



جامعة قناة السويس
كلية الألسن
Faculty of Alsun



دليل الطالب
Student guide
٢٠٢١/٢٠٢٢

مدخل أمامي للكلية



مدخل جانبي للكلية

معمل الاستماع والمحادثة



المقدمة

انطلاقاً من الطبيعة الخاصة التي تتسم بها منطقة القناة وشبه جزيرة سيناء من النواحي المختلفة – ثقافية وسياسية واقتصادية.

وما تمثله هذه المنطقة من درع واق للوادي والعمق المصري، في مرحلة حرجة تنعقد فيها الآمال على استثمار إقليم القناة وتمثيته بما يتناسب وتطلعات المصريين نحو قفزة ثقافية واقتصادية واضحة في الوقت الراهن.

من هذا المنطلق بات من الضروري العمل علي تنمية تلك المنطقة وتطويرها من الناحية الثقافية والفكرية والبحثية أيضا لتتواءم مع التنمية الاقتصادية.

والحقيقة التي لا شك فيها أنه لا تستطيع أية جهة القيام بهذا الدور الثقافي والتعليمي سوي جامعة قناة السويس، باعتبارها صرحا علميا وبحثيا مهما متقدما في المنطقة.

لذا، ولأن التعليم هو الأساس الأول في إحداث التنمية المستدامة، كانت الضرورة ملحة لأن تدرس جامعة قناة السويس – باعتبارها واجهة ومنازة ثقافية لبقعة غالية من أرض الوطن – أوضاع التعليم فيها حاضرا ومستقبلا.

ومن هنا كان التوجه نحو إنشاء كلية الألسن بجامعة قناة السويس والتي بدأت الدراسة بها في العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧م.

قيادات جامعة قناة السويس

رئيس الجامعة

أ.د/ أحمد ذكي



رئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ أحمد ذكي



نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ محمد شقيدف



نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
أ.د/ ماجدة هجرس



عميد الكلية

السيد /الأستاذ الدكتور حسن رجب

معلومات تهكم عن الجامعة

تأسست جامعة قناة السويس بالإسماعيلية الكليات الآتية :-

كليات الجامعة

تضم جامعة قناة السويس بالإسماعيلية الكليات الآتية :-

الطب البيطري	الطب البشري
الزراعة	العلوم
التجارة	الصيدلة
الآداب	التربية
السياحة والفنادق	التمريض
الحاسبات والمعلومات	طب الاسنان
الألسن	الهندسة
معهد الاستزراع السمكي	التربية الرياضية
معهد التقنية الحيوية	الكلية المصرية الصينية للتكنولوجيا التطبيقية
	بالإضافة إلي كليات تحت الإنشاء

معالم الجامعة:

مستشفى الجامعة	قاعة الاحتفالات الكبرى
مركز الزراعة والطب البيطري	قاعة المهندس عثمان أحمد عثمان
مركز أبحاث الأسماك	مركز التطوير الجامعي ووحدة إدارة

المشروعات	مطبعة الجامعة
معمل اللغات	دار الضيافة
ملاعب الجامعة	نادي العلوم
صالة اللياقة البدنية	مركز تدريب الفنون
النادي الثقافي	مركز أبحاث البيئة بسانت كاترين
مركز علوم البحار	
المدن الجامعية	

قيادات الجامعة:

أ.د/ احمد زكي	رئيس الجامعة
أ.د/ احمد زكي	نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د/ محمد شقيدف	نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
أ.د/ ماجدة هجرس	نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
أ/ هدى فرج	أمين عام الجامعة

قيادات الكلية

أ.د/ حسن رجب حسن	عميد الكلية
أ.د/ وليد شعبان	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
د/ محمد زغلول	أمين الكلية
أ.م.د/ طارق ابو الميلة	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.د/ شديد جاد شديد	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

رؤية كلية الألسن ورسالتها

الرؤية

تسعي كلية الألسن لتحقيق الريادة العلمية والتميز علي المستوي المحلي والاقليمي في مجالات اللغة والادب والترجمة وبناء مجتمع المعرفة الرقمية تعليميا وبحثيا ومجتمعيا لمواجهة التحديات الحالية والمستقبلية والتطوير المستمر والتنمية المستدامة.

الرسالة

- كلية الألسن مؤسسة تعليمية بحثية تركز علي منظومة علمية تعمل علي تخريج طالب يتقن لغته الام ولغتين اجنبيتين.
- تهتم كلية الألسن بانشطة الطلاب الثقافية والفنية والرياضية وتصلق مهارات الطالب لدراسة الترجمة، واللغة، والادب لتلبية احتياجات سوق العمل.
- تعد كلية الألسن كوادر من المترجمين الفوريين والتحريريين والباحثين والمتخصصين في اللغات وادابها لتطوير البحث العلمي، والاسهام في الحفاظ علي تراث الامة ومعرفة الاخر.

معايير القبول

- ١- يجب أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (الصف الثاني عشر) أو شهادة معادلة.
- ٢- يجب أن يكون الطالب قد تخرج حديثًا من المدرسة الثانوية (خريج نفس سنة التقدم للإلتحاق بالكلية).
- ٣- يجب أن يتم توجيه الطالب إلى كلية الألسن عبر مكتب التنسيق
- ٤- يجب ألا يكون الطالب قد سبق توقيفه أو فصله من جامعة قناة السويس أو أي جامعة أخرى.

