



# دليل مرحلة البكالوريوس كلية التربية للطفلة المبكرة

جامعة المنيا

٢٠٢١/٢٠٢٠ م

## الإشراف العام

أ.د / عيد عبد الواحد علي درويش (عميد الكلية)  
أسرة تحرير وإعداد الدليل

أ.د / سلوبي عبد السلام عبد الغني  
**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**

## تصميم وتنسيق

أ/ آية حلام عبد العميد  
سكرتارية عميد الكلية

# فخامة الرئيس



عبد الفتاح السيسي

رئيس الجمهورية

# معالي رئيس جامعة المنيا



الأستاذ الدكتور  
**مصطفى عبد النبي عبد الرحمن**

**معالی نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع  
وتنمية البيئة**

---



الأستاذ الدكتور  
**محمد جلال حسن**

# سعادة عميد الكلية



الأستاذ الدكتور  
**عید عبد الواحد علی درویش**

سعادة وكيل  
الكلية لشئون التعليم والطلاب

---



الأستاذ الدكتور  
**سلوي عبد السلام عبد الغني**

سعادة وكيل  
الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

---



الأستاذ الدكتور  
ناصر فؤاد علي غبيش

سعادة وكيل  
الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



الأستاذ المساعد  
**هاني السيد العزب**

## كلمة أ.د / عميد الكلية



يسعدني أن أكون عميداً لجامعة التربية للطفولة المبكرة ، وأتمنى من الله عز وجل أن تقدم كليتنا وتطور وتنهض بالمستوى التعليمي والمهني في مجال رياض الأطفال .

**بناتي الطالبات:**

أنتن مستقبل مصرنا الحبيبة ، فأرجو بذل الجهد والعطاء من العمل والاجتمهاد في دراستكن حتى تصلن إلى التفوق والتقدم والإزدهار في حياتكن العلمية والعملية في رياض الأطفال وإعداد أطفالنا في ضوء النهضة التعليمية الحضارية المستقبلية.

**أتمنى لكن لكن كل توفيق وازدهار ، وليوافقن الله**

**عميد الكلية**

**أ.د / عبد الواحد على  
درويش**

## كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أعزائي الطالبات كل عام وأنتم بخير بمناسبة العام الدراسي الجديد اللهم ما  
أجعله لكم عام خير وبركة مليئاً بالأمل و التفاؤل . فقد تضافرت الجهود  
وتلاقت القلوب والعقول وقامت باتمام وانجاز هذا العمل المخلص الصادق  
الذي تشرف به كلية التربية للطفولة المبكرة كواحدة من أهم الكليات الرائدة  
في مجال الطفولة على مستوى الصعيد . فلا يسعني إلا أن أبارك هذا  
الجهد المبذول في استخراج هذا الدليل ليكون مرجعاً وافيًّا ومرشداً هادياً لك  
طوال سنوات الدراسة الجامعية .

**والحمد لله الذي هدانا لهذا وأسأله التوفيق والرشاد**

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب

أ.د / سلوى عبد السلام عبد الغني

## كلمة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

بناتى طالبات الكلية



يسرنى في بداية العام الجامعى الجديد 2018/2019

أن أرب بكن ، وأذكرن بأننا نهدف من خلال أنشطة الكلية  
إلى :

- تعديل دور المنهج الجامعى ، وتطوير مفاهيمه وحقائقه  
ومهاراته .

. معرفة وممارسة المبادئ الإنسانية والأخلاقية وترجمتها إلى  
واقع عملي حياتى ، وتنمية اتجاهات مرغوبة مثل قبول  
الآخر ، والإنتاج ، وتقدير العمل اليدوى واحترام العاملين .

. كشف وتنمية الميول والمواهب والقدرات بشكل إيجابي .

. تقدير إمكانيات الوطن والاعتزاز بها ، والمحافظة على إنجازاته .

. ممارسة التفكير والبحث العلمي وتنمية قدرات ومهارات التجديد والابتكار .

. تنمية ودعم التعبير عن الرأي بموضوعية ، واحترام آراء الآخرين ، والعمل بمبادأ الشورى وتحمل  
المسؤولية في المواقف المختلفة .

وإن الكلية تعدن بدعم كل الجهود المبذولة مثُكَنْ ومن مُشرِفيكَنْ لتنوالى النجاحات ؛ ولترتفع  
الواجهة المشرفة لكلية التربية للطفلة المبكرة بفضل الله ثم جُهودكَنْ ، من أجل الوصول إلى  
مستويات راقية ورائعة : مِنْكَنْ تتبع ، وعَنْكَنْ تعبر في أبهى صورة . ولنجدد العهد معا على أننا  
سنبذل كل ما نستطيع ، ونرصد كل الطاقات لبناء شخصيات مصرية أصيلة قادرة على  
النهوض والرقى من أجل بناء مصرنا الحبيبة ، حفظكَنْ الله ورعاكَنْ ، وإلى مزيد من التفوق  
والإبداع بعون الله وتوفيقه .

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

أ/د/ ناصر فؤاد على غبيش

## كلمة وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



عزيزي الطالبات أهلاً ومرحباً بكم في رحاب كلية التربية للطفلة المبكرة إن خدمة المجتمع من أهم الأهداف الإستراتيجية للكلية والتي تستطيع من خلالها الكلية ربط المجتمع الأكاديمي بالمجتمع المدني والتنسيق وتنمية التعاون بين الكلية والقطاعات التعليمية والمجتمعية المختلفة بهدف تفعيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطالبات بالصورة المناسبة وطبقاً لاحتياجات المجتمع وسوق العمل بما يكفل رفع مستوى الخريجة والارقاء بمهمة معلمة رياض الأطفال.

فاحرصوا عزيزاتي علي ممارسة الأنشطة العلمية والرياضية والبيئية والاستفادة من خدمات الكلية لكي تخرجوا في صورة مشرفة ومتطورة لخدمة مجتمعكم ولبلدكم مصر الحبيبة.

وأخيراً أدعو جميع الأطراف المجتمعية من مؤسسات المجتمع المدني وزملائي من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين وطالباتي للمشاركة الفعالة في جميع الأنشطة والبرامج المقدمة من شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتحقيق أقصى معدلات المشاركة المجتمعية لنحقق ما نأمل إليه من رقى وتقدير.

وفقاً الله جمِيعاً لخدمة مصرنا الغالية وطنية لكن بال توفيق ولكلية وجامعتنا بالتقدم والازدهار.

وكيل الكلية

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.م.د/ هاني السيد العزب

## **إدارة جامعة المنيا**

<b>رئيس الجامعة</b>
<b>أ.د/ مصطفى عبد النبي عبد الرحمن</b>

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب	نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
أ.د/ عصام الدين صادق فرحت	أ.د/ محمد جلال حسن شحاته	

## **إدارة كلية التربية للطفولة المبكرة**

<b>عميد الكلية</b>
<b>أ.د/ عيد عبد الواحد على</b>

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحث	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.م.د/ هاني السيد العزب	أ.د/ ناصر فؤاد على غبيش	أ.د/ سلوى عبد السلام عبد الغنى
رئيس قسم العلوم الأساسية	رئيس قسم العلوم التربوية	رئيس قسم العلوم النفسية
أ.م.د/ سهير عبد الحميد عثمان	أ.م.د/ حنان محمد صفوت	أ.م.د/ وفاء رشاد راوي

### رؤية الكلية:

كلية التربية للطفولة المبكرة كلية ذكية تسعى إلى تحقيق الميزة التنافسية قومياً و إقليمياً في مجال التعليم الجامعي والبحث التربوي وخدمة المجتمع.

### رسالة الكلية:

إعداد معلمات لمرحلة الطفولة المبكرة باستخدام التعليم الهجين ، قادرات على الإبداع والمنافسة في سوق العمل ، وإعداد الباحثين القادرين على استخدام المعرفة الرقمية وتوظيفها في حل المشكلات التربوية والمجتمعية في مجال تربية الطفل ، وتقديم الخدمات والاستشارات التربوية والنفسية لخدمة المجتمع على المستويين المحلي والإقليمي.

### أهداف الكلية:

تهدف كلية التربية للطفولة المبكرة إلى تطبيق معايير الجودة و الحصول على الاعتماد من خلال

ما يأتي:

- 1- توفير مصادر التعليم و التدريب و التقويم المستمر و البحث العلمي من خلال توظيف إمكانيات المكتبة و غيرها من الأدوات اللازمة للعمل برياض الأطفال.
- 2- توفير مصادر التمويل الذاتي من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص وتسويق الأبحاث كوسيلة لتوفير المال اللازم كي تحقق الكلية رسالتها.
- 3- إعداد طالبات ليعملن معلمات وباحثات من منظور متكامل ليصبحن قادرات على المنافسة في سوق العمل على المستوى المحلي و العربي.
- 4- دعم مركز الخدمة العامة لرعاية الطفولة بالاماكنات المادية والبشرية من خلال التمويل الذاتي ليصبح مركزاً لأبحاث الطفولة و منارة لخدمة المجتمع المحلي بمحافظة المنيا.
- 5- توفير الكوادر الأكademية والإدارية والتخصصات اللازمة لتحقيق رسالة الكلية في التعليم وخدمة المجتمع والبحث العلمي.
- 6- توطيد العلاقة بين مؤسسات تربية الطفل في المجتمع المحلي و العربي و الدولي بما يمكن من تبادل الخبرات و المشاركة المجتمعية وتمكن هذه المؤسسات من أداء رسالتها في تأهيل الأطفال للالتحاق بالتعليم الأساسي.
- 7- دعم مهارات و قدرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين للقيام بمهامهم في التدريس و البحث العلمي في ضوء الاتجاهات الحديثة.
- 8- توفير التدريب المستمر لكافة العاملين في مؤسسات رياض الأطفال بما يتضمنه من كيفية التعامل مع مقاومة التطوير.
- 9- غرس ثقافة الجودة بين العاملين في مؤسسات رياض الأطفال بما يتضمنه من كيفية التعامل مع مقاومة التطوير.
- 10- اتخاذ التدابير اللازمة لكي تتمكن الكلية من تسويق نفسها من خلال الوسائل المختلفة ورقائياً و إلكترونياً
- 11- إتاحة الفرص الملائمة للطلاب لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة المتنوعة بحيث تستمتع بالمرحلة العمرية التي تعيشها.

- 1- تعد المهمة الأساسية للكلية مهمة تعليمية ترتكز على إعداد الطالبات ليصبحن معلمات قادرات على أداء وظائفهن التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع لتحقيق أهداف المرحلة.
- 2- العمل بكلية التربية للطفلة المبكرة له طبيعته الخاصة المنبصقة من طبيعة الطفل وسماته، وطبيعة المجتمع المحلي، والتي تستلزم إعداد معلمه مدركة لأهمية دورها في إعداد وبناء أطفال اليوم وأهل المستقبل.
- 3- مراعاة الاختلاف والتميز في مجتمع كلية التربية للطفلة المبكرة الملزם بالمساواه، والذي يعد مبدأً أساسياً لمساعدة الطالبات على إدراك قدراتهن المكانية ليبقين شغوفات بالإقبال على العلم والتدريب والبحث كأحد متطلبات المنافسة.
- 4- تبادل الخبرات مع الكليات المحلية والعربية والعالمية لزيادة الفرص التعليمية والبحثية والتدريب وأثراء جودة التعليم والتدريب والإدارة.
- 5- تلتزم الكلية بمبادئ الولاء والانتفاء والحرية الأكademie والاحترام المتبادل وال الحوار والمناقشة البناءة والديمقراطية والشفافية والمصداقية والمحاسبة وتعريف كافة أمورها بنزاهة وشرف.

**نشأة وتاريخ كلية التربية للطفلة المبكرة بجامعة المنيا:**

نظراً لاهتمام الدولة بمجال تنمية ورعاية الطفولة في مصر خاصة بعد اصدار قانون الطفل رقم (12) لسنة 1996م ، والاعلان عن عقدي حماية الطفل المصري (1989 - 1990م - 2000م) ، والدعوة للاهتمام بتربية الطفلة المبكرة ومؤسساتها وإنشاء كليات لرياض الأطفال في جامعات مصر ، برزت الحاجة إلى إنشاء كلية رياض الأطفال – جامعة المنيا.

وكما توافق مشروع إنشاء كلية رياض الأطفال – جامعة المنيا مع تأكيد المجلس الأعلى للجامعات في جلسه المنعقدة في شهر مارس 2007م على أنه سيتم إنشاء مائة كلية جديدة بالجامعات، اضافة إلى الاتجاه القوي لدى لجنة قطاع دراسات الطفولة ورياض الأطفال بالمجلس الأعلى للجامعات لدعم إنشاء كليات رياض الأطفال ، فضلاً عن توافر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات والتخصصات الدقيقة المتنوعة في قسم تربية الطفل التابع لكلية التربية – جامعة المنيا والذي تم تحويله إلى كلية مستقلة لرياض الأطفال لتغطي الأقسام المذكورة سابقاً والتخصصات الدقيقة الآتية:

تربية الطفل، مناهج الطفل، علم نفس الطفل، التربية الخاصة، أدب الطفل، إعلام الطفل، تكنولوجيا تعليم الطفل، الإرشاد النفسي للأطفال، تربية فنية للأطفال، تربية موسيقية للأطفال، تربية بدنية للأطفال، الإدارية التربوية لرياض الأطفال، وهذه التخصصات الدقيقة تبدأ من الدبلوم الخاص في رياض الأطفال مروراً بأعداد رسالتي الماجستير والدكتوراه، مع مراعاة امكانية تعديل أو اضافة تخصصات فرعية أو أساسية وفق القواعد الجامعية المتبعة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

**وقد من إنشاء الكلية بالمراحل الآتية:**

- 1- تطوير قسم تربية الطفل الذي تم إنشاؤه بكلية التربية جامعة المنيا عام 1986م ، ومن ثم إنشاء شعبة الطفولة التي قبلت أول دفعه م الطالبات في العام الدراسي 1987 / 1988م ، وتخرجت في العام الدراسي 1990 / 1991م ، وتم تطويرها فيما بعد تحت مسمى شعبة رياض الأطفال.
- 2- موافقة مجلس جامعة المنيا على مقترن إنشاء كلية رياض الأطفال بتاريخ 26/8/2008م

- 3- موافقة لجنة قطاع دراسات الطفولة ورياض الأطفال بجلسته بتاريخ 10/9/2008م
- 4- صدر القرار الجمهوري رقم (317) بتاريخ 9/9/2009م بانشاء كلية رياض الأطفال بجامعة المنيا.
- 5- قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ 2/8 ، 10/10/2009م ، بانشاء الكلية ونقل أعضاء هيئة التدريس من قسم تربية الطفل بكلية التربية إليها.
- 6- صدور القرار الوزاري رقم (3611) بتاريخ 11/12/2009 بشأن تطبيق لائحة كلية رياض الأطفال بجامعة القاهرة (والصادرة بالقرار الوزاري رقم 859 بتاريخ 25/7/1994) على كلية رياض الأطفال بجامعة المنيا بقسمي العلوم التربوية والعلوم النفسية اعتباراً من العام الجامعي 2009 / 2010م
- 7- قرار أ.د / رئيس الجامعة رقم 1371 بتاريخ 8/2/2009م بنقل السادة المعيدين والمدرسين المساعدين.
- 8- موافقة اللجنة العلمية للدراسات التربوية في الطفولة المبكرة على نقى السادة أعضاء هيئة التدريس من قسم تربية الطفل بكلية التربية ، وتسكينهم في الأقسام الخاصة بهم بكلية رياض الأطفال جامعة المنيا.
- 9- موافقة مجلس جامعة المنيا على نقل السادة أعضاء هيئة التدريس بتاريخ 1/26/2010 م
- 10- صدور قرار أ.د / رئيس الجامعة رقم 127 بتاريخ 1/9/2009 بنقل السادة أعضاء هيئة التدريس من قسم تربية الطفل بكلية التربية وتسكينهم في الأقسام الخاصة بهم بكلية رياض الأطفال جامعة المنيا
- 11- صدور القرار الوزاري رقم (4297) بتاريخ 17/10/2011م ، بالموافقة على بدء الدراسة بمراحلة الدراسات العليا بالكلية وتطبيق اللائحة الداخلية لكلية رياض الأطفال بجامعة القاهرة بنظام الساعات المعتمدة.
- 12- صدور القرار الوزاري رقم (1408) لسنة 2017، لتغيير مسمى الكلية من كلية (رياض الأطفال) إلى كلية (التربية للطفولة المبكرة).

#### الأقسام العلمية بالكلية ورؤساؤها

رئيس القسم	الرقم	الرمز	القسم	م
أ.م.د/ وفاء رشاد راوي	1	ع.ن	العلوم النفسية	1
أ.د/ حنان محمد صفت	2	ع.ت	العلوم التربوية	2
أ.د متفرغ/ سهير عبد الحميد عثمان	3	ع.أ	العلوم الأساسية	3

تضم الكلية حالياً ثلاثة أقسام هما :

- قسم العلوم النفسية: ويضم تخصصات التربية الخاصة للأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة، علم نفس الطفل، وينتخص القسم بالدراسات والبحوث، والقرارات في التربية الخاصة للأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة، تعلم الطفل ونظرياته في المجالات التربوية، والفرقون الفردية والقياس النفسي والتربوي والاختبارات النفسية والتقويم، والاحصاء النفسي والتربوي والقدرات العقلية وعلم نفس الطفولة

المبكرة، النمو، والارشاد النفسي، وعلم النفس للفئات الخاصة، والتوجيه، واكتساب الاتجاهات والميول، وعلم النفسي الاجتماعي وغيرها.

### ويضم قسم العلوم النفسية الأعضاء التالية أسماؤهم:

الاسم	الدرجة	الحالة	م
أ.د / نبيل السيد حسن	أستاذ متفرغ	على رأس العمل	1
أ.د / سلوى عبد السلام عبد الغني	أستاذ	على رأس العمل	2
أ.م.د / سهير كامل تونى	أستاذ مساعد	إجازة	3
أ.م.د / وفاء رشاد راوي	أستاذ مساعد	على رأس العمل	4
أ.م.د/ ابتسام سعد أمين	أستاذ مساعد	إجازة	5
أ.م.د/ غادة فرغل جابر	أستاذ مساعد	إجازة	6
د/ أميرة عباس عبد الرزاق	مدرس	على رأس العمل	7
د/ مني أحمد عبد المنعم	مدرس	على رأس العمل	8
د/ عبير مصطفى رفعت بدوي	مدرس	أجازة	9
د/ أمانى صلاح حسن	مدرس	أجازة	10
د/ ايهاب سيد أحمد مصطفى	مدرس	على رأس العمل	11
د/ مروة مراد حسني	مدرس	على رأس العمل	12
د/ ايمان صابر حسانين محمد	مدرس	على رأس العمل	13
أ/ اسماء عبد الجود عبد العزيز	مدرس.م	على رأس العمل	14
أ/ رغدة محمد ماهر صبره	مدرس.م	إجازة	15
أ/ آية مصطفى فؤاد جاد المولى	مدرس.م	على رأس العمل	16
أ/ أنوار مختار حمد محمد	مدرس.م	على رأس العمل	17
أ/ ألاء حشمت سليمان صابر	معيدة	إجازة	18
أ/ أسماء خالد رشدي	معيدة	على رأس العمل	19
أ/ وفاء سلام محى الدين	معيدة	إجازة	20
أ/ هبة حنفي	معيدة	على رأس العمل	21

**قسم العلوم التربوية:** ويضم تخصصات تربية الطفل، تكنولوجيا تعليم الطفل، الإدارية التربوية لرياض الأطفال، مناهج رياض الأطفال وأصول تربية الطفل، ويختص القسم بالدراسات والبحوث، والمقررات في تخصصات: تربية الطفل، تكنولوجيا تعليم الطفل، الإدارية التربوية لرياض الأطفال، وأصول تربية الطفل مناهج رياض الأطفال: تخطيطها وتصميمها وتقديمها، ومهارات التدريس وطرقه واستراتيجياته، وطرق تعليم الفئات الخاصة (المعاقين والموهوبين)، والتربية الميدانية (العلمية)، والأصول الاجتماعية والفلسفية لتربية الطفل، والتفكير التربوي، وتاريخ التربية، فلسفتها وأصوله وتطوره، وفلسفة التربية المستمرة وأصولها، ومهنة التعليم، والتربية وقضايا العصر، ونظم التعليم في مرحلة ما قبل المدرسة وتاريخه والدراسات المقارنة: دراسات الحالة والدراسات المنطقية وعبر

النقاية والتربية الدولية، ونظم التعليم المستمر، وادارة التربية ورياض الأطفال، وتحطيط التعليم في الروضة واقتاصدياته، ونظم المعلومات الادارية، وتمويل التعليم قبل المدرسي، والاشراف التربوي والتقويم المؤسسي وضمان الجودة بمؤسسات تربية الطفل.

### ويضم قسم العلوم التربوية الأعضاء التالية أسماؤهم:

م	الاسم	الدرجة	الحالة
1	أ.د / ناصر فؤاد على غبيش	استاذ	على رأس العمل
2	أ.د/ حنان محمد صفوت	استاذ	على رأس العمل
3	أ.م.د/ نجلاء أحمد أمين	أستاذ مساعد	جازة
4	أ.م.د/ هانى السيد محمد العزب	أستاذ مساعد	على رأس العمل
5	أ.م.د / سلمي حمدى غرابة	مدرس	جازة
6	د / أميرة حجازي محمد	مدرس	جازة
7	د/ رضوى جمال الدين أمين	مدرس	على رأس العمل
8	د/ سميه على احمد	مدرس	على رأس العمل
9	د/ نشوة محمد حسن ابراهيم	مدرس	على رأس العمل
10	د/ أسماء على محمد	مدرس	على رأس العمل
11	د/ ايمن سمير مهران	مدرس	على رأس العمل
12	د/ ايمن عبد الحكيم رفاعي	مدرس	على رأس العمل
13	أ/ أسماء أبو بكر محمود	مدرس مساعد	على رأس العمل
14	أ/ عفاف محمد عبد المنعم مرسي	مدرس مساعد	جازة
15	أ/ صفاء طلب محمد أحمد	مدرس مساعد	على رأس العمل
16	أ/ تهاني شحاته أحمد عبد اللطيف	مدرس مساعد	على رأس العمل
17	أ/ ضحي حسين محمد كامل	مدرس مساعد	على رأس العمل
18	أ/ شروق محمد عبد العزيز ابراهيم	معيدة	على رأس العمل
19	أ/ اسراء رمضان	معيدة	على رأس العمل
20	أ/ مریم سعید	معيدة	علي رأس العمل

**قسم العلوم الأساسية:** ويضم تخصصات التربية الفنية للطفل، وأدب الطفل، ومتاحف ومكتبة الطفل واعلام الطفل، والتربية الموسيقية للطفل.

