتماد استمارات الإقامة بالمدن الجامعية .
- 11- تنظيم الامتحانات .
- 12- اعتماد استمارات الترشيح لاتحاد الطلاب .
- 13- استخراج بيانات القيد للطلاب على مدار العام .
- 14- اعتماد كارتنيهاات المكتبة لاستعارات الطلاب .
- 15- اعتماد أوراق تحويل الطلاب للجنة الطبية لزوم اعتذارات الطلاب المرضية في حالة عدم تمكنهم من أداء الامتحان .

العاملون بقسم التسجيل والدراسة

للعام الجامعي 2023/2022

أ. / تامر حمدان المحلاوي	مدير إدارة شئون الطلاب
أ. / نجوى محمد هيكمل	رئيس قسم التسجيل والدراسة
أ. / هويدا محمد قطب غانم	مراجع ومسئول الفرقة الاولى انتظام
أ. / رجاء سيد أحمد عبد النبي	مسئول الفرقة الاولى انتساب وما يكلف به من أعمال

أ. / بسمه فوزى زهران	مراجع ومسئول الفرقة الاولى انتساب وما يكلف به من أعمال
أ. / نجلاء السيد على الخطيب	مسئول الفرقة الثانية انتظام وما تكلف به من أعمال
أ. / أسامه محمد أحمد الخولى	مسئول الفرقة الثانية والثالثة انتساب وما يكلف به من أعمال
أ. / عبدالرحيم نجيب هجرس	مسئول الفرقة الثالثة انتظام وما يكلف به من أعمال
أ. / هاتم محمد عبد المغنى العنانى	مسئول الفرقة الرابعة انتساب وما تكلف به من أعمال
أ. / أمال إبراهيم الشرقاوي	مسئول الفرقة الرابعة انتظام +مراجع الوافدين وما تكلف به من
أعمال العامله/ سونيا إبراهيم شحات	

العاملون بقسم الخريجين بالكلية

رئيس القسم

السيدة / أمينة محمد الحفنى

الأستاذ / أحمد عباس الخولى

السيدة / صافيناز محمد جابر

السيدة / هند عبد المنعم أحمد عياد

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



بيان توزيع العمل بقسم التجنيد والتربية العسكرية

السيدة / فردوس شوقي ابراهيم	مراجع قسم التجنيد
السيدة / نادية محمد موسى	مسئول الفرقة الاولى و الثانية
السيدة / احمد مجدى	مسئول الفرقة الثالثة والرابعة

بيان توزيع العمل داخل قسم التعليم

السيدة / سميره عبد الغنى القدوس	رئيس قسم
السيدة / ماجدة السيد أبو اليزيد	اعداد المجموع التراكمي
السيدة/ مروه سعد فايد	خطط الدراسة والتصحيح
السيدة / عائشة الجندي	ارشيف القسم
الأنسة/ رحمه محمد خلف	

بيان توزيع العمل داخل قسم

الخزينة

السيدة/ نجلاء صابر	رئيس الخزينة
السيدة/ أماني ابراهيم شحاته	مسئول التحصيل

الحسابات الخاصة

السيد / أسر إبراهيم بدير	مدير الحسابات الخاصة
السيدة / ابتسام حسن بيومي	مراجع الحسابات
السيدة / هناء طاهر العيسوي	مسئول المالية
السيدة / حنان على عشب	مسئول المالية
وحده ذات طابع خاص	

السيد / سماح الجزار	رئيس القسم
السيدة / نجلاء فتحي الدسوقي	مراجع حسابات الشطب

وحدة MIS

السيد / كامل أحمد كامل ابراهيم	المشرف على وحدة MIS
السيدة / مها حماده الطبال	مسئول الشبكات
بالكلية	

التشكيل الإداري للتعليم

المفتوح

عميد الكلية و مدير مركز التعليم

أ . د / مصطفى أحمد أبو عمرو
المفتوح

رئيس القسم المالي

السيدة / شيماء سعيد علي

رئيس قسم شئون الطلبة

السيد / تامر حمدان المحلاوي

التشكيل الإداري لشعبة اللغة

الانجليزية

المنسق الأكاديمي لشعبة اللغة

أ . د / شيرين حسين العسيلي

مسئول مالي وسكرتارية شعبة اللغة

السيدة / شيماء سعيد على

نبذة عن التربية العسكرية

عزيزي الطالب:

إن مصر و هي في طريق تقدمها في بناء مستقبل مشرق هي في أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب السليم بدنيا وعقليا ونفسيا، يؤمن بالعمل الجاد المثمر والانضباط و احترام القانون، و يتحلى بالقيم السامية (دينية / وخلقية). وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال، تبحثون عن قدوة حسنة في هذه المرحلة السنية الحرجة.