معايير القبول في برامج الساعات المعتمدة:

- ١- الحصول على شهادة اتمام الثانوية العامة المصرية او شهادة معادلة معترف بها من المجلس الاعلي للجامعات المصرية
- ٢- تخضع شروط الإلتحاق بالبرنامج للقواعد التي تحددها الكلية والقسم المختص
- ٣- تخضع شروط الإلتحاق بالبرنامج بالنسبة الي الطلاب الغير مصريين بالقواعد التي تطبق علي الطلاب الوافدين

مجالات العمل لخريجي كلية الألسن

- ١- مراكز الترجمة واللغات (وزارة الخارجية، مراكز الترجمة بالجهات الحكومية، العمل في اقسام ومراكز الترجمة سواء كانت في الترجمة الفورية او كمصحح لغوي)
- ٢- الجمعية المصرية للمترجمين
- ٣- مركز المعلومات ودعم واتخاذ القرار
- ٤- وزارة السياحة والنقابة العامة للمرشدين السياحيين
- ٥- الهيئة العامة لاستعلامات وكالات الانباء

- ٦- هيئة قناة السويس
- ٧- اذاعة وتلفزيون القنال
- ٨- الصحف والاذاعة والتلفزيونات والصحف القومية والخاصة
- ٩- العمل في البنوك في قسم العلاقات العامة سواء البنوك العامة او الخاصة فلا يوجد بنك لا يحتاج مترجم بداخله لادارة الشئون والاعمال المختلفة مع البنوك والعملاء العالميين
- ١٠- مراكز التدريب والتدريس (العمل في مراكز التدريب التي تقوم باقامة دورات تدريبية لتعليم اللغات المختلفة، او ممكن لخريجي كلية الالسن العمل في المدارس التجريبية واللغات والانترناشونال التي تتطلب مدرسين علي قدر كبير من الكفاءة لتعليم اللغات المختلفة للطلاب)
- ١١- العمل عن طريق الشبكة الالكترونية (كتابة المقالات وبيعها للمواقع الالكترونية العالمية، العمل في الترجمة الالكترونية، وايضا يمكنه اقامة الدورات التدريبية في احد مواقع التعلم عن بعد والتي تكون مدفوعة الاجر).

نبذة عن كلية الألسن وأهدافها

تم الموافقة علي بدء الدراسة بكلية الألسن جامعة قناة السويس اعتبارا من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ وذلك في الاقسام الأربعة (اللغة الانجليزية – اللغة الفرنسية – اللغة الصينية – اللغة الشرقية الاسلامية: شعبة اللغة التركية وشعبة اللغة الفارسية) ثم تم إنشاء قسم اللغة الألمانية عام ٢٠١٧- ٢٠١٨ م.

كما تم انشاء برامج الساعات المعتمدة: ١- برنامج الترجمة التخصصية في اللغة الصينية

٢- برنامج الترجمة التخصصية في اللغة الانجليزية

والتي تهدف الي اعداد كوادر من المترجمين المحترفين في مجالات الترجمة التحريرية والشفهية وتكنولوجيا الترجمة قادرة علي تلبية احتياجات سوق العمل علي المستوي المحلي والاقليمي والدولي، واعداد متخصصين لشغل الوظائف المختلفة التي تحتاج الي مهارات الترجمة التحريرية والفورية الي جانب اعداد كوادر قادرة علي الاسهام في عملية التعريب في المجالات العلمية كالطب والهندسة والعلوم والرياضيات وغيرها.

نظام التسجيل في مقررات برامج الساعات المعتمدة:

يختار الطالب في بداية كل فصل دراسي المقررات التي يدرسها خلال هذا الفصل الدراسي من بين المقررات التي يطرحها البرنامج ويعاونه في ذلك المرشد الاكاديمي وذلك وفقا للنشرة الخاصة بتسجيل المقررات التي تصدرها الكلية ولا يعتبر الطالب مسجلا في الفصل الدراسي الا بعد سداد المصروفات الدراسية.

أهداف الكلية:-

- تقديم برامج دراسية متميزة على مستوى الليسانس موثقة الجودة وتتصف بالحدثة.
- الاهتمام بتدريس اللغات المختلفة، واكتساب مهارات التواصل، بوصفها مكونات رئيسة فيما تقدم من برامج دراسية، وإدراكاً لأهميتها في تخريج مواطن فعال ومهني قادر على التعامل بكفاءة مع عالم سريع التغير وشديد التعقيد.
- تقديم الخدمات الاستشارية البحثية اللغوية للمؤسسات الثقافية والتعليمية والاجتماعية في مصر.
- الإسهام في الحياة الثقافية والفكرية والمجتمع في منطقة القناة وسيناء من خلال المحاضرات العامة للطلبة ومن خلال وسائل الإعلام والمؤتمرات، وبرامج التعليم غير التقليدية.

التعليم الهجين:

يهدف تطبيق نظام التعليم الهجين الى الدمج من بين التعليم وجها لوجه والتعليم عن بعد بحيث يتمكن الطالب الحصول المعرفي وبعض المهارات من خلال التعلم عن بعد ؛ كما يشمل اساليب التقييم عن طريق الاختبارات الاليكترونية واستخدام الانترنت

أولاً:- إدارة شئون التعليم والطلاب

إجراءات قبول أوراق الطلاب الجدد

- * بعد ظهور نتيجة التنسيق و إعلان موعد الكشف الطبي يتم استقبال الطلاب المستجدين والذين تم قبولهم بالكلية، وذلك لتسلم ملفات الطلاب مشتملة على ما يلي:
- ١- شهادة الثانوية العامة + صورة لها.
 - ٢- شهادة الميلاد + صورة لها.
 - ٣- عدد ٨ صور شخصية ٤*٦.
 - ٤- نموذج ٢ جند + نموذج ٦ جند (للطلاب الذكور).
- * يقوم مسئول شئون التعليم و الطلاب بمراجعة أوراق الطالب و التأكد من مطابقتها لكشوف التنسيق و تسلم الملف.
- * يتم تسليم الطلاب نموذج الرغبات للتنسيق الداخلي لاستيفاء بياناته و تسجيل رغباته في اللغة الأولى التي يريد التخصص فيها، و يراعى تسجيل عدة رغبات للجوء إليها عند إجراء التنسيق، كذلك يتم تسجيل رغبات الطالب للغات التي يريد دراستها لغة ثانية.
- يقوم الطالب بتسليم نموذج الرغبات بعد إستيفائه لمسئول شئون التعليم و الطلاب.
 - يتم تسليم الطالب نموذجاً لدفع الرسوم الدراسية بخزينة الكلية متضمنة رسوم الكشف الطبي.
 - بعد سداد الطالب للرسوم يتوجه إلى العيادة الطبية لإجراء الكشف الطبي.
 - يقوم الطالب بعد ذلك بتسليم مسئول شئون التعليم و الطلاب قسيمة سداد الرسوم الدراسية ونتيجة الكشف الطبي.

