

جامعة الزقازيق

هي إحدى الجامعات المصرية التي أنشئت بالقرار الجمهورى رقم ١٨ بتاريخ ١٤ ابريل عام ١٩٧٤ بمدينة الزقازيق لتساهم جنباً إلى جنب مع شقيقاتها فى نهضة مصر ورفع شأنها لتكون أول جامعة مصرية إقليمية ارتبطت بالبيئة المحلية منذ إنشائها وحقت تحولاً سريعاً وهائلاً فى مختلف المجالات الثقافية والاجتماعية والإقتصادية فى محافظة الشرقية وما حولها من محافظات .

وخلال أكثر من ثلاث عقود مرت من عمرها شهدت جامعة الزقازيق تطورات هائلة ومنتالية حيث يبلغ عدد الوحدات التعليمية بها الآن (٢٥) كلية ومعهداً وعدد المدن الجامعية (٦) وحدات والمستشفيات الجامعية (٨) مستشفيات وتضم الجامعة (٥٢) وحدة ومركز ذات طابع خاص بالإضافة إلى ٤٣ مشروعاً للتطوير .

وقد اختارت شعاراً لها صورة الزعيم أحمد عرابى ابن الشرقية الذى وقف شامخاً أمام الإستعمار الغاشم منادياً بحرية مصرنا العزيزة .

رؤيتنا تقديم تعليم متميز فى بحوث أكاديمية وتنموية رائدة وخدمات مجتمعية منفردة وتنمية متواصلة لمواردها البشرية فى إطار من الابتكار والجودة والإستقلالية والقيم الأخلاقية .

رسالتنا إنتاج خريج متميز وفعال وقادر على إنتاج المعرفة والمنافسة فى سوق العمل والمساهمة الفعالة فى تنمية المجتمع .

أصبحت تضم الجامعة الآن (٢٢) كلية ومعهد علاوة على عدد (٣) معاهد دراسات عليا وهم :

١ - كلية الآداب	٢ - كلية الحقوق
٣ - كلية التجارة	٤ - كلية العلوم
٥ - كلية الطب	٦ - كلية الصيدلة
٧ - كلية الهندسة	٨ - كلية الطب البيطرى
٩ - كلية التربية	١٠ - كلية التربية النوعية
١١ - كلية الحاسبات والمعلومات	١٢ - كلية التربية الرياضية بنين
١٣ - كلية التمريض	١٤ - كلية التربية الرياضية بنات
١٥ - كلية التكنولوجيا والتنمية	١٦ - كلية الزراعة
١٧ - كلية طب وجراحة الفم والأسنان	١٨ - كلية علوم ذوى الإعاقة والتأهيل
١٩ - كلية الآثار بسان الحجر	٢٠ - كلية التربية للطفولة المبكرة
٢١ - المعهد الفنى للتمريض بالزقازيق	٢٢ - المعهد الفنى للتمريض بفاقوس
٢٣ - المعهد العالى لحضارات الشرق الأدنى القديم	
٢٤ - المعهد العالى للبحوث والدراسات الآسيوية	
٢٥ - معهد الأورام	

كلية الآداب

تم إنشاؤها عام ١٩٧٥
مدة الدراسة بها ٤ سنوات

يتم التخصص من الفرقة الأولى

ويتم توزيع الطلاب على أقسام الكلية المختلفة وهي :

- ١ - اللغة العربية ٢ - اللغة الإنجليزية ٣ - اللغة الفرنسية
- ٤ - التاريخ ٥ - الاجتماع ٦ - الفلسفة
- ٧ - علم النفس ٨ - الجغرافيا ٩ - الدراسات الإعلامية ١٠ - اللغة الأسبانية
- ١١ - الدراما والنقد

يبدأ التشعب بقسم الجغرافيا بالفرقة الثالثة كالتالي :

- ١ - شعبة عامة ٢ - شعبة نظم معلومات ٣ - شعبة مساحية
- ٤ - شعبة الاستشعار عن بعد

يبدأ التشعب بقسم الأعلام بالفرقة الثالثة كالتالي :

- ١ - شعبة إذاعة ٢ - شعبة صحافة ٣ - شعبة علاقات عامة

- يتم منح درجة الليسانس في الآداب في أحد التخصصات الموضحة بعالیه .
- يقوم طلاب قسم التاريخ بالكلية برحلة علمية لزيارة المعالم التاريخية لجمهورية مصر العربية وذلك خلال مرحلة الليسانس .
- يقوم طلاب قسم الجغرافيا بالكلية برحلة علمية لزيارة أقاليم جمهورية مصر العربية خلال مرحلة الليسانس .
- يتم تقييم الطالب في الفرقة الأولى بقسم الاجتماع في مادتي الزيارات العلمية الميدانية بالفصلين الدراسيين كمادة واحدة متصلة في آخر العام الدراسي وتعتبر مادة نجاح ورسوب بالنسبة للطالب ويخصص لها عشرون درجة .
- تم تقييم الطالب في الفرقتين الثانية والثالثة بقسم الاجتماع في مادتي التدريب العملي بالفصلين الدراسيين كمادة واحدة في آخر العام الدراسي وتعتبر مادة نجاح ورسوب بالنسبة للطالب ويخصص لها عشرون درجة ويكون تدريب الطالب لمدة ١٢٠ ساعة خلال الفصلين الدراسيين .
- يقوم الطلاب بالفرقة الرابعة بقسم الاجتماع برحلة داخل جمهورية مصر العربية يعدون من خلالها دراسة اجتماعية عن القضايا أو المشكلات الاجتماعية كنوع من التدريب على تصميم البحوث الاجتماعية و يقدم الطلاب تقريرا علميا عن أعمالهم يخصص له خمس درجات ضمن درجة مادة تصميم البحوث الاجتماعية بالفصل الدراسي الأول .

هذا بالإضافة إلي ما هو موضح بالجدول الدراسية من دراسات ميدانية لبعض الأقسام بلانحة الكلية .

كلية الحقوق

تم إنشاؤها عام ١٩٧٥
مدة الدراسة بها ٤ سنوات

- تقبل الحاصلين على الثانوية العامة الحديثة ، والحاصلين على معهد إعداد الفنيين التجاريين (شعبة قانون) عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد .

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية الحقوق درجة الليسانس في الحقوق في شعبتى
الكلية وهى :

- الشعبة العامة (باللغة العربية)
- شعبة الدراسة القانونية باللغة الإنجليزية
- تكون مدة الإمتحان التحريرى النهائى فى المقررات التى تدرس بواقع ست ساعات أسبوعياً ثلاث ساعات وفى باقى المقررات ساعتان ، ولمجلس الكلية أن يعدل هذه المدة إذا إقتضت الضرورة لذلك .
(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)
- يحسب التقدير النهائى للطالب فى درجة الليسانس على أساس المجموع الكلى للدرجات التى حصلوا عليها فى كل السنوات الدراسية ، كما يتم ترتيبهم وفقاً لهذا المجموع .
(مادة ١٢ من اللائحة الداخلية)
- صدر القرار الوزارى رقم (١٩٢) بتاريخ ٢٠٠٥/٢/٢ بإنشاء شعبة اللغة الإنجليزية بالكلية .

كلية التجارة

تم إنشاء الكلية عام ١٩٦٩
مدة الدراسة بها ٤ سنوات
يوجد بها نظام الإنتساب الموجه

يتم التخصص من الفرقة الثالثة في إحدى الشعب الآتية :

- ١ - قسم المحاسبة
- ٢ - قسم الاقتصاد
- ٣ - قسم إدارة الأعمال
- ٤ - قسم الإحصاء والتأمين

- يتم منح درجة البكالوريوس في التجارة في إحدى شعب التخصص .
- تم إنشاء شعبة اللغة الإنجليزية بالكلية ابتداء من العام ١٩٩٧/١٩٩٨ .

- تعد الكلية مناهجاً للتدريب العملي لطلاب الكلية ابتداءً من الفرقة الثانية خلال العطلة الصيفية لمدة ثلاثة أسابيع على الأقل وذلك للتدريب في مجالات الأعمال التطبيقية المرتبطة بالمواد الدراسية التي يدرسها الطالب في ضوء الإمكانيات المتاحة .

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

يشترط لنجاح الطالب في المقرر حصوله على ٣٠% من درجة الإمتحان التحريري .

(فقرة أ مادة ١١ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التجارة درجة البكالوريوس في التجارة في

إحدى شعب التخصص الآتية :

- ١ - المحاسبة .
- ٢ - إدارة الأعمال .
- ٣ - الإقتصاد .
- ٤ - الإحصاء والتأمين .

كلية العلوم

تم إنشاء كلية العلوم عام ١٩٧٤
مدة الدراسة ٤ سنوات

- صدر القرار الوزاري رقم (٢١٧٥) بتاريخ ٢٠١٥/٦/٢٤ فى شأن اصدار اللائحة الداخلية لكلية العلوم جامعة الزقازيق (مرحلة البكالوريوس) بنظام الساعات المعتمدة والقرارات المعدلة له .

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية العلوم درجة البكالوريوس في العلوم في إحدى مجالات التخصص :

تخصص فردى	تخصص زوجي
١- الرياضيات	١- الرياضيات والاحصاء
٢- الفيزياء	٢- الرياضيات وعلوم الحاسب
٣- الكيمياء	٣- الكيمياء والفيزياء
٤- علم النبات	٤- الكيمياء والكيمياء الحيوية
٥- علم الميكروبيولوجى	٥- الكيمياء والنبات
٦- علم الحيوان	٦- الكيمياء والميكروبيولوجى
٧- علم الحشرات	٧- الكيمياء والحيوان
٨- علم الجيولوجيا	٨- الكيمياء والحشرات
٩- الجيوفيزياء	٩- الكيمياء والجيولوجيا
١٠- علوم الحاسب	١٠- الكيمياء وعلوم الحاسب
١١- كيمياء حيوى	١١- الفيزياء وعلوم الحاسب
١٢- التقنية الحيوية	١٢- الرياضيات والفيزياء
١٣- إستزراع مائى	١٣- الفيزياء والفيزياء الحيوى
١٤- علوم بيئية	١٤- جولوجيا البترول والمياة
١٥- ميكروبيولوجى وكيمياء حيوى	
١٦- علوم البترول والمياة	

- تقبل الكلية الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة (القسم العلمى) أو ما يعادلها وفقاً لشروط القبول التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات كالتالى :
١- علمى علوم بشعبة العلوم بالكلية . ٢- علمى رياضة بشعبة الرياضيات بالكلية .

- يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة الأقسام العلمية المختصة فتح فصل دراسى صيفى خلال شهرى يوليو وأغسطس مدته ثمانية أسابيع منها أسبوع واحد للامتحانات النظرية ولا يسمح للطلاب بتسجيل أكثر من (٦) ساعات معتمدة وفقاً لقواعد ورسوم يحددها المجلس ويوافق عليها مجلس الجامعة ، والدراسة فى هذا الفصل إختيارية سواء للطلاب أو عضو هيئة التدريس .

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

كلية الطب

تم إنشاء كلية الطب عام ١٩٧٠
مدة الدراسة ٦ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب كلية الطب درجة البكالوريوس في الطب والجراحة.
المواد التي تدرس لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة موزعة على مرحلتين :
المرحلة الأولى :

وتشمل العلوم الطبية الأساسية قبل الإكلينيكية
الفرقة الأولى
الفرقة الثانية
الفرقة الثالثة

وتكون ضوابط الدراسة والامتحان للمرحلة كالتالي :

- أ- لا يعوق الرسوب أو التخلف فيما لا يزيد عن مادتين من المواد الطبية من انتقال طالب الفرقة الأولى إلى الفرقة الثانية ولا ينتقل طالب الفرقة الثانية إلى الفرقة الثالثة إلا إذا كان ناجحاً في جميع المواد الطبية- أما طالب الفرقة الثالثة فلا ينقل إلى المرحلة الإكلينيكية الطبية إلا إذا كان ناجحاً في جميع المواد التي تمت دراستها في المرحلة ما قبل الإكلينيكية .
- ب- ويتقدم الطالب لامتحان الدورين الأول والثاني حتى ينجح ولا ينتقل إلى المرحلة الإكلينيكية إلا إذا كان ناجحاً في كل ما درس بالمرحلة ما قبل الإكلينيكية .

المرحلة الثانية :

وتشمل العلوم الطبية الإكلينيكية
الفرقة الرابعة
الفرقة الخامسة
الفرقة السادسة

وتكون ضوابط الدراسة والامتحان للمرحلة كالتالي :

- لا ينقل الطالب من الفرقة الرابعة إلى الفرقة الخامسة ولا من الفرقة الخامسة إلى السادسة إلا إذا كان ناجحاً في جميع المواد في دوري الامتحان والطالب الحاصل على تقدير ممتاز أو جيد جداً بالفرقة الرابعة أو الخامسة يحصل على منحة تفوق في الفرقة الأعلى .

البرنامج المالىزى :

تفصيلاً للاتفاقية العلمية بين جامعة الزقازيق ممثلة في كلية الطب ووزارة التعليم العالى لدولة ماليزيا وذلك من خلال تلبية حاجة حكومة ماليزيا الى تخريج أطباء مهرة فى مختلف التخصصات الطبية ، ورغبتها أيضاً فى زيادة وتوسيع وتطوير أواصر الصداقة والعلاقات العلمية القائمة بين ماليزيا ومصر الشقيقة بما لها دور عظيم فى تخريج الشخصيات الوطنية العظيمة والخبراء المعروفين فى مختلف المجالات والتخصصات ولا سيما مجال الخدمات الطبية .

- تم اعتماد اللانحة الداخلية لكلية الطب مرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة بالقرار الوزارى رقم (٤٣١٣) بتاريخ ٢٠١٨/٩/١٧ اعتباراً من العام الجامعى ٢٠١٨/٢٠١٩ .

كلية الصيدلة

تم إنشاء الكلية عام ١٩٧٥
مدة الدراسة ٥ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة الدرجات العلمية الآتية:
١ - درجة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية

٢ - درجة البكالوريوس في الصيدلية الإكلينيكية بنظام الساعات المعتمدة (*)

- على الطالب أن يتدرب في مؤسسة صيدلية أو أكثر مدة لا تقل عن ٣٠٠ ساعة خلال العطلة الصيفية التي تسبق الفرقين الرابعة والخامسة ويعين مجلس الكلية بناءً على توصية لجنة شؤون التعليم والطلاب بالكلية المؤسسات الصيدلانية التي يتعين على الطلاب متابعة التمرين العملي فيها أثناء هذه العطلة ، وعلى الطالب أن يبلغ عند انقطاعه عن التمرين سواء كان هذا الانقطاع مؤقتاً أو نهائياً ، ويشرف على الطالب أثناء التمرين مشرفين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية إلا إذا قدم شهادة تثبت قضاء مدة التمرين على وجه مرض وذلك بناءً على تقرير المشرفين من أعضاء هيئة التدريس الذين يعينهم مجلس الكلية للإشراف على التدريب .

(مادة ٩ من اللائحة الداخلية)

- يقوم طلاب السنة النهائية برحلة علمية إلى مصانع الأدوية أو أماكن التعرف على النباتات البرية المصرية بالصحراء وجزيرة النباتات بأسوان وذلك لربط برنامج الدراسة بالكلية بالمجتمع وإحتياجاته ومجالات عمل الخريجين ويقدم كل طالب تقريراً عما استفاد به من هذه الرحلة إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لرفعه إلى عميد الكلية .

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

• القرار الوزاري رقم (٢٢٩١) بتاريخ ٢٠٠٦/٩/٨ .

كلية الهندسة

تم إنشاء الكلية عام ١٩٧٨ مدة الدراسة ٥ سنوات تبدأ بالفرقة الإعدادية وهي عامة لجميع الطلاب .

تقبل الكلية الحاصلين على ثانوية عامة حديثة (علمى رياضيات) أو ما يعادلها - والحاصلين على دبلوم إعداد الفنيين الصناعيين خمس سنوات (عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات) .
يتم التخصص اعتباراً من الفرقة الأولى في التخصصات التالية :

١- تخصص الهندسة المدنية

٢- تخصص الهندسة الصناعية

٣- تخصص الهندسة المعمارية

٤- تخصص الهندسة الميكانيكية

يتم التشعب من الفرقة الثالثة كالتالي :

(شعبة هندسة القوى الميكانيكية) ، (شعبة هندسة التصميم الميكانيكي والإنتاج)

٥- تخصص الهندسة الكهربائية

يتم التشعب من الفرقة الثالثة كالتالي :

(شعبة هندسة الإلكترونيات والاتصالات الكهربائية) ، (شعبة هندسة الحاسبات والمنظومات) ،

(شعبة هندسة القوى والآلات الكهربائية)

٦ - برامج الساعات المعتمدة (هندسة الإنشاءات وإدارة التشييد - هندسة الميكاترونيات - هندسة الطيران والمركبات الفضائية) .

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية الهندسة درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الآتية :

- ١- درجة البكالوريوس في الهندسة المدنية
- ٢- درجة البكالوريوس في الهندسة الصناعية
- ٣- درجة البكالوريوس في الهندسة المعمارية
- ٤- درجة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية (شعبة هندسة القوى الميكانيكية)
- ٥- درجة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية (شعبة هندسة التصميم الميكانيكي والإنتاج)
- ٦- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (شعبة هندسة الإلكترونيات والاتصالات الكهربائية)
- ٧- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (شعبة هندسة الحاسبات والمنظومات)
- ٨- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (شعبة هندسة القوى والآلات الكهربائية)
- ٩- درجة البكالوريوس في هندسة الإنشاءات وإدارة التشييد بنظام الساعات المعتمدة *
- ١٠- درجة البكالوريوس في هندسة الميكاترونيات بنظام الساعات المعتمدة
- ١١- درجة البكالوريوس في هندسة الطيران والمركبات الفضائية بنظام الساعات المعتمدة

(*) القرار الوزاري رقم (٢٣٣٦) في ٢٩/٨/٢٠٠٧

■ يلزم الطلاب المقيدون بالفرقة الإعدادية والثانية والثالثة بأداء تدريب صيفي داخل الكلية للفرقة الإعدادية وخارجها للفرقتين الثانية والثالثة بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسي الثاني ولمدة أربعة أسابيع متصلة تحت إشراف الأقسام العلمية ذات العلاقة ، ويتم تقويم أداء الطالب في التدريب بعد انتهاء مدته بامتحان شفهي لتحديد نجاح الطالب في التدريب من عدمه ولا يؤثر عدم نجاحه في التدريب على انتقاله إلى الفرقة التالية ولا على تقدير نجاحه في الفرقة غير أن نجاحه فيه يعتبر أحد متطلبات التخرج .

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

■ تنظم الأقسام العلمية تحت إشراف بعض أعضاء هيئة التدريس رحلة علمية لطلاب الفرقة النهائية خلال عطلة نصف العام طبقا لبرنامج يضعه مجلس الكلية بناء على اقتراحات الأقسام العلمية المختصة بهدف وقوف الطالب على التطورات التكنولوجية في مجال دراسته .

(مادة ٩ من اللائحة الداخلية)

■ قرر مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٦ / ١ / ٢٠١٠ الموافقة على العمل باللائحة الداخلية لبرنامج هندسة الميكاترونيات بنظام الساعات المعتمدة بكلية الهندسة برنامجا جديدا اعتبارا من العام الجامعي ٢٠١٠/٢٠١١ .

كلية الزراعة

تم إنشاء الكلية عام ١٩٦٩

مدة الدراسة ٤ سنوات

▪ تقبل الكلية الحاصلين على الثانوية العامة الحديثة شعبتي العلوم (الشعبة العامة) والرياضيات (شعبة الهندسة الزراعية) .

▪ الدراسة بالفرقتين الأولى والثانية عامة وتبدأ الدراسة بشعبة التخصص من الفرقة الثالثة فيما عدا شعبة الهندسة الزراعية تبدأ من الفرقة الأولى .

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الزراعة درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في أحد التخصصات الآتية :

١- الأراضى والمياه	١٠- شعبة عامة
٢- الإنتاج الحيواني	١١- البساتين
٣- علوم الأغذية	١٢- الكيمياء الزراعية
٤- إجتماع ريفي وإرشاد زراعي	١٣- اقتصاد زراعي
٥- مبيدات	١٤- حشرات
٦- المحاصيل	١٥- هندسة زراعية
٧- الدواجن	١٦- وراثه وهندسة وراثية زراعية
٨- إقتصاد منزلي ريفي	١٧- إستصلاح وإستزراع الأراضى
٩- أمراض نبات	١٨- ميكروبيولوجى زراعية

(مادة ٢ من اللائحة الداخلية)

▪ يكلف الطلاب المنقولين من الفرقة الثالثة إلى الفرقة الرابعة بالتدريب العملي لمدة شهر على الأقل خلال العطلة الصيفية وفي نهاية التدريب يقدم الطالب تقريراً يتم تقييمه .

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يقوم الطلاب برحلات علمية إلى مزارع ومعامل الهيئات والمؤسسات الزراعية أو المصانع المرتبطة بتصنيع وإنتاج المنتجات الزراعية أو مستلزمات إنتاجها بهدف إطلاع الطالب على التطورات العلمية والتكنولوجية في مجال تخصصه ووفقاً لبرنامج يضعه مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجالس الأقسام العلمية المختصة .

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

▪ يقيم طلبة شعبة إستصلاح واستزراع الأراضى الصحراوية إقامة دائمة بمزرعة الكلية بالخطارة ويؤدون تدريباتهم العملية بها .

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يؤدى طلبة الفرقة الثالثة بشعبة الميكروبيولوجيا الزراعية تدريب صيفي لمدة شهر ونصف خلال ٨/١ إلى ٩/١٥ في الإجازة الصيفية بعد انتهاء السنة الثالثة .

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

كلية الطب البيطري

تم إنشاؤها عام ١٩٦٩ مدة الدراسة ٥ سنوات موزعة على عشرة فصول دراسية يحصل بعدها الطالب على درجة البكالوريوس في العلوم الطبية البيطرية ولا يمنح الشهادة إلا بعد قضاء ستة شهور للتدريبات الحقلية والإكلينيكية .

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الطب البيطري درجة البكالوريوس في العلوم الطبية البيطرية .