وتعتبر التربية العسكرية هي وسيلتكم لتطويع النفس على النظام و الانضباط و الالتزام 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 46 لسنة 1983.

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 و المنتشرة 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 الأتي :

عدد

3 صورة شخصية حديثة مقاس 6 x 4 ألوان

1 صورة كارينه الكلية

1 صورة بطاقة الرقم القومي

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

مفردات زى التربية العسكرية:

1- قميص كحلى / لبنى سادة

2- بنطلون كحلي / أسود سادة

3- حذاء جلد أسود / كحلى

أسلوب تنفيذ التدريب في دورة التربية العسكرية:

- يبدأ اليوم بطابور التمام الصباحي من سعت 730 إلى سعت 800.

- يبدأ التدريب اليومي بطابور التعليم الأولي من سعت 800 إلى سعت 845.

- يتم التوجه إلى قاعة المحاضرات لبدء المحاضرة الأولى.

- المحاضرة الأولى من سعت 900 إلى سعت 945.
- المحاضرة الثانية من سعت 1000 إلى سعت 1045.
- المحاضرة الثالثة من سعت 1100 إلى سعت 1145.
- المحاضرة الرابعة من سعت 1200 إلى سعت 1245.
- تمام الطلبة في المدرج من سعت 1300 إلى سعت 1315.
- المحاضرة الخامسة من سعت 1315 إلى سعت 1400.
- المحاضرة السادسة من سعت 1415 إلى سعت 1500.

أسلوب تقييم الطالب داخل دورة التربية العسكرية:

يتم التقييم بناءا علي الآتي:

- 1- المواظبة ومدى الانضباط والالتزام بالمواعيد.
- 2- نوتة المحاضرات الخاصة بكل طالب
- 3- المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن.
- 4- (الورقة البحثية / مساعدة التدريب/ الماكيت) التي تقدم أثناء الدورة.
- 5- الامتحانات المفاجئة أثناء الدورة.
- 6- الامتحان العملي.
- 7- الامتحان النظري.

لائحة الانضباط التي تطبق علي الطالب أثناء الدورة:

1. يتم الالتزام بالحضور اليومي طبقا لتوقيتات المحاضرات.
2. يتم الالتزام بلبس الزي الخاص بالتربية العسكرية

3. يتم التعامل مع ضباط الدورة والجنود من خلال قائد الدورة شخصيا وعرض أي موقف طارئ علي مدير إدارة التربية العسكرية بالجامعة من خلال قائد الدورة للتصرف فيه.
4. يجب علي الطالب إتباع جميع قواعد الانضباط والسلوك العام اللائق أثناء حضوره للدورة.
5. لا يسمح للطالب بالتخلف أو الغياب لأي سبب.
6. يحق لمدير التربية العسكرية بالجامعة إلغاء الدورة لأي طالب إذا صدر منه ما يستدعي ذلك.

حالات الإعفاء من مادة التربية العسكرية:

(1) 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:

1- التعليمات تحتم علي الطالب أخذ الدورة عقب انتهائه من امتحانات الفرقة الأولى وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره (45 جنيهه) عن كل سنة يتخلف فيها الطالب عن حضور الدورة وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة.

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

3- 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 بمبنى كلية الحقوق السابق بالمجمع الطبي للاستفسار عن أي أسئلة من شأنها توضيح مفهوم التربية العسكرية للطالب وتزويده بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة.