إجراءات سداد الرسوم الدراسية

- ١- التقدم إلى الشباك المخصص للفرقة المقيدها الطالب بشئون الطلاب لسحب إذن دفع.
 - ٢- التوجه إلى خزينة الكلية لسداد الرسوم المطلوبة.
 - ٣- التوجه إلى شبك الفرقة لتسجيل بيانات إيصال السداد.
- و فيما يلي بيان بالرسوم المقررة:
طالب مستجد أو باقى للإعاده: دفع الرسوم المطلوبة + الرسوم على كل مادة رسوب.
الطالب المقيدها من الخارج يسدد الرسوم الدراسية المعتادة + رسم دخول امتحان على كل مادة رسوب و ذلك اعتباراً من المرة الثالثة.

إجراءات التنسيق الداخلي بالكلية

فيما يلي إجراءات توزيع الطلاب على الأقسام المختلفة:-

- يشترط للالتحاق بقسم اللغة الفرنسية أن يكون الطالب دارساً لتلك اللغة سواء كانت لغة أولى أم لغة ثانية، علماً بأنه في حالة زيادة العدد عن العدد المقرر لهذا القسم يتم تفضيل الطلاب الدارسين للغة الفرنسية لغة أولى ثم اختيار الطلاب الأعلى درجة في تلك اللغة والدارسين لها لغة ثانية.
- يشترط للالتحاق بقسم اللغة الألمانية أن يكون الطالب دارساً لتلك اللغة سواء أكانت لغة أولى أم لغة ثانية، علماً بأنه في حالة زيادة العدد عن العدد المقرر لهذا القسم يتم تفضيل الطلاب الدارسين للغة الألمانية لغة أولى ثم اختيار الطلاب الأعلى درجة في تلك اللغة والدارسين لها لغة ثانية.- بالنسبة للقبول بباقي الأقسام يتم ترتيب الطلاب حسب درجة اللغة الأجنبية الأولى ترتيباً تنازلياً ويتم التوزيع على الأقسام المختلفة طبقاً للعدد المقرر لكل قسم وبناء على درجة الطالب في تلك اللغة.
- بعد إجراء التنسيق الداخلي يتم إعلان قوائم بأسماء الطلاب طبقاً للأقسام التي تم الالتحاق بها متضمناً اللغة الأجنبية الثانية الواجب دراستها.

إجراءات استخراج بطاقة (كارنيه) الكلية لأول مرة

- يقدم الطالب الايصال الدال على سداد الرسوم المستحقة عن العام الدراسي إلى شبك الفرقة المقيد بها بشئون الطلاب + تقديم صورة شخصية للطالب + إثبات الشخصية للاطلاع.
- يتم تسليم البطاقة للطالب بعد انتهاء الإجراءات مباشرة.

إجراءات استخراج بدل لكارنيه الكلية

- يقوم الطالب بتحرير محضر لدى أمن الكلية عن فقد البطاقة.
- التوجه إلى الخزينة بالمحضر و سداد رسم استخراج بدل فاقد مع الحصول على الإيصال الدال على السداد.
- التوجه إلى شبك الفرقة المقيد بها الطالب بشئون الطلاب و تقديم إيصال سداد استخراج بدل الفاقد + محضر فقد البطاقة + إثبات الشخصية للاطلاع.
- يتم تسليم البطاقة للطالب بعد انتهاء الإجراءات مباشرة.

إجراءات استخراج شهادة القيد

- يتقدم الطالب إلى شبك الفرقة المقيد بها بشئون التعليم و الطلاب، و ذلك لطلب شهادة قيد.
- تسليم الطالب إذن دفع بقيمة الرسوم المطلوبة.
- يتوجه الطالب للخزينة لسداد الرسوم.
- يقوم الطالب بتسليم إذن الدفع والتمغة إلى المسئول بشبك الفرقة لتسلم الشهادة بنفسه بعد التوقيع عليها وختمها.

إجراءات استخراج اشتراك المواصلات العامة

- التقدم إلى الشباك المخصص للفرقة المقيدها الطالب بنموذج الاشتراك مستوفياً البيانات كافة.
- تسليم الطالب إذن دفع بقيمة الرسوم المطلوبة.
- يتوجه الطالب للخزينة لسداد الرسوم.
- يقوم الطالب بتسليم إذن الدفع والتمغة إلى المسئول بشباك الفرقة لتسلم النموذج بعد التوقيع عليه وختمه.

إجراءات استخراج البطاقة الشخصية أو بدل فاقد

- يتقدم الطالب إلى شباك الفرقة المقيدها بشئون التعليم والطلاب لتسليم النموذج الخاص بالبطاقة بعد استيفائه.
- تقوم الإدارة بمراجعة البيانات و اعتماد النموذج وختمه.
- يتم تسليم الطالب النموذج المعتمد في اليوم التالي لتقديمه.

إيقاف القيد والأعدار

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين أو فصل دراسي خلال مدة الدراسة بالكلية إذا تقدم بعذر مقبول وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة
- | | | | | |
|---------|-------|-----|-----|--------|
| الجامعة | زيادة | مدة | وقف | القيد. |
|---------|-------|-----|-----|--------|
- الطالب له الحق في التقدم باعتذار لفرصتين متتاليتين خلال سنوات الدراسة بالكلية و يجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب.