**ويضم قسم العلوم الأساسية الأعضاء التالية أسماؤهم:**

الرتبة	الاسم	م
1	أ.م.د / سهير عبد الحميد عثمان	على رأس العمل
2	أ.م.د / حسن محمود الهجان	على رأس العمل
3	أ/ مروة بدر عبد العظيم صالح	على رأس العمل
4	أ/ أسماء رفعت محمد سعيد	على رأس العمل
5	أ/ سماهر ربيع محمد خلف	على رأس العمل
6	أ/ آية أيمن سعد عبد الغني	على رأس العمل
7	أ/ أميرة بدر محمد محمود	على رأس العمل
8	أ/ فاطمة محمد مرزوق يونس	على رأس العمل
9	أ/ لبني ماهر حلمي مهني	على رأس العمل
10	أ/ حنان محمود	على رأس العمل
11	أ / أسماء جمال	على رأس العمل

## وحدات تخصصية بالكلية

### 1- وحدة التربية الميدانية:

ويديرها د/ رضوى جمال الدين أمين، وتحتني بالتعاون مع قسم العلوم التربوية في الكلية (تخصص المناهج) تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وشئون الدراسات العليا والبحوث، كما تختص بتنسيق التربية الميدانية (العملية) بين الروضات والكلية من حيث تحديد أسماء الروضات المتاحة للتدريب والتي لديها إمكانية استقبال الطالبات ومن ثم عرضها على الطالبات بحيث تسجل كل طالبة رغباتها ثم توزع الطالبات على هذه الروضات، وتحديد المشرفين الذين يمكن الاستعانة بهم في الإشراف على الطالبات من المتخصصين في العلوم التربوية والمواد التخصصية، وغيرهم من المعلمات أو الموجهات برياض الأطفال، واستقبال الدرجات وتجميعها في كشوف معتمدة، وإرسالها إلى الكترون المختص.

### 2- مركز الخدمة العامة لرعاية الطفولة:

ويديرها د/ نسورة محمد حسن، وقد أنشئ مركز الخدمة العامة لرعاية الطفولة كوحدة ذات طابع خاص، لها الاستقلال في إدارة شئونها المالية والإدارية والفنية تحت إشراف مجلس إدارة معين بقرار أ.د/ رئيس الجامعة، وتطبيق عليه المواد الواردة بالباب السادس (الوحدات ذات الطابع الخاص) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، وذلك لتحقيق الأهداف الآتية:

أ- تقديم خدمة مميزة في مجال الحضانة ورياض الأطفال للمجتمع المحلي (تقديم الحضانة للأطفال من الجنسين في مرحلة ما قبل المدرسة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك بالتربيه والتعليم وزراة التضامن الاجتماعي).

ب- عقد دورات تدريبية لرفع كفاءة وتنمية وعي العاملين في مجال الطفولة لمرحلة ما قبل المدرسة.

ج- إجراء الدراسات او البحوث العلمية الهدفه في مجال الحضانة ورياض الأطفال (مرحلة ما قبل المدرسة).

د- تقديم الاستشارات التربوية لأولياء الأمور والعاملين في مجال الطفولة.

هـ - توثيق الروابط الثقافية والعلمية في الجامعات والهيئات العلمية الأخرى على الصعيد العربي والعالمي في مجال الطفولة.

و- تقديم الخدمات التربوية التعليمية لطالبات شعبة رياض الأطفال كخدمة نموذجية تدريبية.

### 3- الجمعية العلمية للتربية وثقافة الطفل:

ويديرها د/ إيهاب سيد أحمد مصطفى، وقد صدر قرار أ.د/ رئيس الجامعة رقم (1274) بتاريخ 2012/8/5 بعد موافقة مجلس جامعة المنيا بتاريخ 7/31/2012م بإنشاء الجمعية العلمية للتربية وثقافة الطفل بكلية رياض الأطفال، لتكون أول جمعية علمية بجامعة المنيا بذلك تحقيق الأهداف الآتية:

1- التأكيد على أهمية مرحلة الطفولة وتربية الطفل، وتنمية الاتجاهات الإيجابية نحوها باعتبارها المرحلة التمهيدية لمرحلة التعليم الأساسي.

- 2- تتميم الفكر العلمي في مجال التخصص والعمل على تطويره وتنشيطه.
- 3- تقديم المشورة والمساعدة التربوية للجمعيات والمؤسسات المهمة برعاية الطفولة والأمومة.
- 4- تيسير تبادل الخبرات والإنتاج العلمي والأفكار العلمية في مجال اهتمامات الجمعية بين الجهات والهيئات والمؤسسات المعنية بالطفولة والأمومة.
- 5- عقد مؤتمرات وندوات حول برامج التربية وثقافة الطفل التي تتناول نمو وتنمية كافة جوانب الطفل، ودعوة العلماء والمفكرين ذوي العلاقة للمشاركة وذلك وفق الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6- عقد دورات تدريبية وورش عمل للعاملين في مجال تربية وثقافة الطفل في المؤسسات المختلفة.
- 7- تشجيع إجراء الدراسات العلمية لتطوير جوانب الممارسة التطبيقية وتطوير الأداء العلمي والمهني، وتحقيق التواصل العلمي لأعضاء الجمعية.
- 8- إصدار مجلة علمية محكمة غير دورية باسم "مجلة تربية وثقافة الطفل" في مجالات تربية وثقافة الطفل.

#### **٤- وحدة توكيد الجودة والاعتماد:**

- ويديرها أ.م.د/ هاني السيد العزب، وقد تم إنشاء وتجهيز وحدة توكيد الجودة والاعتماد بالكلية على أحدث مستوى وطبقاً للمواصفات وتم تصميم الشعار الخاص بوحدة ضمان الجودة والاعتماد وتم اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة وتحديد وتجهيز المكان الذي تم اختياره في مكان مناسب وقريب من أعضاء هيئة التدريس والعاملين، وذلك لتحقيق الأهداف الآتية:
- 1- توفير مصادر التعليم والتدريب والتقويم المستمر والبحث العلمي .
  - 2- توصيف البرامج والمقررات الدراسية .
  - 3- تحديث معايير ومحنوى البرامج الدراسية.
  - 4- تقييم أداء الطالبات .
  - 5- تقديم الخدمات الطلابية ، وتفعيل الأنشطة المختلفة .
  - 6- تفعيل العلاقة بين الطالبات و الأساتذة .
  - 7- إعداد قاعدة بيانات للخريجين ، ومتابعتهم .
  - 8- عقد دورات تأهيلية وتدريبية للخريجين .
  - 9- الإسهام في وضع البرامج ومعايير محتوى المقررات الخاصة بالدراسات العليا.
  - 10- وضع ضوابط للحطة البحثية للكلية والأقسام .
  - 11- متابعة أداء اللجان الخاصة بوحدة الجودة والاعتماد .
  - 12- متابعة حقل العمل .
  - 13- تقديم التقرير السنوي .
  - 14- متابعة أداء الوحدات الإدارية .
  - 15- متابعة التفاعل بين الهيئة الإدارية وأعضاء هيئة التدريس بالكلية .
  - 16- الاستفادة من المساهمة في المؤتمرات في تطوير العمل بالكلية .

## ٥- وحدة إدارة الأزمات والكوارث:

ويديرها أ.م.د/ حسن محمود الهجان، ونظراً لسعى الكلية نحو تحقيق أعلى درجات الأمان التي تكفل استقرار بيئه العمل سعياً إلى بلوغ مستويات عليا من التعليم والبحث العلمي - فقد تم إنشاء وحدة إدارة الأزمات والكوارث بهدف تنميةوعي الطلاب والعاملين والأعضاء بالكلية ، من خلال: الدورات التدريبية، والندوات وورش العمل والمؤتمرات والندوات والمحاضرات ، و تشجيع إجراء البحوث والدراسات في مجال إدارة الأزمات الخاصة بالعملية التعليمية ، والمخاطر التي يمكن أن تواجه المجتمعين الداخلي والخارجي وسبل مواجهتها والحد منها .

### وتهدف وحدة إدارة الأزمات والكوارث بخاصة إلى :

- أ- نشر ثقافة إدارة الأزمات وتنمية الطالب بمخاطرها وسبل التعامل معها حال وقوفها.
- ب- التخطيط لاتخاذ إجراءات وقائية لحماية الكلية من الكوارث والأزمات.
- ج- وضع استراتيجيات لمواجهة الأزمات حال وقوعها في أحد مراافق الكلية.
- د- دراسة التقارير الدورية التي تتناول الأزمات والكوارث وسبل التغلب عليها وكيفية الاستفادة منها.
- هـ- التنبيء بالأزمات ممكنة الحدوث في حرم الكلية ، وتحديد آليات للوقاية منها .

## الوحدات الإدارية بالكلية و اختصاصاتها

### - أمين الكلية:

وهي السيدة/ مرفت سعيد حسين، و اختصاصها: الإشراف على كافة الأعمال المالية والإدارية بالكلية.

### - مكتب عميد الكلية:

ويديره السيد/ أحمد ممدوح حسين، ويختص بالإشراف على أعمال المكتب من تنظيم المقابلات والاجتماعات وللجان وإعداد المذكرات والبيانات التي يتطلبها العمل.

### - الشؤون المالية:

ويديرها السيد / أمين الكلية لحين تعين موظفين ، و اختصاصها:

- متابعة إعداد مشروع ميزانية الكلية.
- مراجعة القيد في الدفاتر المحاسبية.
- متابعة تنظيم المخازن والإشراف على طرق التخزين ومراقبة صرف الأصناف.
- القيام بأعمال الجرد الدوري والمفاجئ على خزينة الكلية ومواردات المخازن.

### - الدراسات العليا وال العلاقات الثقافية وشئون أعضاء هيئة التدريس:

ويديرها كلا من أ/ غادة عبد الحميد و السيد/ إيمان خليل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث، وتختص الوحدة بـ:

- متابعة الإجراءات الخاصة بقيد و تسجيل ومنح الدرجات العلمية العليا(دبلوم-ماجستير - دكتوراه).

- متابعة إجراءات الترشيح وإنهاء الإجراءات في الحالات المختلفة للبعثات والإعارات ومتابعة التطور الدراسي لمعاوني هيئة التدريس.

- تنفيذ القرارات الواردة من إدارة الجامعة(تعيينات،إجازات،نهاية خدمة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والرد على جميع المكاتب الواردة بهذا الخصوص.

#### - شئون العاملين والاستحقاقات:

ويديرها السيد/ إبراهيم محمد علي ، و اختصاصها: متابعة وتنفيذ القوانين والقرارات واللوائح والتعليمات المتصلة بالندب والتعيين والإعارة والفصل والترقية والعلاوات والرواتب الإضافية والجزاءات والتسويات والمعاشات وضم مدد الخدمة وإنتها ومنح الإجازات والتجنيد.

#### - شئون الطلاب:

ويديرها السيد / مصطفى محمد حسين ، تحت إشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتختص الوحدة بـ: تنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات التي تخص الطلاب والإشراف على كافة الأعمال والإجراءات المتعلقة بشئون التعليم وتشمل:

- 1 شروط القيد والتحويل.
- 2 شعب الدراسة.
- 3 نظام الدراسة والامتحان.
- 4 بيان بأعداد الطلاب المقيدين بالكلية.
- 5 بيان بأعداد الطلاب الحاصلين على مكافآت التفوق.

#### - نظم المعلومات الإدارية لشئون الطلاب:

ويديرها السيد / مصطفى محمد حسين ، تحت إشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ، وما تختص الوحدة به :

- 1 تسجيل البيانات الشخصية الكاملة للطالب.
- 2 تغيير حالة قيد الطالب.
- 3 بحث عن الطالب.
- 4 عرض وتعديل السنوات الدراسية للطالب.
- 5 الفصول الدراسية.
- 6 مستندات الطلاب.
- 7 شهادة القيد.
- 8 شهادة حسن سير وسلوك.
- 9 شهادة فصل.
- 10 بيان قبول عذر.
- 11 بيان حالة طالب.
- 12 تقارير شئون الطلاب.
- 13 تقرير عن طلاب سنة دراسية.
- 14 تقرير سجل سنة دراسية.

- 15 تقرير بالطلاب المفصولين خلال العام السابق.
- 16 تقرير مكافأة التفوق للعام السابق.
- 17 إحصائية أعداد طلاب عام جامعي.
- 18 إحصائية بيانات الطلاب.
- 19 بيانات اللوائح الدراسية.
- 20 بيانات المقررات الدراسية.
- 21 تقسيم المقررات الاختيارية.
- 22 ترتيب مقررات سنة دراسية.
- 23 إضافة مقررات لائحة طلاب سنة دراسية.
- 24 إضافة أو تغيير مقررات الطالب الدراسية.
- 25 إضافة المقررات الاختيارية لطلاب سنة دراسية.
- 26 إدخال درجات مقرر دراسي.
- 27 إدخال نتيجة طالب في سن دراسية.
- 28 إدخال وتعديل النتائج التراكمية.
- 29 تطبيق قواعد الرأفة لنتيجة سنة دراسية.
- 30 إغلاق نتيجة سنة دراسية.
- 31 نقل الطلاب إلى السنة الدراسية التالية.
- 32 تقرير نتيجة مقرر دراسي.
- 33 تقرير النتائج التراكمية لطلاب سنة دراسية.
- 34 تقرير إحصائية نتيجة سنة دراسية.
- 35 تقرير قوائم الإعلان لنتيجة سنة دراسية.
- 36 عرض وتعديل بيانات الطالب الدراسية.
- 37 إضافة اللائحة الدراسية لطلاب سنة دراسية.
- 38 توزيع أرقام جلوس طلاب سنة دراسية.
- 39 توزيع لجان امتحان سنة دراسية.
- 40 توزيع لجان امتحان سنة دراسية.
- 41 تعريف لجان امتحان سنة دراسية.
- 42 بطاقة امتحان طالب.
- 43 كارت أرقام الجلوس.
- 44 كشوف توزيع الطلاب على لجان.
- 45 كشوف توزيع المقررات على الطلاب.
- 46 كشوف توزيع مقرر.
- 47 كشوف رصد الدرجات.
- 48 استمارات سابق النجاح.

-49	إحصائية توزيع مقررات سنة دراسية.
-50	أعمال الامتحانات.
-51	بيانات المراقبين.
-52	جدوال الامتحانات.
-53	توزيع مراقبة الامتحانات.
-54	توزيع ملاحظة الامتحانات.
-55	كشف توزيع مراقب.
-56	كشف مراقبة كنترول.
-57	كشف توزيع ملاحظ.
-58	كشف ملاحظة كنترول.
-59	إحصائية توزيع المراقبة والملاحظة.
-60	استخراج قائمة أرقام جلوس طلاب سنة دراسية.

#### • **الخريجون:**

وتديرها الأنسنة / داليا نبيل فوزي تحت إشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وتختص الوحدة بـ :

- استلام أصول النتائج فور ظهورها من كنترول الفرقة الرابعة و يتم تحرير الشهادات المؤقتة للخريجين وتسليمها لهم.
- إعداد سجل خاص بالشهادات الأصلية وتسليمها للخريجين شخصياً بعد سداد الرسوم المقررة.
- إدخال بيانات خريج.
- اعتماد نتيجة امتحان.
- إصدار شهادة التخرج المؤقتة.
- إصدار شهادات التقديرات .
- إصدار براءة النجاح.
- القرار الوزاري.
- سجل نتيجة تخرج.
- إحصائيات نتيجة تخرج.

#### • **رعاية الطلاب:**

وتديرها السيد الدكتور / عاطف محمد محمد، تحت إشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وتختص الوحدة بـ :

- الإشراف على تنفيذ الخطط التي يعتمدتها مجلس اتحاد الطلاب بلجانه المختلفة وتدعمها.
- متابعة تنفيذ خطة المجلس الأعلى للشباب والرياضة عن طريق اشتراك الطلاب في المسابقات والبطولات حيث يقوم مكتب رعاية الطلاب بالأشطحة الطلابية من خلال عدة لجان:
  - 1- اللجنة الاجتماعية والرحلات: وتشمل المسابقات من أبحاث اجتماعية والطالب والطالبة المتألقة والرحلات داخل المحافظة وخارجها ومعسكرات ينظمها المجلس القومي للشباب بالتعاون مع الجامعة.

2- اللجنة الثقافية: وتشمل مسابقات في مجالات القصة القصيرة والشعر والزجل والمقال والمعلومات العامة ومجلات الحافظ، والقرآن الكريم والأبحاث الثقافية.

3- اللجنة الرياضية : وتشمل المسابقات الرياضية: كرة قدم، سلة، يد، تنس ملعب، تنس طاولة، ألعاب قوة، طائرة، اسكواش، سباحة...

4- لجنة الأسر: يعتبر نشاط الأسر نشاطاً كاملاً يجمع بين الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والرحلات وهذه الأنشطة تزامل داخل الأسرة بريادة السادة أعضاء هيئة التدريس.

5- اللجنة الفنية: وتشمل نشاط الموسيقي والكورال والمسرح ومسابقات قومية تنفذها وزارة الشباب ومراكم الفنون (موسيقي وكورال ورسم ونحت وزخرفة، ومسابقات الفنون التشكيلية).

6- لجنة الجوالة والمرشدات وتشمل: معسكرات الخدمة العامة داخل الكلية والحرم الجامعي.

7- نادي العلوم: ويضم الابتكارات العلمية والأبحاث العلمية، والقصص القصيرة في مجال العلوم ومجلات الحافظ الخاصة بالابتكارات العلمية ودورات التخطيط، وهذا بالإضافة إلى الرحلات العلمية والترفيهية التي تساعد في بناء الشخصية السوية. ويقوم بريادة اللجنة عضو هيئة التدريس من الكلية ذو الخبرة في مجال عمل اللجنة ويساعده عضو هيئة تدريس آخر، بالإضافة إلى مشرف من مكتب رعاية الطلاب وأمين مساعد من طلابات الاتحاد بالكلية.

#### المكتبات:

ويديرها السيد/ ضاحي محمد تحت إشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحث ، وتحتخص الوحدة بـ :

1- تنظيم وترتيب الكتب بمكتبة الدراسات العليا والبحوث والدوريات العلمية والرسائل العلمية: وهي تخدم السادة أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا.

2- تقديم خدمة الاطلاع والإعارة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם طبقاً للوائح المنظمة.

#### الخدمات الإدارية والصيانة:

ويديرها السيد/ حمدي خلف عبد الظاهر (معاون الكلية)، وتحتخص الوحدة بـ :

- الإشراف على تطبيق نظام الحضور والانصراف للعاملين بالكلية.

- الإشراف على أبنية ومرافق الكلية للتأكد من نظافتها وصيانتها.

- عمل التوصيلات الكهربائية الخاصة بالأجهزة العلمية.

- إنارة وتغيير الملبات الخاصة بإدارة مباني الفصول ومكاتب أعضاء هيئة التدريس.

- صيانة وإصلاح دورات المياه الخاصة بالكلية وأعضاء هيئة التدريس.

- تصليح الكراسي والطاولات الخاصة بالامتحانات ولوحات الإعلانات.

#### مخازن الكلية (المستودع والممستهلك):

ويديرها السيد / أشرف محمد محمود، وتحتخص الوحدة بـ :

- إضافة الواردات الخاصة بالأجهزة العلمية، والأدوات المكتبية، وأدوات النظافة.

- صرف الاحتياجات اللازمة لوحدات الكلية.

#### وحدة الرعاية الصحية:

وتشرف عليها الإدارية الطبية بالجامعة (داخل مبني مدرجات الكلية بالدور الثالث)، وتحتخص الوحدة بـ :

- الكشف الطبي على الطالبات في الكلية للمتردّدات على الوحدة العلاجية وتقديم العلاج لهن وإسعاف الحالات المستعجلة من جروح ونزيف وخلافه.
- الإشراف الطبي على الطالبات في الامتحانات وإسعافهن في لجان الامتحانات.
- الإشراف الطبي في الدورات الرياضية التي تقام في الكلية أو الجامعة.
- توفير صرف العلاج اللازم للطالبات.

**• الخدمات المعاونة:**

- وينبئها السيد / حمادة ناجي عيد، وختصاصها:
- نظافة الكلية بجميع مكوناتها وما حولها.
- المشاركة في تأمين مبني الكلية
- تسلم العهدة الخاصة بمكاتب إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس.
- توزيع المكتبات الصادرة (اليوستة) داخل وخارج الكلية.

**• معامل الكلية:**

- وتشرف عليها السيدة/ أم هاشم عبد الله، السيدة/ عفاف علي محمد ، وختصاصها:
- متابعة عهدة وأدوات معامل الكلية ، وتلبية احتياجاتها من خلال إدارة الكلية.

**• أمن الكلية:**

- ويشرف عليها أمن الجامعة، وختصاصها: تأمين مبني الكلية من خلال أفراد الأمن (بالمناوبة) المنظمة من قيادة وحدة أمن الجامعة.

**• العلاقات العامة:**

- وينبئها السيد/ نرمين ناروز نصر الله، وختصاصها:
- متابعة ما يهم الطالبات من الإرشادات والإعلانات داخل الكلية وخارجها، وما تكلّفها إدارة الكلية من أعمال الإعداد للندوات والمؤتمرات والمحاضرات العامة ولقاءات العمل واجتماعات اللجان النوعية داخل الكلية.

## **اللائحة الداخلية الجديدة لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة**

**رموز وأرقام الأقسام العلمية بالكلية:**

الرقم	الرمز	القسم	م
1	ع.ت	العلوم التربوية	1
2	ع.ن	العلوم النفسية	2
3	ع.أ	العلوم الأساسية	3

**مادة (1) مقدمة:**

تعتبر كلية رياض الأطفال من الكليات النظرية / العملية التابعة لقطاع الدراسات التربوية في الطفولة المبكرة حيث تعادل نسبة المقررات العملية نسبة المقررات النظرية تقريباً ويشترط انتظام حضور طلاب لنيل درجة البكالوريوس، وتهل طلاب الحاصلات على شهادة تخرج للحصول على لقب معلمة رياض الأطفال للعمل في أحدى الروضات التابعة لوزارة التربية والتعليم والتي يتم التعليم بها باللغة العربية.

**مادة (2): الدرجة العلمية التي تمنح للخريجات:**

يمنح مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس كلية رياض الأطفال درجة البكالوريوس في التربية (رياض الأطفال).

**وذلك بالشروط الآتية:**

- النجاح في جميع المقررات المطلوبة للتخرج.
- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (1.00).

**أولاً: الخطط الدراسية:**

**مادة (5):**

يكون مجموع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في التربية تخصص رياض الأطفال (144) ساعة معتمدة موزعة على أربع مستويات دراسية ويكون التخرج في دورين أو يونيفرسيتي أو الفصل الصيفي.

**مادة (6):**

وتكون الخطط الدراسية وفقاً لبرنامج درجة البكالوريوس في تخصص رياض الأطفال شاملة ما يأتي:

- أ - المقررات التخصصية ويخصص لها (112) ساعة معتمدة.
- ب - المقررات الاختيارية ويخصص لها (16) ساعة معتمدة.
- ج - مقررات متطلبات الجامعة إجبارية ويخصص لها (16) ساعة معتمدة.

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس علمية للزمن المحدد لدراسة المقرر وتنترجم عملياً في عدد الساعات الأسبوعية لذلك المقرر على مدى فصل دراسي كامل، وتعادل محاضرة نظرية أو تطبيقات عملية مدتها ساعتان أو تدريبات ميدانية مدتها أربع ساعات في الأسبوع.

تصنف المقررات الواردة في كل خطة دراسية في مستويات أربعة وتتعدد المتطلبات السابقة لكل مقرر ويعطي كل مقرر رقماً يدل على مستوى، ويحدد إزاءه عدد الساعات المعتمدة وساعات التدريس بما في ذلك عدد المحاضرات وعدد ساعات المعامل أو المشاغل أو العمل الميداني.

ولا يجوز للطالب أن يدرس مقرراً قبل أن يدرس متطلبه السابق، لكن يجوز له أن يدرس مقرراً ومتطلبه السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك ويشترط في الحالتين موافقة مجلس القسم الذي يطرح المقرر.

### ثالثاً: شروط التسجيل:

تتم الدراسة والامتحانات على أساس نظام الساعات المعتمدة وفقاً للضوابط الآتية:

1- يبدأ تسجيل الطالب للمقررات الدراسية المطلوب دراستها قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوع على الأقل، ويكون آخر موعد لتسجيل المقررات الدراسية نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة في ذات الفصل الدراسي ويعطي أسبوعاً إضافياً لظهور الظهيرية التي يقبلها مجلس الكلية، ويشترط للتسجيل اجتياز الطالبة للمقابلة الشخصية وسداد المصروفات المقررة.