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

عقيد / عزت عبد الفتاح سليمان

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 العالى فى مجالات التخصص المختلفة اعتمادا على قيم أخلاقية وأعراف جامعية يلتزم بها الطالب طول دراسته بالجامعة، وهى فى مجملها تعد ميثاقاً أخلاقياً وجزءاً من المنظومة الأكاديمية المتميزة والتي يسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسة التفكير الحر المبدع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة، محترماً فى ذلك قانون الجامعة ولوائحها، وملتزماً بالمبادئ القوية تجاه أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة الذين تتكامل جهودهم جميعاً من أجل خدمة الطالب وإعداده علمياً وثقافياً ورياضياً واجتماعياً ليكون مواطناً صالحاً يسهم مع أقرانه فى تطور المجتمع وتقدمه، وفيما يلى بيان هذه الحقوق والواجبات :

أولاً : حقوق الطالب الجامعى

يتمتع الطلاب بجامعة طنطا بمجموعة من الحقوق أبرزها :

- 1- حقوق الطالب فى الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التى تساعد على بناء الذات والنجاح والتفوق فى المسيرة الجامعية فى بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل ببسر وسهولة .
- 2- حق الطالب فى المساواة والاستفادة من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب العرق أو النوع أو الديانة أو الخلفية الاجتماعية أو الانتماء السياسى أو غيرها .

- 3- حق الشكوى والتظلم فى اى أمر جامعى عبر إدارة الكلية .
- 4- حق الطالب فى الحصول على الرعاية العلمية والاجتماعية والدعم المقرر للطلاب فى جميع الأنشطة الطلابية، والتعبير عن القدرات الذاتية الكامنة وتطويرها .
- 5- حق الطالب فى الحصول على المعلومات الخاصة بالنشاط الطلابى بالكلية والجامعة، وكذلك القوانين واللوائح المرتبطة به وبالعلمية التعليمية مثل أهداف المقررات الدراسية، وطرق التقويم ومواعيد الامتحانات والوضع الدراسى ولوائح الغياب وغيرها.
- 6- حق الطالب فى الحفاظ على سرية ملفه داخل الجامعة والمحافظة على خصوصياته وسرية معلوماته الشخصية .
- 7- حق الطالب فى الحصول على أى معلومات أو بيانات تتعلق بتحصيله الدراسى وإنجازه التعليمى وفق الأصول المتعارف عليها والتي تقرها الجامعة.

ثانياً : واجبات الطالب الجامعى

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 ، تطبيقاً لنص المادة 124 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، وهى كالتالى :

- 1- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشأة الجامعية

- 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
- 3- كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- 4- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
- 5- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 6- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 7- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

ثالثا : الجزاءات التأديبية التى 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 (126) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات :

1. التنبيه شفاهة أو كتابة.
2. الإنذار.
3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
7. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
8. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
9. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
10. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
13. 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.
14. ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار 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 (125) 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 العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي مجلس التأديب.

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 2004/2/18 بشأن الموافقة المبدئية علي إنشاء وحدة تدريس المقررات القانونية باللغة الأجنبية (شعبة الإنجليزية).
- **شروط القبول بالكلية (شعبة اللغة الانجليزية)**
 - 1- يتم قبول الطلاب الحاصلين علي الثانوية العامة او ما يعادلها والمرشحين من قبل مكتب التنسيق العام للقبول بكلية الحقوق جامعة طنطا .
 - 2- يشترط لقبول الطالب في شعبة اللغة الانجليزية حصوله 75% علي الاقل في مادة اللغة الاجنبية الاولى (اللغة الانجليزية) في الثانوية العامة .
 - 3- المصروفات الدراسية ج 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 .**
 - 1- تكون الدراسة وفقا لنظام الساعات الدراسية موزعة علي أربع مستويات دراسية .
 - 2- يتم تدريس المواد المقررة في لائحة شعبة اللغة بحيث لا تقل نسبة التدريس باللغة الإنجليزية عن 60% من المقررات الدراسية للمستوي.
 - 3- تخصص نسبة 15% من الدرجة الكلية للمقرر للتقييم الشفهي والبحثي والميداني .
 - 4- يحق للطالب دخول امتحانات السمر كورس في ثلاث مواد علي الأكثر علي أن يسدد 300 ج لكل ماده .
 - 5- تقوم إدارة شعبة اللغة بالكلية باستلام ملفات الطلاب الجدد للعام الجامعي 2016/2017 .
- **ارشادات وتعليمات عامه**
 - 1- يجب ان يكون جميع الاوراق والمستندات خالية من اي كشط او تعديل.
 - 2- لا يقبل الصور الضوئية للأوراق والمستندات المطلوبة .
 - 3- ترتب الاوراق في ملف ترتيبا جيدا ويكتب الطالب اسمة وعنوانه ورقم الهاتف بوضوح علي الملف من الخارج .
 - 4- تسلم الاوراق باليد ولا تقبل الاوراق الواردة عن طريق البريد .
 - 5- 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 الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
6	القانون الدستوري والنظم السياسية	6	الشريعة الإسلامية
6	الاقتصاد السياسي	6	المدخل للعلوم القانونية
4	تاريخ النظم القانونية والاجتماعية	4	التنظيم الدولي
4	انجلو امريكي	4	علم إجرام وعقاب
20	إجمالي عدد الساعات	20	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الثانية