▪ يؤدي الطلاب التدريب الصيفي لمدة ستة شهور وتوزيع مدة التدريب أثناء الإجازة الصيفية بعد امتحانات الفصل الدراسي الثاني للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة وبعد تأدية امتحانات الفرقة الخامسة وذلك بواقع (٦ ساعات يوميا للتدريب بالمعامل ومعاهد البحوث البيطرية وعلى أعمال الرقابة الصحية على الأغذية وكذا التدريب على أعمال المجازر والصحة العامة البيطرية والمستشفيات البيطرية والمزارع الحيوانية والداجنة والسمكية والتطبيقات الحقلية الأخرى وذلك تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس المتخصصين ويحدد مجلس الكلية كل عام مجموعات التدريب وطريقة توزيع الطلاب ووقت أعادته ويمنح الطالب مكافأة شهرية قدرها ستون جنيها شهريا خلال فترة التدريب وترفع المكافأة إذا اقتضت الضرورة وبعد موافقة مجلس الكلية - ولا يمنح الطالب شهادة البكالوريوس إلا إذا كان قد أمضى فترة التدريب بصفة مرضية . علما بان الطالب سيؤدي امتحانا تحريريا وشفويا وعمليا في نهاية مدة التدريب كل عام على ان تكون الدرجة الكلية ١٠٠ درجة موزعة كالتالي (٤٠ درجة تحريريا و ٦٠ درجة شفوى وعملى) بحيث يصبح الطالب ناجحا بحصوله على ٥٠ % من الدرجة الكلية مع اعتبار التدريب مادة نجاح ورسوب ولاتضاف للمجموع الكلى التراكمى (*)

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

كلية التربية

تم إنشاء الكلية عام ١٩٧١
مدة الدراسة بها ٤ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية التربية الدرجات العلمية الآتية :

- | | | |
|--|--------------------------|---|
| ١- درجة الليسانس في الآداب والتربية في أحد التخصصات الآتية للتعليم الإعدادى والثانوى : | ١- شعبة اللغة العربية | ٥- شعبة الجغرافيا |
| | ٢- شعبة اللغة الإنجليزية | ٦- شعبة التاريخ |
| | ٣- شعبة اللغة الفرنسية | ٧- شعبة الفلسفة والاجتماع (فلسفة رئيسى واجتماع فرعى / اجتماع رئيسى وفلسفة فرعى) |
| | ٤- شعبة اللغة الالمانية | ٨- علم النفس التربوى |

٢- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية في أحد التخصصات الآتية للتعليم الإعدادى والثانوى:

- | |
|--|
| ١- شعبة الرياضيات |
| ٢- الفيزياء |
| ٣- الكيمياء |
| ٤- شعبة العلوم البيولوجية والجيولوجيا (بيولوجى رئيسى وبيولوجيا فرعى / جولوجيا رئيسى وبيولوجى فرعى) |
| ٣- درجة الليسانس في الآداب والتربية للتعليم الأساسى في أحد التخصصات التالية (اللغة العربية - اللغة الإنجليزية - الدراسات الإجتماعية) . |
| ٤- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية للتعليم الأساسى في أحد التخصصات التالية (الرياضيات - العلوم) . |

- يوزع الطلاب ابتداء من العام الأول على الشعب الآتية :

- | |
|--|
| ١- شعب التعليم الإعدادى والثانوى التالية :- اللغة العربية - اللغة الانجليزية - اللغة الفرنسية - اللغة الألمانية - التاريخ - الجغرافيا - الفلسفة والاجتماع - علم النفس التربوى - الرياضيات - الكيمياء - الفيزياء- العلوم البيولوجية والجيولوجيا . |
| ٢- شعب التعليم الأساسى (الحلقة الاولى) ، واحدى التخصصات التالية :
(لغة عربية - لغة انجليزية - الدراسات الاجتماعية - رياضيات - علوم)
(مادة ٥ من اللانحة الداخلية) |

تنقسم الدراسة بكلية التربية الى مرحلتين :

المرحلة الأولى : وتشمل الفرقتين الأولى والثانية

المرحلة الثانية : وتشمل الفرقتين الثالثة والرابعة

ولا ينقل الطالب من المرحلة الأولى إلى المرحلة الثانية إلا إذا كان ناجحاً فى جميع المقررات الدراسية .

وينقل الطالب من الفرقة الأولى إلى الفرقة الثانية ، وكذلك من الفرقة الثالثة إلى الفرقة الرابعة إذا كان ناجح فى جميع المقررات ، أو كان راسب فى مقررین على الأكثر ، على أن يؤدي الإمتحان فيما راسب فيه فى الفرقة التى نقل إليها .

(مادة ٧ من اللانحة الداخلية)

- لا يسمح للطالب الراسب في مقرر التدريب الميدانى بالمدارس بالتقدم للإمتحانات فى المواد الأخرى .
(مادة ١٠ فقرة ٨ من اللائحة الداخلية)
- يبقى الطالب لإعادة بالفرقة الثالثة أو الرابعة إذا رسب فى مقرر التدريب الميدانى (التربية العملية)
بالإضافة إلى المقررات التى رسب فيها .
(مادة ١٠ فقرة ٩ من اللائحة الداخلية)
- يعقد إمتحان خلال شهر سبتمبر لطلاب الفرقتين الثانية والرابعة الراسبين فى مقرر أو مقررين على الأكثر ويقدر النجاح فى هذه المقررات بتقدير مقبول .
(مادة ١٠ فقرة ١٠ من اللائحة الداخلية)
- التدريب الميدانى بالفرقتين الثالثة والرابعة لمدة يوم دراسى أسبوعياً ، وأسبوع دراسى كامل متصل فى نهاية كل فصل دراسى بواقع أربع ساعات عملية لليوم الدراسى الواحد .
(مادة ١٢ فقرة ٣ من اللائحة الداخلية)
- تحدد درجة مقرر التدريب الميدانى على التدريس بمائة درجة فى كل من الفرقتين الثالثة والرابعة تضاف إلى المجموع الكلى للدرجات منها ٢٠ درجة لمدير المدرسة أو ناظر المدرسة و ٤٠ درجة للمشرف التربوى و ٤٠ درجة للمشرف التخصصى .
(مادة ١٢ فقرة ٤ من اللائحة الداخلية)
- صدر القرار الوزارى رقم (٤٢٧٩) بتاريخ ٢٠١٨/٩/١٧ بإضافة درجة البكالوريوس فى التربية الخاصة ضمن الدرجات العلمية التى تمنحها جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية .

كلية التربية الرياضية بنات

تم إنشاء الكلية عام ١٩٨١
مدة الدراسة ٤ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية الرياضية بنات درجة
البكالوريوس في التربية الرياضية

شروط القبول :

أ - أن تكون الطالبة حاصلة على الثانوية العامة أو ما يعادلها .

ب - أن تجتاز الاختبارات التي يقررها مجلس الكلية :

(القدرات البدنية والرياضية - إختبارات القوام - الإختبارات الشخصية - اختبار ذكاء ومعلومات

عامة فى التخصص) أو أى إختبارات أخرى تقرها لجنة القطاع - وتتم عن طريق مكتب التنسيق

ويقرها المجلس الأعلى للجامعات قبل الإلتحاق بالكلية ، ومن شروط النجاح فى الإختبارات حصول

الطالبة على ٧٠% من إجمالى تفاصيل توزيع الدرجات .

ج - أن يقرر القومسيون الطبى لياقتها البدنية والطبية .

▪ يحدد مجلس الكلية بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص نظام التربية العملي والتدريب الميداني للطالبات تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بواقع ٤ ساعات أسبوعياً طوال العام الجامعي هذا بالإضافة إلى ٣ أسابيع متصلة سنوياً لكل من الفرقتين الثالثة والرابعة .
(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

▪ تحضر الطالبات معسكرين للجوالة والخدمة العامة لمدة أسبوعين للمعسكر الواحد ، وذلك كأحد المتطلبات الأساسية لحصول الطالبة على درجة البكالوريوس .
(مادة ٩ من اللائحة الداخلية)

▪ تشترك الطالبة فى رحلتين علميتين خلال فترة الدراسة تنظمها الكلية لدراسة الآثار القديمة ومناطق السياحة الرياضية .
(مادة ١٣ من اللائحة الداخلية)

▪ اذا رسبت الطالبة فى التربية العملية أو التدريب الميداني فى كل من الفرقة الثالثة أو الرابعة تبقى للإعادة وتؤدى الإمتحان فيها فقط .
(فقرة ج من مادة ١١ من اللائحة الداخلية)

كلية التربية الرياضية بنين

تم إنشاؤها عام ١٩٨١
مدة الدراسة ٤ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية الرياضية بنين درجة
البكالوريوس في التربية الرياضية في إحدى الشعب التخصصية التالية :

- ١ - تدريس التربية الرياضية لمراحل التعليم المختلفة
 - ٢ - التدريب الرياضي التخصصي
 - ٣ - الإدارة الرياضية
- ويوضح في شهادة التخرج نوع شعبة التخصص .

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

شروط القبول :

- ١ - أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في سنة القبول بالكلية .
 - ٢- أن يجتاز الإختبارات التي يقرها مجلس الكلية :
- (القدرات البدنية والرياضية – إختبارات القوام – الإختبارات الشخصية – اختبار ذكاء ومعلومات عامة في التخصص) أو أى إختبارات أخرى تقرها لجنة القطاع – وتتم عن طريق مكتب التنسيق ويقرها المجلس الأعلى للجامعات قبل الإلتحاق بالكلية ، ومن شروط النجاح في الإختبارات حصول الطالب على ٧٠% من إجمالي تفاصيل توزيع الدرجات .
- ٣ – أن يقرر القومسيون الطبي لياقته البدنية والطبية .

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

المرحلة الأولى الأساسية :

وهي مرحلة دراسية عامة مدتها ثلاث سنوات للفرق (الأولى ، الثانية ، الثالثة) يدرس فيها الطالب المقررات التربوية والرياضية وتطبيقاتها تمهيدا للتشعب والتخصص .

المرحلة التخصصية :

مرحلة دراسية تخصصية مدتها سنة واحدة (الفرقة الرابعة) يدرس فيها الطالب المقررات طبقاً للشعب التخصصية .

(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

- يحضر الطالب معسكرين خلال سنوات الدراسة الأربع ويحددها مجلس الكلية بغرض إكتساب خبرات في الكشف وحياة الخلاء ومعسكرات العمل ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس دون حضور هذين المعسكرين .

(مادة ١٣ من اللائحة الداخلية)

- تعتبر مادة التدريب الميداني مادة متصلة ويؤدي الطالب الإمتحان فيها في نهاية كل فصل دراسي وتحجب نتيجة الفصل الأول وتضاف إلى نتيجة الفصل الثاني وتعلن في نهاية العام .

- يتم تدريب طلاب الفرقة الثالثة بمراحل التعليم المختلفة (الإبتدائي - الإعدادي) وذلك بمعدل يوم واحد أسبوعياً .

▪ يتم تدريب طلاب الفرقة الرابعة بمعدل يوم واحد أسبوعياً وفقاً لما يلي :

- طلاب شعبة تدريس التربية الرياضية بمراحل التعليم المختلفة (الإعدادي - الثانوي) .
- طلاب شعبة التدريب الرياضي التخصصي في المؤسسات الرياضية .
- طلاب شعبة الإدارة الرياضية في المؤسسات الرياضية والشبابية .

- يحدد مجلس الكلية نظاماً للتدريب الميداني المتصل لطلاب الفرقتين الثالثة والرابعة لمدة أسبوعين في كل فصل دراسي .

(بند ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ من المادة ٧ من اللائحة الداخلية)

- يبقى الطالب لإعادة في الفرقة الثالثة أو الرابعة المقيد بها إذا رسب في التدريب الميداني بالإضافة إلى المقررات التي رسب فيها إن وجدت .

(فقرة ٦ من المادة ٩ من اللائحة الداخلية)

كلية التكنولوجيا والتنمية

تم إنشاء معهد الكفاية الإنتاجية عام ١٩٨١ وتم تعديل مسمى المعهد إلى كلية التكنولوجيا والتنمية بالقرار الجمهورى رقم (٢٦٦) لسنة ٢٠١٢ .

العمل باللائحة الجديدة لكلية التكنولوجيا والتنمية إعتباراً من العام الجامعى ٢٠١٣/٢٠١٤ .

(مجلس الجامعة فى ٢٩/١/٢٠١٣)

مدة الدراسة للشعبتين (العلوم الزراعية – العلوم المالية والإدارية) ٤ سنوات ، بينما فى شعبة الفنون التطبيقية الصناعية هى خمس سنوات طبقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية التكنولوجيا والتنمية درجتى البكالوريوس فى إحدى الشعب الآتية :

(أ): شعبة العلوم الزراعية فى أحد التخصصات التالية :

- تكنولوجيا الإنتاج النباتي.
- تكنولوجيا الإنتاج الحيواني والداخلي.
- علوم وتكنولوجيا الأغذية.
- تكنولوجيا التسويق والتصدير الزراعي.
- تكنولوجيا الأراضي والمياه.

(ب): شعبة العلوم المالية والإدارية فى أحد التخصصات التالية :

- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة.
- تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
- الإدارة الصناعية.
- المحاسبة ونظم المعلومات.
- اقتصاد المال والأعمال .

(ج): شعبة الفنون التطبيقية الصناعية فى أحد التخصصات التالية :

- التصميم الصناعي.
- التصميم الداخلي والأثاث.
- تكنولوجيا النسيج والملابس.
- تكنولوجيا الطباعة والنشر والتغليف.

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

(أ) يُقبل ببرامج شعبة العلوم الزراعية الحاصلين علي الشهادات التالية:

- ١- الثانوية العامة (علمي علوم) ودبلوم المدارس الفنية الزراعية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية – شعبة العلوم الزراعية).
- ٢- دبلوم المدارس الثانوية الفنية الزراعية مبارك كول.

(ب) يُقبل ببرامج شعبة العلوم المالية والإدارية الحاصلين علي الشهادات التالية:

- ١- الثانوية العامة (بقسميها العلمي والأدبي)، ودبلوم المدارس الفنية التجارية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية – شعبة العلوم المالية والإدارية).
- ٢- دبلوم المدارس الثانوية التجارية مبارك كول.
- ٣- دبلوم المعاهد الفنية التجارية بتقدير لا يقل عن جيد.

(ت) يُقبل ببرامج شعبة الفنون التطبيقية الصناعية الحاصلين علي الشهادات التالية:

- ١- الثانوية العامة (علوم ورياضة) ، ودبلوم المدارس الفنية الصناعية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات ، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية – شعبة الفنون التطبيقية الصناعية).
- ٢- دبلوم المدارس الثانوية الصناعية مبارك كول .
- ٣- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية بتقدير لا يقل عن جيد.

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

- يؤدي طلاب الكلية من الشعبتين العلوم المالية والإدارية والزراعية تدريباً عملياً خلال العطلة الصيفية وذلك وفقاً للنظام الذي يحدده مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجالس الأقسام على النحو التالي :
 - ١- يكلف جميع الطلاب المقيدون بالكلية بأداء تدريباً ميدانياً علي مرحلتين متتاليتين: الأولى للطلاب المنقولون من المستوي الثاني إلي الثالث (تدريب صيفي أول = ٤ أسابيع/شهر x ٥ أيام/أسبوع x ٦ ساعات / يوم = ١٢٠ ساعة) ، والثانية للطلاب المنقولون من المستوي الثالث إلي الرابع (تدريب صيفي ثان ١٢٠ ساعة) بالكلية وفي الهيئات والشركات والمصانع والمزارع ذات الصلة بالتخصص لتنمية المهارات اللازمة للعمل بالإضافة إلي إتاحة فرص عمل له/ لها بعد التخرج .
 - ٢- يخصص الفصل الدراسي الأول من المستوي الرابع بكامله للطلاب المقيدون ببرامج شعبة العلوم الزراعية فقط لأداء تدريب ميداني تعاوني يعادل ١٢ ساعة معتمدة في أحدي جهات التخصص .
 - ٣- يسمح للطلاب المتخلفين عن أو الراسبين في التدريب الميداني الصيفي أو التعاوني بأدائهما قبل التخرج في أوقات غير المحددة في البندين (١) و (٢) وذلك لزوم استكمال متطلبات التخرج .
 - ٤- تتولي وحدة التدريب الطلابي بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية وفق لائحته الداخلية تنظيم مواعيد وأماكن التدريب الميداني سواء الصيفي أو التعاوني ونظام المتابعة والتقييم وذلك بعد موافقة مجلس الكلية علي البرنامج التدريبي للطلاب في بداية كل عام دراسي .
- (مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

كلية الحاسبات والمعلومات

تم إنشاؤها عام ١٩٩٨
مدة الدراسة ٤ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الحاسبات والمعلومات الدرجات العلمية الآتية:
درجة البكالوريوس في الحاسبات والمعلومات في إحدى شعب التخصصات التالية :

- ١- علوم الحاسب
- ٢- نظم المعلومات
- ٣- نظم المعلومات الجغرافية والإستشعار عن بعد
- ٤- تكنولوجيا المعلومات
- ٥- دعم القرار

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

▪ يدرس الطالب في الفرقة الأولى والثانية والثالثة دراسة موحدة ثم دراسة لمدة عام في السنة النهائية في أحد التخصصات التالية :

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| ١ - علوم الحاسب | ٢ - نظم المعلومات |
| ٣ - تكنولوجيا المعلومات | ٤ - دعم القرار |

(فقرة ٥ من المادة ٥ من اللائحة الداخلية)

▪ يكلف الطلاب المنقولون إلى الفرقة الثانية والثالثة بحضور فترة تدريب صيفي خلال الأجازة الصيفية لمدة شهر على الأقل داخل الكلية ، كما يكلف الطلاب المنقولون إلى الفرقة النهائية بحضور تدريب خلال الأجازة الصيفية لمدة شهر على الأقل في إحدى الجهات المتصلة بتخصصهم على أن تقوم الأقسام العلمية المختصة وبموافقة مجلس الكلية بتحديد نظام ومحتوى التدريب وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب ونظام المتابعة على أن يتم تقييم الطلاب شفهيًا في نهاية فترة التدريب ولا تمنح شهادة التخرج إلا للطلاب الذين أتموا التدريب العملي بنجاح .

(فقرة ٨ من المادة ٥ من اللائحة الداخلية)

كلية التربية النوعية

أنشئت الكلية عام ١٩٩٠ وكانت تابعة لوزارة التعليم العالي انضمت إلى جامعة الزقازيق بالقرار الجمهوري رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٩٨ .
مدة الدراسة ٤ سنوات

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية النوعية درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الآتية :

- ١- التربية الفنية
- ٢- التربية الموسيقية
- ٣- الإقتصاد المنزلي والتربية
- ٤- الإعلام التربوي (تخصص صحافة وإذاعة وتلفزيون)
- ٥- الإعلام التربوي (تخصص فنون مسرحية)
- ٦- تكنولوجيا التعليم والتربية (عام)
- ٧- تكنولوجيا التعليم والتربية (إعداد معلم الحاسب الآلي)
- ٨- شعبة معلم الفصل والتعليم المجتمعي

كما تمنح درجة الليسانس في اللغة الإنجليزية والتربية لمرحلة التعليم الأساسي .

شروط القبول بالكلية :

يشترط قبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس ما يلي :

- ١ - أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية أو ما يعادلها ، في حدود ما يقره مجلس الكلية من أعداد سنوية لكل شعبة .
 - ٢ - أن يجتاز إمتحانات القدرات اللازمة لشعب التخصص وخاصة شعبتي التربية الفنية والموسيقية التي تجرى عن طريق مكتب التنسيق قبل الإلتحاق بالكلية ويقرها المجلس الأعلى للجامعات .
 - ٣ - أن يجتاز الإختبارات الشخصية والإختبارات الخاصة باللياقة لمهنة التدريس مهنيًا وطبيياً .
 - ٤ - أن يكون متفرغاً تفرغاً تاماً للدراسة .
 - ٥- قبول الطلاب والطالبات الحاصلين على الثانوية العامة من القسمين العلمي والأدبي بقسم الإقتصاد المنزلي .
 - ٦- قبول الطلاب والطالبات الحاصلين على شهادة الثانوية الفندقية نظام ٥ سنوات بقسم الإقتصاد المنزلي .
- (مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

تنظم الكلية التربية العملية للطلاب بمدارس التعليم الأساسي لطلاب الفرقة الثالثة والمدارس الثانوية لطلاب الفرقة الرابعة وذلك بمعدل يوم أسبوعياً طوال العام ولفترة متصلة لا تقل عن أسبوعين في النصف الثاني من العام .

(مادة ٩ من اللائحة الداخلية)

تحسب درجة مقرر التدريب الميداني بمائة درجة في كل من سنوات التدريب وتضاف للمجموع الكلي للدرجات (١٠ درجات لمدير أو ناظر المدرسة - ٣٠ درجة للمشرف الخارجي - ٦٠ درجة للمشرف الداخلي).

(مادة ١٠ من اللائحة الداخلية)

كلية التمريض

تم إنشاؤها عام ١٩٨٥
مدة الدراسة ٤ سنوات

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض.

- **تقبل الطلاب إناثاً وذكوراً للحصول على درجة البكالوريوس وفقاً لما يلي :**
أولاً : تقبل الحاصلين على الثانوية العامة الحديثة إناثاً وذكوراً شعبة علوم أو ما يعادلها
ثانياً : حملة الشهادة الثانوية الفنية للتمريض
ثالثاً : حملة الدبلوم الفني في التمريض
رابعاً : حملة البكالوريوس (ثانوية عامة) شعبة علوم على ألا يكون قد مضى على حصوله على المؤهل الجامعي السابق ذكره أكثر من عامين ويجوز أن يعفى الطالب من حضور بعض المقررات الدراسية أو من أداء الامتحانات فيها إذا ثبت أنه حضر مقررات تعادلها وإجتازها بنجاح على الأقل طبقاً لللائحة الداخلية للكلية .

(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

- يقضى الطالب بعد حصوله على درجة البكالوريوس سنة تدريبية لمدة ١٢ شهر في المستشفيات الجامعية تحت إشراف كلية التمريض .

(مادة ١٩ من اللائحة الداخلية)

المعهد الفني للتمريض بالزقازيق

تم إنشاء المعهد عام ١٩٩٦

مدة الدراسة لنيل الدبلوم الفني للتمريض عامين دراسيين .

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس إدارة المعهد الفني للتمريض التابع لكلية التمريض الدبلوم الفني في التمريض .

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

يقوم الطالب بالدراسة في :

العلوم التمريضية العلوم الأساسية والصحية العلوم السلوكية
التدريب العملي في مجال العناية التمريضية

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يقبل المعهد الحاصلين على الثانوية العامة (شعبة علمي علوم) أو ما يعادلها أو دبلوم المدارس الثانوية الفنية للتمريض .

(المادة ٥ من اللائحة الداخلية)

▪ يجب أن يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات والساعات الدراسية بالإضافة إلى اجتياز الفترة التدريبية (الإمتياز) بنجاح لمدة (٦) شهور بمعدل ٣٦ ساعة أسبوعياً في المستشفيات الجامعية ومستشفيات وزارة الصحة والمؤسسات الصحية تحت إشراف إدارة المعهد وذلك طبقاً لمتطلبات التخرج .

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يجب ألا تقل نسبة حضور الطالب للمحاضرات النظرية والدروس التطبيقية والتدريبات العملية وفقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة المعهد عن ٧٥% من مجموع ساعات تدريس أي مقرر ، وفي حالة عدم إستيفاء الطالب للنسبة المقررة فللمجلس إدارة المعهد منع الطالب من دخول إمتحانات نهاية الفصل الدراسي بعد إتخاذ إجراءات توجيه إنذارين متعاقبين للطالب .

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

▪ ينقل الطالب إلى الفرقة الثانية إذا رسب في مقررين على الأكثر من المواد النظرية ، وفي حالة رسوبه في المقررات التمريضية عليه إعادة المقرر حضوراً وإمتحاناً ، وإذا لم يحصل على نسبة ٣٠% من درجة الإختبار التحريري في أحد المقررات لا ترصد له الدرجات العملية وأعمال السنة ويعتبر راسباً في المقرر .

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

المعهد الفني للتمريض بفاقوس

أنشئ المعهد عام ٢٠١٨ وتم قبول أول دفعة به من حملة الثانوية العامة (شعبة علوم) أو ما يعادلها أو دبلوم المدارس الثانوية الفنية للتمريض عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بداية من العام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ .

مدة الدراسة لنيل الدبلوم الفني للتمريض عامين دراسيين .

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس إدارة المعهد الفني للتمريض التابع لكلية التمريض الدبلوم الفني في التمريض .

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

يقوم الطالب بالدراسة في :

العلوم التمريضية العلوم الأساسية والصحية العلوم السلوكية
التدريب العملي في مجال العناية التمريضية

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يقبل المعهد الحاصلين على الثانوية العامة (شعبة علمي علوم) أو ما يعادلها أو دبلوم المدارس الثانوية الفنية للتمريض .

(المادة ٥ من اللائحة الداخلية)

▪ يجب أن يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات والساعات الدراسية بالإضافة إلى اجتياز الفترة التدريبية (الإمتياز) بنجاح لمدة (٦) شهور بمعدل ٣٦ ساعة أسبوعياً في المستشفيات الجامعية ومستشفيات وزارة الصحة والمؤسسات الصحية تحت إشراف إدارة المعهد وذلك طبقاً لمتطلبات التخرج .

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

▪ يجب ألا تقل نسبة حضور الطالب للمحاضرات النظرية والدروس التطبيقية والتدريبات العملية وفقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة المعهد عن ٧٥% من مجموع ساعات تدريس أي مقرر ، وفي حالة عدم إستيفاء الطالب للنسبة المقررة فللمجلس إدارة المعهد منع الطالب من دخول إمتحانات نهاية الفصل الدراسي بعد إتخاذ إجراءات توجيه إنذارين متعاقبين للطالب .