2- يمكن للطالب التسجيل في الفصل الدراسي الواحد مقررات تصل إلى 18 ساعة معتمدة وبعد أدني 12 ساعة معتمدة بناءً على معدل الطالب الفصلي وهو (1)، ويمكن للطالب التسجيل في الفصل الصيفي بعد أقصى ثلاثة مقررات دراسية إذا تطلب هذا نقله إلى مستوى أعلى أو استيفاء متطلب دراسي سابق أو للتخرج، بحيث يستوفي شروط التسجيل وقواعد التقديم التي يقرها مجلس الكلية، ولا يعتبر التسجيل نهائياً إلا بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة كل فصل دراسي.

3- يحق للطالب تغيير مقررات، سجل فيها، خلال أسبوعين من بدء الدراسة، ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي.

4- يحق للطالب الانسحاب من المقرر خلال سنة أسبوعين على الأكثر، بدون تسجيل مقررات جديدة وذلك في بداية الدراسة بالفصلين الأول أو الثاني، وثلاثة أسبوعين على الأكثر في الفصل الصيفي ولا ترد له الرسوم، ويعتبر منسحباً إيجارياً وغير راسب.

5- يحق للطالب الانسحاب من المقرر، لظروف مرضية أو بعذر يقبله مجلس الكلية، ويقوم بإعادة المقررات التي سجل فيها في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة، ولا تحسب عليه كمرة رسب.

6- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر رسب فيه بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة.

7- يجوز للطالب التسجيل في مقرر أو أكثر من مقررات المستوى التالي لاستكمال الحد الأدنى للمقررات الواجب دراستها أو لاستكمال عدد المقررات التي يرغب التسجيل فيها بشرط استيفائه للمطلب السابق لكل مقرر من تلك المقررات بعد موافقة المرشد الأكاديمي.

8- يمكن للطالب التسجيل في مقرر من فصل أدنى أو فصل أعلى في حالة ما إذا كان هذا المقرر متطلباً لمقرر تم تسجيله، أو متعارضاً في الامتحان مع مقرر مسجل.

9- يعرض على مجلس التعليم والطلاب بالجامعة كافة الموضوعات التي لم يرد فيها نص في هذا البرنامج.

10- يجوز للأقسام العلمية تقديم اقتراحات بإضافة أو حذف محتوى المقررات الدراسية للبرنامج بعد موافقة مجلس الجامعة ولجنة قطاع الطفولة.

11- يخصص مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس، لكل مجموعة طلاب عند التحاقهم بالبرنامج، ويستمر المرشد معهم حتى نهاية الدراسة، متزماً بمتابعة أدائهم، ومعاونتهم في اختيار مقررات كل فصل دراسي.

#### رابعاً: العباء الدراسي:

##### مادة (11):

يجوز أن يقل العباء الدراسي للطالب في فصل التخرج عن الحد الأدنى المنصوص عليه في الفقرة السابقة، ومع مراعاة ما ورد في الفقرة الأولى من هذه المادة يسمح للطالب بالتسجيل لعدد من الساعات يقل عن الحد الأدنى نتيجة انسحابه من بعض المقررات وذلك بموافقة مجلس الكلية بناء على توصية مسبقة من المرشد الأكاديمي للطالب ورئيس القسم ويخطر مسجل الكلية بذلك كتابة.

ويجوز أن يزيد العباء الدراسي للطالب عن الحد الأقصى المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة وبما لا يجاوز (21) ساعة معتمدة وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

أ - في فصل التخرج.

ب - للطالب الذي معدله الفصلي السابق (3.00) أو أكثر بعد موافقة مجلس الكلية.

##### مادة (12):

يكون الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة.

ويجب ألا يجاوز العباء الدراسي للطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكademie (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

##### مادة (13): الإرشاد الأكاديمي:

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلبة مرشداً أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس ويظل ملازماً لهم طوال فترة دراستهم بالكلية ويقوم المرشد الأكاديمي بمهام إرشاد الطلبة ومساعدتهم في تحديد رغباتهم في اختيار المقررات مع مراعاة متطلباتها السابقة ومتابعة أدائهم طوال العام الدراسي ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً والطالب هو المسئول عن المقررات التي يقوم بتسجيلها بناء على رغبته.

##### خامساً: الحضور والغياب:

##### مادة (14):

إذا غاب الطالب أكثر من (25%) من مجموع الساعات التدريسية المقررة بدون عذر مقبول من مجلس الكلية يقوم الأستاذ بإبلاغ عميد الكلية بحرمان الطالب من التقدم لجميع الامتحانات اللاحقة لذلك المقرر وإبلاغ الكترونيل برصد التقدير (f) للطالب في ذلك المقرر.

ويعتبر الطالب الذي تتجاوز مدة غيابه في مقرر أو أكثر (25%) بعذر مقبول منسحاً بعذر من هذا المقرر.

**مادة (15):**

كل طالب يتغيب عن اختبار معلن عنه من اختبارات أعمال الفصل بعدر مقبول عليه تقديم ما يثبت عذره إلى أستاذ المقرر خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر ليتسنى لأستاذ المقرر عقد اختبار تعويضي للطالب.

وكل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه لمقرر ما توضع له ملاحظة (غير مكتمل) وعليه أن يتقدم بعذره إلى عميد الكلية قبل موعد انتهاء امتحانات فرقته بشرط إلا تتجاوز نسبة الغياب في هذا المقرر (%) 25.

فإذا قبل مجلس الكلية العذر أخطر القسم المعنى بذلك لإبلاغ الأستاذ لإجراء امتحان اكمال للطالب في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل الدراسي الذي يلي الفصل الدراسي الذي لم يتقىم فيه الطالب للامتحان.

وفي حالة عدم قبول عذره عن الغياب يرصد له أستاذ المقرر (راسب) في الامتحان الذي تغيب عنه، ويرصد له التقدير النهائي في المقرر وفق مجموع علاماته ومدى تحقيقه لأهداف المقرر.

ويسري هذا الحكم الأخير إذا لم يتقدم الطالب بعذره إلى عميد الكلية خلال المدة سالفة الذكر.

**مادة (16):**

يعتبر الطالب الذي تغيب بعدر مقبول I (غير مكتمل) عن امتحان نهائي منسحباً نهائياً من المقرر إذا لم يتقىم لامتحان النهائي في مدة الأسبوعين المنصوص عليها في المادة السابقة بسبب عدم زوال العذر، وفي هذه الحالة يعتبر راسباً في هذا المقرر.

فإذا زال العذر المقبول ولم يقم الطالب بازالة ملاحظة I (غير مكتمل) في هذه المدة يرصد له أستاذ المقرر (راسب) في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه، ويرصد له التقدير النهائي للمقرر وفق مجموع علاماته الفصلية ومدى تحقيقه لأهداف المقرر.

ويجري حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب دون اعتبار المقرر أو المقررات التي تحمل ملاحظة غير مكتمل.

**سادساً: الامتحانات والدرجات والمعدلات:****مادة (17):**

أستاذ المقرر مسؤول عن إعداد خطة المقرر (Course outline) في بداية الفصل الدراسي وتوزيعه على الطلاب، ووضع أسلئلة الاختبارات الفصلية والامتحانات النهائية، وتصحيح أوراقها وتنتديقها طبقاً لتعليمات جامعة المنيا، ونقل الدرجات إلى الكشوف نقلًا صحيحاً ونهائياً، وعليه إخطار الطلاب في بداية كل فصل دراسي عن أسلوب تقييمه لتحصيلهم في المقررات التي يدرسوها.

**مادة (18):**

يعقد اختبار تحريري واحد على الأقل ضمن الأعمال الفصلية لكل مقرر يبلغ به الطلاب قبل موعد عقده بأسبوع على أن يعقد الاختبار في موعد أقصاه نهاية الأسبوع السادس من الفصل الدراسي الأول أو الثاني، والأسبوع الثالث في الفصل الصيفي ويجوز أن تتضمن الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الاختبار التحريري اختبارات شفهية أو تقارير أو بحوث وفق ما يقرره أستاذ المقرر.

**مادة (19):**

يعد الامتحان النهائي لكل مقرر في نهاية الفصل الدراسي بحيث يكون هذا الامتحان تحريرياً وشاملاً.

**سابعاً: نظام الامتحانات والتقويم بالنسبة للدارسين:**

**١- تقدر نقاط كل مادة وفقاً للجدول التالي:**

تقدير	الرمز	الرقم	عدد النقاط	النسبة المئوية المناظرة
ممتاز	A	4	% 100 - 90 من	
- ممتاز	A -	3.7	% 90 > - 85 من	
جيد جداً	B	3.3	% 85 > - 80 من	
- جيد جداً	B -	3	% 80 > - 75 من	
جيد	C	2.7	% 75 > - 70 من	
- جيد	C -	2.3	% 70 > - 65 من	
مقبول	D	2	% 65 > - 60 من	
- مقبول	D -	1	% 60 > - 50 من	
راسب	F	صفر	% 50 >	
مستمر	IP	-	-	
غير مكتمل	I	-	-	
محروم	ND	-	-	
ناجح دون درجة	NP	-	% 50 <	
راسب دون درجة	NF	-	% 50 >	
منسحب بعذر	W	-	-	
منسحب احباري	FW	صفر	-	

٢- يتم حساب المعدل الفصلي: الذي يمثل متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد كما يأتي:

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط لمقررات الفصل الدراسي الواحد}}{\text{الإجمالي عدد الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي الواحد}}$$

إجمالي عدد الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي الواحد

ويتم حساب المعدل التراكمي العام للطالب (Cumulative Grade Point Average)

مجموع النقاط لمقررات الفصول الثمانية

$$\text{المعدل التراكمي (GPA)} = \frac{\text{مجموع النقاط لمقررات الفصول الثمانية}}{\text{إجمالي عدد الساعات المعتمدة لمقررات (144 ساعة)}}$$

3- ويقرب الناتج إلى رقمين عشربيين فقط على ألا يقل المعدل التراكمي (GPA) لتخرج الطالب عن (1.00) وفي حالة عدم حصوله على المعدل يمكن للطالب تحسين معدله بإعادة مقرر أو اثنين على الأكثر.

#### ٤- الرسوب في مقرر:

- لا يعتبر الطالب ناجحاً في أي مقرر إذا حصل الطالب على درجة أقل من 30% من درجة الامتحان النهائي التحريري.

ويحصل الطالب على تقديره الفعلي طبقاً لنظام الساعات المعتمدة.

- في حالة رسوب الطالب في المقرر للمرة الثالثة يدفع رسوماً إضافية يحددها مجلس الكلية مقابل أدائه الامتحان.

5- تقدّم الامتحانات النهائية للمقررات في الأسبوعين التاليين مباشرةً لانتهاء الفصل الدراسي بموجب جدول تعدد إدارة لجنة شئون الطلاب ويعلن للطلاب مع التسجيل في بداية الفصل الدراسي.

ويتبع في تقويم عناصر كل مقرر ذات النسب الواردة في وثائق توصيف المقررات.

المقررات النظرية توزع درجاتها كما يأتي:

25% أعمال سنة، 25% امتحان منتصف الفصل، 50% تحريري.

#### المقررات العملية:

10% أعمال سنة، 15% تطبيقي - شفوي، 25% امتحان منتصف الفصل، 50% تحريري.

#### مادة (20):

- يكون زمن امتحان نهاية الفصل لكل مقرر ساعتان.

#### مادة (21): التدريب الميداني:

يتولى قسم العلوم التربوية تخصص تنظيم وتنسيق العمل بمكتب التدريب الميداني فنياً وإدارياً تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ويتم تدريب الطالبات في المستويين الثالث والرابع في المؤسسات التعليمية (الروضات) خارج الكلية ولا يبعد لهذا المقرر امتحان تحريري ويتم تقييم مقرر التدريب الميداني في المستويين الثالث والرابع على النحو التالي:

الدرجة العظمى للمقرر 100 درجة، تخصص 15 درجة لمدير الروضة لمتابعة المتدربات، و50 درجة للمشرف الداخلي (معلمة الروضة التي لا تقل خبرتها عن خمسة سنوات) لمتابعة الأعمال التطبيقية للمتدربة مع الأطفال، و35 درجة للمشرف الخارجي (عضو هيئة التدريس) لتقييم الأعمال التدريبية للمتدربة مع الأطفال، والرسوب في مقرر التدريب الميداني في هذه المسوبيات يؤدي إلى إعادة المستوى.

#### مادة (22):

يجوز للطالب أن يقدم بطلب لعميد الكلية لمراجعة تقديره النهائي في أي مقرر خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إعلان النتيجة النهائية لذلك المقرر وتم المراجعة من قبل لجنة برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالكلية وعضوية رئيس الكنترول المختص واحد الأستاذة بالكلية.

ويتم تزويد قسم شئون الطلاب بنتائج مراجعة الدرجات في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تقديم طلب المراجعة.

#### مادة (23):

يجب أن يتضمن السجل الأكاديمي للطالب جميع المقررات التي درسها ناجحاً ورسوباً بما في ذلك المقررات التي أعاد دراستها للرسوب ويحسب في المعدل التراكمي القيمة العددية للتقدير الأعلى مقبول

للمقرر الذي أعاده الطالب حتى ولو كانت أقل من القيمة العددية القديمة تلغى القيمة العددية القديمة للمقرر وساعاته المعتمدة من حساب المعدل التراكمي.

#### مادة (24):

على الطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري رسب فيه، أما إذا كان الرسوب في مقرر اختياري فيجوز دراسة مقرر آخر حسب الخطة الدراسية والإمكانيات المتوفّرة في الكلية.  
ويجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري أو اختياري نجح فيه وحصل على تقدير مقبول، وفي هذه الحالة يحسب له التقدير الجديد مهما كانت نتيجته فيه وبلغ التقدير القديم من حساب معدله التراكمي ويبقى التقديران ظاهرين في سجله الأكاديمي.

#### مادة (25): مرتبة الشرف:

يمنح الطالب مرتبة الشرف في حالة حصوله على تقدير ممتاز أو تقدير جيد جداً بجميع الفصول الدراسية (المعدل الفصلي) بكل مستوى دراسي وبشرط إلا تزيد فترة الدراسة عن ثمانية فصول دراسية وعدم الرسوب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها) وبمعدل تراكمي 3 فأكثر عند التخرج، ويوجه عميد الكلية بوضع اسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (3) فأكثر لكل فصل دراسي على لوحة الشرف للكلية ما لم يكن مفصولاً أو منذراً وألا يقل عبيده الدراسي عن (15) ساعة معتمدة في ذلك الفصل وألا يكون قد وقعت عليه إحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

ويوجه العميد خطاب شكر لكل طالب يوضع اسمه على لوحة الشرف بالكلية.

#### ثامناً: وضع الطالب تحت الملاحظة الأكademie وفصله من الكلية:

#### مادة (26):

يوضع كل طالب يحصل على معدل فصلي أقل من (1.00) في أي فصل دراسي تحت الملاحظة الأكademie خلال الفصل الدراسي الذي يليه فيما عدا الفصل الدراسي الأول الذي قبل فيه الطالب في الكلية.

وعلى الطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكademie أن يرفع معدله التراكمي إلى (1.00) فأكثر وذلك في مدة أقصاها ثلاثة فصول دراسية متتالية.

ولا يعد الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لوضع الطالب تحت الملاحظة الأكademie وفصله عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (1.00) وإذا كان المعدل التراكمي للطالب في نهاية الفصل الدراسي السابق (1.00) أو أكثر وحصل على معدل تراكمي أقل من (1.00) في نهاية الفصل الدراسي الصيفي فإنه لا يوضع تحت الملاحظة الأكademie خلال الفصل الدراسي التالي، وإذا كان معدله التراكمي السابق أقل من (1.00) وحصل على معدل تراكمي (1.00) أو أكثر في نهاية الفصل الدراسي الصيفي فإن الطالب لا يعتبر تحت الملاحظة الأكademie خلال الفصل الدراسي اللاحق.

ولا يسمح للطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكademie بالتسجيل لأكثر من (12) ساعة معتمدة خلال الفصل الدراسي التالي.

#### مادة (27):

يفصل من الكلية نهائياً كل طالب لا يتمكن من رفع معدله التراكمي إلى (1.00) أو أكثر خلال المدة المنصوص عليها في المادة السابقة من هذه اللائحة، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم دراسة (99) ساعة معتمدة بنجاح وكان معدله التراكمي (0.70) على الأقل حيث يعطي فرصة فصل دراسي واحد

لرفع المعدل التراكمي إلى الحد المطلوب وإذا لم يتمكن من ذلك يفصل من الكلية كل طالب لا يستكمل متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في المدة المحددة من اللائحة الحالية بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.

كل طالب صدر بحقه قرار فصل بموجب نظام تأديب الطالب المنصوص عليه في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

**عاشرًا: تأجيل الدراسة:**

**مادة (33):**

يجوز للطالب أن يؤجل دراسته في الكلية مدة لا تزيد على أربعة فصول دراسية سواء أكانت متقطعة أم متصلة دون أن يحسب ذلك من الحد الأقصى لمدة الدراسة في الكلية.

ولا يجوز للطالب الجديد أو المنقول تأجيل دراسته إلا بعد مضي فصل واحد على الأقل على التحاقه بالكلية إلا لظروف قاهرة مؤيدة بالمستندات الرسمية وذلك بعد موافقة الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بناء على توصية من مجلس الكلية.

**مادة (34):**

على الطالب الذي يرغب في تأجيل دراسته أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية في مدة أقصاها أسبوع من بداية الدراسة في الفصل الدراسي لاتخاذ القرار المناسب ويبلغ العميد قراره إلى لجنة شئون الطلاب ومرشد الطالب الأكاديمي وأية جهة معنية أخرى، أما بالنسبة إلى طلبات التأجيل بعد هذه المدة فلمجلس الكلية أن يبيت فيها ويبلغ الجهات المعنية بقراره.

**مادة (35):**

يرسب الطالب في الفصل الدراسي ويرسل له إنذار إذا لم يؤجل دراسته، ولمجلس الكلية إعادة قبول الطالب إذا كان قد فقد مقعده في الكلية بسبب الغياب بعد ذلك **بالشروط الآتية:**

- لا تزيد فترة الانقطاع عن فصلين دراسيين.
- أن يقدم الطالب ما يثبت أن غيابه كان بعدم مقبول.
- أن يتواجد مكان شاغر في الكلية.
- أن يكون الطالب ذو أداء جيد قبل انقطاعه.
- وتعتبر فترة الانقطاع في هذه الحالة فترة تأجيل.

**مادة (36):**

يجوز للطالب إذا فقد مقعده في الكلية طبقاً لحكم الفقرة الأولى من المادة السابقة أو لعدم قبوله عذر غيابه لانتقاء أي من الشروط المنصوص عليها في الفقرة الثانية منها أن يقدم بطلب جديد للالتحاق بالكلية، ويحق له الاحتفاظ بسجله الأكاديمي كاملاً أو اختيار المقررات التي يرغب في حسابها تبعاً لخطته **الدراسية الحالية**.

**مادة (37):**

يتم حساب المقررات التي درسها الطالب ونجح فيها والتي تقع ضمن خطته الدراسية الجديدة وتدخل في حساب معدله التراكمي وتظهر بقية المقررات التي درسها ونجح فيها ولم تتعادل في سجله الأكاديمي ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي وتحسب مدة دراسته السابقة ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## حادي عشر: أحكام عامة:

### مادة (38):

تتوالى الأقسام الأكاديمية في الكلية مسؤولية طرح المقررات الدراسية وإعداد الجداول الدراسية وبرامج الامتحانات بالتنسيق مع لجنة شئون الطلاب ومتابعة الأداء الأكاديمي لطلابها والتحقق من استيفائهم شروط التخرج وتبلغهم بذلك دوريًا من خلال مجالس الأقسام والمرشدين الأكاديميين وذلك تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

### مادة (39):

على الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية فصل دراسي ما أن يقوم بتبنيه التموزج الخاص بالخروج لدى القسم الأكاديمي في مدة أقصاها (8) أسابيع من بداية الفصلين الأول والثاني، و(4) أسابيع من بداية الفصل الصيفي لكل عام جامعي، ويقوم القسم الأكاديمي بالتحقق من استيفائه شروط التخرج بالتنسيق بين المرشد وقسم القبول والتسجيل.

ويجب على القسم إعلان الطلاب المتوقع تخرجهم لمراجعة المرشدين والأقسام الأكاديمية في بداية الفصل الدراسي لتدقيق سجلاتهم الأكademie و مطابقتها مع الخطط الدراسية وإرشادهم لتسجيل المقررات المتوقعة عليهم في فصل التخرج.

## الثاني عشر: خطة الدراسة للحصول على بكالوريوس التربية (رياض الأطفال) بنظام الساعات المعتمدة:

فيما يلي بيان بتوزيع المقررات الدراسية على المستويات والفصول الدراسية ثم توصيف المقررات الدراسية، وتم وضع أرقام كودية لإناث المقررات بالبرنامج كالتالي: رقم كود القسم ويلي هذا الرقم الدال على ترتيب المقرر داخل الخطة الدراسية، ثم الرقم الدال على الفصول الدراسية والرقم الأخير يشير إلى المستوى الدراسي.