ويعد الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جدا

- يتقدم الطالب بالشهادة المرضية إلى الموظف المختص بإدارة شؤون التعليم والطلاب
- يتم تحرير خطاب موجه إلى الإدارة الطبية مرفق به أصل الشهادة المرضية
- يتم موافقتنا بقرار اللجنة الطبية بالموافقة من عدمه
- يتم إعداد مذكرة للعرض على السيد أ.د. / عميد الكلية للموافقة على العذر
- يعلم الطالب بنتيجة العذر المقدم له (قبل / رفض)
- وعند العذر الثالث يتم إرسال مذكرة العذر وبيان الحالة بعد اعتمادها من مجلس الكلية إلى إدارة الجامعة لاعتماد العذر
- يسدد الطالب مبلغ ٣٠٠ جنيه في حالة قبول العذر المرضي الثالث وما بعد ذلك

درجات النجاح والتقدير

يقدر نجاح الطالب في كل مقرر من المقررات وكذا في التقدير العام علي النحو التالي:

ممتاز	٩٠٪ فأكثر من مجموع الدرجات
جيد جدا	٨٠٪ إلى أقل من ٩٠٪ من مجموع الدرجات
جيد	٦٥٪ إلى أقل من ٨٠٪ من مجموع الدرجات
مقبول	٥٠٪ إلى أقل من ٦٥٪ من مجموع الدرجات
أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين الآتيين:	
ضعيف	٣٥٪ إلى أقل من ٥٠٪ من مجموع الدرجات
ضعيف جدا	أقل من ٣٥٪ من مجموع الدرجات

ملحوظة:- يؤدي الطالب امتحاناً في مادتي مدخل إلى علم الجودة وانجليزي (عام) فصل دراسي أول ومادتي حقوق الإنسان والحاسب الآلي فصل دراسي ثانٍ وهما من متطلبات الجامعة ويشترط النجاح فيهما للحصول على درجة الليسانس.

التدريب الميداني

علي الطالب أداء تدريب ميداني بما لا يقل عن ٦٠ ساعة على مدار الأربع سنوات على أن تخطر الكلية بشهادة معتمدة وموثقة من جهة التدريب.

إجراءات صرف مكافآت التفوق

- الطلاب الجدد بالفرقة الأولى الحاصلون على درجات ٤٠٧,٥ فأكثر – بدون المستوى الرفيع- يحصل كل منهم على مكافأة التفوق بواقع ١٢٠ جنيهاً باستثناء الطلاب الوافدين و الطلاب الحاصلين على الشهادات المعادلة.
- الطلاب المكفوفون الذين لم يتم قبولهم عن طريق مكتب التنسيق لا يستحقون منحة إذا كان مجموعهم في الثانوية العامة أقل من ٨٠٪.
- طلاب الفرق الثانية و الثالثة و الرابعة المصريون الحاصلون على تقدير امتياز تصرف لهم مكافأة تفوق ١٢٠ جنيهاً و الحاصلون على تقدير جيد جداً تصرف لهم مكافأة تفوق ٨٤ جنيهاً مع مراعاة أن الحاصلين على الشهادات المعادلة تصرف لهم المكافأة بواقع ٦٠ جنيهاً في الحالتين.

إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب

- يتم إنشاء سجلات بأسماء الطلاب البنين بالفرق الأربعة تتضمن اسم الطالب، العنوان، رقم البطاقة العسكرية (٦ جند).
- على الطلاب إحضار النموذج العسكري + البطاقة ٦ جند، و تسليمها لمسئول شئون التعليم و الطلاب.
- يتم استكمال النموذج لتسجيل الفرقة والقسم المسجل بها والعنوان والرقم القومي ووجهة الميلاد والرقم الثلاثي للبطاقة العسكرية.
- يتم تصنيف النماذج العسكرية حسب المحافظات و إعداد كشوف حصر لها وبعد المراجعة يتم التوقيع على الكشوف وختمها و تصويرها ٦ نسخ.
- يتم إرسال الكشوف و المرفق بكل كشف النماذج العسكرية بها الرقم الثلاثي حسب المحافظات إلى مكتب الاتصال العسكري بالجامعة.
- يقوم مكتب الاتصال العسكري بإرسال رقم التأجيل الخاص بالطالب حتى سن ٢٨ عاماً.
- يتم تسجيل أرقام التأجيل في السجلات الدراسية للرجوع إليها في حالة احتياج الطالب لرقم التأجيل عند استخراج جواز سفر على سبيل المثال.
- لا يجوز أن يلتحق طالب بالكلية بعد إتمامه سن ١٨ سنة ما لم يكن محددًا موقفه من التجنيد.
- لا يجوز استمرار الطالب الذي يبلغ سن ٢٠ عاماً فأكثر ما لم يقدم إحدى الشهادات الرسمية الدالة على موقفه من التجنيد مثل:
- شهادة الإعفاء من الخدمة العسكرية.

- شهادة تأجيل الخدمة العسكرية.
- شهادة تأدية الخدمة العسكرية

إجراءات قبول الطلاب المغتربين بالمدينة الجامعية

- يتم تسلم أوراق الطلاب الراغبين في تسجيلهم بالمدينة الجامعية عن طريق الموظف المختص بالمدينة الجامعية.
- يقوم المختص بالمدينة بتسليم استمارات الطلاب إلى المختص بإدارة شؤون الطلاب، حيث تتم المراجعة و التأكد من صحة البيانات المسجلة.
- التأكد من صحة نتيجة الامتحان للطلاب و مطابقتها مع النتائج المعلقة ومع كشوف الكنترول (الشيت).
- التأكد من سداد الرسوم الجامعية للعام الدراسي الحالي.
- يتم اعتماد أوراق المدينة وختماها وتسلم للموظف المختص بالمدينة الجامعية بعد فصل أوراق الطلبة عن أوراق الطالبات.
- بالنسبة لطلاب الفرقة الأولى يتم التوجه للمدينة الجامعية لسحب ملف المدينة بعد سداد الرسوم الدراسية للكشف الطبي والتنسيق الداخلي.

نظام تأديب الطلاب

- يخضع الطلاب للنظام التأديبي وتبين اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات هذا النظام وتحدد العقوبات التأديبية.
 - الطلاب المقيدون ، المنظمون ، المنتسبون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي
- يعد مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح الجامعية وعلى الأخص :
 - ١ - الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
 - ٢ - تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقتضى اللوائح بالمواظبة عليه
 - ٣ - كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

- ٤ - كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
 - ٥ - كل إتلاف للمنشآت والأجهزة 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.
- كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويجرم من دخول الامتحان في باقي المواد وبعد الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.
- أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

العقوبات التأديبية هي:

- ١ - التنبيه شفاهة أو كتابة
- ٢ - الإنذار
- ٣ - الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
- ٤ - الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً
- ٥ - الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً
- ٦ - الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
- ٧ - إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر
- ٨ - الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً

- ٩ - الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر
 - ١٠ - الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي
 - ١١ - الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر- العربية.
- 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 ، ولجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