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

▪ ينقل الطالب إلى الفرقة الثانية إذا رسب في مقررين على الأكثر من المواد النظرية ، وفي حالة رسوبه في المقررات التمريضية عليه إعادة المقرر حضوراً وإمتحاناً ، وإذا لم يحصل على نسبة ٣٠% من درجة الإختبار التحريري في أحد المقررات لا ترصد له الدرجات العملية وأعمال السنة ويعتبر راسباً في المقرر .

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

كلية طب وجراحة الفم والأسنان

أنشئت الكلية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٨٩٢ لسنة ٢٠١٦ ، وتم قبول أول دفعة بها من حملة الثانوية العامة (شعبة علوم) أو ما يعادلها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بداية من العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ بناءً على القرار الوزاري رقم (٢٥٠٥) بتاريخ ٢٠١٧/٧/٣ .

تنقسم الدراسة في كلية طب وجراحة الفم والأسنان إلى مرحلتين : مرحلة أكاديمية ما قبل الإكلينيكية (مدتها عامان) ويجوز تخصيص فصل دراسي صيفي عند اللزوم وكل ساعة معتمدة تعادل ساعة تدريس نظري أسبوعياً أو ساعتين تدريس عملي لمدة ١٥ أسبوع .

(مادة ١٠ من اللائحة الداخلية)

تتم الدراسة في كلية طب وجراحة الفم والأسنان باللغة الإنجليزية ، ويجوز تدريس بعض المقررات التكميلية باللغة العربية بناءً على توصية من مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية وبقرار من مجلس الجامعة .

(مادة ١١ من اللائحة الداخلية)

الدراسة بالكلية بنظام الساعات المعتمدة وتشمل ضرورة حضور الدروس النظرية والتدريبات العملية والإكلينيكية .

(مادة ١٣ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية طب وجراحة الفم والأسنان الدرجات العلمية التالية :

- درجة بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان .

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

كلية علوم ذوى الإعاقة والتأهيل

أنشئت الكلية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٨ لسنة ٢٠١٧ وتم قبول أول دفعة بها من حملة الثانوية العامة أو ما يعادلها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بداية من العام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٨ .

مدة الدراسة بها ٤ سنوات

شروط القيد :

- ١- أن يكون الطالب مستوفياً للشروط التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات .
- ٢- أن يكون حاصلاً على الثانوية العامة بقسميها العلمى (علوم ورياضيات) والأدبى أو ما يعادلها ، ويقبل خريجو شعبة الرياضيات فى البرنامج التربوى لیتيم إعدادهم معلمين للرياضيات لذوى الإعاقات أو فى مدارس الدمج .
- ٣- أن يجتاز الإختبارات أو المقابلات التى يتم إجراؤها بالكلية للتحقق من لياقته للعمل مع فئات ذوى الإعاقة .
- ٤- أن يجتاز الكشف الطبى المقرر .

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

تنقسم الدراسة بالكلية إلى مرحلتين وهى بنظام الساعات المعتمدة :

المرحلة الأولى : وتشمل الفرقتين الأولى والثانية وتكون الدراسة فيها عامة .
المرحلة الثانية : وتشمل الفرقتين الثالثة والرابعة وتكون الدراسة فيها تخصصية حيث يدرس الطالب فى أحد الأقسام التخصصية .
وينقل الطالب من المرحلة الأولى إلى الثانية إذا كان ناجحاً فى جميع المقررات الدراسية أو كان راسباً فى مقررين على الأكثر .

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية علوم ذوى الإعاقة والتأهيل الدرجات العلمية التالية

- درجة البكالوريوس فى علوم الإعاقة والتأهيل (أخصائى) فى التخصصات التالية :

- الإعاقة العقلية
- إضطراب التوحد
- الإعاقة السمعية
- الإعاقة البصرية
- الإعاقات الجسمية والحركية
- إضطرابات اللغة والتخاطب
- صعوبات التعلم

- درجة البكالوريوس فى علوم الإعاقة والتأهيل تخصص معلم (لغة عربية – لغة إنجليزية – علوم – رياضيات – دراسات إجتماعية) بحلقتي التعليم الإبتدائى والإعدادى فى التخصصات التالية :
- الإعاقة العقلية
- صعوبات التعلم
- الإعاقة السمعية
- الإعاقة البصرية

(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

كلية الآثار بصان الحجر

أنشئت الكلية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١٧٨ لسنة ٢٠١٧ وتم قبول أول دفعة بها من حملة الثانوية العامة أو ما يعادلها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بداية من العام الجامعى ٢٠١٨/٢٠١٩ .

مدة الدراسة بها ٤ سنوات

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بقسميها العلمى والأدبى أو ما يعادلها من الشهادات الأجنبية والمعادلة التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات ، وتكون الدراسة فى المستويين الأول والثانى مشتركة بين جميع البرامج الدراسية ، أما قبول الطلاب بالبرامج الدراسية المختلفة فيبدأ من المستوى الثالث .

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

الدراسة بالكلية بنظام الساعات المعتمدة والساعة المعتمدة هى وحدة قياس وزن المقرر الدراسى وتساوى محاضرة نظرية مدتها ساعة أو محاضرة عملية مدتها ساعتين أو تدريب ميدانى مدته ٤ ساعات .

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الآثار الدرجات العلمية التالية :

- درجة البكالوريوس فى الآثار تخصص الآثار المصرية
- درجة البكالوريوس فى الآثار تخصص الآثار الإسلامية
- درجة البكالوريوس فى الآثار تخصص علاج وصيانة الآثار

(مادة ٢ من اللائحة الداخلية)

كلية التربية للطفولة المبكرة

أنشئت الكلية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١٧٨ لسنة ٢٠١٧ وتم قبول أول دفعة بها من حملة الثانوية العامة أو ما يعادلها عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بداية من العام الجامعى ٢٠١٨/٢٠١٩ .

مدة الدراسة بها ٤ سنوات

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بقسميها العلمى والأدبى أو ما يعادلها من الشهادات الأجنبية والمعادلة التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات ، وأن يجتاز الطالب الإختبارات التى يقررها مجلس الكلية ، وأن يكون لانقاً طبياً بما يثبت صلاحيته لمتابعة الدراسة فى الكلية ومتفرغاً للدراسة .
(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

إذا رسب الطالب فى التدريب الميدانى فى أى من الفرقتين الثالثة أو الرابعة يبقى للإعادة ويؤدى الإمتحان فى التدريب الميدانى فقط وما رسب فيه من مقررات أخرى .
(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

يعقد دور ثان للطلبة الراسبين فى الفرقة الرابعة فى شهر نوفمبر فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين ويكون تقدير النجاح فى الدور الثانى " مقبولاً " فى مواد الرسوب ويمنح الطلاب أعلى درجة فى المقبول .
(فقرة ب مادة ١١ من اللائحة الداخلية)

يعتبر الطالب راسباً بتقدير (ضعيف جداً) إذا حصل على درجة تقل عن ٣٠% من درجة الإمتحان التحريرى وفى هذه الحالة لا تضاف للطالب درجات أعمال السنة أو درجات الإمتحان التطبيقى إلى درجة التحريرى .

(فقرة (أ) مادة ١٢ من اللائحة الداخلية)

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية التربية للطفولة المبكرة الدرجات العلمية التالية :

- درجة البكالوريوس التربية " رياض أطفال "

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة

- يحدد المجلس الأعلى للجامعات فى نهاية كل عام جامعى بناءً على إقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون فى كل كلية أو معهد فى العام الجامعى التالى من بين الحاصلين على الثانوية العامة أو الشهادات المعادلة ويصدر وزير التعليم قرار بعدد الطلاب من غير أبناء جمهورية مصر العربية وتحويلهم ونقل قيدهم بقرار منه .
(مادة ٧٤ من اللائحة التنفيذية)
- الموافقة على تعديل قواعد القبول الإقليمى بكليات التربية بالجامعات للحاصلين على الثانوية العامة من إحدى مدارس المتفوقين ، المكفوفين ، اللغات ، الثانوية الجوية ، البالية ، الثانوية الرياضية ، الثانوية العسكرية الداخلية وفقاً لمحل الإقامة الأصلية وليست الإقامة الموقته بالمدرسة .
(المجلس الأعلى للجامعات ١٩٩٧/١٢/٤)
- الموافقة على السماح للطلاب الدارسين رياضة (١) ورياضة (٢) ، كيمياء ، وفيزياء فى الثانوية العامة المسموح لهم بالالتحاق بكليات المجموعة الهندسية بالالتحاق أيضاً بكليات العلوم والأقسام العملية بكليات التربية والبنات وذلك فى الشعب المناظرة للمواد التى درسوها فى الثانوية العامة مع ضرورة ان يكون الطالب دارساً لمادتي رياضة (١) رياضة (٢) عند التحاقه بشعبة الرياضيات بهذه الكليات .
(المجلس الأعلى للجامعات ١٩٩٩/٢/٦.٤)
- السماح للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة (علمي / رياضة) بالقبول بشعبة الهندسة الزراعية والتي تبدأ الدراسة بها ابتداء من الفرقة الأولى بكليات الزراعة .
- الموافقة على تعديل المواد الإجبارية للقبول بكليات الزراعة بالجامعات المصرية من حملة شهادة الثانوية العامة :
١- إنجليزى - أحياء - كيمياء - إقتصاد وإحصاء أو الجيولوجيا وعلوم البيئة .
٢- الإستمرار فى قبول الطلاب من حملة شهادات الثانوية العامة (علمي / رياضة) بقسم الهندسة الزراعية بكليات الزراعة بالجامعات طبقاً لقرار المجلس الاعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٠٢/١١/١٤ .
(المجلس الأعلى للجامعات ٢٠٠٣/٨/٢٠)
- الموافقة إحتساب العام الذى تم ترشيح الطلاب فيه عن طريق مكتب التنسيق الإلكتروني ولم يقوموا فى ذات العام بإنهاء إجراءات القيد بالكليات التى تم ترشيحهم إليها عام رسوب بدون عذر .
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٥٠٥ فى ٢٠٠٩/٥/٧)
- إعتبار الطالب باق للإعادة بدون عذر مقبول لتحقيق المساواة مع الطلاب الآخرين ولتكافؤ الفرص ، وذلك فى الحالتين التاليتين :
أولاً : الطلاب الذين تم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق ولم يقوموا بإنهاء إجراءات القيد فى نفس عام الترشح وتقدموا للكليات التى تم ترشيحهم إليها فى العام التالى مباشرة .
ثانياً : الطلاب الذين تخلفوا عن التقدم لمكتب التنسيق برغباتهم عام حصولهم على الشهادة الثانوية وتقدموا للجامعة مباشرة فى العام التالى لحصولهم على الشهادة الثانوية .
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٦٤١ بتاريخ ٢٠١٥/١٢/٢١)

- الموافقة على سريان قراره الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١/١٦ بشأن إحالة موضوع قبول الطلاب الحاصلين على الشهادة الثانوية العامة المصرية والشهادات الفنية والذين يتخلفون عن التقدم لمكتب التنسيق عام حصولهم على الشهادة الثانوية إلى السادة رؤساء الجامعات للنظر في إمكانية قبولهم عن طريق الجامعات مباشرة - على الطلاب الحاصلين على الشهادات الثانوية المعادلة (العربية - الأجنبية) بشرط توافر أماكن خالية وإستيفاء الحد الأدنى المطلوب سنة حصول الطالب على الثانوية المعادلة وفي ضوء الطاقة الإستيعابية لكل كلية .
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٦٢٠ بتاريخ ٢٠١٤/١٠/١٤)
- قبول الطلاب الراغبين في الإلتحاق للدراسة بالأقسام التخصصية وشعب اللغات بالكليات الجامعية التابعة للجامعات المصرية من الحاصلين على الشهادات الثانوية الأجنبية المعادلة والذين تكون لغتهم الأولى غير لغة الدراسة بالبرنامج بشرط حصولهم على نسبة (٨٠%) على الأقل من درجة لغة الدراسة بهذه الأقسام والشعب ، وكذلك استيفائهم لباقي شروط القبول بهذه الأقسام والشعب طبقاً للوائح الداخلية للكليات ، على أن يتم تعديل اللوائح الداخلية لهذه الكليات بما يسمح بذلك .
(المجلس الأعلى للجامعات ٢٠١٠/٧/٣١)
- قبول طلاب وطالبات الثانوية العامة (علمي / أدبي) بقسم الإقتصاد المنزلى بكلية التربية النوعية .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٢/٧/٣١)
- قبول طلاب وطالبات الثانوية الفندقية نظام الخمس سنوات بقسم الإقتصاد المنزلى بكلية التربية النوعية أسوة بجامعة طنطا .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٣/٨/١)
- الموافقة على رأى الدكتور المستشار القانونى للجامعة بشأن الطلاب العاملين والمرشحين لكليات الآداب والتجارة إنتظام والذى رأى الآتى :
(الطلاب المشار إليهم قد حصلوا على المجموع الذى يؤهلهم للقبول بالكليات التى تقبل طلاب الإنتظام ومن ثم فإنه لا مانع من تحويل هؤلاء الطلاب من إنتظام إلى إنتساب ولكن بمصروفات الإنتظام عملاً بحكم المادة ٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات).
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/٥)
- قبول الطلاب بالكليات التى تتطلب إختبارات قدرات بعد إجتيازهم جميع الإختبارات وحصولهم على نسبة ٧٠ % فى إجمالى الإختبارات فقط ، وذلك بناءً على توصيات اللجنة العليا لإختبارات القدرات بكليات (التربية الرياضية والتربية الفنية والموسيقية) .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٨/١١/١٧)

قبول الطلاب الحاصلين على شهادات أخرى غير الثانوية العامة

الموافقة على :

- ١ - قبول خريجي المعاهد الفنية التجارية (نظام الثانوية + سنتين) شعبة القانون بالفرقة الأولى بكليات الحقوق شرط الحصول على تقدير جيد جداً ٧٥% فأكثر من مجموع الدرجات (عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد) .
- ٢ - الحاصلون على أقل من ٧٥% يعقد لهم إمتحان مسابقة مركزى على ألا يتجاوز عدد المقبولين منهم فى كل كلية عن ٥% من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة الأولى من كل كلية يقبلون بها .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٦/٤/١٩٩٤)

- الموافقة على تعديل شروط القبول بالمعاهد الفنية للتدريب التابعة لكليات الطب بالجامعات بما يسمح بقبول خريجي المدارس الثانوية للتدريب من دفعات نفس العام والعامين السابقين وعليهم التقدم لهذه المعاهد طبقاً للشروط التالية :
أ - الحصول على نسبة ٧٠% من المجموع الكلى لدرجات الدبلوم .
ب - أن يكون حاصلًا على تقدير إمتياز فى آخر تقريرين سنويين قبل التقدم للمعهد وذلك فى حالة تقدم العاملين .
ج- إجتياز الإختبار الشخصى والتحريرى الذى يجريه المعهد .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٤/١٢/١٩٩٧)

- الموافقة على توصيات المجلس الأعلى لشئون التعليم والطلاب جلسة ٢٠٠٣/١/٢٠ بالآتى :
أ - السماح للطلاب الحاصلين على دبلوم الثانوية الفنية للتدريب (نظام ٣ سنوات) بعد الإعدادية من الإناث والذكور للتقدم للمسابقة الموحدة للالتحاق بكليات التمريض بالجامعات المصرية .
ب - توزيع الطالبات الناجحات فى المسابقة على كليات التمريض طبقاً للتوزيع الجغرافى .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠٠٣/٢/٨)

- كما تم قبول طلاب ذكور بكلية التمريض بالقازيق اعتباراً من العام ٢٠٠٥/ ٢٠٠٦.

- الموافقة على قبول خريجي مدرسة تكنولوجيا المعلومات بالإسماعيلية بكليات الحاسبات والمعلومات بالجامعات المصرية مع مراعاة الشروط التالية :
أ- أن يكون الطالب حاصلًا على مجموع لا يقل عن ٧٥% .
ب- اجتياز الطلاب الحاصلين على ٧٥% امتحان مسابقة للقبول فى مادتي الفيزياء والرياضيات مستوى الثانوية العامة ، ويتم عقد هذا الإمتحان كل عام تحت إشراف أمانة المجلس الأعلى للجامعات .
ج- يحدد عدد المقبولين بما لا يزيد عن ٣% من طلاب الثانوية العامة بكليات الحاسبات والمعلومات بالجامعات المصرية .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٥/١/٢٠٠٤)

- الموافقة على قبول الطلاب الحاصلين على شهادة دبلوم إعداد الفنيين الصناعيين ودبلوم المدارس الثانوية الفنية الصناعية المتقدمة (نظام خمس سنوات بعد الإعدادية) بكلية التربية النوعية بالجامعات على النحو التالي :
شعبة تكنولوجيا التعليم : تقبل تخصصات (الإلكترونيات - حاسبات - كهرباء - أجهزة وقائية وتحكم).
شعبة الإقتصاد المنزلى : تقبل طالبات فقط تخصص (نسيج - غزل - تريكو وتطريز- صباغة وطباعة - ملابس جاهزة).
شعبة التربية الفنية : تقبل تخصصات (نسيج - غزل - تريكو وتطريز- صباغة وطباعة) ، مع ضرورة عمل امتحان قدرات الفنون فى نفس المستوى الذى يجتازه طلاب الثانوية العامة ، وحذف تخصص فلزات وتخصص مساحة عامة .
شعبة الإعلام التربوى : ضرورة إجراء إختبار فى اللغة العربية مع عدم قبول تخصصات (نقل وتوزيع وشبكات نقل وتوزيع) .
- تخصصات يقترح عدم قبولها لعدم تناسبها مع شعب التخصص الموجودة بالكلية وهى (ميكانيكا سيارات - تبريد وتكييف - فنى مواقع) .

(المجلس الأعلى للجامعات ٢٠٠٥/٤/١٢)

قبول الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا

يتم قبول الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام الليسانس أو البكالوريوس في كليات أخرى أو في أقسام أو شعب أخرى في ذات الكلية وفقاً للشروط التي تنص عليها اللوائح الداخلية لهذه الكليات ، وفي ضوء المادتين ٧٧ ، ٨٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، وقرارات المجلس الأعلى للجامعات الصادرة في هذا الشأن .

(أ) المدنيين :

يشترط أن يكون المؤهل العالي معترفاً به وأن يكون الذكور منهم أدوا الخدمة العسكرية أو أعفوا منها أو غير مطلوبين للتجنيد نهائياً إذا أحضروا أحد النماذج المنصوص عليها بقانون التجنيد .

(ب) العسكريين وضباط الشرطة :

يتم قبولهم بكليات (الآداب - الحقوق - التجارة) في ضوء المادة (٨٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وقرارات المجلس الأعلى للجامعات ، ويشترط لقبول العسكريين موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة .

أما رجال الشرطة يشترط موافقة الإدارة العامة لشئون الأفراد بوزارة الداخلية . وفي جميع الأحوال (أ ، ب) يكون قبول المؤهلات العليا بنظام الإنتساب بإحدى الكليات النظرية (الآداب - الحقوق - التجارة) بصرف النظر عن المؤهل الدراسي السابق للمؤهل العالي سواء كان (ثانوية عامة - شهادة معادلة - ثانوية فنية) وفقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات ، وإذا سمحت اللوائح الداخلية للكليات المعنية بذلك مع مراعاة قواعد التوزيع الجغرافي ولا يجوز تحويلهم إلى إنتظام مهما كانت تقديرات نجاحهم .

ويتقدم الطالب بالأوراق التالية لمكتب التحويلات المركزي :

- ١ - أصل شهادة المؤهل العالي .
- ٢ - أصل شهادة الميلاد .
- ٣ - أصل شهادة أداء الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها .
- ٤ - بالنسبة للعسكريين (إحضار موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة) ولرجال الشرطة إحضار موافقة الإدارة العامة لشئون الأفراد أو الضباط بوزارة الداخلية .
- ٥ - بالنسبة للمدنيين إحضار موافقة جهة العمل إذا كان من العاملين .
- ٦ - ما يفيد إقامته بمحافظة الشرقية (إصال إنارة - فاتورة تليفون - فاتورة غاز) أو من خريجي جامعة الزقازيق .

بالنسبة لكلية الآداب :

يتم قبول الحاصلين على مؤهل عالي من إحدى الكليات والجامعات المصرية المعترف بها كمنتسبين بالفرقة الأولى ، وبالنسبة للراغبين في الإلتحاق بأقسام اللغة الإنجليزية والإعلام ، يشترط أن يكون الطالب حاصلاً على تقدير عام (جيد) على الأقل في المؤهل الجامعي السابق .

قبول الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس في الآداب والتربية من كلية التربية في الفرقة الثالثة بكلية الآداب في التخصصات المناظرة كطلاب منتسبين في الأقسام التي يجوز الإنتساب إليها على ألا يقل التقدير العام الحاصل عليه الطالب في درجة الليسانس في الآداب والتربية عن جيد ويكلف الطالب بدراسة المقررات التي لم يدرسها في الفرقتين الأولى والثانية مع إعفائه من بعض مقررات الفرقة الثالثة التي سبق له دراستها والنجاح فيها إذا ثبت أنها تعادل مقررات هذه الفرقة ، على أن يؤدي هؤلاء الطلاب الإمتحان في كل مقررات الفرقة الرابعة . (المادة ٤ من اللائحة الداخلية لكلية)

بالنسبة لكلية التجارة :

يجوز قبول الحاصلين على مؤهل عالي من إحدى الكليات والجامعات المصرية المعترف بها كمنتسبين بالفرقة الأولى في ضوء المادة (٨٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

قبول الحاصلين على بكالوريوس التجارة في إحدى شعب التخصص بالكلية وذلك للحصول على درجة البكالوريوس في التجارة في شعب تخصص أخرى وذلك خلال خمس سنوات من التخرج كحد أقصى ، وفي هذه الحالة يجب أن يجتاز الطالب بنجاح مقررات التخصص الرئيسي الجديد إذا لم تتطابق مع تخصصه الأول ، ويستثنى من ذلك المقررات التي سبق له اجتيازها وذلك من قوائم المقررات الدراسية ، ويضع مجلس الكلية الضوابط والإجراءات المنظمة لذلك . (المادة ١٤ من اللائحة الداخلية للكلية)

بالنسبة لكلية التمريض :

قبول حملة البكالوريوس (ثانوية عامة شعبة علوم) على ألا يكون قد مضى على حصولهم على المؤهل الجامعي السابق أكثر من عامين ، وأن يجتاز الطالب إختبارات القبول التي يقررها مجلس الكلية وأن يكون متفرغاً للدراسة ، ويجوز أن يُعفى الطالب من بعض المقررات الدراسية التي سبق له دراستها واجتيازها بنجاح طبقاً لللائحة الكلية ما عدا مقررات الفرقة الرابعة . (بند ٣ من المادة ٥ من اللائحة الداخلية)

بالنسبة لكلية الزراعة :

قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في مجال تخصص آخر ، على أن يكون قبولهم من الفرقة الثانية مع إعفائهم من الدراسة والإمتحانات في مقررات الفرقة الأولى التي تثبت المقاصة العلمية سابق دراستهم لها والنجاح فيها ، كما يقوم الطالب بدراسة المقررات التي لم يدرسها بالسنة الأولى. (المادة ١٥ من اللائحة الداخلية للكلية)

بالنسبة لكلية العلوم :

قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في العلوم من جامعة الزقازيق أو من جامعات حكومية أخرى ويرغبون في الحصول على بكالوريوس العلوم في تخصص آخر وفقاً للرسوم المحددة من قبل المجلس الأعلى للجامعات ، وعلى أن يتم ذلك بالشروط التالية :

١- موافقة مجلس الكلية على القبول وعمل مقاصة للمقررات التي تم دراستها في التخصص السابق مع المقررات الجديدة .

٢- ألا تقل مدة الدراسة عن سنتين .

٣- يحدد للطالب العبء الدراسي في ضوء ما تنص عليه اللائحة الداخلية للكلية .