**توزيع المقررات الدراسية على المستويات والفصول الدراسية**

**المستوى الأول: الفصل الدراسي الأول**

**(١) المقررات الإجبارية:**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/تطبيقي	أعمال سنة	عملي/تطبيقي	نظري					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع ت 1111	مدخل علوم تربوية	1	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع.ت 1121	مدخل إلى رياض الأطفال	2	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع.ن 1132	مدخل إلى العلوم النفسية	3	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع.ن 1142	علم نفس النمو للأطفال	4	
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	ع أ 1153	المهارات الأساسية في التربية الموسيقية	5	
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	ع أ 1163	المهارات الأساسية في التربية الحركية للطفل	6	
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	ع ت 1171	تدريب ميداني ( مشاهدة ١ )	7	
<b>المجموع</b>												<b>6</b>	<b>11</b>	<b>14</b>

**(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقررًا دراسياً واحداً من ثلاثة مقررات دراسية)**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/تطبيقي	أعمال سنة	عملي/تطبيقي	نظري					
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	ع ت 1181	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	1	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع أ 1192	حاجات الطفل النفسية	2	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	ع أ 1103	قراءات باللغة الأجنبية في تربية الطفل	3	
<b>المجموع</b>												<b>2</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوئي / تطبيقي	أعمال سنة	عملية / تطبيقي					
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تطبيقات الحاسب الآلي	ج. 1111	1
									2	1	2	المجموع	

المستوى الأول: الفصل الدراسي الثاني

(أ) المقررات الاجبارية:

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوئي / تطبيقي	أعمال سنة	عملية / تطبيقي					
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	إعداد الطفل للقراءة والكتابة	ع ت 1211	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	أساليب تربية الطفل	ع ت 1221	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	علم نفس اللعب	ع.ن 1232	3
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	علم نفس اللغة	ع ن 1242	4
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	المهارات الأساسية في التربية الفنية للطفل	ع.أ 1253	5
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	تغذية الطفل	ع أ 1263	6
تدريب ميداني مشاهدة(2)		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تدريب ميداني مشاهدة(2)	ع ت 1271	7
									8	10	14	المجموع	

(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً واحداً من ثلاثة مقررات دراسية)

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملي/ تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	قراءات في تربية الطفل	ع ت 1281	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	علم النفس الاجتماعي للأطفال	ع ن 1292	2
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	أدب الطفل العالمي	ع أ 1203	3
									2	6	المجموع		

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملي/ تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الثقافة البيئية	ج. 1211	1
									-	2	المجموع		

## **المستوي الثاني: الفصل الدراسي الأول**

### **(أ) المقررات الاجبارية:**

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملية / تطبيقي				
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تنمية المفاهيم لدى الطفل	ع ت 2111 1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	التنشئة الاجتماعية للطفل	ع ت 2121 2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	المشكلات النفسية للأطفال	ع ن 3132 3
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	النمو العقلي والمعرفي	ع ن 3142 4
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	أمراض الأطفال وتمريضهم	ع أ 3153 5
	المهارات الأساسية في التربية الحركية	2	100	50	25	10	15	2	1	2	ألعاب الأطفال الحركية	ع أ 3163 6
	تدريب ميداني مشاهدة (2)	2	100	50	25	10	15	2	1	2	تدريب ميداني (مناقشة 1)	ع ت 3171 7
									12	8	14	المجموع

(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً من ثلاثة مقرراً دراسية)

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملية / تطبيقي				
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	التدريس باستخدام المسرح	ع ت 3181 1

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	سيكولوجية رسوم الأطفال	عن 3192	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	فنون تشكيلية للطفل	ع أ 31103	3
								6	3	6	المجموع		

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملية/ تطبيقي	نظري				
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	التربية السكانية	ع ج 31110	1
								-	2	2	المجموع		

المستوى الثاني: الفصل الدراسي الثاني  
(أ) المقررات الاجبارية:

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملية/ تطبيقي	نظري				
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تعليم آدب الأطفال	ع ت 2211	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	تاريخ تربية الطفل	ع ت 2221	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	سيكولوجية التعلم في الطفولة	ع ن 2232	3
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الفروق الفردية للأطفال	ع ن 2242	4
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	أغاني وأناشيد الأطفال	ع أ 2253	5
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	الاسعافات الأولية للطفل	ع أ 2263	6

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تدريب ميداني (مناقشة 2)	2271	ع ت 2271	7
								10	9	14	المجموع			

(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً من ثلاثة مقررًأ دراسية)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملي/ تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	25	2	ال التربية الأخلاقية للطفل	ع ت 2281	1
		2	100	50	25	10	15	2	25	2	تنمية مهارات التفكير	ع ن 2292	2
		2	100	50	25	-	25	-	25	2	جغرافية مصر وتأريخها الحديث	ع أ 22102	3
								2	5	6	المجموع		

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	عملي/ تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	25	2	حقوق الطفل	ع ج 22110	1
								-	25	2	المجموع		

**المستوى الثالث: الفصل الدراسي الأول**

**(ا) المقررات الاجبارية:**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي	نظري				
		2	100	50	25	15	10	2	1	2	تخطيط برامج ومناهج طفل الروضة	ع ت 3111	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الأصول الفلسفية والاجتماعية ل التربية الطفل	ع ت 3121	2
	علم نفس اللغة	2	100	50	25	10	15	2	1	2	صعوبات التعلم عند الأطفال	ع ن 3132	3
	النمو العقلي والمعرفي	2	100	50	25	10	15	2	1	2	سيكولوجية الابداع في الطفولة	ع ن 3142	4
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	المهارات اللغوية لمعلمة الروضة	ع أ 3153	5
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	قصص وحكايات الأطفال	ع أ 3163	6
	تدريب ميداني مشاهدة (2)	2	100	-	-	-	-	4	-	2	تدريب ميداني (1)	ع ت 3171	7
								14	7	14	المجموع		

**(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً من ثلاثة مقررات دراسية)**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي	نظري				
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	أسس بناء منهج الطفل	ع ت 3181	1

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	سيكولوجية الاتصال في الطفولة	عن 3192	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	الموسيقي والإيقاع للأطفال	ع أ 31103	3
								6	3	6	<b>المجموع</b>		

**(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)**

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	علمي/ تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الثقافة التربوية لكل مرب	ج 31110	1
								-	2	2	<b>المجموع</b>		

**المستوى الثالث: الفصل الدراسي الثاني**  
**(أ) المقررات الإجبارية:**

ملاحظات	المطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة	علمي/ تطبيقي					
تخطيط برامج ومناهج الطفل		2	100	50	25	10	15	2	1	2	تنفيذ برامج ومناهج طفل الروضة	ع ت 3111	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	تربية مقارنة لرياض الأطفال في العصر الحديث	ع ت 3121	2
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الارشاد النفسي للأطفال	ع ن 3132	3
المشكلات النفسية للأطفال		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الصحة النفسية للطفل	ع ن 3142	4

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	المهارات اللغوية للطفل	ع أ 3153	5
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	التعبير الفني للأطفال	ع أ 3163	6
	تدريب ميداني (1)	2	100	-	-	-	-	4	-	2	تدريب ميداني (2)	ع ت 3171	7
								10	9	14	المجموع		

(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً من ثلاثة مقرر ا دراسية)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي	نظري					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	التربية البيئية للطفل	ع ت 3181	1	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	علم النفس الفسيولوجي	ع ن 3192	2	
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الثقافة الصحبية للطفل	ع أ 31103	3	
								-	6	6	المجموع			

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية		عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي	نظري					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	قراءات في الثقافة العربية	ج 3211	1	
								-	2	2	المجموع			

**المستوى الرابع: الفصل الدراسي الأول**

**(ا) المقررات الاجبارية:**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي					
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	طرق تعليم اللغات الخاصة	ع ت 4111	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	معلمة مرحلة الطفولة المبكرة	ع ت 4121	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	بحث نفسي تعليم الأطفال	ع ن 4132	3
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	علم نفس اللغات الخاصة	ع ن 4142	4
التعبير الفني للأطفال		2	100	50	25	10	15	2	1	2	مهارات التعبير الفني للطفل	ع أ 4153	5
المهارات الأساسية في التربية الحركية		2	100	50	25	10	15	2	1	2	التعبير الحركي للطفل	ع أ 4163	6
تدريب ميداني (2)		2	100	-	-	-	-	4	-	2	تدريب ميداني (3)	ع ت 4171	7
									14	7	المجموع		

**(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقررًأ دراسياً من ثلاثة مقررًأ دراسية)**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي					
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	المنهج وبيئة الطفل	ع ت 4181	1

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	الاختبارات النفسية للأطفال	عن 4192	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	صحف ومجلات الأطفال	ع أ 41103	3
								6	3	6	المجموع		

(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م	
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة						
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	العلومة والهوية الثقافية	ج 4111	1
								-	2	2	المجموع		

المستوى الرابع: الفصل الدراسي الثاني  
(ا) المقررات الاجبارية:

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر					الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م	
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي/ تطبيقي	أعمال سنة						
ألعاب الأطفال الحركية		2	100	50	25	10	15	2	1	2	ألعاب التعليمية للطفل	ع ت 4211	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	إدارة رياض الأطفال وجوذتها	ع ت 4221	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	التقياس والتقويم النفسي للأطفال	ع ن 4232	3
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	سيكولوجية شخصية الطفل	ع ن 4242	4

		2	100	50	25	10	15	2	1	2	متاح و مكتبة الطفل	ع أ 4253	5
	قصص وحكايات الأطفال	2	100	50	25	10	15	2	1	2	مسرح الطفل	ع أ 4263	6
	تدريب ميداني (2)	2	100	-	-	-	-	4	-	2	تدريب ميداني (4)	ع ث 4271	7
								14	7	14	<b>المجموع</b>		

**(ب) المواد الاختيارية (يختار الطالب مقرراً دراسياً من ثلاثة مقرراً دراسية)**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الجودة الشاملة في الطفولة المبكرة	ع ت 4281	1
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	علم النفس المهني في الطفولة	ع ن 4292	2
		2	100	50	25	10	15	2	1	2	فن الكتابة للطفل	ع أ 42103	3
								2	5	6	<b>المجموع</b>		

**(ج) المتطلبات الجامعية (اجباري)**

ملاحظات	المتطلب السابق	زمن الامتحان	درجات المقرر						الساعات التدريبية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	م
			مجموع	تحريري	نصف الفصل	شفوي / تطبيقي	أعمال سنة	عملي / تطبيقي					
		2	100	50	25	-	25	-	2	2	الابداع الفني	ع ج 4211	1
								-	2	2	<b>المجموع</b>		

**قواعد قبول الطلاب بمرحلة الليسانس والبكالوريوس**  
**( مستخلصة من دليل الطالب - جامعة المنيا )**

**إجراءات قيد الطلاب:**

يقيد الطالب بالكلية بناء على ترشيح مكتب التنسيق . ولا يجوز القيد بعد ذلك إلا بتاريخ مجلس الكلية في حدود القواعد التي يقررها مجلس الجامعة .

ويتم قيد الطالب بعد استيفاء أوراقه وأداء الاختبار الشخصي ( إن وجد ) ، وبعد توقيع الكشف الطبي الشامل عليه للتأكد من خلوه من الأمراض المعدية لمتابعة الدراسة سداد الرسوم المقررة .

ويعد في الكلية ملف لكل طالب يحتوي على جميع الأوراق المطلوبة ( قانون تنظيم الجامعات - اللائحة التنفيذية مادة رقم 64،63 )

**بعض حالات الإعفاء من الرسوم بالنسبة للطلاب الوافدين :**

قرر المجلس الأعلى للجامعات الصادر بتاريخ 1995/5/7 معاملة أبناء المصريات المتزوجات من أجانب المقيدين بالكليات والمعاهد بالمرحلة الجامعية الأولى معاملة الطلاب المصريين فيما يتعلق بالرسوم الجامعية وذلك بالنسبة لأبناء وبنات المصريات المطلقات والأرامل لأنباء وبنات المصريات الذين يثبت بالبحث الاجتماعي عجزهم عن سداد الرسوم .

**بالنسبة للفئات الأخرى وهم :**

- أبناء العاملين بالحكومة وقطاع الأعمال

- أبناء الاجئين السياسيين

- المقيمين إقامة دائمة في مصر (مولودون - وحاصلون على جميع مراحل دراستهم بها )  
تخفيض الرسوم الدراسية إلى 10% فقط من جملة الرسوم المستحقة مع الإعفاء من رسوم القيد وذلك في ضوء ما يسفر عنه بحث الحالة الاجتماعية لكل منهم .

تقديم الطلبات إلى الكليات والمعاهد المرشحين للقبول بها مشفوعة بالمستندات المؤيدة لحالة كل منهم حيث تقوم الجامعة بإرسالها للوزارة لصدور الموافقة اللاحمة وفقاً للقواعد المقررة لكل حالة .

يستمر تمنع الطالب الناجح المنقول فقط بهذه الميزة مع إمكانية استمرارها في حالة الرسوب لمرة واحدة فقط خلال المرحلة الجامعية تقديراً لظروفه على أن يتقدم بطلب لكتبه لإحالته لوزارة التعليم العالي مشفوعاً بالمستندات المؤيدة لهذه الظروف للموافقة، (كتاب وزارة التعليم العالي رقم 394+3 بتاريخ 1995/9/5).

**التحويل ونقل القيد**

**أولاً : قواعد عامة:**

- 1- تنظم المادة (86) من اللائحة التنفيذية بقانون تنظيم الجامعات التحويل ونقل القيد بين الكليات .
- 2- تبدى لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية الرأي في قبول وتحويل الطلاب ونقل ووقف القيد وقبول الأعذار .

- 3- يتم التحويل بموافقة مجلس الكليتين المختصتين .
- 4- يصدر باعتماد التحويل أو نقل القيد قرار رئيس الجامعة التي تم التحويل أو نقل القيد إليها أو من ينويه من نوابه.

**ثانياً : قواعد التحويل ونقل القيد من كليات الجامعة:**

- 1- تمنح بيانات الحالة للطلاب الراغبين في التحويل أو نقل القيد من كلية إلى أخرى، بغض النظر عن توافر شروط التحويل أو نقل القيد للطالب من عدمه وسواء كان من الطلاب القدامى أو الجدد، ( قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 22/8/1998).

- 2- ترسل بيانات الحالة بالبريد بمعرفة الكلية المختصة بعد اعتمادها .

**ثالثاً: التحويل ونقل القيد إلى كليات الجامعة:**

**أ- طلاب الفرق الأعلى:** يكون تحويل الطالب وفقاً للشروط الآتية :

- أن يكون التحويل بين الكليات المنتظرة بالجامعات مركزياً على مستوى كل جامعة .
- أن يكون الطالب ناجحاً ومنقولاً إلى فرقه أعلى في الكلية المحول منها .
- لا تزيد نسبة المحولين عن 20% من عدد الطلاب المقيدين بالفرق المطلوب التحويل إليها وذلك للطلاب الحاصلين على أعلى تقدير وأعلى نسبة مئوية للتقدير الواحد .
- أن تكون الأولوية للتحويل من المتقدمين للطلاب الحاصلين على أعلى المجاميع (تقدير / أعلى نسبة مئوية للتقدير الواحد ) .

ـ لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المنتظرة بعد مضي شهر من بدء الدراسة .

- ـ في حالة الموافقة على تحويل الطالب تبقى المقررات التي لم يدرسها في الكلية المحول منها وكان زملاؤه قد درسواها في الكلية المحول إليها تظل ديناً عليه، وبؤدي الامتحان فيها وفقاً لنظام الامتحان في الكلية المحول إليها بالقياس إلى الطلاب الراسبين فيها، (التحويل يكون من حق الكلية المحول إليها)

(قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 20/10/1990 ، 10/3/2005 )

**ب - الطلاب المستجدون :**

- 1- يجوز نقل قيد أو تحويل الطالب إلى الفرقه الأولى أو الإعدادية من كلية إلى أخرى غير مناظرة أو مناظرة إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى من مجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول بالكلية المراد نقل القيد أو التحويل إليها مع مراعاة توافر المواد المؤهلة والشروط المكملة وتكون إمكانيات الكلية تسمح بذلك مع مراعاة قواعد التوزيع الجغرافي المتبع في هذا الشأن .

(قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 14/8/1997 ، 30/7/2002 )

- 2- لا تزيد نسبة المحولين عن 20% من عدد الطلاب المقيدين بالفرقه وذلك وفقاً لقواعد عامة معلنة لكل كلية .

ـ لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بعد مضي شهر من بدء الدراسة .

- ـ تحويل ونقل القيد يتم بين الكليات وليس بين الشعب أو الأقسام بالكليات .

(كتاب المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 26/10/1997 )

### ج - قواعد عامة :

- 1- آخر موعد لتقديم طلبات التحويل و نقل القيد هو عشرين يوما من تاريخ إعلان نتيجة المرحلة التي يتم الترشيح فيها .
- 2- لا يسمح للطلاب المحولين الإقامة في المدن الجامعية في عام التحويل ، وينظر في قبول الطلبات في صورة الأماكن المتاحة وموافقة الجامعة مع الإقرار بذلك من الطالب / الطالبة .
- 3- يكون التحويل من الجامعات الأجنبية ونقل القيد لطلاب الشهادات المعادلة مركزيا بمعرفة مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد .
- 4- تطبق قرارات المجلس الأعلى للجامعات في حالة صدورها ما يخالف القواعد .

### مكافأة التفوق

تحدد المادة (272) من اللائحة التنفيذية من قانون تنظيم الجامعات مكافآت التفوق التي يحصل عليها الطلاب المصريون فقط الحاصلين على الثانوية العامة المستجدة أو المنقولون وليس المصريين الحاصلين على الشهادات المعادلة من الدول العربية أو الأجنبية على هذه المكافآت وبيانها كالتالي :

قيمة المكافأة	الفترة المستحقة للمكافأة
120 جنيه على أقساط شهرية	الثلاثون الأوائل في شعبية العلوم والعشرة الأوائل في شعبية الآداب والخمسة الأوائل في امتحان كل من شهادات الثانوية الفنية .
84 جنيه على أقساط شهرية	الحاصلون على الثانوية العامة والثانوية الفنية بمجموع 80%
120 جنيه على أقساط شهرية	الطلاب الحاصلون على تقدير ممتاز في امتحانات النقل
<b>الطلاب الحاصلون على تقدير جيد جدا في امتحانات النقل</b>	
120 جنيه على أقساط شهرية	الطالب الحاصل على تقدير جيد جدا من ضمن أولى الثانوية العامة أو الفنية أو الأزهرية
84 جنيه على أقساط شهرية	الطالب الحاصل على جيد جدا من ضمن الحاصلين على 80% في الثانوية العامة أو الفنية أو الأزهرية أو المعلمين
60 جنيه على أقساط شهرية	الطالب الحاصل على جيد جدا فقط
60 جنيه على أقساط شهرية	الطالب الحاصل على جيد جدا وهو أساسا حاصل على ثانوية معادلة

- يكون منح المكافأة مقصورة على السنة الدراسية التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على التقدير السالف الذكر، وتجدد المكافأة كلما توافر شرطها، (قانون تنظيم الجامعات – اللائحة التنفيذية مادة رقم .(272)

### صندوق التكافل الاجتماعي:

يهدف صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية إلى:

- تحقيق الضمان الاجتماعي بصورة المختلفة من تأمين ورعاية اجتماعية للطلاب.
- المساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية وبما يكفل لكل طالب الاستفادة من هذه الخدمات وبأسعار رمزية.
- العمل على حل المشكلات وتحطي العوائق التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

#### كيفية الحصول على الإعانة من الصندوق:

- التقدم لرعاية الطلاب بالكلية لسحب استئنار للحصول على المساعدة.
- تستوفي البيانات الأولية وتعتمد من شؤون الطلاب بالكلية.
- استيفاء المستندات المطلوبة من الجهات المختصة.
- تقديم الاستئنار مرفق بها المستندات المطلوبة لرعاية الطلاب لفحصها ومراجعتها وتحديد مدى استحقاق الطالب للإعانة ونوعيتها.
- يتم عرض جميع الطلبات على مجلس إدارة الصندوق لإقرار نوع ومبلغ المساعدة في حدود الاعتمادات المتاحة.

ويشترط لصرف أي نوع من أنواع المساعدات للطالب ما يلي:

- أن يكون الطالب نظامياً مقيداً بأحد أقسام الدراسة بها.
- أن يكون الطالب مصرى الجنسية.
- أن يكون الطالب مستجداً في فرقته ما لم يرى مجلس الإدارة أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة له.

- لا يكون قد صدرت ضده قرارات تأديبية جامعية تتعارض مع الخدمات بالصندوق.
- لا يزيد متوسط نصيب الفرد في أسرة الطالب عن الحد الذي يقرره مجلس الإدارة.
- لا يجوز أن يستفيد الطالب الواحد بأكثر من نوع من أنواع المساعدات إلا في حدود الحد الأقصى لقيمة المساعدات الذي يحدده مجلس الإدارة.

العقوبات التأديبية للطلبة.

المخالفات التأديبية.

- يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:
  - الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
  - تعطيل ادراسة أو التحريرض عليها أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
  - كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
  - كل إخلال بنظام الامتحان، أو الهدوء اللازم له، وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.

- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأي صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- الاعتصام داخل المبني الجامعي أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.
- كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس الكلية أو مجلس التأديب ويترتب عليه بطalan الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.
- تبدأ العقوبات التأديبية بالتنبيه شفاهة أو كتابة وتنتهي بالفصل النهائي من جامعات الجمهورية مروراً بثلاثة عشر عقوبة تأديبية يختص عميد الكلية بتطبيق الثمانى الأولى منها.
- لا تحسب سنوات فصل الطالب فصلاً مؤقتاً أو وقف القيد من فرص الرسوب وبعد انتهاءها يعاد قيد الطالب بالحالة التي كان عليها قبل الحكم عليه بالفصل المؤقت أو وقف قيده، (قرار رئيس الجامعة رقم 885 لسنة 1986)

### سنوات القيد

- لا يجوز للطالب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين ، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقهم سنتين في التقدم إلى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسّيوا فيها ، وذلك فيما عدا طلاب الفرق الإعدادية والفرقة الأولى في الكليات التي ليس بها فرقة إعدادية .
- يجوز لمجلس الكلية علاوة على ما تقدم ترخيص لطلاب الفرق قبل النهاية والنهاية بفترصتين إضافيتين للتقدم إلى الامتحان من الخارج ، و النسبة إلى الكليات التي تكون مدة الدراسة بها خمس سنوات على الأقل يعامل طلاب الفرق الثانية بكليات التي بها فرقة إعدادية وكذلك طلاب الفرق الثالثة بكليات التي ليس بها فرقة إعدادية معاملة الفرق قبل النهاية وإذا رسب طالب الفرق النهاية فيما لا يزيد على نصف عدد مقررات هذه الفرق أو في المقرر الواحد في الكليات التي يدرس بها مقرر واحد في السنة النهاية . وذلك بصرف النظر عن المقررات المختلفة من فرق سابقة – رخص له في الامتحان حتى يتم نجاحه .
- وإذا تخلف الطالب عن الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوبا بشرط إلا يزيد التخلف عن فترصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنتين الدراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثلاثة للطالب .
- يعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسبا بتقدير ضعيف جداً، (المادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات).

## فرص القيد

الفرقة	مستجد	باق للإعادة	من الخارج
الإعدادية الأولى	1	1	يُفصل
الإعدادية الأولى بها فرقة إعدادية الثانية	1	1	يُفصل
الإعدادية الثانية	1	1	1
الإعدادية الثالثة	1	1	3
الإعدادية الرابعة	1	1	3 وتحسب مواد الرسوب

**التقدم إلى الامتحان من الخارج**

### المستندات والأوراق المطلوبة :

- 1- صورة مستند إثبات شخصية الطالب مع تقديم الأصل للاطلاع  
**العقوبات التأديبية للطلبة**

### المخالفات التأديبية :

- يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص :
- 1- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
- 2- تعطيل الدراسة أو التحرىض عليها أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها .
- 3- كل فعل ينافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
- 4- كل إخلال بنظام الامتحان ، أو الهدوء اللازم له ، وكل غش في امتحان أو الشروع فيه .
- 5- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
- 6- كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- 7- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأي صورة بالكيات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- 8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب .  
**(قانون تنظيم الجامعات - اللائحة التنفيذية مادة رقم 124)**
- كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس الكلية أو مجلس التأديب ويترتب عليه بطalan الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .  
**(قانون تنظيم الجامعات - اللائحة التنفيذية مادة رقم 125)**

- تبدأ العقوبات التأديبية بالتنبيه شفاهة أو كتابة وتنتهي بالفصل النهائي من جامعات الجمهورية مروراً بثلاثة عشر عقوبة تأديبية يختص عميد الكلية بتطبيق الثمان الأولى منها .

(قانون تنظيم الجامعات - اللائحة التنفيذية مادة رقم 126)

- لا تحسب سنوات فصل الطالب فصلاً مؤقتاً او وقف القيد من فرص الرسوب وبعد انتهائها يعاد قيد الطالب بالحالة التي كان عليها قبل الحكم عليه بالفصل المؤقت او وقف قيده، (قرار رئيس الجامعة رقم 885 لسنة 1986).

**بعض الضوابط والقواعد المهمة لحسن سير أعمال الامتحانات  
مع عدم الإخلال بما جاء بقانون تنظيم الجامعات وكذلك بقرارات مجلس الجامعة**

**جدوال الامتحانات:**

- يحدد مجلس الجامعة ميعاد بدء ونهاية الامتحانات التحريرية والشفهية والعملية والتي يجب الالتزام بها في جميع الكليات وتحت أي ظروف .
- يتم إعلان مقترن جداول الامتحانات للطلاب لمدة أسبوع لتلقي رغبات الطلاب ثم اعلان الجداول المعتمدة للطلاب داخل الكلية قبل الامتحانات بوقت كاف.
- ترسل نسخ من الجداول المعتمدة لشئون الطلاب المركزية، الحرس الجامعي، وحدة وسائل النقل.
- لا يتم امتحان الطالب أكثر من امتحان واحد في اليوم ، ولا يمتحن في يومين متتاليين .
- ضرورة بدء الامتحانات في الزمان والمكان المحدد مسبقاً بجدول الامتحانات المعلنة للطلاب .