إجراءات التحاق الوافدين الجدد

- يتم تسلم ملفات الطلاب الوافدين من إدارة الوافدين بالجامعة.
- يتم تسليم الطالب خطاباً لإجراء تحليل فحص الإيدز.
- يقوم الطالب باستيفاء نموذج الرغبات للغة التي يريد التخصص فيها و تحديد اللغة الأجنبية الثانية.
- يتم توزيع الطلاب على الأقسام حسب درجاته في اللغة الأولى واللغة الثانية.
- في حالة رغبة الطالب تخفيض المصروفات يتم عمل خطاباً إلى الشؤون الاجتماعية لعمل البحث الاجتماعي.
- يتم تسليم قسم التكافل بادارة رعاية الشباب ونتائج البحث الاجتماعي مصنفيين حسب أبناء الأم المصرية، أبناء الأرامل والمطلقات،ابناء العاملين في مصر والمقيدين بها وذلك لإبداء الراى في كل حالة.
- يرسل البحث إلى إدارة الجامعة ثم الى الادارة العامة لقبول ومنحهم الطلاب.
- يرفق الطالب بالمستندات الاتية صورة من شهادة ميلاد الطالب،صورة من البطاقة الشخصية للام للبحث الاجتماعي بالنسبة لأبناء الأم المصرية، يضاف اليها صورة شهادة الوفاة او الطلاق لأبناء الأمهات الأرامل والمطلقات.

- بعد أن يأتي الرد يتم دفع المصاريف بالنسبة التخفيض + الرسوم المطلوبة وهي عبارة عن مصاريف الكلية + الكشف الطبي + صندوق الوافدين (ملحوظة: هذا البند خاص بالفرقة الأولى فقط، أما باقي السنوات (ثانية، ثالثة، رابعة)، المصاريف كما هو محدد بالبحث الاجتماعي + مصاريف الكلية + صندوق الوافدين).
- على الطالب السوداني دفع ١٠٪ من قيمة المصروفات + ١٠٪ من رسوم القيد + الكشف الطبي + صندوق الوافدين.
- الطالب الفلسطيني لأب و أم فلسطينيين و مولود خارج مصر يتم دفع رسم قيد للفرقة الأولى فقط + رسوم دراسية + كشف طبي + رسوم الوافدين.
- الطالب الفلسطيني لأب فلسطيني و أم مصرية يتم عمل بحث اجتماعي.
- الطالب الفلسطيني المولود في مصر يرسل البحث إلى إدارة الجامعة ثم إلى الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين.
- السنوات الدراسية الثانية و الثالثة و الرابعة يسدد الطالب الرسوم المقررة بنتيجة البحث الإجتماعي + مصروفات الكلية + صندوق الوافدين.
- هناك منح تبادل ثقافي للطلاب الذين يدرسون بقسم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- هناك منح تبادل ثقافي لمدة سنة أو ستة أشهر أو ثلاثة أشهر (استماع) بدون الحصول على مؤهل علمي من الكلية.

ثانياً: للطلاب الوافدين

- التوجه إلى شبك الفرقة المقيد بها الطالب بشئون التعليم و الطلاب لسحب إذن دفع.
- سداد الرسوم المستحقة بالجنيه الإسترليني في البنك و الحصول على الإيصال الخاص بالسداد، أما الرسوم المستحقة بالجنيه المصري فيتم سدادها بخزينة الكلية و الحصول على إيصال
- يقوم الطالب بالتوجه إلى قسم الحسابات الخاصة بالجامعة، و يقدم إيصال السداد لتسوية الحساب و الحصول على إيصال من إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة يفيد سداد
- التوجه إلى شبك الفرقة المقيد بها الطالب بشئون الطلاب لتسجيل بيانات و رقم الإيصال و استخراج الكارنيه الخاص به.

حقوق وواجبات الطالب

بما أن الطالب الجامعي هو المحور الأساس في المنظومة التعليمية، لذا يتعين الاهتمام ببيان ماله وما عليه من حقوق وواجبات بعيداً عن الفهم التقليدي الذي يجعل الطالب وعاء للحقوق والالتزامات وبين الإفراط في هذه الحقوق على نحو يخرج العملية التعليمية عن مسارها الصحيح.

أولاً: حقوق الطالب الجامعي:

- حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
- حق الطالب في الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
- حق الطالب في سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المناسبة.
- حق الطالب في الحصول على الخطط والجدول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
- حق الطالب في تقييد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد المحاضرات وأوقاتها واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلبة.
- حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
- حق الطالب في الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.
- حق الطالب في الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة مع نزاهة التعامل معه.
- حق الطالب في المشاركة في انتخاب اتحاد الطلاب الذي يمثلهم.

- حق الطالب في التعبير عن رأيه السياسي من خلال القنوات الشرعية داخل الكلية.
- حق الطالب في ممارسة كافة الأنشطة الرياضية والثقافية والترفيهية من خلال إدارة رعاية الشباب.
- حق الطالب في الحصول على الرعاية الطبية داخل الكلية.
- حق الطالب في استخدام التكنولوجيا المتطورة ومعامل اللغات الحديثة.

ثانياً: التزامات الطالب الجامعي

- اتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي أعمال مخالفة بالأخلاق والآداب العامة. (انظر آليات محاسبة الطلاب)
- الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.
- احترام الأستاذ الجامعي وقيادات الكلية والجامعة وقدسيتها الحرم الجامعي الذي ينتمي إليه.
- يلتزم الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب والمحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزى المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة.
- الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
- الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع المستعار منها في الوقت المحدد.
- الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة وعدم التجمع في غير الأماكن المخصصة.
- معاملة زملائه بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.

- المواظبة على حضور المحاضرات والحرص على عدم المشاركة في المحاضرات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
 - عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
 - على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الكلية.
- على الطالب التأكد من فترة ومكان اختباره والحضور قبل بدايته بنصف ساعة. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار ما لم يكن هناك عذراً.