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
6	الشريعة الإسلامية	6	الاقتصاد
4	القانون المدني (أحكام الالتزام والاثبات)	4	تاريخ القانون
6	القانون العقوبات	2	أحوال شخصية لغير المسلمين
4	القانون الدولي العام	6	القانون الإداري
		4	القانون المدني (مصادر الالتزام)
20	إجمالي عدد الساعات	22	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الثالثة

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
6	قانون العمل وتأمينات اجتماعية	6	القانون المدني (العقود)
6	المرافعات المدنية والتجارية	6	القانون التجاري
6	الشريعة الإسلامية	6	القضاء الإداري والدستوري
4	القانون الدولي الخاص (الجنسية ومركز الاجانب)	6	قانون العقوبات (القسم الخاص)
4	التشريع الضريبي	4	المالية العامة
26	إجمالي عدد الساعات	28	إجمالي عدد الساعات

مقررات الفرقة الرابعة

عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	مقررات الفصل الدراسي الأول
4	قانون البيئة	4	أصول الفقه
6	الإجراءات الجنائية	6	القانون التجاري
6	القانون المدني	4	التنفيذ
4	القانون البحري والجوى	4	القانون الدولي الخاص (تنازع القوانين والاختصاص القضائي)
4	العقود الإدارية		
24	إجمالي عدد الساعات	18	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 بأنهاء إخلاءات الطرف الخاصة بالطلاب .

رعاية الشباب .. الخدمات التي تؤديها لطلاب الكلية

1- المساعدات الاجتماعية (نقدية - عينية) للطلاب المحتاجين .

- 2- تكوين الاتحادات الطلابية .
- 3- تحويل الطلاب الى الادارة الطبية بمجمع الكليات بسبرباى .
- 4- مساعدة الطلاب على ممارسة الأنشطة الطلابية من خلال لجان الاتحاد الستة (الثقافية .. الرياضية.. الفنية.. الأسر.. الجواله والخدمة العامة.. الاجتماعية والرحلات) .
- 5- تنمية قدرات ومواهب الطلاب من خلال ممارسة الأنشطة .
- 6- الاعداد للجان الخاصة فى الامتحانات نهاية العام .
- 7- إنجاز كافة الإجراءات الخاصة للعلاج الطلابى واللجان الطبية .
- 8- الاعداد للجان الخاصة فى الامتحانات نهاية العام.
- 9- استخراج البطاقات الصحية لطلاب الفرق الدراسية الأربعة انتظام وانتساب والتعليم المفتوح وشعبة اللغة.
- 10- تقديم مساعدات لطلاب الانتساب الموجه .
- 11- تبادل الزيارات بين الكلية والجامعات الأخرى .

أهداف الاتحادات الطلابية

- 1) تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى الوطنى والقومى بين الطلاب وتعويدهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم .

- (2) بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية .
- (3) اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها .
- (4) نشر وتشجيع تكوين الأسر بين الطلاب ودعم نشاطها .
- (5) نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين بها .
- (6) تنظيم الاستفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير.