**الاعتذار عن عدم دخول الامتحان :**

تقيل الاعتذار عن عدم دخول الامتحانات قبل بدء الامتحانات أو في أثنائها (قرار مجلس الجامعة بتاريخ 1996/9/24)

**أ- أسباب مرضية:**

- [1- اذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعدن قهرى يقبله مجلس الكلية فلا يحسب الغياب رسوبا بشرط الزيادة التخلف عن فرستين متتاليتين او متفرقتين خلال سنتين الدراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثلاثة للطالب. (قانون تنظيم الجامعات اللائحة التنفيذية مادة رقم 80)
- لا تعقد لجان الامتحانات للطلاب المرضى خارج الكليات عدا المرضى بالمستشفى الجامعى وذلك لحالات العمليات الجراحية العاجلة والكسور والوضع وبالنسبة للطلاب المتحفظ عليهم لأسباب امنية فتعقد لهم لجان خاصة بعد تجميدهم بسجن الدنيا العمومي. (قرار مجلس الجامعة بالتمرير بتاريخ 1996/12/24)
- يجوز قبول الاعذار المرضية التي ترد للكلية من خارج الجمهورية للاعتذار عن دخول امتحان نهاية العام بشرط اعتمادها من القنصليات المصرية المختصة وورودها قبل او أثناء الامتحان
- عدم السماح بدخول الامتحان للطلاب الذين تزيد نسبة غيابهم عن النسبة المقررة باللوائح الداخلية للكليات فإذا كان الغياب بعدم مقبول فلا تعتبر سنة رسوب .

### **تفهم الشهادات المرضية للطلاب على النحو التالي :**

لا يعتد بأى شهادات طيبة من أطباء خصوصيين

1- تقوم المستشفى الجامعي بمعاينة الحالات المرضية وتقرير الله بشهادات طيبة معتمدة من المستشفى او من القوسميون الطبي العام

2- تقوم الكليات بعمل بطاقة صحية لكل طالب لمتابعة حالته الصحية طوال سنوات الدراسة مقابل جنيهان  
بـ - لأسباب أخرى :

- وافق المجلس على اعتبار غياب الطلاب المعتقلين سياسياً أو المحبوسين على ذمة قضايا أو الذين يقومون بتنفيذ عقوبة جنائية في مقر التحفظ أو الاعتقال أو الحبس غيابياً عن الامتحان بعدم مقبول في ضوء احكام المادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وذلك للمبررات التالية :-

1- تعذر امكانية اجراء امتحانات لهم في مقارهم التي تمت من الوادى الجديد جنوبا الى وادى النطرون شمالا

2- تعذر توفير الاماكن المتاحة لحفظ الامتحانات والكتنرولات في هذه المواقع وتوفير الحراسات الازمة لهذه الاماكن .

3- غياب هؤلاء الطلاب وعدم استيفاء نسبة الحضور بنسبة 75 % لعدد الساعات وعلى ان تقوم الجامعة بعد امتحانات لهم في المواعيد المقررة بكل كلية حال الافراج عنهم رعاية لهم اعتبارا من دور يناير 1995 )قرار مجلس الجامعة بتاريخ 27/12/1994.

### **تقديم الالتماسات لمراجعة نتيجة مادة:**

ـ شراء عدد (2) طابع فئة 50 جنيهها بقيمة 100.

ـ تقديم طلب موقع بخط اليد إلى مكتب شئون الطلاب بالكلية ملصق عليه الطوابع.

ـ يتم هذا في موعد غايته (15) يوما من إعلان النتيجة.

ـ بعد أسبوع من تقديم الطلب يتم فحص الالتماس وذلك عن طريق لجنة الالتماسات بالكلية وذلك بتصوير ورقة الإجابة وعرضها على الطالبة للتأكد من درجاتها في الامتحان التحريري النهائي.

ـ إذا ثبت للطالبة أن لها درجة أو أكثر يتم إرجاع قيمة (50) جنية للطالبة مع تصحيح النتيجة.

## **الخريجون**

### **استخراج الشهادات الأصلية والموقعة:**

ـ تستخرج الشهادات من خلال وحدة الخريجين بالكلية من السجلات لإثبات الحصول على الدرجة العلمية او الدبلوم او لإثبات بيان المقررات الدراسية التي تمت دراستها للحصول على الدرجة او الدبلوم . وذلك بعد استيفاء رسوم الدمغة المقررة بالنسبة للشهادات التي تستخرج بناء على طلب الطالب من واقع السجلات لإثبات البيانات الخاصة بالحالة الدراسية واجهة النشاط الأخرى، ( قانون تنظيم الجامعات – اللائحة التنفيذية مادة رقم 65 )

### **المستندات والأوراق المطلوبة لاستخراج الشهادات الموقعة:**

ـ صورة مستند إثبات شخصية الطالب مع تقديم الأصل للاطلاع .

ـ إيصال سداد المبالغ المستحقة على الشهادات المطلوبة

## تعليمات عامة

### أولاً: تعليمات الالتحاق بالمدينة الجامعية:

- 1- يتقدم الطلاب القادمين الراغبون في الإقامة بالمدينة الجامعية من خلال موقع جامعة المنيا وتقديم طلب الإقامة خلال شهرى يوليو وأغسطس من كل عام.
- 2- يكتب الاسم رباعياً ويتم استيفاء جميع النماذج بخط واضح وكذلك الأختام.
- 3- يقبل الطلاب المنقولون للفرق والأعلى بتقدير جيد على الأقل.
- 4- لا يقبل الطالب المقصول أو المنتسب أو الذي وقع عليه عقوبات تأديبية.
- 5- يتقدم الطالب المستجدون الراغبين بالإقامة بالمدينة الجامعية في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ إعلان نتيجة مكتب التنسيق في كل مرحلة.
- 6- يتم سداد رسوم الإقامة على قسطين القسط الأول في بداية الفصل الدراسي الأول ولمدة خمسة شهور والقسط الثاني في بداية الفصل الدراسي الثاني.
- 7- يسقط حق الطالب في التسكين خلال خمسة عشر يوماً من بدء التسكين طبقاً للجدول المعلن.

### ثانياً: تعليمات خاصة بالإقامة بالمدينة الجامعية:

- 1- يتم الاتصال تلقوياً بالطلاب بعد الساعة الثانية ظهراً على أن لا يكون الاتصال من داخل المنيا.
- 2- يعتبر إقامة الطالب منتهية من المدينة الجامعية إذا تغيب لمدة ثلاثة أيام متصلة دون إخطار إدارة المدينة أو تقديم غير سابق أو مبرر ولا يحق له العودة لأي سبب من الأسباب.
- 3- للمسئولين في المدينة الحق في المرور على حجرات النوم للاطمئنان على الطالب من حيث النظافة والنظام.
- 4- لا يسمح للطالب بالظهور في الشرفات أو خارج المبني بملابس غير لائقة مع مراعاة ظهره العام.
- 5- على الطالب مراعاة عدم إحضار مصوغات أو مبالغ نقدية كبيرة والاحتفاظ بها بحترمه والمدينة غير مسؤولة على الممتلكات الشخصية للطالب.
- 6- منوع العبث بالألات الكهربائية الخاصة بالإضاءة مع مراعاة عدم استعمال السخان والأجهزة الكهربائية داخل الحجرة أو خارجها إلا في الأماكن المخصصة لذلك.

### القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 4248 لسنة 1998م في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الحماهيرية منها خدمة طلب الإقامة بالمدينة الجامعية للعام الجامعي.

تلزم الجامعة بتقييم الخدمة وفقاً للوارد بهذا النموذج بتاريخ 1/9/2001م كثمرة للتعاون بين وزارتي التنمية الإدارية والتعليم العالي (جامعة المنيا) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوفيقات الزمنية المحددة لإنجازها أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقيد للحصول عليه، وأي مخالفة لذلك يترتب عليها المسئولية وذلك على النحو التالي :

**أولاً:- المستندات والأوراق المطلوبة :**  
أي مستند يثبت الشخصية للطالب .

- إيصال تسليم المظروف (المتضمن بالنسبة للطلبة علیمات خاصة بالإقامة، بيانات خاصة بالطالب ، بطاقة تعارف بالطالب ، وبالنسبة للطالبات بالإضافة إلى ما سبق تصريح زيارة للطالبة ، تعهد بالموافقة او عدم الموافقة على الاشتراك بالأنشطة في الكلية )

**ثانيا:- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :**

(خمسة عشر جنيها قيمة مظروف طلب الالتحاق بالمدينة وdamagat ) وهي :

- جنيه علي الإقرار الوارد بصدر النموذج ( 90 قرش ضريبة نوعية + 10 قروش رسم تنمية موارد )  
الخاص بطلب الالتحاق بالمدينة (طلبة ، طالبات )

- 1 جنيه لنصریح الزيارة للطالبة (90 قرش ضريبة نوعية+10 قروش رسم تنمية موارد )

- جنيه تعهد بالموافقة على اشتراك الطالبة بالأنشطة بالكلية (90 قرش ضريبة نوعية+10 قروش رسم تنمية موارد )

**ثالثا:- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :**

- تعلن نتيجة الالتحاق بالمدن الجامعية خلال الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر  
- في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكن الاتصال بأحدى الجهات التالية :-

الجامعة ت: 361443 (086) - 538488 (086)

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسي بالقاهرة ت: 2902728  
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت: 343088 (086) - 343090 (086)

**القواعد الحاكمة لإجراءات طلب الاستفادة بالرعاية الطبية:**

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 4248 لسنة 1998 في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الاستفادة بالرعاية الطبية بجامعة المنيا .

تلزם كليات الجامعة بتقييم الخدمة وفقا للوارد بهذه اللوائح الارشادية الصادرة بتاريخ 2000/9/1  
كثيرة للتعاون بين وزاري التنمية الإدارية والتعليم العالي (جامعة المنيا ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها ، واي مخالفة لذلك ترتب المسؤلية وذلك على النحو التالي:-

**أولا:- المستندات والأوراق المطلوبة :**

كارتيه الكلية او إيصال سداد المصاريفات الجامعية شاملة رسم الخدمات الطبية عن العام الدراسي الحالي .

**ثانيا:- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :**

لا يتم تحصيل اي مبلغ عند القدم للحصول على الخدمة اكتفاء بما سبق سداده كرسم للخدمات الطبية عند سداد المصاريفات .

**ثالثا:- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :**

يتم تقديم خدمة الرعاية الطبية فور التقدم بها .

## قواعد مهمة :

- لا يجوز للطالب أن يبقى بالفرقة سنتين ،ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفترقتهما سنتين في التقدم إلى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسّوا فيها ، وذلك فيما عدا طلاب الفرق الأولى.
- إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعدن قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسمياً بشرط أن يزيد التخلف عن فرقتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنين الدراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثلاثة للطالب.
- يعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول رأسياً بتقدير ضعيف جداً
- يتم توقيع الكشف الطبي على طلاب الجامعة الجدد بالإدارة العامة للخدمات الطبية أو الوحدة العلاجية بالكلية في حالة تخلف الطالب عن المواعيد المحددة وذلك وفقاً لجدول زمني يوضع بمعرفة الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب .
- بعد الانتهاء من إجراء الكشف الطبي يتم دفع الرسوم الدراسية في خزينة الكلية وبعد السداد يتم استخراج البطاقة الجامعية .
- في حالة فقدان البطاقة الجامعية يتوجه الطالب لحرس الكلية لتحرير محضر بالفقد لاستخراج بطاقة بدل شئون طلاب الكلية .

### الكتاب الجامعي:

تم تسليم الكتاب الجامعي من مقر فرع جهاز الكتاب وفقاً للنظم المعمول بها من قبل مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.

## أنشطة وخدمات تقدمها شئون ورعاية الطلاب من أنشطة رعاية الشباب

الفروع النشاط	النشاط
كرة القدم- سلة- يد- طائرة- تنس ملعب- اسكواش -ألعاب قوى- مصارعة- رفع أثقال -لياقة بدنية	الألعاب
نشاط كشافي - نشاط تقافي - خدمة عامّة- مسابقات فنية - مسابقات دينية - تقييم السلوك و الروح	نشاط الجوالة و الخدمة العامّة
أبحاث - ندوات - رحلات - أيام اجتماعية - طالبة مثالية - شطرنج - دورات طوارئ و إسعافات أولية	النشاط الاجتماعي و الرحلات
تشكيل أسر الكلية - مسابقات ثقافية - معارض فنية - مسابقات رياضية	نشاط الأسر
نحت - تصوير فوتوغرافي - بوستر - موسيقى - كورال- تمثيل صامت- أشغال يدوية - ابتكارات	النشاط الفني
مسابقات مجلات الحافظ - الابتكارات - الكمبيوتر - الدوري العلمي	النشاط الثقافي
مسابقات مجلات الحافظ - الابتكارات - الكمبيوتر - الدوري العلمي	نادي العلوم

تعريف الأسر الطلابية:

هي تنظيمات تابعة للجنة الأسر باتحاد الطلاب تؤكد روح التعاون بين الطلاب بعضهم البعض ممثلة في القاف مجموعة من الطلاب حول رائدتهم في ممارستهم لكافة الأنشطة (الاجتماعية - الثقافية - الفنية - الرياضية) ذلك من خلال التجمع الأسري بكل ما يحمله من علاقات طيبة.

أهداف الأسر الطلابية واحتياصاتها:

- 1- تسعى الأسر إلى تحقيق أهداف إتحاد الطلاب
- 2- بث الروح الجماعية السلمية بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم
- 3- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم مهاراتهم
- 4- نشر وتشجيع الأنشطة (الرياضية - الثقافية - الاجتماعية - الكشفية- الفنية )
- 5- إبراز طاقات الطلاب والإفادة منهم في خدمة مجتمعهم.

شروط العضوية بالأسر والأعضاء:

- 1- طلاب الكلية لمرحلة البكالوريوس - الليسانس المنضمين المقيدن بها و المسددين لرسوم الاتحاد.
  - 2- مدة العضوية سنة جامعية كاملة تبدأ من (أكتوبر حتى سبتمبر) ويجدد سنويًا
  - 3- يفضل أن لا يتجاوز عدد الأعضاء بالأسرة (50) عضواً بالكليات النظرية و (20) عضواً بالكليات العملية ولا يقل الحد الأدنى عن (20) عضواً  
كيفية تكوين الأسر:
- يتم تكوين الأسرة بموافقة لجنة الأسر بالكلية ويتم اعتمادها من مجلس الاتحاد ثم عميد الكلية. و يجب أن يضم ملف الأسرة ما يلي :

- (1) اسم الأسرة
- (2) موافقة رائد الأسرة
- (3) الهدف من تكوين الأسرة
- (4) أسماء الأعضاء بالكامل
- (5) مجلس الإدارة المؤقت قبل الانتخابات
- (6) خطة النشاط الخاصة بالأسرة.

شروط عامة:

يجب مراعاة ما يلى عند تكوين الأسرة:

(1) يتقدم كل طالب بنفسه للانضمام للأسرة.

(2) يجب أن تتضم الأسرة طلبة و طالبات بدون تمييز عرقى أو جنسى أو جغرافى أو دينى ... وذلك من مختلف الفرق الدراسية و أن يقتصر على طلاب الكلية المسجلين بها.

(3) يبدأ تكوين الأسر مع بداية العام الجامعي و ينتهي التكوين بعد شهرين من بداية الدراسة.

(4) لا يجوز رئادة عضو هيئة التدريس لأكثر من أسرة

(5) يكون رائد الأسرة (أو من ينوب عنه) مسؤولاً مسئولية كاملة عن جميع أنشطة الأسرة.

جدير بالذكر أن الكلية بها الان أسرتان هما :

- 1 - أسرة النهضة ورائدتها التربوى د/ حسن الهجان
- 2 - أسرة المستقبل ورائدتها التربوى أ.م.د/ ناصر غبيش.

**مشروع لائحة برنامج  
معلم التربية الخاصة للطفلة المبكرة**

في إطار توجه كلية التربية للطفلة المبكرة جامعة المنيا للوصول إلى النموذج المثالي للكليات إعداد معلم الطفلة المبكرة بالجمهورية من خلال تطوير وتحديث برامجها التعليمية سعياً للوصول إلى تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمية الدولية، أعدت الكلية اللائحة الداخلية الجديدة لتطوير نظام الدراسة بمرحلة البكالوريوس، بقصد فتح مجالات عديدة في دراسة المقررات وفقاً لقدرات والإمكانيات والرغبات وفي هذا الإطار تسعى الكلية إلى تحديث العملية التعليمية لمواكبة التطور في الطفولة المبكرة.

**رؤية البرنامج:**

تسعي كلية التربية للطفلة المبكرة - جامعة المنia إلى الريادة والتميز في مجالات دراسات الطفولة مهنياً وبحثياً واستشارياً، على المستوى القومي في كافة برامجها وأنشطتها من خلال تطبيق معايير الجودة والاعتماد.

**رسالة البرنامج:**

لتلزم كلية التربية للطفلة المبكرة - جامعة المنia بإعداد معلمات للتربية الخاصة للمجتمع المحلي وذوات قدرة تنافسية في سوق العمل من خلال تعليم متظر، وقدرة متميزة على التعامل مع اطفال الفئات الخاصة واجراء بحوث علمية تطبيقية للتمكن من تقديم استشارات متخصصة وخدمات مجتمعية متميزة.

**أهداف البرنامج:**

تهدف كلية التربية للطفلة المبكرة إلى استمرارية تطبيق معايير الجودة لمحافظة على الاعتماد من خلال ما يأتي:

1- توفير مصادر التعليم والتدريب والتقويم المستمر والبحث العلمي من خلال توظيف إمكانيات المكتبة وغيرها من الأدوات اللازمة للعمل بمؤسسات المعينة بالفئات الخاصة في الطفولة المبكرة برياض الأطفال  
2- توفير مصادر التمويل الذاتي من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص وتسويق الأبحاث كوسيلة لتوفير المال اللازم لكي تحقق الكلية رسالتها .

3- إعداد الدارسين للعمل معلمين وباحثين من منظور متكامل ليصبحوا قادرين علي المنافسة في سوق العمل علي المستوى المحلي والعربي وال الدولي .

4- دعم مركز رعاية الطفولة بالإمكانات المادية والبشرية من خلال التمويل الذاتي ليصبح مركزاً للأبحاث الطفولة ومنارة لخدمة المجتمع المحلي بمحافظة المنia .

5- توفير الكوادر الأكاديمية والإدارية والتخصصات الازمة لتحقيق رسالة الكلية في التعليم وخدمة المجتمع والبحث العلمي .

6- توطيد العلاقات بين مؤسسات تربية الطفل في المجتمع المحلي والعربي وال الدولي بما يمكن من تبادل الخبرات والمشاركة المجتمعية وتمكين هذه المؤسسات من اداء رسالتها في تأهيل الأطفال للالتحاق بالتعليم الأساسي

7- دعم مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين للقيام بمهامهم في التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع .

8- توفير التدريب المستمر لكافة العاملين في مؤسسات تربية طفل ما قبل المدرسة وفقاً لاحتياجاتهم التربوية في ضوء الاتجاهات الحديثة .

9- غرس ثقافة الجودة بين العاملين في مؤسسات رياض الأطفال بما يتضمنه من كيفية التعامل مع مقاومه التطوير .

10- اتخاذ التدابير اللازمة لكي تتمكن الكلية من تسويق برامجها وخربيجيها ووحداتها نفسها من خلال الوسائل المختلفة ورقياً والكترونياً .

11- إتاحة الفرص الملائمة للدارسين لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة المتعددة بحيث يستمتعون بالمرحلة العمرية التي يعيشونها.

**القيم:**

1- تعد المهمة الأساسية للكلية مهمة تعليمية تركز على إعداد وتأهيل الطالبات ليصبحن معلمات قادرات على أداء وظائفهن التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع لتحقيق أهداف المرحلة .

2- العمل بكلية التربية للطفلة المبكرة له طبيعة الخاصة المبنية على طبيعة الطفل وسماته وطبيعة المجتمع المحلي والتي تستلزم إعداد معلم مدرك لأهمية دوره في إعداد وبناء أطفال اليوم وأمل المستقبل .

3- مراعاة الاختلاف والتباين في مجتمع كلية التربية للطفلة المبكرة للطفلة الملتزم بالمساواة والذي يعد مبدأ أساسياً لمساعدة الدارسين على إدراك قدراتهم المكانية ليحققوا شغوفين بالإقبال على العلم والتدريب والبحث كأحد متطلبات المناقة .

4- تبادل الخبرات مع الكليات المحلية والعربية والعالمية لزيادة الفرص التعليمية والبحثية والتدريب وإثراء جودة التعليم والتدريب والإدارة .

5- تلتزم الكلية بمبدأ الولاء والانتماء والحرية الأكademie والاحترام المتبادل وال الحوار والمناقشة البناءة والديمقراطية والشفافية والمصداقية والمحاسبة وتعريف كافة أمورها بنزاهة وشرف للتعامل مع الطفل ذوي الاحتياجات الخاصة في الطفولة المبكرة .

**مواصفات خريج كلية التربية للطفلة المبكرة جامعة المنيا:**

**أولاً: المواصفات الشخصية:**

1- المظهر المناسب البسيط .

2- حضور البديهة والقدرة على السرعة في التصرف .

3- شخصية قوية وقدرة على مواجهة المشاكل وحلها .

4- قدرة جسدية ونفسية على تحمل العمل في بيئة تعلم مناسبة للأطفال الفئات الخاصة .

5- ثقافة واسعة واطلاع جيد على مجريات الأحداث .

6- الانتماء والولاء للوطن .

**ثانياً: المواصفات المهنية:**

1- توافر المعارف والمهارات والاتجاهات الثقافية والمهنية للتعامل مع اطفال الفئات الخاصة .

2- الوعي بالمتطلبات والاحتياجات التربوية لطفل الروضة للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .

3- استخدام أساليب تعليمية تناسب القرارات المختلفة للأطفال للتعامل مع اطفال الفئات الخاصة .

4- القرة على إدارة بيئة التعلم للتعامل مع الأطفال الفئات الخاصة .

5- معرفة تامة بالقوانين والأنظمة الخاصة للتعامل مع الأطفال الفئات الخاصة .

- 6- قواعد الأمان والسلامة ومبادئ الصحة العامة والمهنية للتعامل مع الأطفال الفئات الخاصة .
- 7- اطلاع وفهم للسلوك الإنساني وكيفية التعامل مع الآخرين للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .
- 8- مهارات العرض الشيق والاتصال الفعال للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .
- 9- مهارة إدارة الوقت للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .
- 10- القدرة على الاستجابة للتطورات التكنولوجية في مجال العمل للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .
- 11- القدرة على اتخاذ القرار المناسب للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .
- 12- الالتزام بآداب وأخلاقيات الفئات الخاصة بالمهنة للتعامل مع أطفال الفئات الخاصة .