ضوابط حسن سير الامتحانات للطلاب

١. على كل طالب الالتزام بالمكان المحدد له والمثبت عليه رقم جلوسه.
٢. على كل طالب الالتزام بحمل بطاقة التعريف الجامعية أو بطاقة الرقم القومي عند دخوله إلى لجنة الامتحان ويحرم الطالب من دخول اللجنة في حالة عدم التأكد من شخصيته.
٣. يجب على الطالب التوقيع في كشوف حضور الامتحان أمام اسمه في امتحان أى مقرر.
٤. يجب على الطالب الالتزام بالحضور قبيل بدء الامتحان بمدة كافية.
٥. لا يسمح للطلاب بدخول القاعة إلا عند وجود أحد المراقبين بها ويكون ذلك خلال ١٥ دقيقة فقط قبيل بدء الامتحان.
٦. يجب على الطالب اتباع تعليمات لجان المراقبة والقواعد العامة لضوابط حسن سير الامتحانات.
٧. يحظر اصطحاب أية مذكرات أو مراجع أو أوراق إلى داخل لجنة الامتحان.
٨. يحظر الدخول إلى لجنة الامتحان بالهاتف المحمول والإبتعاد محاولة غش ويطبق عليه قواعد تأديب الطلاب المنصوص عليها بالقانون.

٩. يحظر الكتابة على طاولة الامتحان أو وضع أي ملصقات عليها.
 ١٠. يحظر إثارة الشغب أو التحدث بصوت عالٍ أو الإخلال بنظام الامتحانات داخل اللجنة.
 ١١. يحظر التحدث مع الزملاء بعد توزيع أوراق الأسئلة وحتى نهاية الامتحان.
 ١٢. يحظر الخروج عن التقاليد أو الآداب العامة أو عدم احترام المراقبين ولجان الاشراف على الامتحانات.
 ١٣. يحظر ارتكاب أي محاولة للغش أو الشروع في الغش أو الغش ومن يضبط يطبق عليه نص المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تنص علي " كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعد الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي مجلس التأديب "
 ١٤. لايسمح بدخول الطالب بعد مرور نصف ساعة من موعد بدء الامتحان إلا في حالات استثنائية يوافق عليها عميد الكلية بعد التأكد من عدم خروج أي طالب من تلك اللجنة قبل هذا الموعد.
 ١٥. لايسمح بخروج الطلاب من اللجنة قبل مضي نصف الوقت المحدد للامتحان.
 ١٦. أي مخالفة للتعليمات السابقة تعرض الطالب للمساءلة والعقوبة طبقاً لنصوص القانون.
- إدارة الجامعة والكلية تهيب بكل الطلاب اتباع ضوابط حسن سير الامتحانات لضمان توفير كل السبل التي تسهم في الارتقاء بأداء الطلاب مع أطيب الأمنيات بالنجاح والتفوق.

اساليب تقييم الطالب:

١- التقييم المستمر (يتم تحديد اوقات التقييم ونمطه وفقاً لسياسة كل قسم)

٢- امتحان منتصف الفصل لدراسي mid-term

٣- امتحان نهاية العام التحريري (تحدد ادارة الكلية اوقات الامتحانات)

٤- امتحان نهاية العام الشفهي (يتم تحديد اوقات التقييم ونمطه وفقا لسياسة كل قسم)

مهام وحدة الدعم الأكاديمي

تمثل وحدة الدعم الأكاديمي للطلاب المنظومة التي يتم من خلالها تقديم الدعم الأكاديمي الذي يحتاجه الطلاب خلال دراستهم الجامعية وضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوى أداؤها وتحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف على الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر.

وتتلخص المهام في تقديم الدعم الطلابي في المجالات الآتية:-

١:- الدعم الأكاديمي:-

عن طريق متابعة دور الإرشاد الأكاديمي وتنفيذه بالأقسام العلمية بهدف التعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية وتقليل فرص التعثر الأكاديمي.

٢:- دعم الطلاب المتعثرين علميا:-

من خلال اتخاذ مايلزم بشأن الرتقاء بالمستوى الأكاديمي لهم وحل مشاكلهم الدراسية من خلال المتابعة المستمرة بمساعدة الإشراف الأكاديمي بالأقسام العلمية.

٣:- دعم الطلاب المتفوقين علميا:-

من خلال الاهتمام بهم أكاديميا وتنمية مهاراتهم العلمية والشخصية ودعم مشاركتهم في المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والمسابقات الطلابية

٤:- دعم الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة:-

من خلال توفير السبل لاستكمال دراستهم والعمل على حل مشكلاتهم.

٥:-الإشراف على تنظيم المؤتمر الطلابى السنوى للبحوث والإبداع العلمى وتنظيم الدورات التدريبية وورش العمل بهدف تنمية مهارات الطلاب.

ثانيًا : الخدمات التي تقدمها الإدارات
المختلفة بالكلية للطلاب

رعاية الشباب

- تعد رعاية الشباب اساساً مهماً من أسس خدمة الطلاب بالكلية وهو الجهاز الفنى
الوظيفى المعاون لاتحاد الطلاب .

مسئولية رعاية الشباب :

- ١- تنسيق وتنظيم الأنشطة الداخلية والخارجية لاتحاد الطلاب .
- ٢- التخطيط السليم لتقديم الخدمات اللازمة لاستثمار أوقات الفراغ للطلاب .
- ٣- توثيق الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
- ٤- عمل الأبحاث الاجتماعية الخاصة بالطلاب .
- ٥- الإشراف على أنشطة صندوق التكافل الإجتماعى .

اتحاد الطلاب

الاتحادات الطلابية بالجامعات المصرية هي التنظيمات الشرعية الممثلة لطلاب الكليات
والمعاهد والجامعات المصرية ويمارسون من خلالها الأنشطة الطلابية كافة، وهى التي ترعى
مصالحهم وتقوم على تنظيم ممارسة النشاط الطلابي وكفالتة وهى ممثلهم الوحيد أمام
الجهات المعنية.