وتتحقق هذه الأهداف من خلال اللجان التالية :

لجنة النشاط الاجتماعى وشئون الطلاب .. وتختص بالآتى :

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين واشاعة روح التعاون والآاء بينهم وبث الروح الجامعية فيهم بكل الوسائل المناسبة .
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية التى تساعد الطلاب فى التعرف على معالم الوطن.
- تنظيم المعارض التى تبرز أعمال الطلاب ومهارتهم والعمل على تنميتها .

لجنة النشاط الرياضى ... وتختص بالآتى :

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

ب) تنظيم النشاط الرياضى 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 التاسع والثلاثون وكذلك فوز كل من :-

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 التى تساعد الطلاب على صقل مواهبهم وقدراتهم ومهارتهم واستثمار أوقات فراغهم وتنشأ كل أسرة العدد الذى تراه من اللجان التى تنظم الأنشطة على أن يكون لكل لجنة مقر طالب وبرنامج محدد .

اللجنة السياسية والثقافية وتختص بالآتى :

- 1- تنظيم أوجه النشاط الثقافى التى تؤدى الى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره .

- 2- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب .
- 3- تنظيم المسابقات الثقافية الأدبية بين طلاب الكلية .
- 4- تنظيم رحلات ثقافية وترفيهية للطلاب .

لجنة الجوائز والخدمة العامة وتختص بالآتى :

أ) تنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والارشاد على الأسس السليمة وفقا لمبادئها.

ب) تنفيذ برامج خدمة البيئة الى يقررها مجلس الكلية بما يساهم فى تنمية المجتمع والعمل على اشراك الطلاب فى تنفيذها والمساهمة فى مشروعات الخدمة العامة القومية .

لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى وتختص بالآتى .

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



شروط الترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات الطلابية

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

تكوين الأسر

- (1) يفتح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الدراسى 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.
- (2) 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 .
- (3) يتولى الاستاذ الدكتور عضو هيئة التدريس دراسة البرنامج واقتراح ما يراه من تعديلات بما يتمشى مع الروح الجامعية والتقاليد السائدة فى محيط الجامعة .
- (4) 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 :
- (5) 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 .

- (6) 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 .
- (7) يشترط فى 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 10% من عدد أعضاء الأسرة .
- (8) لا يقل عدد طلاب الأسرة عن 50 عضوا ولا يزيد عن 100 عضو.
- (9) تعتمد الاسماء من أ.د / عميد الكلية وترسل جميع أوراق الأسرة لاعتمادها من الجامعة ولا تقوم الأسرة بمزاولة نشاطها الا بعد اعتمادها من الجامعة.
- (10) الأسرة التى تخل بالبرنامج المحدد لنشاطها أو مخالفة اللوائح المنظمة للعمل الطلابى يكون من حق أ.د/ عميد الكلية وإدارة الجامعة وقف نشاطها وإلغاء تشكيلها .
- (11) يشكل لكل أسرة مجلس إدارة برئاسة :
- الاستاذ الدكتور رائد الأسرة .
و عضوية كل من :
- | | |
|----------|----------------------------|
| - الطالب | مقرر الأسرة |
| - الطالب | أمين الصندوق |
| - الطلاب | مقررى وممثلى الفرق واللجان |
- (12) تعد كل أسرة فى 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 شؤون الطلاب بالكلية المقيد بها فور سداده الرسوم الدراسية المقررة وارفاق صورة شخصية .
- # يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية مبينا حالته المرضية وحاجته للعلاج عن طريق إدارة الشؤون الطبية ويمكن للطالب أن يرفق بطلبه أى روشتات أو تحاليل أو تقارير طبية خارجية .
- # تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب للمشرف العام على إدارة الشؤون 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 الإمكانيات اللازمة لإجرائها فسوف يتم تحويله الى إحدى المستشفيات التي تتوفر بها هذه الإمكانيات ويتم علاجه على نفقة الجامعة حتى تستقر حالته بالدرجة التي تسمح بإمكانية

نقله الى احدى المستشفيات الجامعية . وفى حالة رفض الطالب نقله الى المستشفى الجامعى بجامعة طنطا يسقط حقه فى 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 فى هذه الحالة إخطار الإدارة خلال 24 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 إجراءاتها مستشفيات جامعة طنطا أو المراكز المتعاقد معها وذلك وفقاً للحالة والقواعد المنظمة لذلك.