#### **أهداف البرنامج:**

- 1- بناء نظام تعليمي متتطور يتلاءم مع النمو المتسارع للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة في مرحلة ما قبل المدرسة بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنيا .
- 2- إتاحة حرية الاختيار في الالتحاق بالبرنامج المناسب أمام الدارسين بما يتوافق مع ميولهم واهتماماتهم وقدراتهم ويساعد في بناء شخصياتهم ثقافياً ومهنياً واجتماعياً .
- 3- إتاحة الفرصة للتميز بين الطالبة وتمكينهم من تحقيق طموحاتهم .
- 4- توفير فرصة تعليمية لإعداد معلمة التربية الخاصة (الطفولة المبكرة) .

#### **الإطار المرجعي:**

صممت اللائحة لتحقيق أكبر قدر من التوازن بين المعايير القومية لرياض الأطفال والاطار المرجعي لإعداد اللوائح الدراسية لمرحلة البكالوريوس للمجلس الأعلى للجامعات ومتطلبات لجنة قطاع الطفولة لمرحلة البكالوريوس والإدارة التعليمية لمرحلة رياض الأطفال كما راعت اللائحة معايير الأكاديمية لرياض الأطفال ذلك مواصفات خريج الكلية الملائمة لأسواق العمل المحلية والقومية وذلك للعمل في مؤسسات رياض الأطفال والطفولة المبكرة.

#### **مبررات البرنامج:**

- 1- لا يوجد برنامج التربية الخاصة لمرحلة ما قبل المدرسة .
- 2- قلة عدد المعلمات في مرحلة ما قبل المدرسة في مجال التربية الخاصة .
- 3- يساهم هذا البرنامج في المساعدة في تعيين نظام البرنامج في مؤسسات التربية الخاصة في الطفولة المبكرة .

4- يساهم هذا البرنامج في الكشف المبكر عن ذوي الاعاقة المختلفة .

5- يساهم البرنامج في الوقاية من حدوث بعض الاعاقات المختلفة للأطفال .

6- ارشاد أولياء الامور في كيفية التعامل مع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة .

7- التعرف على البرامج المختلفة لخفض حد الاعاقات المختلفة في رياض الأطفال .

#### **مادة (1): مقدمة:**

تعتبر كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنيا من الكليات العملية التابعة لقطاع الدراسات التربوية في الطفولة المبكرة حيث تعادل نسبة المقررات العلمية نسبة المقررات النظرية تقريباً ويشترط انتظام حضور الطلبة لنيل درجة البكالوريوس وتؤهل الدارسين الحاصلين على شهادة تخرج للحصول على لقب معلم التربية الخاصة للطفولة المبكرة للعمل في إحدى روضاتفي مدارس الفئات الخاصة التي تطبق نظام الدمج التابع لوزارة التربية والتعليم أو مؤسسات التربية الخاصة، والتي يتم بها التعليم باللغة العربية.

**مادة (2): الدرجة العلمية التي تمنح للخريج:**

يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس كلية التربية للطفولة المبكرة درجة البكالوريوس في التربية (التربية الخاصة للطفولة المبكرة).

**مادة (3): أقسام الكلية المسئولة عن التدريس:**

الأقسام المسئولة عن تنفيذ البرنامج:

الرقم	الرمز	القسم	م
1	E	العلوم التربوية	1
2	Psy	العلوم النفسية	2
3	Bsc	العلوم الأساسية	3

**مادة (4):**

تسري أحكام هذه اللائحة على الطلاب المستجدين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس في التربية رياض الأطفال اعتبارا من العام الجامعي 2018/2019 م.

**مادة (5): شروط القبول:**

يشترط لفaled الطالبة لنيل درجه بكالوريوس في التربية في التربية الخاصة للطفولة المبكرة:

1- أن يكون حاصلا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في حدود ما يقرره وزير التعليم العالي من شروط بعد اخذ رأي المجلس الأعلى المختص.

2- أن يجتاز الاختبارات التي يقررها مجلس الكلية.

3- أن يكون لائقا طبيا بما يثبت صلاحيته لمتابعة الدراسة وفقا للقواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات.

4- أن يكون متفرغا تماما للدراسة.

5- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

6- تسديد الرسوم الدراسية وفقا لاقتراح مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة لكل عام دراسي.

**مادة (6): مقابل الخدمات التعليمية:**

بالإضافة إلى رسوم الخدمات المقررة على طالبات الكلية وافق مجلس الجامعة في جلسه رقم ( )

بتاريخ / 2019 على مقابل الخدمات التعليمية بناء على إقتراح مجلس الكلية وتجدد كل عام وفق ما يأتي به قرار مجلس الكلية.

**مادة (7):**

مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس التربية (التربية الخاصة) للطفولة المبكرة أربع سنوات (8 فصول دراسية)، كما هو وارد في جداول المقررات الدراسية في مادة (14).

**مادة (8):**

تعقد الامتحانات في المقررات التي درسها الطالب في فرقته ويشترط لدخول الطالب الامتحان في أي مقرر أن يكون مستوفيا لنسبة حضور لا تقل عن 75 % من ساعات المحاضرات النظرية، والدروس التطبيقية كل على حدة ولمجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام العلمية أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لم يستوف فيها نسبة الحضور، وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبًا في

المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها، مالم يكن غيابة لعذر قهري يقبله مجلس الكلية فيعيد الامتحان في هذه المقررات ويحتفظ بتقديره فيها.

#### مادة (9): التدريب الميداني:

يتم إنشاء مكتب للتدريب الميداني بقرار مجلس الكلية - يتولى تنظيم وتنسيق العمل للتدريب الميداني للطلبة بالروضات والمؤسسات ذات الصلة في روضات مدارس التربية الخاصة وروضات مؤسسات رعاية وتأهيل الفئات الخاصة في الطفولة المبكرة ، ويضم في تشكيله أقسام الكلية تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم العلوم النفسية.

تخصص 4 ساعات للتدريب الميداني للطالب في كل فصل دراسي يوازن ساعتين نظرتين وساعتين تطبيقيتين في الفرقتين الأولى والثانية، تتم داخل الكلية، أما في الفرقتين الثالثة والرابعة فتخصص (4) ساعات تطبيقية في الروضات التي تطبق نظام الدمج التابع لوزارة التربية والتعليم، ومؤسسات التربية الخاصة، ويتطلب الرسوب في التدريب الميداني في الفرقتين الثالثة والرابعة، إعادة للعام الدراسي الذي رسب فيه الطالب ولو كان ناجحا في بقية المقررات، ولا يحصل الطالب على درجة البكالوريوس الا بعد نجاحه في التدريب الميداني الخاص بكل من المستوى الثالث والرابع ويتم التقييم في الفرقتين الثالثة والرابعة طبقا للتوزيع التالي:

- المشرف الداخلي (عضو هيئة التدريس مشرفا من الكلية) 60 درجة.

- المشرف الخارجي (الأخصائي المشرف على المؤسسة مكان التدريس الميداني) 30 درجة.

- مدير الروضة أو المركز 10 درجة.

علي أن توضع درجة كل منهم طبقا لعدد مرات الحضور الفعلي للطالب (يحددها مجلس الكلية ومكتب التدريب الميداني)، والتي لا تقل عن 75%， وإلا يعتبر الطالب راسبا في المقرر حتى ولو كان الغياب بعذر.

#### مادة (10):

يعتبر الطالب الغائب في الامتحان التحريري لأحد المقررات راسبا في المقرر، وعليه إعادة الامتحان التحريري مع احتفاظه بدرجات أعمال السنة أو الدرجات الشفوية أو التطبيقية، ويحتفظ بتقديره العام إذا كان غيابه بعذر مقبول من مجلس الكلية.

أما الطالب الراسب في الامتحان التحريري فعليه إعادة الامتحان مع احتفاظه بدرجات أعمال السنة أو الدرجات الشفوية أو التطبيقية، وتعطي له تقديرًا مقبول في التقدير العام للمقرر.

وأما الطالب الراسب لحصوله على أقل من 50% في التقدير العام لأحد المقررات، فيعيد الامتحان تحريريا وتطبيقيا وشفويا.

#### مادة (11):

تحسب درجات المقررات النظرية والمقررات ذات الجانب التطبيقي والتدريب على النحو التالي:

أ ) المقررات النظرية : توزع درجات المقرر كما يأتي:

أعمال السنة بنسبة 20 % ، الشفوي بنسبة 10%， والامتحان التحريري بنسبة 70% من النهاية العظمى لكل مقرر نظري.

ب) المقررات ذات الجانب التطبيقي: توزع درجات المقرر كما يأتي:

الشفوي بنسبة 10 % والجانب التطبيقي بنسبة 20 %، والامتحان التحريري بنسبة 70 % من النهاية العظمى لكل مقرر له جانب تطبيقي، عدا مقررات التربية الفنية والتربية الموسيقية والتربية الحركية فيكون توزيع درجاتها كما يأتي: 10% شفوي، 40% تطبيقي، 50% تحريري.

#### مادة (12):

أ - ينقل الطالب الى الفرقة الأعلى إذا كان ناجحا في مقررات الفرقه التي أدي فيها أو كان راسبا في مقررین کحد أقصى.

ب - يعقد دور ثان للطلبة الراسبين في الفرقه الرابعة في شهر نوفمبر فيما لايزيد عن مقررین دراسیین ويكون تقدير النجاح في الدور الثاني مقوولا في مواد الرسوب ويمنح الطالب أعلى درجه في المقبول إلا إذا كان رسوبه لغایاب بعد مقبول فيحتفظ بتقديره.

ج - إذا رسب الطالب في امتحان الدور الثاني يمتحن فيما رسب فيه بعد ذلك مع الطلبة العاديين وفي الفصل الدراسي الذي يتم فيه الامتحان.

#### مادة (13):

أ - يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف جدا إذا حصل على درجه نقل عن 30 % من درجه الامتحان التحريري (راسب لانحة، أو راسب نظري) لجميع المقررات النظرية والتطبيقية، وفي هذه الحاله لا تضاف للطالب درجات أعمال السنة أو درجات الامتحان التطبيقي إلى درجة التحريري.

ب - يقدر نجاح الطالب في المقرر الدراسي الواحد وكذلك في الفرقه الدراسيه التي يؤدي الامتحان فيها بأحد التقديرات التالية:

ضعف جدا	أقل من 30 % من النهاية العظمى .
ضعف	30 % إلى أقل من 50 % من النهاية العظمى .
مقبول	50 % إلى أقل من 65 % من النهاية العظمى .
جيد	65 % إلى أقل من 75 % من النهاية العظمى .
جيد جدا	75 % إلى أقل من 85 % من النهاية العظمى .
متاز	85 % فأكثر من النهاية العظمى .

ج - يمنح الطالب مرتبة الشرف اذا حصل على تقدير عام جيد جدا على الأقل في المجموع التراكمي بجميع السنوات علي الا نقل تقديره في احد السنوات عن جيد والا يكو راسبا في اي مقرر خلال جميع الفصول الدراسيه.

#### مادة (14):

يعرض علي مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة كافة الموضوعات التي لم ترد فيها نص في هذه اللائحة.

#### مادة (15): خطة الدراسة:

تبين الجداول من (1- 4) الخطط الدراسية للطلاب بالجامعة كافة الموضوعات التي لم ترد فيها نص في هذه اللائحة والثالث والرابع ) لمرحلة البكالوريوس.

وقد تم وضع أرقام كودية لمقررات البرنامج وبيانها من اليسار كما يلي:

- رمز القسم المسؤول عن تنفيذ المقرر، وتفسيرها كما يلي:

رمز القسم	مسمى القسم/ التخصص	رمز الإعاقة	مسمى الإعاقة
EA	العلوم التربوية - إدارة رياض الأطفال	M	الإعاقة العقلية
EF	العلوم التربوية - أصول تربية الطفل	B	الإعاقة البصرية
EC	العلوم التربوية - مناهج الطفل	D	الإعاقة السمعية
ET	العلوم التربوية - تكنولوجيا التعليم للأطفال	L	صعوبات التعلم
PSY	العلوم النفسية	A	توحد
BSC	العلوم الأساسية	I	التخاطب واضطرابات التواصل
		G	الموهبة والابتکار

- رقم دال على الفرقة.
- رقم دال على الفصل الدراسي.
- رقم دال على ترتيب المقرر داخل الخطة.



جامعة المنيا



مركز التعليم المدمج

# البكالوريوس المهني في التربية (الحضانة ورياض الأطفال) بنظام التعليم المدمج



**رؤية الكلية :** نسعى كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا في الريادة و التميز في مجالات دراسات الطفولة مهنياً و استشارياً ، على المستوى القروي في كافة برامجها و انشطتها من خلال تطبيق معايير الجودة و الاعتماد



**السيد الاستاذ الدكتور / مدير مركز التعليم المفتوح**

تحية طيبة وبعد ،،،،،،

نرسل لسيادتكم قرار بموافقة مجلس الكلية رقم (١٨) بتاريخ ٢٠١٧/٤/١١ للاحقة الخاصة ببرنامج البكالوريوس في التربية تخصص الحضانة ورياض الاطفال بنظام التعليم المدمج لكلية رياض الأطفال وكذلك дипломы المهنية الخاصة بنظام التعليم المفتوح .

ونفضلوا سعادتكم بقبول وافر الاحترام والتقدير ،،،،،،،،

**عميد الكلية**

د/ نبيل السيد حسن  
٢٠١٧/٦/٢٤

رسالة الكلية / تلتزم كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا بابعاد خريجات رياض الاطفال للمجتمع المحيط وذوات قدرة تناصية في سوق العمل من خلال تعليم متظور . و اجراء بحوث علمية تطبيقية للبنين من تقديم استشارات متخصصة و خدمات مجتمعة متغيرة ترسل جميع المراسلات باسم الاستاذ الدكتور / عميد كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا  
تلفون : ٠٦٢٢٤٤٢٥٤٤ ، فاكس : ٠٨٢٣٤٢٥٤٤



**رؤية الكلية:** تسعى كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا في الريادة والتميز في مجالات دراسات الطفولة مهنياً و استشارياً ، على المستوى القومي في كافة برامجها و انشطتها من خلال تطبيق معايير الجودة و الاعتماد



السيد الاستاذ الدكتور / محمد الخلية

تحية طيبة و يسعد

برجاء التكرم من سعادتكم الموافقة على تعيين (( لائحة برنامج البكالوريوس في التربية تخصص الحماية و رياض الأطفال بنظام التعليم المدمج خلية رياض الأطفال ))  
على مجلس الخلية .

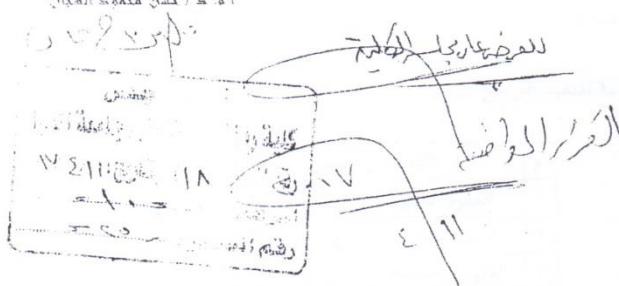
والأمر معروض على سعادتكم بما تراه مناسباً

«تقضوا بقبول وافر الاحترام والتقدير .....»

وخليل الخلية

لسعدون البروة ونجمة المجتمع

أ.م.د / حسن محمد العجان



رسالة الكلية / تلتزم كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا بابعاد خريجات رياض الأطفال للمجتمع  
 المحيط وذوات قدرة تنافسية في سوق العمل من خلال تعليم متتطور . و اجراء بحوث علمية  
 تطبيقية للتمكن من تقديم استشارات متخصصة و خدمات مجتمعية متغيرة  
 ترسل جميع المراسلات باسم الاستاذ الدكتور / عميد كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا  
 تليفون : ٠٨٦٢٣٤٢٥٤٤ - فاكس ٠٨٦٢٣٤٢٥٤٤

**مهارات طرح البرنامج:**

- ١- تلبية احتياجات إقليم الصعيد للمختصين في مجالات الطفولة المبكرة ،ومقابلة زيادة استيعاب الأطفال في مؤسسات الحضانة ورياض الأطفال حيث تصل نسبة الاستيعاب الحالية إلى ١٦.٥ % فقط.
- ٢- توسيع مظلة التعليم بالتكامل بين التعليم التقليدي والالكتروني بكافة أنواعه وأشكاله من خلال التعليم المدمج،ليشمل مجالات الطفولة المبكرة .ومن ثم إتاحة الفرصة أمام المصريين العاملين في الخارج وكذلك الوافدين للدراسة والحصول على مؤهل عال مع بقائهم متبعين لأعمالهم في مجال إقامتهم
- ٣- ربط الجامعية بمشكلات المجتمع وتنمية ومواكبة التطور العلمي في مجالات الطفولة المبكرة -تأهيل غير المختصين في مجال الطفولة ومن ثم تقديم فرص عمل وفق احتياجات المجتمع المحلي والمحافظات المجاورة.
- ٤- المساهمة في تحقيق توفير كثير من الجهد والنفقات الازمة للطلاب والجامعة في ظل التعليم التقليدي.
- ٥- مقابلة الاحتياجات والأنماط المختلفة من المتعلمين: سمعيين - بصريين - لفظيين .. معتمدين - ومستقلين ..
- ٦- تأصيل ثقافة رعاية وحضانة وتربية الأطفال لدى فئات المجتمع بناء على الاتجاهات التربوية الحديثة. ورفع المستوى التعليمي لبعض فئات المتعلمين غير المختصين في مجالات الطفولة المبكرة.

**الكوادر البشرية الازمة لتنفيذ البرنامج:**

رموز وأرقام الأقسام العلمية بالكلية

م	القسم	الرمز	الرقم
١	العلوم التربوية	ع.ت	١
٢	العلوم النفسية	ع.ن	٢
٣	العلوم الأساسية	ع.أ	٣

تتوفر بالكلية الكوادر البشرية الازمة لتنفيذ البرنامج. وجميعها تربوية .وتمثلت مهارات التدريس التقليدي مصحوباً بالتطبيق العملي باستخدام الحاسوب .والبحث عن ما هو جديد عبر الانترنت .وكذلك تمتلكهم بقدر من المهارات تمكّهم من التعامل مع البرامج المختلفة لـ الطباطبى للتقطيم للمقررات.

الالكترونية، فضلاً عن مقدتهم على استخدام البريد الإلكتروني في الاتصال مع الطلاب. ومقدتهم على حث الطلاب على المشاركة بفاعلية سواء في الفصل التقليدي أو الفصل الافتراضي. وتمتعهم بالحد الأدنى من المهارات التي تمكّنهم من استخدام الوسائل المتعددة والفاقة المقدمة من خلال شبكة الانترنت.

المجموع	المعدين	المدرسين المساعدين	المدرسين المساعدين	الأساتذة المساعدين	الأساتذة المساعدين	القسم/الإعداد والدرجات
٢٠	٦	١	١٠	٢	١	العلوم التربوية
١٩	٥	٣	٩	١	١	العلوم النفسية
١٠	٨	-	-	٢	-	العلوم الأساسية
٤٩	١٩	٤	١٦	٣	٢	المجموع

#### مادة (١) : رسالة ورؤية البرنامج

رؤية البرنامج:

يسعى البرنامج إلى تقديم تعلم تخصصي يخدم مرحلة الطفولة المبكرة (الحضانة ورياض الأطفال). ومن ثم إعداد متخصصين مهنياً وأكاديمياً ونفسياً. وتدريبهم على استخدام المستحدثات التكنولوجية وأساليب التدريس الحديثة. في مجال تربية الطفل. بناء على مستويات ومعايير الاعتماد والجودة. القومية والعالمية لتلبية الاحتياجات المحلية والقومية لمؤسسات تربية هذه المرحلة.

رسالة البرنامج:

يتقدم البرنامج نظاماً تربوياً أكاديمياً مدمجاً في ضوء الاتجاهات العالمية الحديثة لتربية الطفل ويركز على معايير الاعتماد والجودة لإعداد معلم متميز. يمكنه القيام بالأدوار التربوية الالزمة في مؤسسات الحضانة ورياض الأطفال وتنميته مهنياً في أثناء الخدمة.

#### مادة (٢) : مسمى الدرجة العلمية الممنوحة:

تمنح جامعة المنيا بناء على موافقة مجلس كلية رياض الأطفال درجة:  الكليّة الأولى في التربية تخصص الحضانة ورياض الأطفال. بالشروط الآتية :

- ١- النجاح في جميع المقررات المطلوبة للنخرج .
- ٢- عدم تجاوز الحد الأقصى لسنوات التخرج المنصوص عليها في هذه اللائحة .

#### **مادة (٣) نظام الدراسة بالبرنامج:**

تتم الدراسة بالبرنامج بنظام التعليم المدمج بإشراف مركز التعليم المدمج بجامعة المنيا من خلال:

- ١- التعليم التقليدي وجهاً لوجه من خلال لقاءات مباشرة مُجدولة بين الأستاذ والدارسين ويستغرق زمنياً ٤٥٪ من البرنامج.
- ٢- التعليم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن (توزيع مواد الكترونية على الدارسين -أقراص CD ROOMS ، بريد الكتروني ، موقع خاصة ...) ويستغرق زمنياً مع البند (٣) التالي ٧٥٪
- ٣- لقاءات منفردة ، عن طريق القنوات الفضائية، أو قنوات اليوتيوب على الإنترنت ...

#### **مادة (٤) : شروط ومواعيد القبول والتسجيل :**

- ١- يكون التسجيل مرتين في العام الدراسي:
  - أ. يبدأ قبول طلابات في شهر يوليو ويستمر حتى نهاية شهر أكتوبر ليؤدي الدارسون الامتحانات في شهر فبراير من العام التالي.
  - ب. المرة الثانية في شهر يناير حتى نهاية شهر مارس ليؤدي الدارسون الامتحانات في شهر يونيو من العام نفسه.
  - ٢- يبدأ تسجيل الطالب (الحاصل على الثانوية العامة وما مساقها) للمقررات الدراسية المطلوب دراستها قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوع على الأقل، ويكون آخر موعد لتسجيل المقررات الدراسية نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة في ذات الفصل الدراسي ويعطي أسبوعاً إضافياً للظروف القهريّة التي يقبلها مجلس الكلية . ويشترط للتسجيل إضافة لشروط القيد السابقة - اجتياز الطالبة لمقابلة الشخصية وسداد المصروفات المقررة.
- مادة (٥) : مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التربية تخصص حضانة ورياض الأطفال ، اربع سنوات (٨ فصول دراسية ) كما هو وارد في جداول المقررات الدراسية الوارد في**
- مادة (١٢)



**مادة (٦) :** تعقد الامتحانات لمرحلة البكالوريوس في المقررات التي درسها الطالب في فرقته ويشرط لدخول الطالب الامتحان في أي مقرر ان يكون مستوفيا للنسبة حضور لاتقل عن ٧٥ % من ساعات المحاضرات الدروس التطبيقية . و مجلس الكلية بناء عليطلب مجالس الاقسام العلمية أن يحرم الطالب من التقدم لامتحان في المقررات التي لم يستوف فيها نسبة الحضور ، او اذا كانت متابعته لاعمال السنة غير مرضية وفقا للقواعد التي يضعها وزير التعليم ، بعد اخذ رأي المجلس الأعلي المختص . وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا في المقررات التي حرم من التقدم لامتحان فيها ، مالم يكن غيابه لعدم قدرة قبله مجلس الكلية ، فيبعيد الامتحان في هذه المقررات ويحتفظ بتقديرة فيها .