ويهدف الاتحاد إلى:

- ١- العمل على إعداد جيل قادر على تحمل المسؤولية وخدمة الوطن وقيادته .
- ٢- حضور مجلس الجامعة أو الكلية أو المعهد حسب الأحوال بناءً على دعوة رئيس الجامعة
أو عميد الكلية لإبداء آرائهم في المسائل المتعلقة بالقضايا الطلابية ودون أن يكون لهم حق
المشاركة في التصويت .
- ٣- الدفاع عن مصالح جموع الطلاب والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير الخدمات المقدمة
لهم وتحسينها على المستوى العلمى وغيره .
- ٤- توثيق الروابط بين جموع الطلاب من جهة وبينهم وبين أعضاء هيئات التدريس
والعاملين ومد جسور التفاهم معهم من جهة أخرى .
- ٥- تيسير ممارسة الطلاب للتعبير عن آرائهم بحرية تجاه القضايا المختلفة سياسياً وعلمياً
وثقافياً داخل الوطن وخارجه .

- ٦- تنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعي الوطني والقومي وإعلاء قيمة الانتماء والولاء وتعميق أسس الديمقراطية وحقوق الإنسان والمواطنة لطلاب والعمل بروح الفريق .
- ٧- صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ومؤسسته التعليمية والوطن .
- ٨- تشجيع إقامة الأسر والجمعيات والنوادي العلمية وتنظيم أسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب ودعم أنشطتهم وتنمية قدراتهم الإبداعية .
- ٩- تنظيم الأنشطة الطلابية الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والسياسية والتكنولوجية وغيرها وتوسيع قاعدة المشاركة وتحفيز الطلاب على المشاركة وتشجيع المتميزين فيها .
- ١٠- تدعيم العلاقات مع المؤسسات العلمية والاتحادات الطلابية ومؤسسات المجتمع المدني في مصر والخارج .
- ١١- دعم شخصية الطالب بما يمكنه من القدرة على التفكير الحر الناضج وتأهيله لتحمل الواجبات والمسؤوليات نحو وطنه .
- ١٢- العمل على حل مشكلات الطلاب داخل الجامعة وخارجها والتواصل مع مختلف الهيئات لتحقيق هذه الغاية .
- ١٣- وضع المشروعات والبرامج الطلابية وتنظيمها التي تخدم أهداف الجامعة وتسهم بإيجابية في بناء المجتمع وتطويره.
- ١٤- العمل على حل مشكلات الطلاب و توفير أسباب الراحة ووسائل المعيشة لهم داخل الجامعة وخارجها ومتابعة الشكاوى والتظلمات من طلاب الكليات والجامعات وتمثيلهم أمام الهيئات الإدارية.

مادة ٣١٩

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات و المعاهد الجامعية المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس، ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن يكون:-

١-متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .

٢-مستجداً في فرقته .

٣-مسدداً لرسوم الاتحاد ٣٪/بحد أدنى (١٠) جنيهات

٤-ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة في إحدى الجرائم الماسة بالشرف والاعتبار والمنصوص عليها في قانون العقوبات ما لم يكن قد رُذ إليها،

ولطلاب التعليم المفتوح والدراسات العليا والوافدين المسددين لرسوم الاتحاد الحق في ممارسة أنشطة الاتحاد كافة دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

مادة ٣٢٠

يتم إنتخاب مجالس الاتحادات و لجانها سنوياً خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة في كل عام على أن يُفتح بالترشيح خلال الأسبوع الخامس ويصدر قرار من وزير التعليم العالي أو رئيس الجامعة (حسب الأحوال) بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة بناءً على اقتراح مجلس اتحاد مصر وذلك قبل الموعد المحدد بعشرة أيام. ويحق لأي طالب مقيد في فرقته الإدلاء بصوته دون أى شرط، ولا يجوز استخدام الشعارات الدينية أو الحزبية أو الفتوية في الانتخابات.

مادة - ٣٢١

يشترط لصحة الانتخابات في لجان اتحاد طلاب الكليات و المعاهد حضور ٥٠ % على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب في كل فرقة دراسية، وإذا لم يكتمل العدد تعاد الانتخابات في خلال ثلاثة أيام، وعندئذ تكون الانتخابات صحيحة بحضور أي عدد من الطلاب ممن لهم حق التصويت.

مادة ٣٢٢

يضم اتحاد طلاب الكلية أو المعهد أو الجامعة اللجان الآتية:

١- لجنة الأسر و الرحلات :- و تختص بما يلي:

وضعلائحة داخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية . و للأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمي الذي يتناسب مع طبيعه عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية،

وتشجيع تكوين الأسر و الأنشطة الطلابية و التنسيق و تقديم الدعم الفني وتنظيم المسابقات فيما بينها، إضافة إلى الإشراف على الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد على تعريف الطالب بمصر والعالم و الترويج عن النفس وغيرها.

٢- لجنة النشاط الرياضي : وتختص بما يلي:

تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية وصيانتها، والإشراف على المسابقات الرياضية المقامة، والتعاقد مع المدربين المعتمدين في الاتحادات الرياضية وبما لا يخالف لأئحة الاتحاد المالية بعد موافقة مجلس اتحاد طلاب الجامعة.

٣- اللجنة الثقافية: وتختص بما يلي:

تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية، ونشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية، و ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لطلاب للإمام بقضايا الوطن و الأمة العربية و الإسلامية، وإطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية في الحياة السياسية، والتواصل مع مختلف التيارات السياسية لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة، إضافة إلى إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل.

٤- اللجنة الفنية : وتختص بما يلي:

صقل مواهب الطلاب الفنية، وتحفيز الطلاب على المشاركة في مختلف الفنون المسرحية والتشكيلية والكورال والغناء والعزف وغيرها من أنواع الفنون المختلفة، والإشراف على المسابقات الفنية المختلفة، والعمل على الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي لدى الطلاب.

٥- لجنة الجواله والخدمة العامة :- وتختص بما يلي:

تنظيم أوجه النشاط الكشفي على أسس الحركة الكشفية ومبادئها، وتنفيذ برامج تخدم البيئة بما يسهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة في تنفيذها.

٦- لجنة النشاط الاجتماعي و خدمة الطلاب:- وتختص بما يلي:

الإشراف على إقامة حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية أو المعهد، والعمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية، والعمل على توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين.