(المادة ٨ من اللائحة الداخلية للكلية)

• يتم قبول الطلاب الراغبين في الإلتحاق للدراسة بالجامعات المصرية بنظام الإنتساب للكليات النظرية والنظامي بالنسبة للكليات العملية من الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو غيرها من المؤهلات المعترف بها والذين كانوا مقيدين في إحدى الكليات الجامعية التابعة لقانون تنظيم الجامعات أو جامعة الأزهر أو الكليات العسكرية أو أكاديمية الشرطة ، على أن يقوم الطالب بسداد المصروفات الدراسية بواقع خمسة آلاف جنيه سنوياً للكليات النظرية وثمانية آلاف جنيه سنوياً للكليات العملية وذلك نظير توفير فرصة تعليمية جديدة بالجامعات المصرية وإذا سمحت اللوائح الداخلية للكليات بذلك . (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٠/٧/٣١)

• عدم الموافقة على تخفيض المصروفات الدراسية للحاصلين على الدرجة الجامعية الأولى ويرغبون في الحصول على درجة جامعية أخرى وإلغاء أي قرارات صادرة عن المجلس الأعلى للجامعات بالإستثناء في هذا الشأن لأي فئة من الفئات إعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١٣ . (المجلس الأعلى للجامعات جلسات ٢٠١٣/٩/٥ ، ٢٦/١٢/٢٠١٢)

قبول الطلاب المستقبليين أو المفصولين من الكليات العسكرية

- **الطلاب المفصولين لعدم الصلاحية للحياة العسكرية :**
الموافقة على قبول الطلاب المفصولين من الكليات العسكرية (الطيران - الحربية - الفنية العسكرية) لعدم الصلاحية للحياة العسكرية كطلاب منتظمين بالكليات الجامعية على ألا يدخل في ذلك الفصل التأديبي أو الفصل لاستنفاذ مرات الرسوب وبشرط حصولهم على المجموع الذى قبلته الكلية التى يرغبون فى الإلتحاق بها سنة حصولهم على الثانوية العامة ، وسوف يتم قبولهم فى العام التالى للفصل .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٦٦/١٢/٢٩)

(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٨٦/١/٣٠)

- **الطلاب المستقبليين من الكليات العسكرية :**
الموافقة على جواز نقل قيد الطلاب الذين كانوا مقيدين فى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بالكلية الفنية العسكرية أو الكليات العسكرية وقبلت إستقلالهم لعدم تحملهم الحياة العسكرية إلى الدراسات المناظرة بكليات الجامعات فى ضوء ما درسوه ونجحوا فيه من مقررات وذلك وفقاً للقواعد التى تضعها مجالس الجامعات فى هذا الشأن .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٨٤/٩/٢٠)

مع مراعاة الآتى :

- ١- الطلبة الناجحون من السنة الثانية إلى الثالثة بالفنية العسكرية يجوز قبولهم بالسنة الأولى بكليات الهندسة بجامعات جمهورية مصر العربية .
 - ٢- الطلبة الناجحون من السنة الثالثة إلى الرابعة بالفنية العسكرية يجوز قبولهم بالسنة الثانية بكليات الهندسة بجامعات جمهورية مصر العربية .
- هذا ولا يقبل أى طالب من الفنية العسكرية فى سنة أعلى من السنة الثانية بكليات الهندسة مهما كانت المرحلة الناجح فيها .

- **كما قرر المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٨٦/١/٣٠ الموافقة على أن يتم قبول الطلاب المستقبليين من الكليات العسكرية بكليات الجامعة فى السنة التالية للإستقالة بنفس القواعد والشروط المطبقة فى هذا الشأن .**

- **قبول الطلاب المستقبليين من كلية الشرطة :**
١ - الطالب المستقل وكان مقيداً بالفرقة الأولى بكلية الشرطة يجب عند تحويله أن يكون مستوفى لشروط المجموع لقيده بكلية الحقوق إذا رغب فى الإلتحاق بها أو أن يتم نقل قيده إلى الكلية التى يرغب فى الإلتحاق بها بشرط حصوله على المجموع الذى قبلته عام حصوله على الثانوية العامة .
- ٢ - الطالب المستقل وكان مقيداً بفرقة أعلى يقبل بذات الفرقة التى كان مقيداً بها بكلية الشرطة إذا لم تتعدى مواد المقاصة (التخلف - المحملة) عن مادتين بكلية الحقوق .

- وعلى الطالب في جميع الأحوال أن يتقدم بالآتي :

- ١- أصل شهادة الإستقالة أو الفصل (لعدم الصلاحية للحياة العسكرية) .
- ٢- أصل استمارة الثانوية العامة .
- ٣- أصل شهادة الميلاد .
- ٤- ما يفيد توزيعه الجغرافي لجامعة الزقازيق .

- عدم الموافقة على تحويل الطلاب المفصولين من الكليات العسكرية إلى إحدى كليات الهندسة إلا إذا كان الطالب حاصلًا على الحد الأدنى للمجموع الذى قبلته كليات الهندسة فى السنة التى حصل فيها الطالب على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مع استيفائهم المواد المؤهلة لكليات الهندسة وذلك طبقاً لنص المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠٠٦/٢/١٨-١١)

- الموافقة على تفويض مجالس الجامعات فى إتخاذ القرار المناسب بالنسبة لكل حالة على حدة عند النظر فى قبول الطلاب المفصولين من كلية الشرطة فصلاً تأديبياً .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١١/٧/٢٠)

- الموافقة على قبول الطلاب المفصولين أو المستقبليين لعدم تحملهم الحياة العسكرية من الكليات والمعاهد العسكرية (ومنهم المعهد الفنى للقوات المسلحة) بكليات الجامعات المصرية والمعاهد العالية والمتوسطة فى السنة التالية للإستقالة بشرط ضرورة إستيفاء الطالب الحد الأدنى المعلن بمكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد عام حصوله على الشهادة الثانوية وقواعد القبول المقررة للكليات أو المعاهد التى يرغب فى الإلتحاق بها

(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٩/٢/١٦)

قبول الطلاب المفصولين لإستنفاد عدد مرات الرسوب

- قبول الطلاب المفصولين لإستنفاد مرات الرسوب من إحدى الكليات والمعاهد العالية التابعة للجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات أو الكليات العسكرية أو الجامعات الخاصة المصرية أو المعاهد العالية الخاصة التابعة لوزارة التعليم العالي ، كطلاب منتسبين وفقاً لنظام الإنتساب الموجه بكليات غير مناظرة (الآداب ، الحقوق ، التجارة) بالجامعات المصرية بغض النظر عن الشهادات الثانوية الحاصلين عليها (ثانوية عامة – ثانوية معادلة – ثانوية فنية) وفقاً للشروط والضوابط التالية :
 - (١) - حصول الطالب على الحد الأدنى المطلوب للكلية التي يرغب في الإلتحاق بها سواء عام حصوله على الشهادة الثانوية أو عام إعادة القيد أيهما أفضل للطالب .
 - (٢) - يسمح للطالب بالتقدم لإعادة قيده بالكليات المعنية في العام التالي لفصله وبحد أقصى عامان دراسيان متتاليين فقط كفاصل زمني بين عام فصل الطالب و عام الإلتحاق بالكلية المعنية .
 - (٣) - وعلى الطالب أن يتقدم بما يفيد عذره عن عدم تقدمه للقبول عام الفصل وعلى أن يحتسب العام أو العامين الفاصلين عذر مرضى مقبول إذا كان مريضاً أو وقف قيد إذا كان مجنناً أو مسافراً في الخارج . (مجلس الجامعة في ٢٩/٦/٢٠٠٤)
 - (٤) - كما يتقدم الطالب بأصول الأوراق ، ويؤخذ عليه تعهد بأنه لم يسبق له الإلتحاق بإحدى الكليات النظرية الأخرى بعد فصله من الكلية التي كان مقيداً بها ، ويقوم بسداد الرسوم الدراسية للفترة الزمنية الفاصلة علاوة على قيمة العذر أو وقف القيد . (مجلس الجامعة في ٢٦/٩/٢٠٠٦)
 (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٣/٣/٢٠١٣ ، ٢٣/٨/٢٠١٤)
- قبول الطلاب الحاصلين على شهادة الدبلومات الفنية (نظام الخمس سنوات بعد الإعدادية) وكذا خريجي معاهد إعداد الفنيين (سنتين بعد الثانوية العامة أو الفنية) المفصولين من الكليات الجامعية لإستنفاد مرات الرسوب ، كطلاب منتسبين في كليات غير مناظرة (الآداب ، الحقوق ، التجارة) بشرط حصولهم على الحد الأدنى المطلوب لهذه الكليات ووفقاً للشروط وقرارات المجلس الأعلى للجامعات الصادرة في هذا الشأن .
 (المجلس الأعلى للجامعات في ١٤/١١/٢٠٠٢)
- قبول الطلاب المفصولين لإستنفاد مرات الرسوب (الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها عامي ٢٠١٠ ، ٢٠١١) كطلاب منتسبين وفقاً لنظام الإنتساب الموجه بكليات غير مناظرة (الآداب ، الحقوق ، التجارة) بالجامعات المصرية بشرط حصولهم على الحد الأدنى المطلوب لهذه الكليات ، وفقاً لنظام الإنتساب الموجه في سنة إعادة القيد .
 (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٥/٨/٢٠١٢)
- قبول الطلاب المفصولين من كلية الشرطة بكليات الجامعات المصرية ، على ألا يدخل في ذلك الفصل التأديبي ، كطلاب منتسبين بإحدى كليات (الآداب ، الحقوق ، التجارة) وبشرط حصولهم على المجموع الذي قبلته الكلية التي يرغبون في الإلتحاق بها في السنة التي حصلوا فيها على شهادة الثانوية العامة مع استيفائهم المواد المؤهلة للكلية المعنية .
 (المجلس الأعلى للجامعات في ١/٢/٢٠٠٥)

- إمكانية تحويل الطلاب المفصولين لإستنفاد مرات الرسوب من الشعب الأدبية بكلية التربية (عام وأساسى) إلى كلية الآداب (إنتساب موجه) ، وذلك بأقسام غير مناظرة للشعبة التى فصل منها الطالب فى كلية التربية ، وبشرط إستيفائهم الحد الأدنى المطلوب للكلية وشروط القبول بالتخصصات داخل الكلية ومراعاة قواعد التوزيع الجغرافى وإستيفاء الطالب للشروط الواردة بقرارات المجلس الأعلى للجامعات بشأن الطلاب المستنفذين مرات الرسوب .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٥/١٢/٣٠)
- الطلاب المفصولون من كليات الخدمة الإجتماعية وتم قبولهم بكلية الآداب لا يقبلون بقسم الاجتماع بالكلية .
(قرار رئيس الجامعة فى ١٩٨٢/٢/٢٣)
- لا يجوز قبول طلاب مفصولين لإستنفاد مرات الرسوب من المعاهد الفنية (نظام السنتان) .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٨/١٠/١٨)
- الطلاب المفصولون وتم قبولهم وفقاً لنظام الإنتساب الموجه لا يتم تحويلهم إلى الإنتظام مهما كانت تقديرات نجاحهم بعد ذلك ، ويظل الطالب مقيداً وفق نظام الإنتساب الموجه حتى حصوله على شهادة البكالوريوس أو الليسانس .
- لا إستفيد الطالب المفصول لإستنفاد مرات الرسوب من نظام إعادة القيد إلا مرة واحدة فقط .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٣/٣/٢٣)
- عدم الموافقة على قبول الطلاب المفصولين لإستنفاد عدد مرات الرسوب من جامعة الأزهر كطلاب مقبولين بنظام الإنتساب بكليات غير مناظرة بالجامعة .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٤/٩/٣٠)

قبول الطلاب المعاقين

- قرر المجلس الأعلى للجامعات قبول الطلاب المعاقين إعاقة تمنعهم من الحركة وتدوين المحاضرات إلا بمعاونة الآخرين بناء على تقرير القومسيون الطبى العام للقبول بكليتى الآداب والحقوق بشرط حصولهم على مجموع ٥٠% على الأقل مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهاتين الكليتين .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٩٢/٣/٢٣)
- قرر المجلس الأعلى للجامعات السماح للطلاب المعاقين إعاقة تمنعهم من الحركة إلا بمعاونة الآخرين ولا تمنعهم من تدوين المحاضرات بالقبول بكليات التجارة بالجامعات بشرط حصولهم على ٥٠% من المجموع الكلى للدرجات مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهذه الكليات ويكون بناء على تقرير من القومسيون الطبى العام .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٩٤/٤/٢٦)
- ١ - أن تختص الإدارات الطبية بالجامعات مناظرة حالات الطلاب المعاقين والكشف عليهم ، ثم عرض الطلاب الذين تثبت إعاقتهم على لجنة طبية مشكلة برئاسة الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة المعنية أو من ينيبه وبعض أساتذة كلية الطب بالجامعة لتحديد نوع الإعاقة ومدى تناسبها مع الكليات المقبولين بها (الآداب - الحقوق - التجارة).
٢ - يطبق هذا القرار اعتباراً من العام الجامعى ١٩٩٥/١٩٩٦ .
٣ - إلغاء إختصاص القومسيون الطبى العام والوارد بقرارات المجلس بجلساته بتاريخ ١٩٩٣/٣/٢٣ ، ١٩٩٤/٤/٢٦ ، ١٩٩٤/٨/١٦ فيما يتعلق بمناظرة حالات الطلاب المعاقين فقط
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٩٥/٨/١٩)
- موافقة الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم فى ٢٠٠٣/١٠/١٨ معاملة الطلاب المصريين والمعاقين الحاصلين على شهادة الثانوية المعادلة من الدول العربية نفس معاملة الطلاب المصريين المعاقين والحاصلين على الثانوية العامة المصرية عند قبولهم بكليات الجامعات المصرية .
(خطاب المجلس الأعلى فى ٢٠٠٣/١٠/٢٦)

قبول الطلاب المكفوفين

- الموافقة على قبول الطلاب المكفوفين من الحاصلين على الثانوية العامة بكليات الآداب بشرط الحصول على مجموع ٥٠% على الأقل من المجموع الكلى مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهذه الكليات ، على أن يكون هؤلاء الطلاب حاصلين على الثانوية العامة من مدرسة طه حسين للمكفوفين ومدرسة النور والأمل وهى المدارس الخاصة بالمكفوفين .
(المجلس الأعلى للجامعات ١٠، ١١/٨/١٩٧٤)
- تطبيق قرارات المجلس الأعلى للجامعات فى شأن الطلاب المكفوفين على الطلاب السودانيين المقيمين إقامة دائمة بجمهورية مصر العربية .
(المجلس الأعلى للجامعات ٣٠، ١١/٢٠٠٠)
- **على الطالب أن يتقدم بالأوراق الأصلية إلى مكتب التحويلات المركزى بالجامعة مباشرة وهى :**
 - ١ - إستمارة النجاح فى الثانوية العامة.
 - ٢ - شهادة الميلاد.
 - ٣ - ٦ صور شخصية.
 - ٤ - ما يفيد الإقامة بالشرقية أو وفقاً للتوزيع الجغرافى للجامعة .
- موافقة الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم فى ١٨/١٠/٢٠٠٣ معاملة الطلاب المصريين المكفوفين الحاصلين على شهادة الثانوية المعادلة من الدول العربية نفس معاملة الطلاب المصريين المكفوفين والحاصلين على الثانوية العامة المصرية عند قبولهم بكليات الجامعات المصرية .
(خطاب المجلس الأعلى فى ٢٦/١٠/٢٠٠٣)
- قبول الطلاب المكفوفين فى كليات (الحقوق - الخدمة الاجتماعية - الألسن) بالإضافة إلى كليات (الآداب - دار العلوم) وذلك وفقاً للإمكانات المادية والبشرية المتاحة للجامعات فى هذا الشأن ، وذلك إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠١٠ .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٤/٩/٢٠٠٨)
- قرر المجلس الأعلى للجامعات أن تقوم كل جامعة بتشكيل لجنة ثلاثية من السادة أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب بها لفحص الطلاب المعاقين وتقديم تقارير طبية فى شأنهم وذلك فى ضوء القواعد التى سبق أن قررها المجلس الأعلى للجامعات المنظمة لقبول هذه الفئة من الطلاب على أن تعرض التظلمات التى تقدم من بعض طلاب الجامعات على اللجنة المركزية التى يشكلها المجلس الأعلى للجامعات فى هذا الشأن .
(المجلس الأعلى للجامعات ٢٨/٨/٢٠٠٦)

إجراءات قيد الطلاب بالكلية

بدء الدراسة :

تبدأ السنة الجامعية فى السبت الثالث من سبتمبر وتستمر الدراسة ثلاثون أسبوعاً وتكون عطلة نصف السنة لمدة أسبوعين وفقاً للموعد الذى يحدده مجلس الجامعة .
(مادة ٦٢ من اللائحة التنفيذية)

شروط القيد :

يتم قيد الطالب بالكلية بعد استيفاء أوراقه وسداد الرسوم المقررة - ويعد فى الكلية ملف لكل طالب يحتوى على جميع الأوراق المتعلقة به وعلى الأخص :

- ١- الأوراق المقدمة لإجراء القيد .
- ٢- بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها (القيد والإمتحانات ونتائجها وتقديراتها).
- ٣- بيان العقوبات التأديبية الموقعة عليه .
- ٤- أوجه النشاط الرياضى والإجتماعى والعسكرى للطلاب .

(مادة ٦٤ من اللائحة التنفيذية)

• على كل طالب يرغب الإلتحاق بالجامعة أو متابعة الدراسة بها للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس أن يقيد اسمه بإحدى الكليات ولا يجوز للطالب قيد اسمه فى أكثر من كلية فى وقت واحد .
(مادة ٧٨ من اللائحة التنفيذية)

إجراءات قيد الطلاب بالكلية أو المعهد :

- ١- ورود كشوف بأسماء وأعداد الطلاب المرشحين للقبول إلى الكلية/ المعهد (الإسم -رقم الجلوس - المجموع الحاصل عليه الطالب - الحد الأدنى للقبول) من مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد.
- ٢- إعلان للطلبة بورود كشوف بأسمائهم والإستعداد لإستلام الملفات
- ٣- إستلام ملف الطالب والمراجعة والتدقيق فى كل مما يأتى :
 - أ- إستمارة الثانوية العامة - تاريخ إستخراجها فى نفس العام
 - ب- شهادة الميلاد - إذا كان عمره ٢٢ عاما يطالب بموقفه من التجنيد
 - ت- نموذج ٢ جند للطلاب الذكور فقط
 - ث- عدد (٦) صور شخصية
 - ج- ظرف لجمع الأوراق السابقة الذكر - ويكتب على المظروف (الإسم - العنوان - رقم التليفون ورقم المحمول ان وجد)
- ٤- يتم توقيع الكشف الطبى على الطلاب الجدد بمعرفة الإدارة الطبية بالجامعة والتأكد من خلوه من الأمراض وصلاحيته لمتابعة الدراسة
- ٥- أن يكون محمود السير حسن السلوك
- ٦- أن يقدم شهادة من جهة عمله تثبت أنه حاصل على ترخيص بالإننتظام فى الدراسة إن كان موظفاً .
- ٧- سداد الرسوم الدراسية المقررة
- ٨- يحصل الطالب على قسيمة سداد الخزينة
- ٩- إستخراج البطاقة الجامعية (الكرنيه) وتسليمها للطلاب .

نقل القيد

- لا يكون النقل من فرقة إلى أخرى إلا فى نهاية العام الجامعى ولا يعاد إمتحان الطالب فى أقسام الليسانس أو البكالوريوس فى المقرر الذى نجح فيه .

(مادة ٨١ من اللائحة التنفيذية)

- يجوز نقل قيد الطالب من كلية إلى أخرى غير مناظرة فى ذات الجامعة أو فى جامعة أخرى بقرار من مجلس الكليتين وذلك بشرط أن يكون سنة حصوله على الثانوية العامة مستوفياً الشروط المؤهلة للقبول بالكلية وحاصلاً على المجموع الذى قبلته الكلية فى تلك السنة .

(فقرة ٣ من المادة ٨٦ من اللائحة التنفيذية)

- لا يجوز تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات أو معاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى فى شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها للقبول بالكلية المعنية التى يرغب فى تحويله أو نقل قيده إليها ، وعلى أن يتم التحويل مركزياً عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا .

- ويجوز لوزير التعليم فى حالات الضرورة القصوى وظروف غير متوقعة تحويل الطلاب وفقاً للقواعد والضوابط التى يصدر بها قرار من رئيس الجمهورية .

(مادة ٨٧ من اللائحة التنفيذية)

(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٩/٤/٢٠٠٤)

- التوصية لدى رؤساء الجامعات بقيام الكليات التى يرغب الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من سنوات سابقة فى التحويل إليها بعقد إختبارات القدرات للمستوفين للحد الأدنى للقبول بها على أن يتم التحويل للطلاب الذين يجتازون هذه الإختبارات عن طريق الكليات فقط ووفقاً للقدرة الإستيعابية لكل كلية .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٦/٧/٢٠١٢)

- الطلاب الذين مضى على حصولهم على الثانوية العامة عام على الأقل والمقيدين بكليات أو معاهد غير خاضعة لقانون تنظيم الجامعات ويرغبون فى نقل قيدهم إلى كليات أو معاهد أخرى بالجامعات قبلت مجموعهم سنة حصولهم على الثانوية العامة عليهم التوجه لمكتب التنسيق الرئيسى بالقاهرة مباشرة حيث أنه جهة الإختصاص ومعهم الاتى :-

١ - بيان حالة من الجهة المقيدين بها.

٢ - صورة من استمارة النجاح .

٣ - صورة من شهادة الميلاد .