**مادة (٧) :** رسب الطالب في التدريب الميداني في اي من الفرقتين الثالثة والرابعة يبقى للإعادة ويؤدي الامتحان التدريب الميداني فقط وما رسب فيه من مقررات اخري

**مادة (٨) :** يعتبر الطالب الغائب في الامتحان التحريري لاحق المقررات راسبا في هذا المقرر ويحتفظ الطالب بتقديره في هذا المقرر اذا تقدم بعدد يقل عن مجلس الكلية

**مادة (٩) :** تحتسب درجات المقررات النظرية والمقررات ذات الجانب التطبيقي والتدريب الميداني على النحو التالي

**الفرقة النظرية :**  
تقدير درجات اعمال السنة بنسبة ٢٠ % وامتحان منتصف الفصل بنسبة ٣% ودرجات الامتحان

التحريري بنسبة ٥٠ % من النهاية العظمى لكل مقرر نظري .

**الفرقة ذات الجانب التطبيقي :**  
تقدير اعمال السنة بنسبة ٢٥ % ودرجات التطبيقي بنسبة ٢٥ % والامتحان التحريري بنسبة ٥ %  
من النهاية العظمى لكل مقرر له جانب تطبيقي .

**ج) التدريب الميداني :**  
تحسب درجة مقرر التدريب الميداني في كل من المستويين الاول والثاني " المشاهدة والمناقشة " بمانعه

درجة ( ٥٠ % ) للاختبار التحريري . ( ٥٠ % ) للممارسة .

تحسب درجة مقرر التدريب الميداني لكل من الصفين الثالث والرابع بمانعه درجة تقسم على النحو

التالي :

٦- اعمال السنة " المشفين الداخلين "

٣- للممتحنين الخارجيين

١- لمدري او ناظر الحضانة او الوضبة



### مادة (١٠) :

- أ ) ينقل الطالب الى الفرقة الاعلى اذا كان ناجحا في مقررات الفرقه التي أدى الامتحان فيها أو كان راسبا في مقررين كحد أقصى
- ب ) يعقد دور ثان للطلبة الراسبين في الفرقه الرابعة في شهر نوفمبر فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين ويكون تقدير النجاح في الدور الثاني (راسب فيه) يتمتحن فيها بعد ذلك مع الطلبة العاديين وفي الفصل الدراسي الذي يتم فيه الامتحان .

### مادة (١١) :

- أ ) يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف جدا اذا حصل علي درجة تقل عن ٣٠ % من درجة الامتحان التحريري وفي هذه الحالة لاتضاف للطالب درجات أعمال السنة او درجات الامتحان التطبيقي الى درجة التحريري .
- ب ) يقدر نجاح الطالب في المقرر الدراسي الواحد وكذلك في الفرقه الدراسية التي يؤدي الامتحان فيها بأحد التقديرات التالية :

ممتاز	% فاكثر من النهاية العظمى
جيد جدا	٧٥ % الى أقل من ٨٥ % من النهاية العظمى
جيد	٦٥ % الى أقل من ٧٥ % من النهاية العظمى
مقبول	٥٥ % الى أقل من ٦٥ % من النهاية العظمى
ضعيف	٣٠ % الى اقل من ٥٠ % من النهاية العظمى
ضعيف جدا	أقل من ٣٠ % من النهاية العظمى

- ج ) يمنع الطالب مرتبة الشرف اذا حصل علي تقدير عام " جيد جدا " في جميع سنوات الدراسة علي اقل .



## توزيع المقررات الدراسية على المسنونات والفصول الدراسية

المسنون الأول  
المقرر الدراسي الأول

زمن الامتحان	درجات المقرر				الإجمالي
	المحجموع	تجربة	أعمال السنة	الساعات التدرسية	
2	50	40	10	2	مدخل علوم تربية
2	50	40	10	2	مدخل إلى رياض الأطفال
2	50	40	10	2	مدخل إلى العلوم النفسية
2	50	40	10	2	علم نفس النمو للأطفال
2	50	25	25	2	المبادرات الأساسية في التربية الموسقية
2	50	25	25	2	المبادرات الأساسية في التربية الحركية للأطفال
2	50	25	25	2	تدريب مهاني (مشاهدة)
				14	الاجمالي

المسنونة الأولى  
(الفصل الدراسي الثاني)

زمن الامتحان	درجات المقرر				الإجمالي
	المحجموع	تجربة	أعمال السنة	الساعات التدرسية	
2	50	40	10	2	إعداد الطفل للزراعة والكتابه
2	50	25	25	2	أساليب تربية الطفل
2	50	40	10	2	علم نفس اللعب
2	50	25	25	2	علم نفس اللغة
2	50	40	10	2	المبادرات الأساسية في التربية النفسيه للأطفال
2	50	25	25	2	تنمية الطفل
				14	الاجمالي

المسنود المنهجي  
(المعلم الرأسي - المعلم)  
المفردات

الذئب الذئبان	دروس المقرر	الساعات		التدريسيه طفرة	اسم المقرر	دروسه المقرر
		المجموع	تجزئي			
2	50	40	10	2	تنمية المفاهيم لدى طفل الروضة	١١١٦٢٠٥٣٤
2	50	40	10	2	أدب طفل الروضة	١١١٦٢٠٥٣٥٣٤
2	50	40	10	2	المشكلات النفسية للأطفال	١١١٦٢٠٥٣٦٢١
2	50	40	10	2	النمو المقلبي والمعنوي	١١١٦٢٠٥٣٧٤٣
2	50	25	25	2	فنون تشكيلية للطفل	١١١٦٢٠٥٣٨٢
2	50	40	10	2	أمراض الأطفال وضررهم	١١١٦٢٠٥٣٩٢
2	50	25	25	2	تدريب ميداني متقدمة (١)	١١١٦٢٠٥٣٩٣
المجموع						١٤

الذئب الذئبان	دروس المقرر	الساعات		التدريسيه طفرة	اسم المقرر	دروسه المقرر
		المجموع	تجزئي			
2	50	40	10	2	تعليم أدب الطفل	١١١٦٢٠٥٣١١
2	50	40	10	2	تاريخ تربية الطفل	١١١٦٢٠٥٣٢١
2	50	25	25	2	سيكولوجية التعلم في الطفولة	١١١٦٢٠٥٣٢٢
2	50	40	10	2	السلوك المفرود للأطفال	١١١٦٢٠٥٣٢٣
2	50	40	10	2	التنمية الاجتماعية للطفل	١١١٦٢٠٥٣٢٤
2	50	40	10	2	الاسعافات الأولية للطفل	١١١٦٢٠٥٣٢٥
2	50	25	25	4	تدريب ميداني (١)	١١١٦٢٠٥٣٢٦
المجموع						١٤

**المستوى الثالث**  
**(الفصل الدراسي الثاني)**

**المقررات**

رتبة الأختبار	درجات المقرر	الساعات الشاسبية		اسم المقرر	درجات المقرر
		المجموع	تحصيلى		
2	50	40	10	تخطيط برامج ومتاحف طفل الروضة	٣١١٦٣
2	50	40	10	أصول الفلسفية والاجتماعية لتنمية الطفل	٢١٦٣
2	50	40	10	صعوبات النعلم عند الأطفال	٣١٣٢
2	50	40	10	سيكولوجية الابداع في الطفولة	٣١٤٣
2	50	40	10	التعديل النفسي للأطفال	٣١٦٣
2	50	40	10	قصص وحكايات الأطفال	٣١٦١
2	50	40	10	تدريب ميداني (١)	٢١٦١
	50	-----	-----	<b>الاجموم</b>	<b>١٦</b>

**المستوى الثالث**  
**(الفصل الدراسي الثاني)**

رتبة الأختبار	درجات المقرر	الساعات الشاسبية		اسم المقرر	درجات المقرر
		المجموع	تحصيلى		
2	50	40	10	تخطيط برامج ومتاحف طفل الروضة	٣٢١١
2	50	40	10	تنمية مقارنة لروابط الأطفال في العمر الحديث	٣٢٢١
2	50	40	10	الإرشاد النفسي للأطفال	٣٢٢٣
2	50	40	10	الصحة النفسية للأطفال	٣٢٦٣
2	50	40	10	المهارات اللغوية للطفل	٣٢٥٣
2	50	25	25	الموسيقي والابداع للأطفال	٣١٥٦
2	50	-----	-----	تدريب ميداني (٢)	٣٢٧٣
	50	-----	-----	<b>الاجموم</b>	<b>١٦</b>



**المستوى الرابع**  
**(ال المتعلّم المدرسي الرابع)**

أ- المقررات:

رتبة الامتحان	نوع المقرر	درجات المقرر		الأساتذة التدريبة	اسم المقرر	مذودف المقرر
		اعمال السنة (عمل)	محورون			
2	50	40	10	2	طريق تعلم الفنات الخاصة	ع.١١١٤
2	50	40	10	2	مقدمة مواجهة الطفولة المبكرة	ع.١٢١٤
2	50	40	10	2	بحث نفسى تعليم الأطفال	ع.١٣٢٤
2	50	40	10	2	علم نفس الذهنات الخاصة	ع.١٤٢٤
2	50	25	25	2	مهارات التعبير الفنى للطفل	ع.١٥٢٤
2	50	25	25	2	التعديل العجرى للطفل	ع.١٦٢٤
2	50	.....	.....	4	تدريب ميداني (٢)	ع.١٧٢٤
المجموع						16

**المستوى الرابع**  
**(المتعلّم المدرسي الرابع)**

أ- المقررات:

رتبة الامتحان	نوع المقرر	درجات المقرر		الأساتذة التدريبة	اسم المقرر	مذودف المقرر
		اعمال السنة (عمل)	محورون			
2	50	25	25	2	الألعاب التعليمية للطفل	ع.١١١٤
2	50	40	10	2	إدراك رياض الأطفال وحيثتها	ع.١٢١٤
2	50	40	10	2	القياس والتقويم النفسي للأطفال	ع.١٣٢٤
2	50	40	10	2	سيكولوجية شخصية الطفل	ع.١٤٢٤
2	50	40	10	2	متurf ومتكلبة الطفل	ع.١٥٢٤
2	50	25	25	2	مسنن الطفل	ع.١٦٢٤
2	50	.....	.....	4	تدريب ميداني (٤)	ع.١٧٢٤
المجموع						16

لائحة الدراسات العليا  
كلية رياض الأطفال - جامعة القاهرة  
طبقاً لنظام الساعات المعتمدة

الدبلوم المهني -

الدبلوم الخاص -

الماجستير -

الدكتوراه -

٢٠١٧/١١/١٦ من ٤٣٥٧ رقم  
جامعة القاهرة

ثانياً : لائحة الدراسات العليا  
لكلية رياض الأطفال - جامعة القاهرة  
طبقاً لنظام الساعات المعتمدة  
الدبلوم المهني - الدبلوم الخاص - الماجستير - الدكتوراه

مقدمة:

رؤية كلية رياض الأطفال - جامعة القاهرة

الارتفاع بمستوى خريج الكلية ليحتل مكانة متميزة بين الكليات والأقسام المناظرة محلياً وإقليمياً.  
رسالة كلية رياض الأطفال - جامعة القاهرة

تسعى الكلية إلى إعداد طلابها أكاديمياً ومهنياً في ضوء المعايير الأكademie القومية، من خلال التطوير المستمر لبرامج الكلية وإعداد البحوث العلمية بما يتناسب مع متطلبات العصر وخدمة المجتمع المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي.

أهداف الكلية :

تعمل الكلية من خلال أقسامها العلمية التي تغطي معظم التخصصات التي تحتاج إليها سوق العمل على تحقيق الأهداف الآتية:

- أولاً : إعداد خريج لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا ليكون قادراً على أن :
- تطبيق المهارات التربوية والنفسية في الحياة العلمية في مجال الطفولة
  - يحدد المشكلات واتخاذ القرار والتعامل مع الأزمات
  - يستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة التي تسهم في تقديم الخدمات التربوية المتميزة لأطفال المجتمع

ثانياً : تدريب قيادات تربوية متخصصة في المجالات المختلفة للطفولة

ثالثاً : تصميم البرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات العلمية في مجالات الطفولة

رابعاً : تصميم البرامج المتعددة والدورات التربوية لرفع مستوى العاملين في مجالات الطفولة علمياً ومهنياً

خامساً : إعداد البحوث والدراسات العلمية والميدانية في مجالات الطفولة

سادساً: اقتراح حلول علمية لمعالجة قضايا الطفولة وإبداء المشورة للهيئات المختلفة في مجالات الطفولة.  
مواصفات خريج دبلومات الدراسات العليا :

- 1- يطبق المعارف المتخصصة التي اكتسبها في ممارسته المهنية
- 2- يحدد المشكلات المهنية ويقترح حلولاً لها
- 3- يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة في ممارسته المهنية
- 4- يتخذ القرارات المهنية المناسبة
- 5- يوظف الموارد المتاحة بكفاءة
- 6- يفسر النظريات والمعارف المتخصصة ذات الصلة لعمله المهني
- 7- يفسر المبادئ الأخلاقية والقانونية لممارسته المهنية
- 8- يحدد المعايير المهنية ويرتتها ويقترح حلولاً لها
- 9- يحل الأبحاث ذات العلاقة بالشخص
- 10- يقيم المخاطر المهنية في ضوء المعلومات المتاحة
- 11- يكتب التقارير المهنية
- 12- يحدد احتياجات المهنية في ضوء نتائج التنفيذ
- 13- يستخدم المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف
- 14- يعمل في فريق ويدير الوقت بكفاءة

الرقم	الرمز	القسم	م
1	ع.ت	العلوم التربوية	1
2	ع.ن	العلوم النفسية	2
3	ع.أ	العلوم الأساسية	3

## الباب الأول

### قواعد أساسية

مادة (1) :

تم منح كلية رياض الأطفال - جامعة القاهرة بناء على موافقة مجلس الكلية الدرجات العلمية ودبلومات الدراسات العليا الآتية :

- 1- الدبلوم المهني في التربية تخصص رياض الأطفال
- 2- الدبلوم الخاص في التربية تخصص رياض الأطفال
- 3- درجة الماجستير في التربية تخصص رياض الأطفال
- 4- درجة دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص رياض الأطفال

مادة (2) :

مواعيد الدراسة :

تقسم الدراسة إلى ثلاثة فصول دراسية :

- 1- الفصل الدراسي الأول يبدأ من شهر أكتوبر ولمدة 15 أسبوعا
- 2- الفصل الدراسي الثاني يبدأ من شهر فبراير ولمدة 15 أسبوعا
- 3- الفصل الدراسي الصيفي يبدأ من شهر يوليو وبعد ساعات مكثفة

مادة (3) :

نظام الدراسة :

الدراسة بنظام الساعات الدراسية المعتمدة التي تتمكن الطالب من التسجيل في عدد من المقررات يصل عدده ساعاتها إلى 18 ساعة معتمدة بحد أقصى وبحد أدنى لا يقل عن 12 ساعة في الفصل الدراسي الواحد

مادة (4) :

الساعة المعتمدة :

الساعة الدراسية المعتمدة (الوحدة) وهي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر نسبة إلى المقررات الأخرى وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو درس تطبيقي أو تدريبات عملية أو أكاديمية مدتها ساعتان في الأسبوع، أو فترة تدريبات تطبيقية ميدانية أربع ساعات في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.

مادة (5) : الشروط العامة للتسجيل :

- 1- استكمال الشروط الخاصة بكل قسم (إن وجدت)
- 2- الحصول على موافقة مجلس القسم المختص
- 3- استكمال جميع المستندات المطلوبة من إدارة الدراسات العليا

- 4- سداد الرسوم الدراسية قبل بدء الدراسة أو طبقاً للموعد المحدد والمعلن بالكلية ويستثنى من هذا الشرط المعدين والمدرسي المساعدين وطلاب المنح الدراسية
- 5- التسجيل إجباري للطالب لكي يسمح له بالحضور وحساب المقررات الدراسية
- 6- الطالب الذي لا يقوم بالتسجيل قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي لا يحق له حضور المحاضرات ولا يحصل على تقدير هذا المقرر الدراسي حتى وإن كان قد أدى جميع امتحانات ومتطلبات المقرر
- 7- يجب أن يحصل الطالب على التوقيف للماجستير (450 نقطة) والدكتوراه (500 نقطة) محلي.\*
- مادة (6) : قواعد دراسة مقرر :**
- 1- يحق للطالب أن يحذف / يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي دون أن يظهر المقرر الذي حذفه في شهادته وبدون أية مصاريف دراسية إضافية
  - 2- يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي وذلك قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية الفصل الدراسي وفي هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر في المتوسط التراكمي ويظهر له تقدير (انسحاب W) في شهادته
  - 3- لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر أكثر من نصف عدد الساعات التدريسية للمقرر ، وفي حالة عدم حضوره هذه النسبة يعتبر الطالب منسحبًا إجبارياً من المقرر ويشهد في شهادته (انسحاب إجباري FW)
  - 4- الطالب الذي يتعرّض عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهريّة يقبلها مجلس القسم ويكون قد حضر وأدى 75% من متطلبات المقرر على الأقل ويحصل على تقدير (غير مكتمل I) وعليه أداء الامتحان في الفصل الدراسي التالي وإلا حصل الطالب على تقدير (منسحب إجباري FW)
  - 5- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقديرات (W) ، (FW) ، (I) لا تحسب له ك ساعات دراسية ولا تدخل وفي حساب المتوسط التراكمي للدرجات
  - 6- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر
  - 7- في حالة إعادة الطالب دراسة مقرر ما يظهر له في شهادته التقدير الأعلى في محاولاتة ويدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات (GPA) كمقرر إضافي
  - 8- لا يحسب للطالب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من خمس سنوات وقت حصول الطالب على الدرجة
  - 9- يتم تقييم المقررات الدراسية ويحسب للطالب المعدل الفصلي وكذلك المعدل التراكمي لنقاط التقدير السنوي في نهاية العام الجامعي طبقاً لنظام متوسط نقاط التقدير (GPA) (GRADE)

---

\* (تم تعديل هذا البند بالقرار الوزاري رقم(743) بتاريخ 22/3/2012 بتزيل النقاط إلى 400 ، 450 على التوالي)، وقرر مجلس جامعة المنيا بجلسته بتاريخ 28/2/2012 السماح بفترة سنة ليتم بعدها إيقاف التسجيل حتى يجتاز الطالب المستوى اللغوي المطلوب.

10- يتم حساب (GPA) المعدل التراكمي وفقاً للمعادلة التالية :  
متوسط نقاط التقدير =

**مجموع (نقطات تقدير المقررات التي أكملاها الطالب ) \* عدد الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها**  
**مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات التي درسها**

11- لا يسمح للطالب بالتسجيل في مقرر دراسي إذا كان لهذا المقرر مقرر آخر مطلوب دراسته قبله إلا بعد اجتيازه للمقرر المطلوب دراسته أولاً

12- الطالب الذي رسب (F) في مقرر دراسي إجباري عليه أن يقوم بالتسجيل مرة أخرى في ذات المقرر بعد أقصى مرتين

13- يجوز بمعرفة مجلسي القسم والكلية تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين ولا تتحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة

14- إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت القبول الجديد ويكون الانسحاب وفق القواعد التالية :

أ- إذا كان مقوولا للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد

ب- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل

**مادة (7) : قواعد التقييم :**

**أولاً: الدلالات الرقمية والمترية للدرجات والتقديرات :**

تم تقييم المقرر للطالب وفقا للجدول التالي حيث أن كل ساعة معتمدة تكافئ خمسة نقاط:

Symbol (Arabic)	Symbol (English)	Grade Range	points		Value (Arabic)	(English)
+أ	A+	95-100	4.50	5.00	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	90 Less than 95	4.00	4.49	ممتاز	Excellent
+ب	B+	85 Less than 90	3.50	3.99	جيد جدا مرتفع	Superior
ب	B	80 Less than 85	3.00	3.49	جيد جدا	Very Good
+ج	C+	75 Less than 80	2.50	2.99	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	70 Less than 75	2.00	2.49	جيد	Good
+د	D+	65 Less than 70	1.50	1.99	مقبول مرتفع	Pass-High
د	D	60 Less than 65	1.00	1.49	مقبول	Pass
هـ	F	Less than 60	0.00	1.00	راسب	Fail
مـ	IP	--	--	--	مستمر	In Progress
لـ	I	--	--	--	غير مكتمل	Incomplete
حـ	ND	--	0.00	1.00	محروم	Denial

Symbol (Arabic)	Symbol (English)	Grade Range	points		Value (Arabic)	(English)
نـدـ	NP	60 and more	--	--	نـاجـجـ دون درـجـةـ	No grade - pass
هـدـ	NF	Less than 60	--	--	رـاسـبـ دون درـجـةـ	No grade – fail
عـ	W	--	--	--	مسـحـ بـغـرـ	Withdrawn

ثانياً: يتم تقييم الطالب في المقررات النظرية والعلمية في ضوء ما يلى:

يتم حساب درجات جميع المقررات النظرية والعلمية من 100 درجة ويتم توزيعها على النحو التالي:

- المقررات النظرية : أعمال فصلية 50% - 30% امتحان منتصف الفصل (20%) - 50% للامتحان التحريري النهائي.

- المقررات العملية : أعمال فصلية 60% - 30% اعمال السنة - 20% التطبيقات العملية - 30% امتحان منتصف الفصل (40%) للامتحان التحريري النهائي.\*

#### مادة (8): الرسوم الدراسية:

تحصل رسوم التسجيل عن كل ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي ويتم تحديدها بمعرفة الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية.

#### مادة (9): المرشد الأكاديمي :

يحدد القسم لكل طالب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس به ومن له نفس التخصص الذي يرغب الطالب في التسجيل فيه لتقديم النصح والإرشاد خلال فترة دراسته وكذلك لمساعدته في اختيار المقررات الدراسية الازمة لمجال بحثه وأيضاً لتقديم النصح والإرشاد في اختيار المقررات الدراسية الإضافية التي قد يحتاجها الطالب للبرنامج الدراسي ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشارياً وليس إلزامياً ويستبدل بالمشير العلمي لطالب درجتي الماجستير والدكتوراه عند التسجيل للرسالة.

#### مادة (10): تحويل المقررات الدراسية :

1- بعد موافقة مجلس الكلية وبناء على رأى اقتراح مجلس القسم يسمح للطالب بتحويل عدد من المقررات الدراسية سبق له أن درسها في جامعة أخرى أو في كلية أخرى على أن تكون من بين المقررات الدراسية المطلوبة للحصول على الدرجة وان يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن ( c ) أو ما

\*اعتمد السيد الأستاذ الدكتور رئيس جامعة المنيا قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته بتاريخ 19/12/2011 - تحديد الساعات الامتحانية للدراسات العليا بأن تكون ساعتين للمادة التي لا يزيد عدد ساعاتها التدريبية عن ثلاثة ساعات، وثلاث ساعات للمادة التي يزيد عدد ساعاتها التدريبية عن ثلاثة.

يعادلها بشرط ألا يزيد مجموع ساعات هذه المقررات عن 30% من مجموع ساعات المقررات الدراسية الازمة للحصول على الدرجة على ألا تكون قد احتسبت له وحصل بها على درجة علمية أخرى كما لا يجوز تحويل مقررات سبق للطالب دراستها في نفس الجامعة أو أي جامعة علمية أخرى من عليها أكثر من خمس سنوات وقت حصول الطالب على الدرجة .

2- يجوز للطالب المسجل في احد برامج الدراسات العليا أن يحول مقررات يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن ( c ) سبق له دراستها في جامعة القاهرة إذا كانت هذه المقررات من متطلبات البرنامج .