تلتزم الجامعة بعمل الجهاز التعويضي للعضو الذي فقد من الطالب فى 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 مجانا 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 تقررره 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 وتماام الشفاء.
- # بخصوص الحالات المرضية المزمنة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشهري المنصرف من الإدارة الطبية 1000 جنية ، يتحمل الطالب 10% من قيمة العلاج المنصرف وإذا تجاوزت هذا المبلغ يتحمل الطالب 15%.
- # وإذا وجدت حالات حرجة فإنه يمكن استئناؤها 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 2022/2021

تشكل ريادة مجلس اتحاد طلاب الكلية للعام الجامعي 2022/2021 على النحو
التالي :

السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو عمر	رائد الاتحاد
السيد الأستاذ الدكتور / رمزي رشاد الشيخ	رائد اللجنة السياسية والثقافية
السيد الأستاذ الدكتور / أيمن محمد أبوحمزه	رائد اللجنة الاجتماعية والرحلات
السيد الدكتور / بليغ حمدي محمود	رائد اللجنة الرياضية
السيد الدكتور / سامي محمد عبد العال	رائد لجنة النشاط العلمي
والتكنولوجيا	
السيدة الدكتورة / شيرين حسين العسيلي	رائد اللجنة الفنية
السيدة الدكتورة / وفاء محمد صقر	رائد لجنة الجواله والخدمة العامة
السيد الدكتور / حسنى أحمد توفيق	رائد لجنة الاسر

بيان بتوزيع العمل بقسم رعاية الطلاب

السيدة / بهيه عبد العزيز المنشاوى	مدير إدارة رعاية الطلاب
السيد/ محمد ابو اليزيد عبد المعطي	نائب مدير الادارة ومسئول الفرقة الاولى والفرقة الثانية انتظام وانتساب مشرف لجنة الأسر ولجنة الجواله والخدمة العامة واللجنة الاجتماعية والرحلات مسئول علاج الفرقة امين مخزن الاتحاد
السيد/ عصام انور غانم	المسئول المالي لصندوق الاتحاد وصندوق التكافل
السيد/ محمد محمود المحروقي	اخصائي رياضي اول ومشرف اللجنة العلمية
السيد / أحمد عبد المنعم طه	اخصائي رياضي ومشرف اللجنة الثقافية
السيد/ محمد محمد فوزي الشاذلي	مسئول الفرقة الثالثة والرابعة انتظام- وانتساب مشرف اللجنة الرياضية والفنية

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.

تم إعداد هذا الدليل بمعرفة إدارة رعاية الطلاب بالكلية

مشرف اللجنة الثقافية / السيد / محمد أبو اليزيد
عبد المعطي
مدير إدارة رعاية الطلاب / السيدة / بهية عبد العزيز
المنشاوي
أمين عام الكلية / السيدة / عزه
محمد الفلال

إشراف

الأستاذ الدكتور / محمد عبد النبي غانم
رائد اللجنة الثقافية والسياسية
الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو عمرو
عميد الكلية

صور من النشاط الطلابي













أسرة ليجال -كلية الحقوق جامعة طنطا انشطتنا السابقة

مساعدة الطلاب الفرقة الأولى في التقديمات



ليجالي ليجال Legal Tanta

@Legaltanta

@Legaltanta1





















































تم إعداد هذا الدليل بمعرفة إدارة رعاية الطلاب بالكلية

السيد / محمد	مشرف اللجنة الثقافية
السيدة / بهية عبد	أبو اليزيد عبد المعطي
السيدة / عزه محمد	مدير إدارة رعاية الطلاب
	العزیز المنشاوي
	أميــــن عام الكليــــة
	الفلال

إشراف

الأستاذ الدكتور / محمد عبد النبي غانم

راند اللجنة الثقافية والسياسية

الأستاذ الدكتور / مصطفى أحمد أبو عمرو

عميد الكلية