(خطاب مكتب التنسيق عام ٢٠٠٢)

- الطلاب المقيدون بإحدى الكليات وتم نقل قيديهم لكلية أخرى ويرغبون في نقل قيديهم ثانية إلى كليتهم الأصلية ينقل قيديهم بحالتهم السابقة قبل التحويل .
(قواعد نقل القيد المعتمدة من مجلس الجامعة)
- الطلاب المقيدون بأية فرقة دراسية ومضى على حصولهم على الثانوية العامة عام جامعي على الأقل ويرغبون في نقل قيديهم لكليات أخرى غير مناظرة يشترط أن يكونوا مستوفين الشروط المؤهلة للقبول والحد الأدنى الذي تم قبوله سنة حصولهم على الثانوية العامة في الكليات الراغبين فيها بالجامعة وأن ينطبق عليهم قواعد التوزيع الجغرافي لجامعة الزقازيق .
(قواعد نقل القيد المعتمدة من مجلس الجامعة)
- الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية الفنية والمقيدين بإحدى الكليات والمعاهد العالية التابعة للجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات ويرغبون في نقل قيديهم لإحدى كليات الجامعة التي تقبل هذه الفئة من الطلاب – عليهم التوجه مباشرة لمكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة لإحضار ما يفيد موافقة مكتب التنسيق على قبولهم في ضوء إستيفائهم للحد الأدنى وقواعد القبول التي يحددها مكتب التنسيق .
- عدم الموافقة على تحويل الطلاب الراسبين بكليات جامعة الأزهر إلى كليات الجامعات الحكومية المصرية .
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٦٠٠ في ٢٨/١١/٢٠١٣)
(مجلس الجامعة في ٢٥/٣/٢٠١٤)

إيقاف قياد الطلاب

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قياد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنى الدراسة فى الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام فى الدراسة ، وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القياد .
(مادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية)
- الموافقة على إحتساب سنوات التجنيد بالقوات المسلحة إيقاف قياد .
(مجلس الجامعة فى ١٩٩٩/٢/٢٢)
- الموافقة على ما يلى :
١ - الطلاب الذين يوقف قيادهم بسبب التجنيد ويقومون بأداء الخدمة العسكرية فعلاً أو الطلاب المعتقلين يتم إعفائهم من الرسوم الدراسية عن سنوات الخدمة العسكرية أو الإعتقال وذلك لأن الخدمة العسكرية واجب وطنى كما أن وقف القياد بسبب خارج عن إرادتهم .
٢ - الطلاب الموقوف قيادهم لأسباب أخرى كالسفر للخارج أو الزواج أو الوظيفة أو المتهربين من الخدمة العسكرية وغيرهم يقومون بسداد الرسوم الدراسية عن هذه السنوات وكذلك مقابل إيقاف القياد .
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/٢٦)
- التأكيد على جميع الكليات أن وقف القياد يكون فى بداية العام الجامعى وبسبب التجنيد أو السفر للخارج أو الإعتقال وما فى حكمهم ، وتكون الأعذار قبل أو أثناء الإمتحانات وليس بعدها وتكون للمرض ، ولن تقبل أية أعذار أو وقف قياد بعد مواعيد الإمتحانات ويعلن ذلك على الطلاب بكلياتهم .
(مجلس شؤون التعليم والطلاب فى ١٩٩٦/٥/١٤)
- الموافقة على إيقاف القياد للطلاب لمدة عامين دراسيين متتاليين أو متفرقين من خلال مجلس الكلية ، وعامين دراسيين آخرين متتاليين أو متفرقين من خلال موافقة مجلس الجامعة ، وذلك خلال سنوات الدراسة بالكلية وبشرط أن يتقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام فى الدراسة .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٧/٥/٢٩)

إعادة الترشيح / إعادة القيد

- الطلاب المرشحون الجدد ولم يحضروا لإستكمال إجراءات قيدهم وسداد الرسوم الدراسية يعاد ترشيحهم بأصول الأوراق بحيث لا يتجاوز غيابهم أكثر من عام جامعي ويعتبر هذا العام رسوب (غياب بدون عذر) ويسددوا عنه الرسوم الدراسية المقررة ويخطر مكتب الاتصال العسكري بالنسبة للطلبة الذكور ، مع أخذ تعهد علي الطلاب بأنهم لم يتقدموا لأي كلية أو معهد آخر ، على أن تقوم الكلية بمراجعة أصول الأوراق المقدمة من الطلاب والتأكد من صحتها والتأكد من وجود أسمائهم بكشوف المرشحين للكلية .
(مجلس شؤون التعليم والطلاب في ١٩٩٩/١٢/٢١)
- الموافقة على إحترساب العام الذي تم ترشيح الطلاب فيه عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد ولم يقوموا في ذات العام بإنهاء إجراءات القيد بالكليات التي تم ترشيحهم إليها عام رسوب غياب بدون عذر .
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٩/٥/٧)
- الموافقة على رأى السيد أ.د/ المستشار القانوني للمجلس الأعلى للجامعات بإعتبار الطالب باق للإعادة بدون عذر مقبول لتحقيق المساواة مع الطلاب الآخرين ولتكافؤ الفرص ، وذلك في الحالتين التاليتين :
أولاً : الطلاب الذين تم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق ولم يقوموا بإنهاء إجراءات القيد في نفس عام الترشح وتقدموا للكلية التي تم ترشيحهم إليها في العام التالي مباشرة .
ثانياً : الطلاب الذين تخلفوا عن التقدم لمكتب التنسيق برغباتهم عام حصولهم على الشهادة الثانوية وتقدموا للجامعة مباشرة في العام التالي لحصولهم على الشهادة الثانوية .
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٥/١٢/٢١)
- الموافقة على الآتي :
١- الطالب الذى يبلغ سن التجنيد أثناء الدراسة وفقاً لقانون التجنيد يوقف قيده لحين تحديد موقفه من التجنيد بتقديم شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء النهائى منها أو المؤقت منها بدون فاصل زمنى ويعاد قيده بحالته قبل وقف قيده .
٢- فى حالة هروب الطالب من تأدية الخدمة العسكرية ثم يتقدم بعد تجاوزه سن الثلاثين بنموذج (عدم مطالبة شاب تجنيدياً) يحسب غيابه من بلوغه سن التجنيد حتى تقدمه بطلب لإعادة قيده غياب بدون عذر (سنوات رسوب) ويطبق فى شأنه نص المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية .
٣- فى جميع الأحوال ترسل الأوراق والشهادات والنماذج للإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة قبل النظر فى إعادة قيدهم .
(مجلس شؤون التعليم والطلاب في ١٩٩٦/٥/١٤)

• الموافقة على المقترحات التي أوصت بها اللجنة المشكلتة لوضع الضوابط الواجب اتباعها في الطلاب الذين يقومون بسحب ملفاتهم من الكليات المقيدين بها ثم يتقدمون بطلب لإعادة قيدهم وهي :

- ١- أن يكون طلب إعادة القيد في ذات العام الدراسي لسحب الملف .
 - ٢- عدم الإلتحاق بأى كلية أخرى فترة سحب الملف .
 - ٣- احتساب الفترة ما بين تاريخ سحب الملف والتقدم بطلب لإعادة القيد (غياب بدون عذر) .
 - ٤- يعاد قيد الطالب بحالته الدراسية قبل سحب الملف .
 - ٥- لا يجوز للطالب المطالبة بإجراء أى معادلات لأى مقررات دراسية .
- (مجلس الجامعة في ٢٥/٨/٢٠١٥)

فرص البقاء

الفرقة الدراسية	كليات ليس بها فرقة إعدادية	كليات بها فرقة إعدادية
إعدادي	-	سنتان من الداخل ويفصل
أولى	سنتان من الداخل ويفصل	سنتان من الداخل + سنة من الخارج
ثانية	سنتان من الداخل + سنة من الخارج	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج
ثالثة	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج
رابعة	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج وإذا رسب فيما لا يزيد عن نصف عدد مقررات الفرقة فرص حتى ينجح	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج وإذا رسب فيما لا يزيد عن نصف عدد مقررات الفرقة فرص حتى ينجح

- لا يجوز للطلاب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين ، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضاوا بفرقتهم سنتين فى التقدم إلى الإمتحان من الخارج فى السنة التالية فى المقررات التى رسبوا فيها ، وذلك فيما عدا طلاب الفرقة الإعدادية والفرقة الأولى فى الكليات التى ليس بها فرقة إعدادية . ويجوز لمجلس الكلية علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة قبل النهائية والفرقة النهائية بفرصتين إضافيتين للتقدم إلى الإمتحان من الخارج ، وبالنسبة إلى الكليات التى تكون مدة الدراسة بها خمس سنوات على الأقل يعامل طلاب الفرقة الثانية بالكليات التى بها فرقة إعدادية وكذلك طلاب الفرقة الثالثة بالكليات التى ليس بها فرقة إعدادية معاملة طلاب الفرقة قبل النهائية ، وإذا رسب طالب الفرقة النهائية فيما لا يزيد عن نصف عدد مقررات هذه الفرقة أو فى المقرر الواحد فى الكليات التى يدرس بها مقرر واحد فى السنة النهائية وذلك بصرف النظر عن المقررات المتخلفة من فرق سابقة رخص له فى الإمتحان حتى يتم نجاحه .

(مادة ٨٠ من اللائحة التنفيذية)

- إذا تخلف الطالب عن دخول الإمتحان بعذر قهوى يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً ، ويعتبر الطالب المتغيب عن الإمتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جداً .

(فقرة ٣ من مادة ٨٠ من اللائحة التنفيذية)

- يجب على الطالب الذى يمنعه عذر مقبول عن أداء الإمتحان فى مادة أو أكثر أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية بقبول عذره وأن يكون تقديم الطلب قبل أو خلال ٢٤ ساعة من موعد الإمتحان المحدد محل الاعتذار .

(مجلس الجامعة فى ١٤/٥/١٩٧٥)

- الموافقة على التوصيات التي أقرها مجلس شئون التعليم والطلاب وهي :
 - أ- أن تكون أعذار الطلاب عن فصول دراسية كاملة أو أعوام دراسية إلا في الحالات الطارئة مثل الحوادث الطارئة - حالات الولادة المفاجئة - أو أن يكون الطالب محجوزاً في أحد المستشفيات الحكومية .
 - ب- تشكيل لجان لتوقيع الكشف الطبي على الطلاب على أن توضع في الاعتبار التقارير الطبية الواردة من الجهات الخارجية الخاصة .

(مجلس الجامعة في ٢٨/٥/٢٠١٣)

• الموافقة على الآتي :

- أولاً : إحالة جميع الأعذار المرضية ما بعد العذر الثاني عن طريق مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة إلى أ.د/ عميد كلية الطب بالجامعة لتشكيل لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس بالكلية للكشف على الطالب وكتابة تقرير طبي لمعرفة مدى إستحقاقه للعذر من عدمه وذلك بدءاً من العام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ .
 - ثانياً : إعلان ذلك للطلاب ، وتتخذ الإجراءات اللازمة .
- (مجلس الجامعة في ٢٦/٦/٢٠١٨)

- تم تعديل الفقرة الثانية من المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات لتصبح كالتالي :

" ويجوز لمجلس الكلية علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة قبل النهائية والفرقة النهائية بفرصتين إضافيتين للتقدم إلى الإمتحان من الخارج ، وبالنسبة إلى الكليات التي تكون مدة الدراسة بها خمس سنوات على الأقل يعامل طلاب الفرقة الثانية بالكليات التي بها فرقة إعدادية وكذلك طلاب الفرقة الثالثة بالكليات التي ليس بها فرقة إعدادية معاملة طلاب الفرقة قبل النهائية "

(قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٧٤ بتاريخ ٢٠١٥/٦/٤)

- الموافقة على تطبيق قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٤٧٤) لسنة ٢٠١٥ (الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٦/٤) بتعديل المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ على الطلاب الملتحقين بالفرقة النهائية بعد صدور القرار حيث أن القانون لا يطبق بأثر رجعي .
- (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠/١٢/٢٠١٥)

تحويلات الشهادات المعادلة

- التحويل أو تعديل الترشيح للطلاب المستجدين الحاصلين على الشهادات المعادلة يتم عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة مباشرة .
- نقل قيد أى طالب بين الكليات غير المتناظرة من الحاصلين على شهادات معادلة من الأعوام السابقة عن طريق مكتب التحويلات المركزى بالجامعة بعد إستطلاع رأى مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة عن وجود مكان خالى والحد الأدنى للقبول .
(خطاب مكتب التنسيق فى ١٨/١٠/١٩٩٥)

وفى جميع الأحوال يتقدم الطالب لمكتب التحويلات المركزى بالجامعة ومعه الأوراق التالية :

- ١- بيان حالة دراسية معتمد من الكلية المقيد بها .
- ٢- صورة من شهادة الثانوية المعادلة .
- ٣- موافقة مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة على تحويل الطالب وإستيفائه للحد الأدنى للقبول بالكلية الراغب فى نقل قيده إليها ووجود مكان شاغر ضمن النسبة المخصصة للشهادات المعادلة .

تحويلات الفرق الأعلى

- التحويل بين الكليات المتناظرة في السنوات الدراسية الأعلى من الفرقة الأولى أو الإعدادية وفقاً للآتي :
 أولاً : التحويل مركزي على مستوى الجامعة .
 ثانياً : أن يكون الطالب ناجحاً ومنقولاً لفرقة أعلى في الكلية المحول منها .
 ثالثاً : ألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠ % من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل إليها .
 رابعاً : أن تكون الأولوية للتحويل من بين المتقدمين للطلاب وفقاً للمجموع الأعلى .
 خامساً : لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بعد مضي شهر من بدء الدراسة
 (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٥/٣/١٠)

• مع مراعاة الآتي :

- ١- أن يكون الطالب غير محمل بمواد تخلف ، وبالنسبة لكليات (الطب – طب الأسنان - الصيدلة – الهندسة) أن يكون الطالب حاصلًا على تقدير جيد على الأقل ، وبالنسبة للساعات المعتمدة أن يكون محولاً من نظام تعليمي مماثل وألا يقل المعدل التراكمي له عن (٢ من ٤) أو (٣ من ٥) .
- ٢- ألا تزيد نسبة المحولين عن ٥ % من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل إليها .
- ٣- قواعد التوزيع الجغرافي لجامعة الزقازيق .
- ٤- يتم البت في التحويلات خلال الأسبوع الأول من العام الدراسي ولا ينظر لأي تحويلات بعد ذلك .

(قواعد تحويل الفرق الأعلى المعتمدة من مجلس الجامعة)

- الموافقة على تطبيق قواعد تحويل الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المنقولين لفرقة أعلى من الفرقة الأولى أو الإعدادية بين كليات الجامعة على طلاب الشهادات الفنية (المعاهد الفنية أو المدارس الفنية نظام الخمس سنوات أو الثانوية الفنية نظام الثلاث سنوات) عند التحويل من كلياتهم إلى كلية أخرى تقبل هذه الفئة من الطلاب .

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٧/١٢/٣١)

- الموافقة على أن أقسام كليات البنات (علوم – تربوى – آداب) بجامعة عين شمس مناظرة لمثيلاتها بكليات (العلوم – التربية – الآداب) بالجامعات المصرية .
- السماح بتحويل الطلاب من أقسام كلية البنات بجامعة عين شمس إلى مثيلاتها بكليات (العلوم – التربية – الآداب) بالجامعات المصرية سواء للطلاب المستجدين أو المنقولين لفرقة أعلى مع استيفاء شروط التحويل المعمول بها وفقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته وقرارات المجلس الأعلى للجامعات واللوائح الداخلية للكليات .

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٣/١/٥)

- الموافقة على أن يكون تحويل الطلاب ما بعد الفرقة الإعدادية فقط من كليات الهندسة التي تصنف على أنها غير متكررة (فريدة من نوعها) ويسمح بالقبول فيها دون النظر للتوزيع الجغرافى - إلى كليات الهندسة بالجامعات الأخرى وفقاً لقواعد التحويل المناظر وإستيفاء شروط التحويل الأخرى التي تضعها الكلية وتقرها الجامعة .
- الموافقة على أن يكون تحويل الطلاب ما بعد الفرقة الأولى من كليات الهندسة الفريدة من نوعها إلى كليات الهندسة بالجامعات الأخرى وفقاً لقواعد التحويل غير المناظر وطبقاً للحد الأدنى للكلية سنة حصول الطالب على شهادة الثانوية وإستيفاء شروط التحويل الأخرى التي تضعها الكلية وتقرها الجامعة تطبيقاً للمادة (٨٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٦/٤/٤)
- عدم جواز التحويل المناظر من كلية التخطيط العمرانى إلى كليات الهندسة بالجامعات المصرية لأنها غير مناظرة لها .
(خطاب مكتب التنسيق فى ٢٠١٢/١/١٩)
- يقتصر قبول الطلاب المحولين من الكليات المناظرة لكلية الهندسة حتى الفرقة الثانية فقط وفقاً لقرار مجلس كلية الهندسة فى ٢٠٠٢/١٠/٢٠ .
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٢/١٢/٢٤)
- لا يتم قبول تحويلات فرق أعلى من كلية الطب بالإسماعيلية وكلية الصيدلة جامعة طنطا وذلك للإختلاف الكبير فى اللوائح والخطط الدراسية .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠٠٢/٦/٢٥)
(خطاب أمين المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١١/٩/٧)
- عدم موافقة لجنة قطاع الفنون والتربية الموسيقية فى ٢٠٠٢/١١/٥ على تحويل طلاب كلية التربية الموسيقية جامعة حلوان لكليات التربية النوعية (شعبة تربية موسيقية) لأنها غير مناظرة لها .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠٠٤/٩/٢٧)
- لا يقبل تحويلات للفرقة الثالثة بكلية التربية إلا إذا كان الطالب ناجحاً فى جميع المقررات .
(المادة ٨ من اللائحة الداخلية لكلية التربية)

قواعد عامة يجب مراعاتها فى التحويلات:

- عدم قبول تحويل طلاب الفرقة النهائية .
- لا يتم التحويل إلا من الكليات الخاضعة لقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بعد إستيفاء الضوابط المطلوبة .
- لا يجوز تحويل طلاب مقيدى من الخارج .
- عدم قبول تحويل من كليات الصيدلة التي بها فرقة إعدادية نظراً لإختلاف اللوائح .
- يتقدم الطالب لمكتب التحويلات المركزى بالجامعة فى الموعد المحدد ومعه بيان حالة دراسية معتمد من الكلية المحول منها موضح به المواد التي درسها ودرجته وتقديره فى كل مادة والنهائية العظمى لها .

قواعد قبول الطلاب الوافدين

- يتم قبول الطلاب الوافدين بالجامعات والمعاهد المصرية عن طريق الإدارة العامة للوافدين وعنوانها (حى السفارات - إمتداد عباس العقاد - مبنى وزارة التعليم العالى - القاهرة)

جهة تقديم الأوراق :

يتقدم الطالب بأوراقه الدراسية إلى سفارته بالقاهرة أو مكتب الشئون العربية وعنوانها (٤ شارع منشية الطيران بمنشية الكبرى بالقاهرة) فى موعد لا يتجاوز نهاية شهر سبتمبر من كل عام .

الشروط اللازمة لقبول هى :

- ١ - الحصول على الشهادة الثانوية العامة المصرية أو ما يعادلها.
- ٢ - النجاح فى المواد المؤهلة للقبول بالكلية المراد الالتحاق بها.
- ٣ - إستيفاء الحد الأدنى لمجموع الدرجات المقرر للكلية المراد الالتحاق بها.

الأوراق المطلوب تقديمها :

- ١ - الشهادة الثانوية (المعادلة) معتمدة ومصدق عليها من سفارة جمهورية مصر العربية فى الدولة التى حصل منها الطالب على الشهادة أو سفارة الدولة الحاصل منها على الشهادة بالقاهرة .
- وبالنسبة للطلاب الحاصلون على الشهادة الثانوية المصرية فعليهم أن يتقدموا بالإستمارة البيضاء الدالة على النجاح .
- ٢ - شهادة الميلاد الأصلية أو مستخرج رسمى منها.
- ٣ - عدد (٦) صور فوتوغرافية حديثة.
- ٤ - إستيفاء بيانات الأوراق الآتية وتوجد داخل مظروف يتم الحصول عليه من السفارة بالقاهرة ومكتب الشئون العربية وهى :
 - (أ) - طلب الالتحاق (استمارة ٥٥٥ تنسيق)
 - (ب) - بطاقة ترشيح مبدئى
 - (ج) - استمارة المعلومات (من أربع نسخ)
 - (د) - إقرار ولى الأمر

- بالنسبة للكليات والمعاهد التى يتطلب الالتحاق بها النجاح فى إختبارات القبول وهى (الفنون الجميلة عمارة والفنون الجميلة "فنون" والتربية الفنية والتربية الرياضية والتربية الموسيقية والمعاهد العالية التكنولوجية ومعاهد أكاديمية الفنون وأكاديمية السادات تعقد هذه الإختبارات فى مواعيد تعلن بها السفارات وعلى الطالب مراجعة الإدارة فى هذا الشأن .

- يتم تنسيق قبول الطلاب الوافدين بالجامعات المصرية بالمرحلة الجامعية حيث تقوم الوزارة بمخاطبة سفارات عدد من الدول بالقاهرة لإحاطتهم علماً بإستعداد الوزارة لإستقبال طلبات ترشيح أبنائهم الطلاب للعام الجامعى الجديد طبقاً لشروط القبول والإمكانيات المتاحة لدى الوزارة ووفقاً للتعليمات الآتية :

- ١ - يتم التقدم عبر الشبكة الدولية للمعلومات من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع الشئون الثقافية والبعثات بالوزارة www.mohe-casm.edu.eg اعتباراً من ٦/١ وحتى ٨/٣١ طبقاً للإعلان المنشور بالموقع .
- ٢ - الطلاب من أبناء الأمهات المصرية أو المقيمون إقامة دائمة بالبلاد ، عليهم توضيح ذلك عند تسجيل البيانات .
- ٣ - يجوز تعديل ترشيح الطالب المستجد (لمرة واحدة فقط) كما يجوز تأجيل قيده (لمدة عام واحد فقط) وتقدم الطلبات مباشرة للإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة .
- ٤ - استكمال جميع إجراءات القبول بعد الموافقة المبدئية على الترشيح يتم عن طريق الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة فى موعد غايته ١٠/٣١ .
- ٥ - بالنسبة للطلاب القدامى تقدم طلبات إعادة الترشيح - إعادة قيد المستنفذين مرات الرسوب - التحويل - نقل القيد - استكمال الدراسة - من خلال الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة فى موعد غايته ١٠/٣١ .

- وفى كل الأحوال فإنه لا يجوز قبول أى من الطلاب الوافدين للدراسة بالجامعات والمعاهد المصرية إلا من خلال الوزارة حيث يتم القبول النهائى بعد اتخاذ الإجراءات الفنية من قبل الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة والجهات المعنية بهذا الشأن ، وذلك ضماناً لاستيفاء المرشحين لشروط القبول وتحقيقاً لمبدأ تكافل الفرص وحرصاً على مصلحة الطلاب و إنتظام العملية التعليمية .

- مسموح قبول الطلاب الوافدين الحاصلين على مؤهل من سنوات سابقة على أن يسدد الطالب (٥٠٠ جنيه) عن كل سنة من سنوات قدم المؤهل بالإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين لصالح صندوق أنشطة الطلاب الوافدين بالوزارة ما عدا كليات القمة مسموح فيها بعام واحد فقط بخلاف عام القبول .

(خطاب رئيس الادارة المركزية لشئون الوافدين - وزارة التعليم العالى)

- كما يراعى تطبيق نفس قواعد الحد الأدنى للقبول المطبقة على الطلاب الوافدين الراغبين فى الدراسة بالجامعات الخاصة المصرية .

(التقرير الوارد من اللجنة المشكلة من المجلس الاعلى للجامعات)

- يقوم الطلاب الوافدين بعمل فحص طبي يثبت خلوهم من الأمراض على أن يعتبر هذا شرط القيد بالكلية أو المعهد وذلك بناءً على تعليمات السيد الأستاذ الدكتور/ وزير الصحة والسكان .

- تقضى قواعد وإجراءات قبول الطلاب الوافدين بالجامعات والمعاهد المصرية بأنه يسقط حق الطالب فى الترشيح بعد مرور خمسة وأربعون يوماً من تاريخ ظهور نتيجة ترشيحه فى حالة عدم إستيفائه لأوراقه .

- ويكون قبول الطلاب الوافدين بالجامعات بنفس شروط قبول الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية وفى ضوء القواعد المنظمة للمواد المؤهلة التى تقبلها كل كلية وفى حالة نقص الشهادة الثانوية العامة الحاصل عليها الطالب الوافد لأى من هذه المواد المؤهلة فيتم قبول هؤلاء الطلاب باحدى الكليات التى لا تكون المادة التى تنقصه إحدى المواد المؤهلة للقبول بها.
- بناءً على تعليمات الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالى حذر قيام الكليات بتأجيل قيد الطلاب الوافدين سواء الوافدين على منح دراسية أو على نفقتهم الخاصة إلا بعد الرجوع إلى الوزارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لكل حالة.
- تقضى التعليمات الخاصة بالطلاب الوافدين بأن إيقاف القيد يتم فى عام الترشيح للطلاب المستجد أما بالنسبة للطلاب الباقى لإعادة تطبيق اللائحة الداخلية عليه.
- التعليمات الخاصة بالوزارة تقضى بعدم التحويل للطلاب الوافدين من جامعات الخارج إلى الجامعات المصرية طبقاً لقواعد قبول الطلاب الوافدين .
- بخصوص طلاب ماليزيا المقيدون بالدراسة بكلية الطب بالجامعة ، أفادت الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة بالآتى :
 - ١ - طبقاً لقواعد قبول الطلاب الوافدين للدراسة بالجامعات المصرية يكون ترشيح الطلاب الوافدين عن طريق الإدارة العامة للوافدين بوزارة التعليم العالى حيث أنها جهة الاختصاص.
 - ٢ - طبقاً لتعليمات لجنة الوافدين بوزارة الخارجية (لا يقبل أى طالب للدراسة لكليات القمة وتعتبر مغلقة بالنسبة للطلاب الوافدين وتبقى الحصة المخصصة للسفارات الأجنبية تحت تصرف رئاسة الجمهورية علماً بأن الموافقة فى مثل هذه الحالات تتم فى أضيق الحدود ووفقاً لقواعد قبول الطلاب الوافدين بكل كلية).
 - ٣ - قبول الطلاب الوافدين بكلية القمة ومن ضمنها كليات الطب لا يكون إلا عن طريق الشئون العربية برئاسة الجمهورية وبعد إعداد كشوف الفحص الفنى للطلاب موضحاً به (الشهادة المعادلة - عام الحصول عليه - المجموع الإعتبارى - الحد الأدنى للقبول - المواد المؤهلة).
 - ٤ - يجب استيفاء نماذج ومستندات الترشيح للطلاب الوافدين (خطاب السفارة - طلب الحاق طالب وافد بالدراسة - استمارات الأمن - الإقرار بجهة تمويل الدراسة).
 - ٥ - عدم حضور أى طالب وافد للدراسة بالجامعات المصرية إلا بعد إخطار الجهات المختصة بالموافقة النهائية على قبوله.