#### مادة (11): إلغاء القيد :

يلغي قيد الطالب بقرار من مجلس الكلية في الحالات الآتية :

- 1- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل .
  - 2- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول .
  - 3- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد) في فصلين دراسيين متتاليين .
  - 4- إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة وتكون فصلين دراسيين .
  - 5- إذا أدخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية .
  - 6- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة .
  - 7- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها (ثلاث سنوات للماجستير وخمس سنوات للدكتوراه)
  - 8- يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا حالت دون مواصلة دراسته ظروف قاهرة يقبلها مجلسها القسم والكلية .
  - 9- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أقل من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة .
  - 10- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أقل من ستة فصول دراسية يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم والكلية وتحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة .
- مادة (12): الفرصة الإضافية:**
- 1- يجوز منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحد أقصى بعد موافقة مجلسي القسم والكلية .
  - 2- يجوز منح الطالب (في مرحلة الماجستير والدكتوراه ) فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين في مرحلة الماجستير وأربعة فصول دراسية في مرحلة الدكتوراه بناء على تقرير من المشرف وموافقة مجلسي القسم والكلية .

**أولاً : الدبلوم المهني في التربية تخصص رياض الأطفال :**

**مادة (13) :**

يشترط لقيد الطالب للحصول على الدبلوم المهني في التربية تخصص رياض الأطفال ما يلي :

- 1 - أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو الليسانس في أي تخصص علمي من إحدى الجامعات المصرية أو المعاهد العليا المعادلة أو على درجة معادلة لها من المجلس الأعلى للجامعات.
- 2 - أن يجتاز الطالب اختبار مقابلة شخصية وفقاً للمعايير التي يحددها مجلسها القسم والكلية.
- 3 - يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية بواقع (36) ساعة معتمدة مقسمة إلى (28) ساعة إجبارية، (8) ساعات اختيارية.

**ثانياً : الدبلوم الخاص في التربية (رياض الأطفال )**

**مادة (14) :**

**يلتحق بالدبلوم الخاص في التربية (رياض الأطفال )**

- 1- الحاصل على بكالوريوس التربية رياض الأطفال بتقدير عام مقبول من إحدى كليات رياض الأطفال أو أقسام أو شعب رياض الأطفال بكليات التربية أو التربية النوعية أو ما يعادله من التخصصات الأخرى، وبالنسبة للطلاب الحاصلين على تقدير مقبول في البكالوريوس يعتبر الدبلوم الخاص بالنسبة لهم دبلومه متعدد وغير ممهد للالتحاق بمرحلة الماجستير مالم يحصل الطالب على تقدير جيد جداً على الأقل في الدبلوم الخاص كشرط للالتحاق بمرحلة الماجستير .
- 2- الحاصل على الدبلوم المهني (التطبيقي) في التربية رياض الأطفال أو التربية الخاصة بتقدير جيد جداً // على الأقل أو تقدير (B) على الأقل بنظام الساعات المعتمدة.
- 3- أن يجتاز الطالب اختبار مقابلة شخصية وفقاً للمعايير التي يحددها مجلسها القسم والكلية.
- 4- يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية بواقع (48) ساعة معتمدة مقسمة إلى أربعة فصوص دراسية بواقع 12 ساعة لكل فصل دراسي (24 ساعة إجبارية – 24 ساعة تخصصية ) على أن تكون جميع الساعات الدراسية خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني من المقررات الإجبارية بواقع 24 ساعة مقسمة على فصلين دراسيين ويقوم الطالب باختيار التخصص اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثالث ، حيث يقوم بدراسة (24) ساعة من بين المقررات في أحد التخصصات على النحو التالي :

• الدبلوم الخاص في التربية تخصص تربية الطفل

• الدبلوم الخاص في التربية الخاصة للأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة\*

- 5- تكون المقررات التخصصية بمثابة مدخل لكي يقوم الطالب باختيار التخصص الدقيق وإعداد رسالة الماجستير والدكتوراه فيها

6- يتم إجراء اختبار كشرط للقبول في التخصص الذي يختاره الطالب من بين التخصصات السابقة ويعفى من هذا الاختبار حملة البكالوريوس في ذات التخصص الذي يتم اختياره ، ويسمح لحملة بكالوريوس رياض الأطفال القبول في تخصصات تربية الطفل والتربية الخاصة وأدب الطفل والإرشاد النفسي والإدارة التربوية بدون الاختبار المحدد كشرط لاختيار التخصص

- 7- يحق للطالب اختيار التخصص في حالة رسوبيه في مقررين كحد أقصى من مقررات المستوى الأول والثاني.

8- عند التحاق الطالب بتخصص تربية الطفل يتلزم الطالب بدراسة **16** ساعة إجبارية من مقررات قسم العلوم التربوية (ع.ت) وتكون باقي المقررات اختيارية.

\* وافق مجلس الدراسات العليا بجلسته بتاريخ 11/19/2012 على قبول الطلبة الحاصلين على دبلوم خاص في الصحة النفسية للتسجيل لدرجة الماجستير في التربية الخاصة للأطفال أو الإرشاد النفسي للأطفال بقسم العلوم النفسية.

- الدبلوم الخاص في التربية تخصص أدب الطفل
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص إعلام الطفل
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص تكنولوجيا تعليم الطفل
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص الإرشاد النفسي للأطفال
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص تربية فنية للأطفال
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص تربية موسيقية للأطفال
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص تربية دينية للأطفال
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص الإدارة التربوية لرياض الأطفال.

9- عند التحاق الطالب و اختياره تخصص التربية الخاصة فلا يحق له اختيار التخصص الدقيق في مجال التربية الخاصة إلا بعد اجتياز مقررات المستوى الثالث والذي يمثل الإعداد العام في مجال التربية الخاصة ويحق للطالب فقط اختيار التخصص الدقيق في المستوى الرابع ، كما يحق للطالب اختيار التخصص الدقيق في حالة رسوبيه في مقررين كحد أقصى من مقررات المستوى الثالث.

10- يحق لمجلس الكلية فتح باب القيد في التخصصات وفقا لما يراه المجلس من احتياجات متطلبه.

مواصفات الخريج لبرنامج الماجستير :

- 1 يطبق المعارف المتخصصة التي اكتسبها في ممارسته المهنية (وفقاً لكل تخصص)
- 2 يحدد المشكلات المهنية ويقترح حلولاً لها (وفقاً لكل تخصص)
- 3 يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة في ممارسته المهنية (وفقاً لكل تخصص)
- 4 يتخاذ القرارات المهنية المناسبة (وفقاً لكل تخصص)
- 5 يوظف الموارد المتاحة بكفاءة (وفقاً لكل تخصص)
- 6 يفسر النظريات والمعارف المتخصصة ذات الصلة بعمله المهني (وفقاً لكل تخصص)
- 7 يفسر المبادئ الأخلاقية والقانونية لممارسته المهنية (وفقاً لكل تخصص)
- 8 يحدد المشاكل المهنية ويرتتها ويقترح حلول لها (وفقاً لكل تخصص)
- 9 يحل الأبحاث ذات العلاقة بالتخصص
- 10 يقييم المخاطر المهنية في ضوء المعلومات المتاحة (وفقاً لكل تخصص)
- 11 يكتب التقارير المهنية (وفقاً لكل تخصص)
- 12 يحدد احتياجاته المهنية في ضوء نتائج التقييم (وفقاً لكل تخصص)
- 13 يستخدم المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف (وفقاً لكل تخصص)
- 14 يعمل في فريق ويدير الوقت بكفاءة
- 15 يستخدم أسلوب التعلم الذاتي والمستمر

مادة (15) :

يشترط لقيد الطالب لدرجة الماجستير في التربية رياض الأطفال مايلي :

- 1- أن يكون حاصلاً على الدبلوم الخاص في التربية رياض الأطفال من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادله من التخصصات ذات الصلة بتخصصات الكلية بتقدير جيد // على الأقل أو بتقدير (C+) على الأقل بنظام الساعات المعتمدة
- 2- يقوم الطالب بإعداد رسالة في ذات التخصص الذي اختاره الطالب بعد موافقة مجلسي القسم والكلية على موضوع الرسالة بواقع (20) ساعة معتمدة مقسمة إلى فصلين دراسيين بواقع (10) ساعات بحثية بكل فصل دراسي
- 3- يقوم القسم العلمي المختص بتحديد هيئة الإشراف على الرسالة وفقاً للتخصص العلمي الدقيق لموضوع الرسالة
- 4- يقدم المشرف تقريراً سنوياً خلال شهر أكتوبر عن مدى تقدم الطالب في رسالته مشفوعاً بالموافقة على استمرار التسجيل أو إلغائه لعدم انتظام الطالب في الدراسة
- 5- يحق لمجلس القسم والكلية السماح للطالب بالمد لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى لإنتهاء الرسالة ومناشتها
- 6- يقدم المشرف الرئيسي إلى مجلس القسم بطلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة مدعماً بتقرير عن صلاحية الرسالة موقعاً من المشرفين ، يعرض التشكيل المقترن من مجلس القسم إلى مجلس الكلية وذلك بعد موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث للموافقة على لجنة الحكم والمناقشة
- 7- يمنح الطالب درجة الماجستير في التربية رياض الأطفال بالتقديرات التالية :  
- مقبول . - جيد . - جيد جداً . - ممتاز
- 8- اعتبار تخصص مناهج الطفل وأصول تربية الطفل وعلم نفس الطفل وصحة نفسية الطفل تدرج تحت (تخصص تربية الطفل) على لأن تذكر هذه التخصصات في شهادة الماجستير \*

\* أضيف البند (8) بالقرار الوزاري رقم(1562) بتاريخ 12/6/2013

## دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص رياض الأطفال

مواصفات الخريج لبرنامج الدكتوراه :

- 1- يطبق المعارف المتخصصة التي اكتسبها في ممارسته المهنية (وفقا لكل تخصص)
- 2- يحدد المشكلات المهنية وقترح حلولاً لها (وفقا لكل تخصص)
- 3- يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة في ممارسته المهنية (وفقا لكل تخصص)
- 4- يتخاذ القرارات المهنية المناسبة (وفقا لكل تخصص)
- 5- يوظف الموارد المتاحة بكفاءة (وفقا لكل تخصص)
- 6- يفسر المبادئ الأخلاقية والقانونية لممارسته المهنية (وفقا لكل تخصص)
- 7- يحدد المشاكل المهنية ويرتباها وقترح حلول لها (وفقا لكل تخصص)
- 8- يحل الأبحاث ذات العلاقة بالتخصص
- 9- يقييم المخاطر المهنية في ضوء المعلومات المتاحة (وفقا لكل تخصص)
- 10- يكتب التقارير المهنية (وفقا لكل تخصص)
- 11- يحدد احتياجاته المهنية في ضوء نتائج التقييم (وفقا لكل تخصص)
- 12- يستخدم المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف (وفقا لكل تخصص)
- 13- يعمل في فريق ويدير الوقت بكفاءة
- 14- يستخدم أسلوب التعلم الذاتي والمستمر

مادة (16) :

يشترط لقيد الطالب لنדרجة دكتوراه الفلسفة في التربية رياض الأطفال مايلي :

- 1- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في التربية رياض الأطفال من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادله من التخصصات ذات الصلة بتخصصات الكلية من معهد علمي آخر معترف به من المجلس الأعلى للجامعات بتقدير جيد // على الأقل أو بتقدير (C+) على الأقل بنظام الساعات المعتمدة
- 2- يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية بواقع (50) ساعة معتمدة مقسمة إلى (10) ساعات دراسية ، (40) ساعة بحثية بواقع (10) ساعات بكل فصل دراسي
- 3- يقوم الطالب بإعداد رسالة في ذات التخصص الذي اختاره الطالب بعد اجتيازه جميع الساعات الدراسية (10) ساعات وبعد موافقة مجلسي القسم والكلية على موضوع الرسالة بواقع (40) ساعة معتمدة مقسمة إلى أربع فصول دراسية بواقع (10) ساعات بحثية بكل فصل دراسي.
- 4- يقوم القسم العلمي المختص بتحديد هيئة الإشراف على الرسالة وفقاً للتخصص العلمي الدقيق لموضوع الرسالة
- 5- يحق لمجلس القسم والكلية السماح للطالب بالمد لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى لإنتهاء الرسالة ومناقشتها
- 6- يقدم المشرف الرئيسي إلى مجلس القسم بطلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة مدعماً بتقرير عن صلاحية الرسالة موقعاً من المشرفين ، يعرض التشكيل المقترن من مجلس القسم إلى مجلس الكلية وذلك بعد موافقة لجنة الدراسات العليا والجروث للموافقة على لجنة الحكم والمناقشة
- 7- يمنح الطالب درجة الدكتوراه في التربية رياض الأطفال بالتقديرات التالية :
  - جيد . - جيد جدا . - ممتاز . - ممتاز مع مرتبة الشرف .
- 8- اعتبار تخصص مناهج الطفل وأصول تربية الطفل وعلم نفس الطفل وصحة نفسية الطفل تدرج تحت تخصص تربية الطفل) على لأن تذكر هذه التخصصات في شهادة الماجستير \*

\* أضيف البند (8) بالقرار الوزاري رقم(1562) بتاريخ 2013/6/12

- يقوم الطالب في هذا المقرر بحضور السيمينار العلمي الخاص بكل قسم على حدة وفقاً للتخصص الذي يختاره الطالب

**المستندات المطلوبة للالتحاق  
بالدراسات العليا بكلية رياض الأطفال جامعه المنها**

أولاً:مستندات مطلوبة لكل المستويات:

1. شهادة الميلاد كمبيوتر
2. صورة البطاقة الشخصية
3. عدد {3} صور شخصية حديثة
4. بيان حالة حديث معتمد من جهة العمل
5. موافقة جهة العمل معتمدة
6. كعب عمل أصلى حديث
7. طابع جامعه ب 10 جنيهات للدبلوم ، 20 للماجستير ، 30 للدكتوراه
8. دفعه ب 5 جنيهات
9. ملف تقديم {من وحده الدراسات العليا بالكلية }
10. تسديد الرسوم الدراسية عن العام الدراسي:

- خاص =

ماجستير= 600 جنيه      - دكتوراه= 700 جنيه

ثانيا: مستندات للدبلوم المهني { النطبيقي } في التربية رياض الأطفال

1. شهادة البكالوريوس أو الليسانس الأصلية

ثالثا : مستندات الدبلوم الخاص في التربية رياض أطفال :

1- شهادة البكالوريوس الأصلية أو شهادة الدبلوم المهني الأصلية

2- شهادة التقديرات والدرجات للبكالوريوس أو الدبلوم المهني

ثالثا: الماجستير في التربية رياض أطفال :

1- شهادة تقديرات والدرجات للدبلوم الخاص

2- شهادة اجتياز اختبار اللغة { 400 تويفل محلي }

رابعا : دكتوراه الفلسفة في التربية رياض أطفال :

1- شهادة الماجستير الأصلية ( مبينا فيها التخصص في رياض الأطفال أو ما يعادله )

2- شهادة تقديرات والدرجات للدبلوم الخاص

3- شهادة اجتياز اختبار اللغة { 450 تويفل محلي }

**مسمى الدبلومة**  
**الدبلوم المهني في التربية الخاصة والتدخل**  
**المبكر لمرحلة الطفولة المبكرة**

**الرؤيـة:**

تحقيق الريادة والتميز في مجال تأهيل معلمي ومعلمات التربية الخاصة والتدخل المبكر لمرحلة الطفولة المبكرة، والبحث على الممارسات المهنية العلمية في مؤسسات خدمات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة؛ بما يتلاءم مع المستجدات الحديثة.

**الرسـالة:**

إعداد المعلمين والمعلمات معرفياً ومهنياً للتعامل مع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال برنامج تعليمي عالي الجودة، وتنفيذه وتقديمه بصفة دورية بما يتنقق مع متطلبات العصر وخدمة المجتمع للمناسفة في سوق العمل المحلي والإقليمي.

**أهداف الدبلوم:**

- 1- المساهمة في تأهيل المعلمات غير المؤهلات العاملات في مجال الطفولة في مختلف القطاعات المعنية بمجال الطفولة على التعامل بكفاءة وفعالية مع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة
- 2- تمكين الخريج من الحصول على المؤهل اللازم للحصول على الوظيفة المناسبة.
- 3- إعداد وتأهيل معلمين ومعلمات متخصصين للعمل مع ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك في أحد التخصصات التي يمنحها البرنامج وهي:
  - صعوبات التعلم النمائية.
  - التوحد.
  - الإعاقة البصرية.
  - التخاطب واضطرابات التواصل.
  - الموهبة والإبتكار

**مكونات الدبلوم:**

- 1- مقررات مشتركة موحدة لجميع التخصصات (صعوبات التعلم النمائية ، التوحد، الإعاقة البصرية، التخاطب واضطرابات التواصل، الموهبة والإبتكار ).
- 2- مقررات خاصة لكل تخصص.

**الفئة المستهدفة:**

الحاصلون على درجة البكالوريوس أو الليسانس في أي تخصص من المجلس الأعلى للجامعات بدون شرط التقدير ودون القيد بسنة التخرج.  
القسم المسؤول عن تنفيذ برنامج الدبلوم : قسم العلوم النفسية بكلية التربية لمرحلة الطفولة المبكرة – جامعة المنيا.

اللائحة الداخلية للدبلومة المهني في التربية الخاصة والتدخل المبكر لمرحلة الطفولة المبكرة يمنح مجلس كلية التربية لطفولة المبكرة – جامعة المنيا درجة الدبلوم المهني في التربية الخاصة والتدخل المبكر لمرحلة الطفولة المبكرة،

**أولاً: شروط التسجيل :**

- يكون الطالب حاصلاً على درجة البكالوريوس او الليسانس من أحدى الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات أو على درجة معادلة لها
- استكمال جميع المستندات المطلوبة من ادارة الكلية
- اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح قبل الالتحاق بالبرنامج.

- سداد الرسوم الدراسية قبل بدء الدراسة وفقاً للمعايير التي يحددها مجلس الكلية
- ثانياً: موعد القيد:**  
يكون القيد للبلومنة المهنية مرتين في العام، وتقدم طلبات القيد في موعد يعلن عنه وفي نفس مواعيد التسجيل لحصول البرامج الدراسية الأساسية.
- ثالثاً: نظام الدراسة:**
- 1- يدرس الطالب المتقدم الدبلوم المهني لمده عام دراسي موزع على فصلين دراسيين ، ويجوز عقد فصل صفيفي للذين لم يتموا المتطلبات الناجح ليتم التخرج حسب طبيعة الدراسة بكل دبلومة كما هو مبين بالجدوال
- رابعاً : تقييم الطلبة:**  
يكون التقييم تحرير ا في نهاية كل فصل جميع المقررات الدراسية ومدہ الامتحان ساعتان لجميع المقررات .

النسبة المئوية	التقدير	م
من 85 % فأكثر من النهاية العظمى	ممتاز	1
من 75 % فأكثر إلى أقل من 85 % من النهاية العظمى	جيد جداً	2
من 65 % فأكثر إلى أقل من 75 % من النهاية العظمى	جيد	3
من 50 % فأكثر إلى أقل من 65 % من النهاية العظمى	مقبول	4
أقل من 50 % من درجة النهاية العظمى	رااسب	5

- تحسب النهاية العظمى لمجموع الدرجات لكل مقرر على أساس 100 درجة، ويكون الطالب ناجحاً في المقرر بحصوله على 50 % على الأقل من درجة النهاية العظمى.
- يعتبر الطالب راسباً في حالة حصوله على أقل من 50 % من درجة النهاية العظمى.
- خامساً:** يعرض على مجلس الكلية كافة الموضوعات التي لم يرد فيها في هذه اللائحة ويعتمد ما يوافق عليه مجلس الجامعة

**بيان أهم مكاتب الخدمة والتليفونات الداخلية بالكلية**  
**(الأقسام الإدارية بالكلية)**

حتى يتيسر للطلاب والمترددين على كلية رياض الأطفال التعامل مع إدارات الكلية وخدماتها على الأدوار المختلفة على النحو التالي ، علما بأن الرقم الداخلي لسويتش الكلية 463 و 464 :

البيان	رقم التليفون	رقم القاعة
<b>الدور الأول (الأرضي)</b>		
مكتب د. سهير عبد الحميد عثمان.	164	101
قاعة تدريس	-----	102
قاعة تدريس	-----	103
مخزن أدوات الفنون	-----	104
معلم فنون أطفال	-----	105
مكتب أمن الكلية	160	106
أوفيس	-----	107
قاعة تدريس	-----	108
قاعة الحاسوب الآلي	-----	109
قاعة أنشطة	-----	110
مخازن الكلية	157	111
سويتش الكلية	0	112
<b>الدور الثاني</b>		
(درج 1 )	-----	201
سكرتارية العميد	179	202
مكتب عميد الكلية.	101	203
مجلس الكلية	-----	204
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة البيئة وتنمية المجتمع	113	205
مكتب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	114	206
مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	115	207

رقم القاعة	رقم التليفون	البيان
208	175	مكتب رئيس قسم العلوم التربوية
209	150	خزينة الكلية
210	-----	أوفيس
211	156	وحدة الخريجين
212	153	العلاقات العامة
213	115	البوابة الالكترونية
214	111	الصيانة
215	115	وحدة الـ MIS
216	148 154	الراسات العليا العلاقات الثقافية، شئون هيئة التدريس.
217	155	مسجل الكلية
218	-----	رعاية الطالب
219	151	شئون العاملين - الاستحقاقات
220	112	أمين الكلية
الدور الثالث		
301	-----	درج 2
302	-----	قاعة تدريس
303	-----	قاعة تدريس
304	-----	قاعة تدريس
305	-----	كواليس
306	-----	مسرح
307	-----	مخزن رعاية طلاب
308	-----	أوفيس
309	144	معلم موسيقي
310	-----	معلم موسيقي
311	-----	مكتب دكتورة / مني أحمد عبد المنعم
312	127	مكتب دكتورة / حنان محمد صفتون + دنجلاء أمين

البيان	رقم التليفون	رقم القاعة
معلم تكنولوجيا طفولة	-----	313
معلم تدريس مصغر	-----	314
معلم تدريس مصغر	-----	315
معلم تدريس مصغر	-----	316
معلم تدريس مصغر	141	317
مكتب دكتورة / سلمى حمدي غرابة	142	318
<b>الدور الرابع</b>		
مدرج 3	-----	401
معلم علم نفس	-----	402
معلم علم نفس	-----	403
معلم علم نفس	-----	404
قاعة درس	-----	405
قاعة درس	-----	406
مخزن	-----	407
أوفيس	-----	408
مكتب د/أميرة حجازى + د. رضوى جمال الدين	130	409
وحدة ضمان الجودة والاعتماد	131	410
المعيدات و المدرسات المساعدات	135	411
مكتب د/إيمان لطفي	136	412
رئيس قسم العلوم التربوية	127	413
مكتب / رئيس قسم العلوم النفسية	128	414
مكتب أ.د/ سلوى عبد السلام + د.ابتسم سعد	129	415
مكتب أ.م.د / ناصر فؤاد علي عبيش		416
مكتب الأستاذ الدكتور / نبيل السيد حسن	136	417
مكتب / حسن الهجان		418
<b>الدور الخامس</b>		
مدرج 4	-----	501
قاعة تدريس	-----	502

البيان	رقم التليفون	رقم القاعة
وحدة توظيف الخريجين	-----	503
قاعة مهارات رياضية	-----	504
قاعة تدريس	-----	505
قاعة تدريس	-----	506
وحدة إدارة الأزمات	-----	507
أوفيس	-----	508
مكتب التربية العملية	123	509
مكتب تصوير	124	510
كتنرول الدراسات العليا	125	511
كتنرول الفرقة الرابعة	126	512
كتنرول الفرقة الثالثة	117	513
كتنرول الفرقة الثانية	118	514
معمل موسيقي	119	515
معمل موسيقي	120	516
معمل موسيقي	121	517
كتنرول الفرقة الأولى	122	518