٧- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي:- وتختص بما يلي:

عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية، وتشجيع البحث العلمي ودعمه لدى الطلاب، وتشجيع نوادي العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادي والفني لهم، والعمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمي الطلابي خارج الوطن وداخله، والتنسيق بين طلاب الكليات الإنسانية والتطبيقية في مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمي، والعمل على نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية.

مادة ٣٢٣

تشكل كل لجنة من لجان الاتحاد سنوياً منطلين عن كل فرقة دراسية يتم انتخابها انتخاباً مباشراً، على أن ينتخب من بينهم الأمين و الأمين المساعد للجنة على مستوى الكلية أو المعهد.

مادة ٣٢٤

يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية أو المعهد سنوياً من:

- ١- رئيس ونائب رئيس يتم انتخابهما من أعضاء المؤتمر العام للاتحاد. ويكون حق الترشيح متاحاً لأعضاء الاتحاد كافة. ويتعين أن يحصل المرشح على (٥٠٪+١) من أصوات أعضاء المؤتمر العام للاتحاد. وفي حالة عدم حصول أحد المرشحين على النسبة المطلوبة من الأصوات تتم إعادة بين الاثنين الأعلى أصواتاً. ويفوز بالمنصب من يحصل على أعلى الأصوات.
- ٢- الأمانة والأمناء المساعدون للجان من أعضاء كل لجنة.

يقترح مجلس الاتحاد اثنين من أعضاء هيئة التدريس لكل لجنة من لجان المجلس من ذوي الخبرة في مجال نشاط اللجنة إلى وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب ليختار من بينهما مستشاراً للجنة دون أن يكون له الحق في التدخل في مجال عملها.

يختار وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب بناءً على اقتراح من مجلس اتحاد الطلاب سكرتارية مجلس الاتحاد ومديراً مالياً من أحد العاملين بالكلية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط التي يضعها مجلس الاتحاد.

ولمجلس الاتحاد اقتراح الاستعانة بموظفين من رعاية الشباب بالكليات الأخرى للعمل بالسكرتارية التنفيذية للاتحاد بعد موافقة عميد الكلية المختص.

يحق للمجلس منح العضوية الشرفية للخريجين الذين كان لهم دور ريادي في العمل الطلابي وبما لا يزيد عن ثلاثة أعضاء سنوياً دون أن يكون لهم حق التصويت في الجلسات.

مادة ٣٢٥-

يختص مجلس اتحاد طلاب الكلية أو المعهد بما يلي:

- ١- رسم سياسة الإتحاد .
 - ٢- تنسيق العمل بين لجان الإتحاد .
 - ٣- اعتماد برامج عمل لجان مجلس الإتحاد .
 - ٤- العمل على توثيق العلاقة مع الاتحادات الطلابية بكليات الجامعة ومعاهدها.
 - ٥- وضع الموازنة السنوية للإتحاد واعتماد الحساب الختامي .
 - ٦- التوصية بقبول ما يرد من تبرعات وإعانات وهبات و حقوق رعاية ووضعها في حساب الإتحاد متى كانت بهدف تحقيق أغراض الإتحاد .
 - ٧- اعتماد مكافآت أعضاء رعاية الشباب والمشاركين في الإشراف على الأنشطة الطلابية في ضوء الجهد الذي يبذله كل منهم.
- وتعد قرارات المجلس سارية فور صدورها على أن يقوم وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب بإبلاغها للجهات المعنية لتنفيذها في مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ صدورها.

مادة ٣٢٦-

يشكل مجلس اتحاد طلاب الجامعة سنوياً من:

١-الرئيس ونائب الرئيس، و يتم انتخابهما من بين رؤساء الاتحادات ونوابهم بالكليات والمعاهد.

٢-الأمناء و الأمناء المساعدين للجان، ويتم انتخابهم من بين الأمناء و الأمناء المساعدين للجان المناظرة بالكليات والمعاهد.

٣-رؤساء اتحادات الطلاب بالكليات والمعاهد التابعة للجامعة.

يقترح مجلس الاتحاد ترشيح اثنين من أعضاء هيئة التدريس لكل لجنة من لجان المجلس ذوي الخبرة في مجال نشاط اللجنة إلى رئيس الجامعة ليختار من بينهم مستشاراً للجنة للعمل تحت إشراف نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلابدون أن يكون له الحق في التدخل في مجال عملها.

تشكل لجنة من مجلساتحاد طلاب الجامعة ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لاختيارسكرتارية لمجلس الاتحاد وفقاً للمعايير التي يضعها مجلس الاتحاد وكذلكاختيار مدير مالي من العاملين برعاية الشباب بالجامعة.

يحق للمجلس منح العضوية الشرفيةللخريجين الذين كان لهم دور ريادي في العمل الطلابي وذلك بما لا يزيد عنثلاثة أعضاء سنوياً دون أن يكون لهم حق التصويت في الجلسات.

مادة ٣٢٧

يختص مجلس اتحاد طلاب الجامعة بما يلي:

١-رسم سياسة الاتحاد .

٢-تنسيق العمل بين اللجان .

٣-اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد .

٤-توزيع الاعتمادات المالية الخاصة بالاتحاد على اللجان .

٥-وضع الموازنات السنوية و اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد .

٦-الإشراف على الاتحادات الطلابية بكليات الجامعة ومعاهدها وتذليل ما قد يعترض

عملهم من عقبات .

- ٧- العمل على توثيق العلاقة مع الاتحادات الطلابية بكلية الجامعة .
 - ٨- التوصية بقبول ما يرد من تبرعات وإعانات وهبات و حقوق رعاية ووضعها في حساب الاتحاد متى كانت بهدف تحقيق أغراض الاتحاد .
 - ٩- وضع لائحة داخلية لتنظيم عمل لجانته المختلفة بما لا يتعارض مع أحكام القوانين واللوائح المنظمة.
 - ١٠- اعتماد مكافآت أعضاء رعاية الشباب والمشاركين في الإشراف على الأنشطة الطلابية في ضوء الجهد الذي يبذله كل منهم.
- وتعد قرارات المجلس سارية فور صدورها على أن يقوم نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب بإبلاغها للجهات المعنية لتنفيذها في مدة لا تزيد عن أسبوعين تاريخ صدورها.