الامتحانات التكميلية :

١- إعفاء الطلاب الوافدين الذين حصلوا على شهادة الثانوية العامة المعادلة من شرط نجاحهم فى اللغة الأجنبية التى لم يدرسوها وفقا للنظام الدراسى للدولة الحاصلين منها على الشهادة وإذا كانت هذه اللغة تدخل ضمن البرامج الدراسية بالكلية أو القسم الذى يتم الالتحاق به فيؤدى الطالب امتحاناً تكميلياً فى هذه المادة على ألا يمنح درجة البكالوريوس أو الليسانس إلا بعد نجاحه فيها.

٢- الموافقة على استمرار إعفاء الطلاب الوافدين الحاصلين على شهادات الثانوية الأجنبية المعادلة لشهادة الثانوية العامة المصرية من أداء الامتحان التكميلى فى مواد اللغة العربية - التربية الدينية - التربية القومية إذا ما كانت لغتهم الأصلية غير اللغة العربية ولم يتم دراستهم للغة العربية خلال حصولهم على شهادة الثانوية الأجنبية المعادلة.

(المجلس الاعلى للجامعات فى ٢٧/١/٢٠٠٠)

الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين

الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٤٦٥) لسنة ١٩٩٠ بتعديل بعض أحكام المادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ويستمر تطبيق هذا القرار على الطلاب الوافدين السابق إتحاقهم بالدراسة حتى العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ :

المرحلة الجامعية الأولى		نوع الكليات
مصرفات دراسية سنوية	رسم قيد لأول مرة	
١٠٠٠ جنيه استرليني	١٠٠٠ جنيه استرليني	الكليات والمعاهد النظرية
١٥٠٠ جنيه استرليني	١٥٠٠ جنيه استرليني	الكليات والمعاهد العملية

- قرر المجلس الأعلى للجامعات الموافقة على أن يكون سداد قيمة رسوم القيد والمصرفات المقررة على الطلبة الوافدين بالجنية الاسترليني وفي حالة تعذر وجود الجنية الاسترليني يتم السداد بما يعادله باليورو أو الدولار الأمريكي .

(قرار المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٣/٤/٢٠)

الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٦ بتعديل رسوم القيد والمصرفات ، ويتم تطبيق هذا القرار على الطلاب الوافدين الملتحقين بداية من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ (المرشحين الجدد والمحولين من الخارج في ذات العام) :

المرحلة الجامعية الأولى		الكلية
مصرفات دراسية سنوية	رسم قيد لأول مرة	
٦٠٠٠ دولار امريكي	١٥٠٠ دولار امريكي	الطب البشري – طب الأسنان
٥٠٠٠ دولار امريكي	١٥٠٠ دولار امريكي	الهندسة – الحاسبات – الصيدلة
٤٠٠٠ دولار امريكي	١٥٠٠ دولار امريكي	الطب البيطري – الزراعة – العلوم – التمريض
٣٠٠٠ دولار امريكي	١٥٠٠ دولار امريكي	باقي الكليات والمعاهد الأخرى

- وبالنسبة للطلاب المرخص له في التقدم للإمتحان من الخارج في مرحلة الليسانس أو البكالوريوس يسدد المصرفات الدراسية السنوية ورسم (٥٠) جنيهاً عن إمتحان المقرر الدراسي .

(المستشارالقانوني للجامعة ١٩٨٦/١٢/٨)

- بالنسبة للطلاب الوافد (أبناء الأم المصرية) والحاصل على شهادة معادلة وتقدم عن طريق السفارة وطبق عليه حد أدنى السفارات فإنه يعامل معاملة الطالب الوافد حتى تخرجه ويسدد المصروفات بالعملة الصعبة حتى لو حصل على الجنسية المصرية خلال الدراسة أو قبلها .

(فتوى المستشار القانونى للمجلس الأعلى للجامعات)

(خطاب الإدارة العامة للوافدين)

- الطالب الوافد الذى يدرس بنظام الإنتساب الموجه يقوم بسداد المصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين بالعملة الصعبة بالإضافة إلى مصروفات الإنتساب الموجه المقررة على الطالب المصرى بالعملة المصرية .

(خطاب الإدارة العامة للوافدين فى ٢٨/١١/١٩٩٣)

المنح الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة من وزارة التعليم العالى

- تقدم جمهورية مصر العربية برامج سنوية للمنح الدراسية لأبناء مختلف دول العالم الدارسين بجامعة ومعاهد الجمهورية وتختلف قيمة هذه المنح فى معاملاتها المالية باختلاف المرحلة الدراسية المقيد بها الطالب وذلك ما لم تنص المعاهدات أو البرامج التنفيذية للاتفاقيات الثقافية على خلاف ذلك ويمكن الحصول على هذه المنح عن طريق الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالى .
- الطلاب الوافدين الذين يقيدون على منح دراسية من جمهورية مصر العربية أو حسب اتفاقيات أو بروتوكولات بين مصر والدول المختلفة وهذه المنحة يتقاضى عنها الطالب راتب شهري من الإدارة وهذه المنحة تعفى الطالب من الرسوم والمصروفات الدراسية بالعملة الأجنبية .
(وعلى الطالب المقيد على هذه المنحة أن يتقدم للكلية سنوياً بشهادة تثبت قيده على منحة من الإدارة العامة للوافدين ولا ينطبق على المنح الدراسية قواعد التخفيض)
(مرفق صورة من اثبات القيد على منحة دراسية بملحق ٤)
- موافقة الوزارة على عدم مطالبة الطالب الوافد على غير منحة من منح جمهورية مصر العربية الذى يسدد الرسوم الدراسية بالعملة الأجنبية بأية رسوم إضافية لم يرد ذكرها بالبند خامساً من المادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات أو بقرارات من وزارة التعليم العالى .
- أكد المجلس على قيام الجامعات بعدم تخصيص أى منح للطلاب الوافدين من خلال الجامعات حيث أن التخصيص يتم وفقاً لحصص محددة لكل دولة تنظمها الاتفاقيات الثقافية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الأخرى وذلك فى ضوء القواعد والإجراءات المتفق عليها بين وزارة التعليم العالى ومكتب الشئون العربية برئاسة الجمهورية .
(قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته ٣٩٥ بتاريخ ١٢/١٢/٢٠٠١)
- يحصل من الطالب الوافد المقيد قيمة اشتراك بصندوق ونوادى الطلاب الوافدين بالجامعات أو المعاهد المصرية (٦٠ جنيهاً مصرياً) وقيمة اشتراك زوجته (١٥٠ جنيهاً مصرياً) سنوياً اعتباراً من العام الدراسى ٢٠٠٣/٢٠٠٤ .
(قرار وزارى رقم ١٦١٣ بتاريخ ١٣/٩/٢٠٠٣)
- علاوة على أن الإدارة ستقوم بخصم مبلغ ٦٠ جنيه مصري قيمة الاشتراك بنوادى الوافدين من قيمة المنحة المقررة لهم بالإدارة وكذلك سداد قيمة الإقامة والتغذية بالمدينة الجامعية طبقاً لما يسدده الطالب المصرى - على أن توافى الإدارة بهذه القيمة لكل طالب والجهة التى يستخرج بإسمها الشيك فى الجامعة .

التخفيض أو الإعفاء من المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين

- المستندات المطلوب تقديمها للإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين للنظر في تطبيق مبدأ التخفيض أو الإعفاء من المصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين وفقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات الصادرة بتاريخ ١٩٩٥/٥/٧ .
بالنسبة لأبناء الأم المصرية المطلقة :
تحرير النموذج رقم (١) الخاص بالأم المصرية : " المطلقة والأرملة "
(كما هو موضح بملحق ١)
 - بالنسبة لأبناء الأم المصرية الأرملة :
تحرير النموذج رقم (١) الخاص بالأم المصرية : المطلقة والأرملة
(كما هو موضح بملحق ١)
 - بالنسبة لأبناء الأم المصرية وغير القادرة على السداد :
تحرير النموذج رقم (٢)
بالنسبة للطلاب المقيمون إقامة دائمة بالبلاد : مولودون بمصر وحاصلون على جميع المراحل الدراسية بها :
تحرير النموذج رقم (٣)
(كما هو موضح بملحق ٢)
 - بالنسبة لأبناء العاملين بالحكومة المصرية والمعالين للمعاش منهم :
تحرير النموذج رقم (٣)
(كما هو موضح بملحق ٣)
 - على أن تكون صور المستندات المطلوبة معتمدة من الكلية بعد الإطلاع على الأصل وتوقيع الموظف المسئول بعد العبارة " صور طبق الأصل "
 - عدم إستفادة أى طالب وافد من ميزة تخفيض الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين (التخفيض عن عام الإعادة) إلا مرة واحدة طوال مرحلة دراسته الجامعية – وعليه لا يحق له الإستفادة من هذه الميزة عن عام رسوب آخر .
 - لا يجوز تخفيض المصروفات الدراسية للطلاب المرشحون عن طريق سفاراتهم .
 - معاملة الطلاب الحاصلين على الجنسية المصرية (أبناء الأمهات المصريات) معاملة الطلاب المصريين عند سداد الرسوم والمصروفات الدراسية وذلك فى العام التالى لحصولهم على الجنسية المصرية .
- (المجلس الأعلى للجامعات ٢٠٠٤/٦/٣٠)
- على أن يتم إخطار الإدارة العامة للوافدين بالوزارة بأسماء هؤلاء الطلاب
- إستفسار بعض الجامعات عن عدد سنوات الرسوب المسموح بها للطلاب الوافد الذى يتمتع بمبدأ معاملة الطلاب المصريين من حيث سداد الرسوم والمصروفات الدراسية تطبيقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٩٥/٥/٧ وذلك فى ضوء ما تقدم فإنه يتم معاملة هؤلاء الطلاب معاملة الطلاب المصريين طبقاً لما تقضى به اللائحة الداخلية للكليات الجامعية طوال فترة دراستهم .

- الطلاب الوافدين الذين تم قيدهم على مبدأ التخفيض وذلك بسداد ١٠% من المصروفات يستمر التخفيض طوال مدة الدراسة طالما أن الطالب ناجح ومنقول للفرقة الأعلى .
- مع إمكانية إستمرار تطبيق مبدأ التخفيض لعام رسوب واحد طوال فترة دراسته بالكلية على أن يتقدم للإدارة بطلب لإستمرار التخفيض .
- بالنسبة للطلاب الذين تقدموا بعذر مرضى مقبول يتم تطبيق اللائحة الداخلية للكلية عليهم فى هذا الشأن .

(خطاب الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بتاريخ ٢٠٠٢/١/١)

- الطلاب الوافدين المقرر عليهم سداد المصروفات بالتخفيض المتقدمين من الخارج والذين استنفدوا مرات الرسوب من الداخل عليهم سداد المصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين بالعملة الأجنبية فقط عن عام التقدم من الخارج وفى حالة نجاحه يعود للمعاملة التى كان يتعامل عليها قبل الرسوب .

(خطاب الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١٩)

بالنسبة للتخفيضات الشاملة لبعض الجنسيات :

- تثبيت المصروفات والرسوم الجامعية للطلاب السودانيين الدارسين بكليات الجامعة بأن يسددوا ١٠% من المصروفات الدراسية المقررة عليهم وذلك إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٣/٢٠٠٢ .
- تثبيت المصروفات والرسوم الجامعية للطلاب الفلسطينيين الدارسين بكليات الجامعة بأن يسددوا نسبة ٥٠% من المصروفات الدراسية المقررة عليهم وذلك إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٣ / ٢٠٠٢ .
(توجيهات السيد رئيس الجمهورية)
- بالنسبة للرسوم والمصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الفلسطينيين الذين يقيدون إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٧/٢٠٠٨ وافق السيد الاستاذ الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠٠٨/١/٨ على اعتماد التوجيهات طبقاً لما يلى :
١ - الطلاب الفلسطينيين الحاصلين على الثانوية من داخل فلسطين تحصل منهم نسبة ٥٠% من الرسوم والمصروفات الجامعية .
٢ - الطلاب الفلسطينيين الحاصلين على الثانوية من خارج فلسطين والحاصلين على الثانوية من مصر تحصل منهم الرسوم والمصروفات الجامعية كاملة .
- يعفى الطلاب اليمنيون الدارسون بالجامعات والكليات والمعاهد العليا الحكومية بجمهورية مصر العربية والذين يقومون بسداد الرسوم والمصروفات الدراسية بالعملة الصعبة من الرسوم الإضافية ورسوم الخدمات التى تسدد بالجنية المصرى .

(خطاب وزارة التعليم العالى ١١/٢/١٩٩٩)

التصديق على الشهادات والمصدقات :

- يحتاج الطلاب الوافدين إلى مصدقات لتقديمها إلى الجهات المسؤولة في بلادهم وتقوم الإدارة بإعتماد تلك المصدقات بعد مراجعتها ثم يصدق عليها بعد ذلك من وزارة الخارجية المصرية ومن سفارات بلادهم بالقاهرة .
- تقوم جامعة الزقازيق بتوفير وتسهيل إجراءات قيد الطلاب الوافدين الذين يتم ترشيحهم عن طريق الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين وتطبيق اللوائح والقرارات الواردة من الوزارة وإتاحة الفرصة للطلاب الوافدين بالإلتحاق ببرامج التعليم المفتوح والبرامج الجديدة .

الرسوم المقررة باللائحة التنفيذية

تقضى المادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بالآتى :

يؤدى الطلاب الرسوم الآتية سنوياً وتخصص حصيلة كل رسم للخدمات التى تؤدى عنها .
أولاً :

رسم المكتبة	٥٠ قرشاً لطالب الليسانس وال بكالوريوس
رسم الإتحاد	١٥٠ قرشاً
رسم الخدمات الطبية	خمسة جنيهاً
رسم التأمين ضد الحوادث	٢٥ قرشاً
رسم صندوق مساعدة الطلاب	٥٠ قرشاً
رسم رعاية النشئ	٥٠ قرشاً

وتؤدى هذه الرسوم دفعة واحدة قبل بدء الدراسة بالنسبة لطالب درجة الليسانس أو البكالوريوس

ثانياً : رسم المختبرات وتأمين الأدوات :

يؤدى الطالب فى الكليات العملية وأقسام الكليات النظرية التى تجرى فيها دراسات معملية علاوة على ما تقدم رسماً للمختبرات مقداره ثلاثة جنيهاً عند أول قيد .

وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل الطالب على براءة ذمة من الكلية المختصة عند إنتهاء دراسته أو إنقطاعه .

ثالثاً :

يؤدى الطالب بكلية الصيدلة أربعة جنيهاً مقابل مكافأة للصيدلية التى يقضى فيها التمرين .
(مادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية)

رابعاً :

يؤدى الطلاب رسماً خمسون جنيهاً عن إمتحان المقرر الدراسى للمتقدمين للإمتحان من الخارج .
(بند ٢ من سادساً من المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية)

• يحتفظ الطالب بالمزايا التى تخوله اياها الرسوم الجامعية التى دفعها وأعمال السنة التى تابعها .
(بند ٤ من المادة ٨٦ من اللائحة التنفيذية)

• الموافقة على أن يكون رسم المعامل من حق الكلية المحول إليها الطالب إذا تم التحويل فى الفرقة الإعدادية أو الأولى فى الكليات التى ليس بها فرقة إعدادية ويكون رسم المعامل من حق الكلية المحول منها إذا تم التحويل فى فرقة تالية .

(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٧٣/٤/٧)

- طلاب الإنتساب الموجه مكلفون بسداد الرسوم المقررة ضمن أحكام المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بالإضافة إلى المقابل المالى للخدمة التعليمية طبقاً للقرار الوزارى رقم ١٣٣٣ بتاريخ ١٠/١٧/١٩٩٣ .
(خطاب المجلس الأعلى فى ١٧/٥/١٩٩٤)
- يحدد المقابل المالى للخدمة التعليمية التى تقدم للطلاب المقبولين وفقاً لنظام الإنتساب الموجه بكليات الآداب والحقوق والتجارة بمبلغ ثلاثمائة وخمسون جنيهاً سنوياً اعتباراً من العام اجامعى ١٩٩٤/٩٣ (قرار وزارى رقم ١٣٣٣ فى ١٧/١٠/١٩٩٣)
- الموافقة على المساواة بين الطلاب المنتظمين والمنتسبين وذلك فى الإستفادة من كافة أوجه الأنشطة والخدمات التى تقدمها الجامعات فيما عدا الإقامة بالمدينة الجامعية وذلك فى مقابل سداد الرسوم المقررة لهذه الأنشطة والخدمات .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٧/٩/١٩٩٤)
- الموافقة على تحصيل رسوم دخول الإمتحان من الخارج لطلاب الإنتساب الموجه فقط وفقاً لما تضمنته اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وهو خمسون جنيهاً عن كل مقرر دراسى متقدم له الطالب من الخارج فقط دون تحصيل المقابل المادى .
(موافقة أمين المجلس الأعلى للجامعات فى ١٦/١١/١٩٩٥)
- الموافقة على إعفاء أبناء شهداء الشرطة من طلاب الجامعات (إنتظام – إنتساب موجه - إنتساب) من المصروفات الدراسية بالجامعات تقديراً للبطولة التى قام بها أبائهم فى خدمة الوطن من تضحية بأرواحهم وإستشهاد فى سبيل تحقيق الأمن والأمان لمصرنا العزيزة .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ١٤/٩/١٩٩٩)
- الموافقة على إسقاط الديون المستحقة على الطلاب المتوفين إلى رحمة الله والمتمثلة فى الرسوم والمصروفات الدراسية ورسوم الإنتساب الموجه ، على أن يعتبر ذلك إعفاء من هذه الرسوم والمصروفات .
(مجلس الجامعة فى ٢٩/٤/٢٠٠٣)
- الموافقة على تحصيل المبالغ الآتية نظير تطوير أداء الخدمات الطلابية :
- ١٠٠ جنيه (مائة جنيه) عند التقدم بإلتماس لمراجعة رصد الدرجات .
(مجلس الجامعة فى ١٤/٦/٢٠١٥)
- ٣٠٠ جنيه (ثلاثمائة جنيه) لملف التحويلات إلى الجامعة وتورد هذه الحصيلة إلى صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة .
(مجلس الجامعة فى ٢٤/٤/٢٠١٨)

- ٣٥٠ جنيه (ثلاثمائة وخمسون جنيه) مقابل إمتحان القدرات للطلاب المتقدمين للإلتحاق بكليات التربية الرياضية بنين وبنات وشعبتي التربية الفنية والموسيقية بكلية التربية النوعية ، على أن تقوم الكلية بتوريد مبلغ ٥٠ جنيه (خمسون جنيه) عن كل طالب أدى إختبارات القدرات بها يؤول إلى الخزانة العامة للدولة وذلك عن طريق الكليات المعنية مباشرة ، وشروط النجاح فى الإختبارات حصول الطالب على ٧٠% من إجمالى تفاصيل توزيع الدرجات .
(المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٤/٣/٢٠١٨)

- ٢٠٠ جنيه (مئتان جنيه) مقابل إمتحان القبول والمقابلة الشخصية بكلية التمريض .
(توصيات لجنة قطاع التمريض)
(مجلس الجامعة فى ٢٤-٣٠/٦/٢٠١٤)

• الموافقة على تعديل رسوم دخول الإمتحان التكميلى عن كل مرة يدخل فيها الطالب الإمتحان من ثلاثون جنيهاً إلى خمسون جنيهاً للمادة الواحدة ويطبق ذلك على جميع كليات ومعاهد الجامعة التى تؤدى فيها الإمتحان التكميلى .
(مجلس الجامعة فى ٢٩/٧/٢٠٠٣)

• الموافقة على تحصيل مبلغ ١٠ جنيه مقابل الكشف الطبى على الطلاب المتقدمين بأعذار مرضية وذلك بمعرفة أطباء أخصائيين بالإدارة الطبية ، وتوزع كالتالى :
٥ جنيه للفائزين بالكشف الطبى .
٥ جنيه بصندوق الرعاية الصحية .
(مجلس الجامعة فى ٢٧/١/٢٠٠٩)

• الموافقة على تخفيض مقابل الخدمة التعليمية وتكلفة الإمتحانات لمواد الرسوب والتخلف للطلاب المقيدون لتصبح ١٠ جنيهات عن كل مادة رسوب أو تخلف وتسدد لصالح صندوق الخدمات التعليمية عدا الطلاب الموقوف قيدهم أو الغائبين بعذر مقبول فى حينه .
(مجلس الجامعة فى ٢٩/٣/٢٠١١)

• الموافقة على :

- ١- التأكيد على تطبيق قرار مجلس الجامعة جلسة ٢٥/٢/٢٠٠٣ والذى يقضى بالآتى :
(أ) - يتم تحصيل مبلغ ٢٥ جنيه من الطالب عند تقدمه بطلب الحصول على العذر الأول .
(ب) - يتم تحصيل مبلغ ٥٠ جنيه من الطالب عند تقدمه بطلب للحصول على أعذار تالية .
(ج) - تورد هذه الحصيلة لحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة .
- ٢- وما زاد عن ذلك يتم تحصيل مبلغ ١٠٠ جنيه عن العام الرابع ، ٢٠٠ جنيه عن العام الخامس وهكذا بحد أقصى ١٠٠٠ جنيه - على أن يستثنى من ذلك وقف القيد للتجنيد أو الإعتقال والأعذار عن الأمراض المزمنة التى يحددها القومسيون الطبى - وذلك أسوة بما هو مطبق بالجامعات الأخرى مثل جامعة المنصورة .
(مجلس الجامعة فى ٢٩/٦/٢٠١٠)

• تحصيل مبلغ ١٠ جنيهات من كل خريج عند إستلام أوراق تخرجه نظير إستهلاكه مقتنيات المكتبة .
(مجلس الجامعة فى ٢٩/١١/٢٠٠٥)

- يسدد الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا ويرغبون الإلتحاق بإحدى الكليات النظرية بنظام الإلتساب (الآداب - الحقوق - التجارة) أو الكليات العملية كطلاب نظاميين سواء بالفرقة الأولى أو بالفرقة الثانية أو بالفرقة الثالثة أو بالفرقة الرابعة حسب لائحة كل كلية المصروفات التالية :
٥٠٠٠ جنيه سنوياً للكليات النظرية
٨٠٠٠ جنيه سنوياً للكليات العملية

وذلك نظير توفير فرصة تعليمية جديدة وإذا سمحت اللوائح الداخلية لهذه الكليات بذلك .

(قرار المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٠/٧/٣١)

- تحصيل الرسوم الموضحة بقرار المجلس الأعلى للجامعات فى ٢٠١٠/٧/٣١ المقررة على الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا ويرغبون فى الإلتحاق بإحدى الكليات النظرية أو الكليات العملية التى تسمح اللوائح الداخلية لهذه الكليات بذلك - هذا بالإضافة إلى الرسوم المقررة فى المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٢/١٢/٢٥)

- الموافقة على سداد مبلغ ١٠٠ جنيه مقابل إستخراج بيان الحالة للطلاب الراغبين فى التحويل من كليات ومعاهد الجامعة على أن تورد القيمة لحساب الخدمات التعليمية .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٥/٧/٢٩)

- رأى المستشار القانونى بالجامعة عن سداد الرسوم بالنسبة للطلاب من الخارج وتقدم بعذر فى الموعد القانونى عن دخول الإمتحان وهو :
" لا يحصل ذلك الرسم من الطالب الذى اعتذر لأنه رسم مقابل دخول الإمتحان "
(المستشار القانونى للجامعة فى ١٩٨٥/٤/٣٠)

- اعتمد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة فى ١٩٨٤/١١/١٧ رأى الأستاذ الدكتور/ المستشار القانونى للجامعة والذى يقضى بعدم جواز تحصيل أى رسوم على الطلاب المتخلفين ولهم حق دخول الدور الثانى وإلا تعدد تحصيل الرسم فى سنة واحدة .

• الموافقة على :

- أ - الطلاب الذين يوقف قيدهم بسبب التجنيد ويقومون بأداء الخدمة العسكرية أو الطلاب المعتقلين يتم إعفائهم من الرسوم الدراسية عن سنوات الخدمة العسكرية أو الإعتقال وذلك لأن الخدمة العسكرية واجب وطنى كما أن وقف القيد بسبب خارج عن إرادتهم .
- ب - الطلاب الموقوف قيدهم لأسباب أخرى كالسفر للخارج أو الزواج أو الوظيفة أو المتهربين من الخدمة العسكرية وغيرهم يقومون بسداد الرسوم الدراسية عن هذه السنوات وكذلك مقابل وقف القيد .
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/٢٦)

- الموافقة على تحصيل مبلغ ٥٠ جنيه مقابل إستخراج بيان بالمحتوى العلمى للسنوات الدراسية للخريجين بكليات ومعاهد الجامعة بالمرحلة الجامعية الأولى - على أن تورد لحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة .
(مجلس الجامعة فى ٢٦/١٢/٢٠٠٦)
- الموافقة على تحصيل مبلغ ٧٥ جنيه مقابل الكشف الطبى على الطلاب الجدد لدخول كليات ومعاهد الجامعة .
(مجلس الجامعة فى ٢٦/٧/٢٠١٨)
- الموافقة على تحصيل مبلغ ١٠ جنيه مقابل إستخراج البطاقة الصحية .
(مجلس الجامعة فى ٢٦/٦/٢٠٠٧)
- إعفاء مصابى الثورة وأسر الشهداء من الدرجة الأولى ممن يحملون كارنيه المجلس من تحصيل الرسوم والمصروفات الدراسية بالجامعات الحكومية وبرامج التعليم المفتوح بها كذلك المعاهد العليا وفوق المتوسطة الخاضعة لوزارة التعليم العالى .
(قرار المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩/١/٢٠١٣)
- تصيح الرسوم الدراسية من حق الكلية المحول إليها الطالب إذا كان التحويل حتى أول ديسمبر وبعد هذا التاريخ يعتبر من حق الكلية المحول منها الطالب ، ويعتبر تاريخ وصول إخطار الكلية المحول إليها إلى الكلية المحول منها بالموافقة على التحويل هو تاريخ التحويل .
(توصية الهيئة الفنية للمجلس الأعلى للجامعات فى ١٨/٤/١٩٧٣)
(مجلس الجامعة فى ٢٩/١٢/٢٠٠٩ ، ٣٠/١٢/٢٠١٤)
- الموافقة على تحصيل مبلغ (٢٠ جنيه) تورد لصندوق الخدمات التعليمية بالجامعة مقابل تقديم خدمة للطلاب المتقدمين لإدخال رغباتهم عن طريق التنسيق الالكترونى من خلال المعامل بالجامعة حتى يشعر الطلاب بالمسئولية وجدية الأمر ، وكذلك للصرف منها على الأحبار والأوراق ، وحتى تقوم الجامعة بصرف مكافآت السادة العاملين بها والقائمين على تشغيل المعامل من خلال الجامعة .
(مجلس الجامعة فى ٢٨/٦/٢٠١٤)
- الموافقة على تحصيل الرسوم التالية من طلاب الشهادات المعادلة :
 - ١٥٠٠ جنيه لطلاب الكليات النظرية .
 - ٢٥٠٠ جنيه لطلاب الكليات العملية .
 وذلك مقابل فحص وتدقيق الشهادات والمستندات المقدمة من الطلاب المرشحين لكليات الجامعة لتطوير وتحسين الخدمة التعليمية للعام الجامعى ٢٠١٤/٢٠١٥ على أن تورد تلك المبالغ إلى حساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة باستخدام قسائم التحصيل ٣٣ ع . ح .
(مجلس الجامعة فى ٢٨/١٠/٢٠١٤)

- الموافقة على تخفيض الرسوم الدراسية لأبناء العاملين بالجامعة المقيدین بشعبة اللغة الانجليزية بكلية التجارة بنسبة ١٠% فقط من قيمة الرسوم وذلك على السنوات الدراسية الأربعة سواء كان الطالب مستجد أو ناجحاً ومنقول إلى فرقة أعلى .

(مجلس الجامعة في ٢٤-٢٩/٩/٢٠١٣)

(مجلس الجامعة في ٢٤-٣١/١٢/٢٠١٣)

- الموافقة على تخفيض قيمة المصروفات الدراسية للطلاب المقيدین بكليات الجامعة المختلفة في حالة وفاة ولي الأمر أو عائل الأسرة أثناء العام الدراسي بنسبة ٥٠% من قيمة الرسوم مع إمكانية سداد المصروفات الدراسية على قسطين .

(مجلس الجامعة في ٢٤-٣١/١٢/٢٠١٣)

• الموافقة على :

- ١- أن تقوم الجامعة بالتأكد من صحة البيانات المدونة بالشهادات الجامعية الصادرة عنها للمصريين العاملين بالمملكة العربية السعودية والمقدمة من الجامعات والجهات الحكومية بالمملكة العربية السعودية بدون مقابل مالي ، وذلك في إطار تفعيل التعاون مع الجامعات الحكومية السعودية .
- ٢- تحصيل مقابل نظير التأكد من صحة الشهادات الجامعية فقط وليست شهادات الدورات التدريبية الصادرة للمصريين العاملين بالخارج (دول عربية أو أجنبية) على ألا يتعدى المقابل المالي "خمسین جنيهاً أو عشرة دولارات .

(المجلس الأعلى للجامعات في ٨/٩/٢٠١٢)

- الموافقة على تحصيل مبلغ ٥٠ جنيه (خمسون جنيهاً) بدلاً من ١٠ جنيه مقابل مراجعة وتدقيق كل شهادة مؤقتة أو أصلية أو تقديرات أو محتوى علمي أو شهادة قيد يتم مراجعتها وتدقيقها للتوثيق .

(مجلس الجامعة في ٢٩/٥/٢٠١٧)

- الموافقة على زيادة الرسوم التي يتم تحصيلها من الطلاب الوافدين إلى مبلغ ٣٠٠ جنيه (ثلاثمائة جنيه) مقابل الآتي :

- ١- مراجعة وتدقيق الشهادات الجامعية مرحلة (البكالوريوس – الليسانس) .
- ٢- التأكد من صحة البيانات المدونة بشهادات الوافدين بناءً على الخطابات الواردة من الملحقيات الثقافية بسفارات دولتهم للإفادة عن صحة بيانات هذه الشهادات .

(مجلس الجامعة في ٢٦/٦/٢٠١٨)

- الموافقة على تحصيل مقابل إستخراج شهادة حسن السير والسلوك للطلاب الراغبين وذلك بنفس رسوم إستخراج شهادة الإفادة .

(مجلس الجامعة في ٢٥/٧/٢٠١٧)

المصروفات الدراسية السنوية

بيان بالرسوم الدراسية بالكلية النظرية والعملية جامعة الزقازيق بالمرحلة الجامعية الأولى لجميع الفرق الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة جلسة رقم (٤٥٦) بتاريخ ٢٠١٤/٥/٣١-٢٠

البيانات العملية الفرق الأعلى من الإعدادية أو الأولى	البيانات العملية الفرقة الإعدادية أو الأولى	البيانات النظرية انتظام	البيان
٨.٢٥	١١.٢٥	٨.٢٥	الرسوم الأساسية طبقاً لنص المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية
١٥	١٥	١٥	إتحاد رياضــــــــــــــــى
١٠	١٠	١٠	دعم وصيانة الخدمات الجامعية
١٠	١٠	١٠	تحسين خدمات المستشفى
٦	٦	٦	تحسين وتطوير الوسائل التعليمية
١٥	١٥	٥	صيانة معامل وأجهزة وأدوات
-	-	-	تدريب صيفى وتربية عملية
١٣	١٠	-	خامــــــــــــــــات
٤	٤	٤	إستهلاك مقتنيات المكتبة
٢٠	٢٠	٢٠	خدمة إلكترونية (*)
٥	٥	٥	كارنيهــــــــــــــــة
١٩.٢٥	١٩.٢٥	٧.٢٥	دعم الصيانة وتحديث قاعات التدريس
٤.٥٠	٤.٥٠	٤.٥٠	دعم صندوق التمويل الأهلى لرعاية النشئ
١٠	١٠	١٠	دعم صندوق التكافل المركزى (**)
١٤٠	١٤٠	١٠٥	الإجمالى العام

(*) قرار مجلس الجامعة فى ٢٩/٥/٢٠١٨

(**) قرار المجلس الأعلى للجامعات فى ١/٩/٢٠١٦ وإحاطة مجلس جامعة فى ٢٥-٣٠/١٠/٢٠١٦

- زيادة المبالغ المحصلة سنوياً من الطلاب المقيدين بالجامعة لصالح مركز تقنية الإتصالات والمعلومات مقابل الخدمات الإلكترونية وذلك لتحسين وتطوير تلك الخدمات المقدمة للطلاب ورفع كفاءة البنية التحتية لشبكة معلومات الجامعة ، وذلك على النحو التالى :

المبلغ الجديد بعد الزيادة (بالجنيه)	البيان
٢٠	طلاب الإنتظام مرحلة البكالوريوس
٥٠	طلاب الإنتساب مرحلة البكالوريوس
٥٠	طلاب البرامج الجديدة
٥٠	طلاب التعليم المفتوح
١٠٠	طلاب وافدون مرحلة البكالوريوس

(مجلس الجامعة فى ٢٩/٥/٢٠١٨)

- الموافقة على أن يعامل البيان الذى يحصل عليه الخريج يفيد ترتيبه على الدفعة معاملة بيان النجاح مقابل عشرة جنيهاً تورد لصندوق الخدمات التعليمية بالجامعة .

(مجلس الجامعة فى ٢٨-٢/٢٠٠٩)

- وافق مجلس الجامعة بحلسته رقم (٥١٠) بتاريخ ٢٧/١١/٢٠١٨ على الآتى :
" لا يلتزم الطالب الحاصل على الثانوية المعادلة والمنقول قيده من كلية إلى أخرى داخل الجامعة بسداد رسوم فحص وتدقيق الشهادات المعادلة إلا فى المرة الأولى عام ترشحه ، أما الطالب المنقول قيده من جامعات أخرى فيقوم بسداد رسوم فحص وتدقيق الشهادات المعادلة فى الكلية المحول إليها داخل الجامعة "

(مجلس الجامعة فى ٢٧/١١/٢٠١٨)

- تقوم الكلية بإعداد الخطة الدراسية بناءً على ما تقره مجالس الأقسام العلمية بالكلية أو المعهد للمحتوى العلمى لمقورات الدراسة .
- تقوم الأقسام بتوزيع المقررات الدراسية (نظري - عملي) على السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الموجودين بالقسم وفقاً لما تنص عليه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات مع مراعاة التخصص الدقيق لكل من السادة أعضاء هيئة التدريس عند إسناد وتوزيع المقرر الدراسي عليهم .
- فى حالة وجود عجز بالسادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم وذلك بعد إستيعاب جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم الساعات المقررة لهم يتم الندب للتدريس من داخل الجامعة وفى حالة عدم وجود التخصص أو ندرته بالجامعة يلجأ للندب من خارج الجامعة .
- عند الندب من خارج الجامعة للتدريس يراعى نصوص المواد ٢٧٥ ، ٢٧٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- بعد إعداد خطة القسم العلمى وتوزيع المقررات يتم تجميع خطط الأقسام وإعداد خطة شاملة لفرق الكلية يتم اعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس القسم والسادة وكلاء الكلية المختصين والسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .
- تعد الخطة وفقاً لنموذج يتم إعداده من الكلية بحيث يوضع به أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القانمين بالتدريس النظرى أو العملى والساعات الأسبوعية المدرجة لكل منهم والمواد المسندة لهم والفرق الدراسية القانمين بالتدريس لها .
- يرفق بنموذج الخطة الدراسية كشوف الساعات الزائدة عن النصاب والتي تعد من واقع الخطة بالإضافة إلى ما يسند للسادة أعضاء هيئة التدريس من ساعات أنشطة وقاعات بحثية وغيرها وذلك فى حدود ٢٠٠% من النصاب المخصص لكل عضو ومعاون .
- يرفق بالخطة مذكرة بأسماء السادة المنتدبين من الداخل والخارج ومبيناً بها موافقة مجلس الكلية على الإنتداب ومرفق بها نموذج استمارة عضو منتدب لكل المنتدبين موضحاً به سبب الإنتداب ومدى حاجة الكلية لتخصصه والتخصص الدقيق للمنتدب ويعتمد النموذج من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس القسم والسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .
- ترسل الكلية الخطة الدراسية فى بداية الفصل الدراسي لإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة لمراجعتها واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة حيث خطة الفصل الدراسي الأول تعرض قبل نهاية النصف الأول من أكتوبر وتعرض خطة الفصل الدراسي الثانى قبل نهاية النصف الأول من فبراير .

- يتم مراجعة الخطة الدراسية بالإدارة العامة لشئون التعليم وفقاً للائحة الداخلية لكل كلية وعلى ضوء أعداد الطلاب ثم تعرض على السلطة المختصة لإتمادها وفور اعتمادها يتم إبلاغها للكلية .
- الموافقة على توزيع الساعات التدريسية والإنتدابات خارج الجامعة بجميع كليات ومعاهد الجامعة ليكون على النحو التالي :
 - ١- ضرورة توضيح التخصص العام والدقيق للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية حيث بناءً عليه يتم توزيع المقررات الدراسية على سيادتهم بحيث لا يتم إسناد ساعات تدريسية لأي أستاذ في غير تخصصه طالما يوجد بالكلية وبالقسم التخصص المطلوب .
 - ٢- يراعى عند إعطاء السادة أعضاء هيئة التدريس موافقة على ندبهم للخارج الإلتزام بما تنص عليه المادة ٢٧٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بالألا يزيد الندب خارج الكلية عن يومين وبما لا يتعارض مع القرارات الصادرة بشأن ضرورة تواجد سيادتهم بكلياتهم أربعة أيام على الأقل .
 - ٣- يراعى عدم ندب السادة وكلاء الكليات وعمدائها خارج كلياتهم نظراً لضرورة تواجدهم بكلياتهم لقيامهم بمهامهم الإشرافية والإدارية والإلتزام بعدم التدريس " عند الضرورة " أكثر من النصاب المقرر وفقاً لقانون تنظيم الجامعات .

(مجلس الجامعة في ٢٠٠٨/١٢/٣٠)

- **نص المادة (١٧٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على ما يلي :**

" يجوز أن يعفى الطالب في مرحلة البكالوريوس أو الليسانس من حضور بعض مقررات الدراسة أو من أداء الإمتحانات فيها وذلك فيما عدا مقررات وامتحانات الفرقة النهائية إذا ثبت أنه حضر مقررات تعادلها أو أدى بنجاح إمتحانات تعادلها في كلية جامعية أو معهد علمي معترف بهما من الجامعة - ويكون الإعفاء بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس شئون التعليم والطلاب بناءً على إقتراح مجلس الكلية أو المعهد المختص بعد أخذ رأي مجلس القسم أو مجلس الأقسام المختصة " .
- **وبناء على ذلك يمكن أن تتبع الخطوات التالية :**
 - ١- يتقدم الطالب لقسم شئون الطلاب بكليته بما يفيد أنه درس مقررراً وأدى فيه الإمتحان بنجاح في إحدى الكليات الجامعية أو المعاهد العليا المعترف بها من الجامعة - ويرفق الطالب بياناً بالمحتوى العلمي للمقرر الذي درسه معتمداً من الجهة التي درسه بها .
 - ٢- يقوم قسم شئون الطلاب بالكلية بعرض الموضوع على الأقسام العلمية المختصة موضحاً (بيانات الطالب - الفرقة الدراسية المقيد بها - المقررات التي سبق له دراستها - جهة الدراسة والفرقة - والمحتوى العلمي للمقرر الذي سبق دراسته ونتيجة الإمتحان الذي أداه الطالب في هذا المقرر).
 - ٣- على الأقسام العلمية بالكلية أن تقرر مدى مطابقة المقررات السابق دراستها بالفرقة المقيد بها الطالب أو سيدرسها في فرق أعلى عدا الفرقة النهائية .
 - ٤- يعرض تقرير الأقسام العلمية على مجلس الكلية وفي حالة الموافقة تخطر الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة برأى الكلية في جواز إعفاء الطالب من دراسة مقرر معين في فرقة معينة .
 - ٥- تتولى الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة بعرض الموضوع على مجلس شئون التعليم والطلاب وفي حالة الموافقة على الإعفاء يعرض على السيد أ.د / رئيس الجامعة .

التدريب الصيفي

• يتم التدريب الصيفي للطلاب بمواقع العمل والخدمات - إما أثناء العام الدراسي أو خلال الإجازة الصيفية ، كما هو محدد باللوائح الداخلية للكليات ، وتنظم الكلية التدريب في ضوء ما نصت عليه اللائحة الداخلية ووفقاً للضوابط الخاصة بالتدريب والتي أقرتها لجنة التدريب الصيفي بكليات الجامعة والمعتمدة من السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة في ١٩٩٨/٥/٣ ويقوم القسم العلمي بالكلية بإقتراح أماكن التدريب والبرنامج الزمني والإشراف العلمي ، ويقوم الجهاز الإداري بالكلية بإقتراح المشرفين الماليين والإداريين - ويحدد عميد الكلية مسئولية الإشراف العام على التدريب كما يعتمد برنامج التدريب .

• تتم مراجعة برنامج التدريب الميداني بالإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة في ضوء اللائحة الداخلية للكلية وفي إطار قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وكذا في إطار لائحة التدريب الصيفي بكليات الجامعة والتي وافق عليها مجلس الجامعة في ٢٠٠٩/١/٢٧ وتوضح اللائحة الداخلية للكلية الطلاب الذين يتم تدريبهم والفرقة والشعبة والتخصص الذين ينتمون إليه كما تبين الوقت اللازم للتدريب (عدد الأسابيع - عدد الأيام في الأسبوع - عدد الساعات التدريبية) .

• أهداف التدريب الصيفي :

- ١- إعداد كوادر متميزة علمياً ومهنياً بما يفي إحتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي .
- ٢- متابعة برامج التعليم بما يتمشى مع التطورات السريعة في كافة المجالات لرفع كفاءة الأداء .
- ٣- تدريب الطالب على إستخدام التكنولوجيا الحديثة للإرتقاء بمستوى الأداء المهاري .
- ٤- تنمية قدرات الطالب اللازمة لقيامه بالعمل .
- ٥- تنمية الخصائص المهنية للطالب كفرد سوف يقوم بدوره تجاه المجتمع .

• اللجنة العليا للتدريب الصيفي :

تشكل من :

رئيساً	الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
نائب للرئيس	الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
أعضاء	الأستاذ الدكتور/ عمداء الكليات المعنية
عضو	الأستاذ / أمين عام الجامعة
عضو وأمين اللجنة	الأستاذ/ مدير عام شئون التعليم بالجامعة

• تختص اللجنة العليا للتدريب الصيفي بالآتي :

- ١- التخطيط لتحقيق أهداف التدريب بالكليات .
- ٢- وضع السياسة العامة للتدريب التي تحقق حسن الإستفادة منه .
- ٣- التنسيق بين الكليات التي يوجد بلوائحها تدريب صيفي بالجامعة .
- ٤- اعتماد مقترحات لجنة التدريب بالكلية .
- ٥- متابعة تلك الكليات فى تطبيق معايير الجودة والإعتماد فى مجال التدريب الطلابى .
- ٦- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالتدريب .
- ٧- اعتماد صرف مستحقات المشرفين والعاملين على التدريب .

• لجنة التدريب بالكلية :

تشكل من :

الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية	رئيساً
الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	نائب للرئيس
رؤساء الأقسام العلمية بالكلية	أعضاء
مدير وحدة التدريب الطلابى	عضو
مدير عام الكلية	عضو
مدير شئون الطلاب بالكلية	عضو وأمين اللجنة

• تختص لجنة التدريب الصيفي بالكلية بالآتي :

- ١- تقسيم الطلاب بالفرقة المقررة عليها التدريب إلى مجموعات بحيث لا تقل المجموعة عن عشرة طلاب .
- ٢- التنسيق مع الجهات المنوط بها التدريب وتحديد الأماكن والمواعيد الخاصة بالتدريب .
- ٣- اختيار السادة المشرفين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والفنيين المشاركين فى أعمال التدريب .
- ٤- دراسة المشكلات والصعوبات التى تواجه الطلاب أثناء فترة التدريب .
- ٥- متابعة السادة المشرفين على التدريب داخل وحدات التدريب لمعرفة مدى إلتزامهم وإنتظامهم .
- ٦- إعداد تقارير دورية لتقييم الأداء عن سير العمل بالتدريب .
- ٧- إعداد دليل للتدريب متضمناً أهداف التدريب ومحتواه وآلياته ومدته وسبل التقييم .
- ٨- إعداد برنامج التدريب متضمناً عدد الساعات وآلياته وأماكنه والقائمين عليه فى ضوء ما تقدمه مجالس الأقسام المختصة وعرضه على مجلس الكلية ومن ثم العرض على اللجنة العليا للتدريب الصيفي .

• توزيع الطلاب :

تنص المادة (٥) {توزيع الطلاب} من لائحة التدريب الصيفى على الآتى :

- يوزع الطلاب بمجموعات التدريب بواقع (١٠) طلاب فى المجموعة على الأقل ، ويتم الإشراف على مجموعات التدريب كما يلى :
- عضو هيئة تدريس أو معاون لكل مجموعة فى الكليات النظرية ، ونظراً لطبيعة التدريب بكلية الطب البيطرى يمكن الإستعانة بمعاون لكل مجموعة .
- مشرف مالى لكل فرقة يتم التدريب لطلابها .
- مشرف إدارى من الكلية لكل (١٠) مجموعات بالكليات النظرية ، و(٥) مجموعات بالكليات العملية .
- مشرف فنى لكل مجموعة يتم تدريبها بالورش والمعامل .
- عامل خدمات معاونة لكل (١٠) مجموعات بالكليات النظرية ، و(٥) مجموعات بالكليات العملية .
- عضو من الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة لكل كلية يتم بها تدريب صيفى .

• تصرف المكافآت على الوجه التالى :

- أ- تصرف مكافاة اللجنة العليا للتدريب ولجنة التدريب بالكلية بواقع شهر من الراتب الأساسى لكل منهم .
- ب- تصرف مكافاة بواقع ٦ ساعات تطبيقية بحد أقصى لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة عن كل يوم تدريب للسادة المشرفين على مجموعات التدريب بواقع ٣% من أول مربوط الدرجة ولا يجوز الجمع بين مكافاة التدريب ومكافاة ساعات التدريس والتمرينات " الساعات الزائدة عن النصاب " ٢٠٠% .
- ج - يصرف أجر ٣% من الراتب الأساسى عن كل يوم تدريب لباقي المشرفين والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
- د - إذا قام أحد أعضاء اللجنة العليا أو لجنة التدريب بالكلية بالإشراف على مجموعات التدريب فلا يتم الجمع بين مكافاة الإشراف ولكن يتم اختيار الأفضل .
- هـ- لا تصرف مكافاة للتدريب فى حالة إعادة التدريب لعدد أقل من ١٠ طلاب .

• أحكام عامة :

- أ- لا تزيد مدة التدريب عن شهر خلال الأجازة الصيفية وذلك حتى يستطيع الطلاب الإستفادة بأجازاتهم طالما لا يتعارض ذلك مع اللائحة الداخلية للكلية .
- ب- يفضل عدم إجراء تدريب فى السنوات النهائية لعدم تعطل حصول الطالب على الدرجة العلمية كلما أمكن ذلك .
- ج - إلغاء المكافاة المقررة للطلاب أثناء التدريب فى بعض اللوائح الداخلية .
- د - فى حالة عدم اجتياز الطالب لبرنامج التدريب الصيفى ويتطلب إعادة التدريب يقوم الطالب بسداد ١٠٠ جنيه تورد فى حساب صندوق الخدمات التعليمية .

التربية العملية والتدريب الميدانى

• وافق مجلس الجامعة فى ٢٨/١٠/٢٠٠٨ ، ٣٠/١١/٢٠٠٨ على لائحة التدريب الميدانى (التربية العملية) وتعد التربية العملية المجال الحقيقى الذى تتفاعل فيه قدرات الطالب المعلم بما يحقق له القدر المناسب من التأهيل للعمل فى مجالات التدريس المختلفة وهى تلك الفترة التى يخرج فيها الطالب إلى المجال التطبيقى والتى تحدد مدتها وأماكنها بواسطة الكلية وخلالها يمارس الطالب ما تم دراسته بالكية مستفيداً بذلك الخبرات فى ميدان عمله بعد تخرجه .

• وترجع أهمية التربية العملية إلى إعداد الطالب وتأهيله للعمل كمعلم باعتبارها وحدة دراسية أساسية من وحدات المنهج الدراسى ومن ثم فإن التربية العملية لا تقتصر على عملية التعليم فى الدرس فقط وإنما تشمل إلى جانب ذلك كل المستويات اللازمة لإحداث التأثير على الطالب المعلم فى النواحي المختلفة ، وترجع أهمية التربية العملية إلى أنها :

- ١- تعد المجال الطبيعى الذى يستطيع فيه الطالب إدراك حقائق التربية وعلم النفس وطرق التدريس والتدريب وتأثير العلوم التى يحصل عليها أثناء دراسته .
- ٢- تساهم فى تعريف الطلاب كيفية استخدام الوسائل التعليمية المختلفة .
- ٣- تمد الطلاب بالخبرات التى تساعدهم على إكتساب صفات شخصية وعلاقات إجتماعية مرغوب فيها .
- ٤- تمد الطلاب بالخبرات التى تجعل من كل منهم إنساناً قادراً على العمل المنتج مع أولياء الأمور وغيرهم من المواطنين حتى ينجحوا فى تربية أبنائهم ويحققوا لهم الخير بوجه عام .
- ٥- تتيح الفرصة للطلاب كى يكونوا لأنفسهم شيئاً مفيداً ولوناً من الفلسفة يمتاز بالصدق والتطور والتعاون .
- ٦- تفسح المجال الذى يتدرب فيه الطلاب على ممارسة القيادة وأنواع الأنشطة المختلفة من رياضية وإجتماعية وثقافية ... الخ
- ٧- الإهتمام بالإعداد المتكامل للطالب كمحور أساسى فى العملية التعليمية وبما تتماشى مع معايير الجودة الشاملة .

• أهداف التربية العملية :

- ١- تنمية قدرات الطالب اللازمة لحين قيامه بالعمل كمعلم فى أى مجال من مجالات التدريس المختلفة .
- ٢- تنمية الخصائص الشخصية والإجتماعية والمهنية للطالب كفرد سوف ينتمى فى المستقبل لأسرة التربية والتعليم فى مجالات التدريس المختلفة .
- ٣- تنمية الطالب للقيام بدوره تجاه المجتمع المدرسى والمجتمع المحلى المحيط به .
- ٤- تدريب الطالب على استخدام تكنولوجيا التعليم وطرق وأساليب التدريس المختلفة .
- ٥- الإرتقاء بمستوى الأداء المهارى للطالب المعلم لرعاية التلاميذ ذوى القدرات الخاصة .

• تنظيم التربية العملية :

- ١- يحدد مجلس الكلية بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص نظام التدريب الميدانى للطلاب تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والخبراء من خارج الكلية .
- ٢- يتم تدريب طلاب الفرقة الثالثة والرابعة بمراحل التعليم المختلفة بمعدل يوم واحد أسبوعياً .
- ٣- يحدد مجلس الكلية نظام التربية العملية المتصل بالفرقتين الثالثة والرابعة لمدة أسبوعين بكل فصل دراسى أو حسب اللائحة .
- ٤- يقسم الطلاب إلى مجموعات لا تقل عن خمسة طلاب لكل مجموعة .
- ٥- تمنح مكافأة مقدارها ٤% من الراتب الشهري عن أيام التربية العملية الفعلية بواقع ٤ ساعات تطبيقية يومياً بحد أقصى يومين فى الأسبوع لكل من :
 - (أ)- أعضاء اللجنة العليا للإشراف .
 - (ب)- المشرفون على التربية العملية من السادة أعضاء هيئة التدريس .
 - (ج)- العاملون من غير أعضاء هيئة التدريس بمكتب التربية العملية بكل كلية .
- ٦- يمنح المدربون من السادة المشرفين من غير أعضاء هيئة التدريس عن أيام التربية العملية الفعلية مكافأة بواقع ٣% من أساس الراتب الشهري كحد أقصى .
- ٧- تصرف مكافأة للإداريين بواقع ٣٠% من أساس الراتب الشهري خلال فترة التدريب الميدانى .

تشكيل مكتب التربية العملية :

• أولاً : اللجنة العليا للإشراف على التربية العملية (التدريب الميدانى) :

رئيساً	الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
نائب للرئيس	الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
أعضاء	الأستاذ الدكتور/ عمداء الكليات المعنية
عضو	الأستاذ / أمين عام الجامعة
عضو	وكيل أول وزارة التربية والتعليم بالشرقية
عضو وأمين اللجنة	الأستاذ / مدير عام شئون التعليم بالجامعة

• اختصاصات اللجنة العليا للإشراف على التربية العملية :

- ١- التنسيق بين الكليات والجامعة .
- ٢- وضع السياسات العامة .
- ٣- التنسيق بين الكليات التى تطبق بها التربية العملية .
- ٤- متابعة الكليات فى تطبيق معايير الجودة والاعتماد .

• ثانياً : لجنة التربية العملية بالكلية :

رئيساً	الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية
نائباً للرئيس	الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أعضاء	السادة رؤساء الأقسام المختصين
عضواً	عضو هيئة تدريس من كل قسم من الأقسام المختصة
عضواً	السيد/ مدير عام الكلية
عضواً	إدارى لكل قسم من الأقسام المختصة
عضواً	مندوب مالى

• اختصاصات لجنة التربية العملية بالكلية :

- ١- تختص بتقسيم الطلاب إلى مجموعات دراسية لا تقل المجموعة عن خمس طلاب .
- ٢- التنسيق مع الجهات المنوطة بالتربية العملية لتحديد أماكن ومواعيد التدريب .
- ٣- اختيار السادة المشرفين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسادة الخبراء من الجهات المعنية بالتدريب .
- ٤- تحديد مواعيد التربية العملية المنفصلة والمتصلة وعرضها على مجلس الكلية .
- ٥- حل المشكلات والصعوبات التي تواجه الطلاب خلال التربية العملية
- ٦- متابعة تقسيم السادة المشرفين من الداخل والخارج والطلاب داخل وحدات التدريب لمعرفة مدى التزامهم وانتظامهم .

- تعرض خطة التدريب بعد مراجعتها بالإدارة العامة لشئون التعليم مع اللجنة العليا للتدريب
- لا يعطى الطالب شهادة تخرجه إلا بعد أداء التدريب العملى بنجاح .

(مجلس الجامعة فى ٢٦/١٢/٢٠٠٦)

- يجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام الليسانس أو البكالوريوس فى كليات أو معاهد أخرى أو فى أقسام أو شعب أخرى فى ذات الكلية أو المعهد وفقاً للشروط التى تنص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد ، ويصدر بإعتقاد القبول قرار من رئيس الجامعة أو من ينيبه من نوابه .
 - يجوز الإنتساب إلى كلية الآداب أو الحقوق أو التجارة وغيرها من الكليات التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات وذلك لنيل درجة الليسانس أو البكالوريوس على حسب الأحوال ، ويشترط فى طالب الإنتساب :
 - ١- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
 - ٢- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها فى السنة التى ينتسب فيها إلى إحدى الكليات المذكورة .
 - ويجوز إستثناء أن يرخص فى الإنتساب إلى هذه الكليات للطلاب الذين كانوا مقيدين فى إحدى الكليات التابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات أو جامعة الأزهر أو الكليات العسكرية أو المعاهد العالية الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالى وذلك وفقاً للشروط التى يضعها المجلس الأعلى للجامعات .
 - ويجوز للحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو غيرها من المؤهلات العالية الإنتساب إلى الكليات المذكورة .
 - ويحدد المجلس الأعلى للجامعات بناءً على إقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات المختصة العدد الذى يقبل فى كل كلية كما يبين شروط القبول ، ويصدر بإعتقاد قبول أو تحويل أو نقل قيد الطلاب المنتسبين قرار من رئيس الجامعة التى يتم قبول الطالب فيها أو تحويله أو نقله إليها أو ممن ينيبه من نوابه .
- (المادة ٨٨ من اللائحة التنفيذية)
- يجوز نقل قيد الطلاب المقيدين بالإنتساب الموجه بإحدى الكليات الجامعية إلى الكليات والمعاهد الأخرى كطلاب منتظمين وذلك بشرط حصولهم على الحد الأدنى للمجموع الذى قبل بالكلية أو المعهد المراد نقل القيد إليها .
- (المجلس الأعلى للجامعات فى ١٠/١١/١٩٩٢)
- يتم تسوية الرسوم الدراسية للطلاب الذين قاموا بسدادها فى جامعاتهم وحولوا إلى كليات مناظرة وغير مناظرة من جامعات أخرى – وذلك لصالح الكلية المحول إليها إذا طلبت ملفاتهم قبل أول ديسمبر من العام الجامعى .
- (قرار مجلس الإنتساب الموجه فى ١٧/٢/١٩٩٧)

مكافآت التفوق

- يستحق الطلاب المصريين الحاصلين على الثانوية العامة المصرية مكافآت التفوق التالية وفقاً للمادة ٢٧٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات :

قيمة المكافأة	الفئة المستحقة
١٢٠ جنيه	الثلاثون الأوائل في إمتحان الثانوية العامة (شعبة علوم)
	والعشرة الأوائل في الثانوية العامة (شعبة أدبي)
	الخمسة الأوائل في إمتحان كل شهادة فنية (صناعي/ تجاري/ زراعي)
٨٤ جنيه	الحاصلون على الثانوية العامة بمجموع ٨٠% فأكثر
١٢٠ جنيه	الطلاب الحاصلون على تقدير ممتاز في إمتحانات النقل
١٢٠ جنيه	الطلاب الحاصلون على جيد جداً ومن أوائل الثانوية العامة
٨٤ جنيه	الحاصلون على جيد جداً + ٨٠% في الثانوية
٦٠ جنيه	الحاصلون على جيد جداً فقط
٦٠ جنيه	الطالب الحاصل على جيد جداً وحاصل على ثانوية معادلة

- يكون منح المكافأة مقصوراً على السنة التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على التقدير وبالنسبة للكليات التي لا يعقد فيها إمتحانات نقل سنوياً يستمر منح المكافآت خلال المرحلة الدراسية التي تلي إمتحانات النقل .
- تصرف مكافآت منح التفوق للطلاب المستحقين لها على دفعتين الدفعة الأولى في يناير والدفعة الثانية في أبريل من كل عام بدلاً من دفعة واحدة .
(مجلس شئون التعليم جلسة ١٩٩٨/٩/٨)
- يراعى عند إعداد كشوف المستحقين لمكافآت التفوق عدم إضافة المستوى الخاص عند حساب المجموع الكلي للطلاب .
- يراعى مراجعة كشوف المستحقين قبل إعدادها بالكلية على ضوء نتائج الطلاب أو نتائج الثانوية العامة بالنسبة للطلاب المستجدين .
- تعد كشوف المستحقين من أصل وصورتين معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية وترسل للإدارة العامة لشئون التعليم لمراجعتها وإثبات منحها للطلاب المستحقين .
- لا تقوم الوحدة الحسابية بصرف أى مكافآت للطلاب ما لم تراجع من الإدارة العامة لشئون التعليم المركزية وتختتم بخاتم المراجعة .

- الطلاب المحولين من كليات الجامعة إلى خارج الجامعة لا تصرف لهم أى مكافآت من الجامعة والطلاب المحولين إلى الجامعة تصرف لهم مكافآت التفوق بالجامعة بعد التأكد من عدم صرف أى مكافأة لهم من الجهات المحولين منها .
- المبالغ التى تصرف للطلاب وحولوا إلى كليات أخرى تبلى الإدارة العامة لشئون التعليم وكذلك الكلية المحول إليها بالمبالغ التى صرفت للطلاب .
- تصرف المكافأة دفعة واحدة إلى ورثة الطالب إذا توفى بعد إستحقاقها .
- يتم عمل إحصائية بعدد الطلاب المستحقين لمكافأة التفوق من النتائج فى بداية كل عام دراسى موزعين طالب وطالبة وفرق دراسية مع إيضاح التكلفة الإجمالية المطلوبة لمواجهة صرف هذه المكافأة وترسل هذه الإحصائية إلى الإدارة العامة لشئون التعليم .

قواعد تنظيم أعمال الإمتحانات

مادة (١) :

يتولى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب تحت إشراف رئيس الجامعة الإشراف العام على الإمتحانات بجميع كليات ومعاهد الجامعة ويكون عميد الكلية أو المعهد الرئيس العام للإمتحانات فى نطاق الكلية أو المعهد ويتولى تصريف أمور الإمتحانات بالكلية أو المعهد والإشراف على سير العمل بها فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .

مادة (٢) :

يقوم مجلس الكلية بوضع جداول الإمتحان وتوزيع الأعمال وتشكيل اللجان المختلفة وتحديد مسؤوليات وواجبات الممتحنين واعتماد نتائج الإمتحانات فى الكلية ، ويعرض موعد الإمتحانات على مجلس شئون التعليم والطلاب لتحديده .

مادة (٣) :

يكون تشكيل لجان الإمتحانات بكليات الجامعة كما يلى :

لجان الإعداد

تشكل لجنة لكل فرقة دراسية ويرأس تلك اللجان أمين الكلية تحت إشراف الرئيس العام للإمتحان بالكلية أو من ينوب عنه ويكون تشكيل هذه اللجان من العاملين فى شئون الطلاب بالكلية أو المعهد أولاً ثم باقى العاملين بالكلية أو المعهد ويمكن الإستعانة بالمدرسين المساعدين والمعيدى فى هذه اللجان ولا يجوز إشراك أى عضو من خارج الجامعة بلجان الإعداد ويحدد أعضاء اللجنة بالنسبة لعدد الطلاب المتقدمين للإمتحان من كل فرقة بمعدل عضو لكل ٥٠ طالب على الأ يقل عدد أعضاء اللجنة بالفرقة عن اثنين بخلاف رئيسهم وتختص هذه اللجان بما يلى :

١- إعداد قوائم بأسماء الطلاب وأرقام الجلوس وإعداد البيانات الإحصائية بعدد طلبة كل فرقة وكل قسم وعدد الطلاب الذين يتقدمون للإمتحان فى كل مادة على حدة من واقع سجلات قيد الطلاب ونتائج إمتحانات الأعوام السابقة .

٢- تحديد الأماكن اللازمة لعقد الإمتحانات وتجهيزها وعمل رسم توضيحي للجان الإمتحان يعلن فى مكان ظاهر .

٣- كتابة أسماء الطلاب وأرقام جلوسهم فى كشوف الرصد وتسليمها إلى لجان المراقبة العامة (الكنترول) .

- ٤- إعداد جداول ومواعيد الإمتحانات تمهيداً لإعتمادها وإعلانها قبل بدء الإمتحانات بوقت مناسب.
- ٥- تحديد ما تحتاجه الكلية من ملاحظين وأطباء ومرضين وأفراد حراسة وعمال خدمات معاونة وأى إحتياجات أخرى خاصة بالإمتحانات وإبلاغ الإدارة العامة لشئون التعليم بذلك لتدبير الإحتياجات المطلوبة قبل الإمتحان بوقت كاف .
- ٦- إعداد كشوف توقيع الطلاب الحاضرين للإمتحان بأرقام الجلوس وتثبيت بطاقات أرقام الجلوس على منافذ الإمتحان بعد مراجعتها .
- ٧- إتخاذ الإجراءات الخاصة بالأعذار التى تقدم من الطلاب عن عدم دخولهم الإمتحان وتبليغها للجان المراقبة العامة (الكنترول) .

لجان المراقبة العامة (الكنترول)

يشكل عميد الكية لجان المراقبة العامة ويتولى رئاسة هذه اللجان وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويجوز أن تشكل لجنة عامة بالكلية أو عدة لجان تختص كل منها بإحدى الفرق والأقسام على مستوى الكلية أو المعهد على أن يرأس كل لجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين وفى حالة عدم وجود أساتذة أو أساتذة مساعدين بعدد كاف يجوز أن يرأس اللجنة أحد المدرسين وتشكل هذه اللجان من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية أولاً وفى حالة عدم وجود الأعداد الكافية يجوز الإستعانة بأعضاء هيئة التدريس من الكليات الأخرى بالجامعة إن وجد ويعين لكل لجنة معاون أو أكثر من بين العاملين فى شئون التعليم بالكلية أو المعهد أولاً ثم باقى العاملين بالكلية .

• ويكون تشكيل هذه اللجان بالنسبة لأعداد الطلاب بمعدل :

- عضو لكل ٥٠ طالب على الأقل .
- مساعد إدارى من العاملين بواقع مساعد لكل ١٥٠ طالب .
- وفى حالة عدم توافر العدد الكافى من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو المعهد أو من المنتدبين من الكليات الأخرى بالجامعة تشكل لجان المراقبة العامة بحيث لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن عضوين ومساعد إدارى بخلاف رئيس اللجنة وذلك لكل فرقة كما أنه لا يجوز أن يتضمن تشكيل هذه اللجان أى عضو من خارج الجامعة .

• وتختص لجان المراقبة العامة بما يلي:

- ١- ختم أوراق الإجابة بخاتم التاريخ وخاتم إسم المادة وخاتم لجنة النظام والمراقبة والفرقة الدراسية وأى أختام أخرى يوماً بيوم وتسليمها للملاحظين بعد توزيعهم وإعادة توزيعهم يوماً بيوم على أماكن الإمتحانات .
- ٢- توزيع الملاحظين والمراقبين والتواجد المستمر لأعضاء هذه اللجان داخل لجان الإمتحانات بعد توزيع الملاحظين عليها والإشراف على سير الإمتحانات والتأكد من مباشرة الملاحظين لعملهم على أكمل وجه .
- ٣- تسلم مظاريف كراسات الإجابة قبل موعد الإمتحان المحدد بربع ساعة على الأقل بعد التحقق من مطابقة بياناتها على الطلاب الذين سوف يؤدون الإمتحان وتوزيعها على الملاحظين داخل مقار الإمتحان قبل بدء الإمتحان .
- ٤- تسلم مظاريف الأسئلة والإظمنان على سلامة أختامها وضمن سريتها والتأكد من مطابقة بياناتها على جدول الإمتحان وتوزيعها على الملاحظين داخل مقار الإمتحانات قبل بدء الإمتحان مباشرة .
- ٥- تسلم أوراق الإجابة من الملاحظين فى مقار لجنة المراقبة العامة بعد عدها ومطابقة عدها على كشوف الحضور التى يوقع عليها الطلاب .
- ٦- تسلم أوراق الإجابة للمصححين أولاً بأول مع تزويد المصححين بتوجيهات مكتوبة سواء بالنسبة للمصححين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو المنتدبين من خارج الكلية .
- ٧- يراعى الحصول على توقيع المصححين على تسلم أوراق الإجابة فى سجلات تعد لهذا الغرض مبين فيها إسم المادة وعدد الأوراق وتاريخ التسليم والتاريخ التقديرى لإعادتها بعد التصحيح وأسماء المصححين للمادة على أن تعود الأوراق مستوفاة التوقيع من جميع المصححين .

لجان الرصد

- هى إحدى لجان المراقبة العامة (الكنترول) والتي يعاد تشكيلها من أعضاء لجان المراقبة العامة بحيث لا تضم سوى أعضاء هيئة التدريس سواء بالكلية أو الكليات الأخرى ويحظر إشراك المدرسين المساعدين أو المعيدين أو العاملين فى عمليات الرصد .
- ويراعى عند تشكيل هذه اللجان ألا يقل عدد أعضاء لجنة الرصد عن عضوين بالإضافة إلى رئيس اللجنة وعضو لرصد تقديرات الطلاب بصحائف الأحوال .
- وتبدأ هذه اللجان فى مباشرة عملها فور وصول أعداد كافية من كراسات الإجابة فى عدد من المواد بعد تصحيحها بحيث تسمح هذه اللجان ببدأ عملية الرصد وتقوم لجان الرصد بما يلى :
 - ١- حصر أعداد كراسات الإجابة ومطابقتها على الأعداد الموضحة ببطاقات تسليم كراسات الإجابة للمصححين والتأكد من توقيع جميع السادة المصححين على كراسات الإجابة .
 - ٢- يتم مراجعة كراسات الإجابة من الداخل للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة فإذا تبين وجود إجابة غير مصححة يطلب من المصحح الحضور إلى مقر لجنة الكنترول لإستكمال التصحيح مع الحفاظ على سرية كراسة الإجابة ويتم ذلك بوجود رئيس الكنترول المختص .
 - ٣- يتم مراجعة الدرجة المدونة داخل كراسة الإجابة وخارجها للتحقق من تطابقها فإذا تبين إختلاف فيها طلب من المصحح الحضور إلى مقر الكنترول لتحديد الدرجة المستحقة للطالب ويتم ذلك فى وجود رئيس لجنة الكنترول المختص .
 - ٤- يتم مراجعة مجموع الدرجات التى حصل عليها الطالب فإذا وجد خطأ مادي فى عملية الجمع تقوم اللجنة بتصحيحه دون الرجوع إلى المصحح مع توضيح أن التصحيح تم بمعرفة لجنة الكنترول ويوقع رئيس الكنترول على الدرجة بعد تصويبها .
 - ٥- إستلام كراسات إجابة الإمتحانات العملية وكشوف أعمال السنة أولاً والإمتحانات الشفوية أو التطبيقية من الأقسام قبل فض سرية كراسات الإمتحانات التحريرية وتكون الكشوف معتمدة من رئيس مجلس القسم المختص ولا يجوز بأى حال من الأحوال إجراء أى تعديل على درجات الإمتحانات العملية أو الشفوية أو درجات أعمال السنة بعد تسليمها إلى لجنة الرصد .
 - ٦- إثبات الأعدار الخاصة بالطلاب وإثبات تقديرات درجات المواد التى سبق أن نجح فيها الطالب فى إمتحانات سابقة ورصد درجات مواد التخلف ومراجعة ذلك بدقة على نتائج الإمتحانات السابقة مع التأكيد بمراعاة الأتى :
 - الطالب الغائب بعذر يدون أمامه غائب بعذر .

- الطالب الغائب بدون عذر يكتب فى خانة الدرجة للمادة (غـ) والتقدير (ض ج) ولا تجمع درجات المادة .
- الطالب الذى صدر ضده قرار تأديبى يكتب فى خانة التقدير (محروم) ولا تجمع درجات المادة .
- الطلاب الباقون للإعادة بفرقتهم وسبق نجاحهم فى بعض المواد يكتب التقدير الذى سبق أن حصل عليه فعلاً (أى لا تكتب علامة —) .
- توحيد كشوف إظهار النتائج بالنسبة للطلاب الراسبين كالتى :
 - (أ)- طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصلين الدراسيين .
 - (ب)- طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصل الدراسى الأول فقط .
 - (ج)- طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصل الدراسى الثانى فقط .
 - (د)- طلاب مفصولون ولهم حق التقدم للإمتحان من الخارج .
 - (هـ)- طلاب مفصولون نهائياً لإستنفادهم مرات الرسوب من الداخل والخارج .
- ٧- تطبيق قواعد الرأفة وإثبات ما تقرره لجان الممتحنين حسب الأحوال وإثبات كل حالة على حدة فى خانة الملاحظات أمام كل طالب .
- ٨- إحصاء عدد الطلاب المتقدمين للإمتحان وعدد الناجحين حسب تقديراتهم العامة وعدد المتخلفين وعدد الراسبين والباقيين للإعادة وتحويل الأرقام إلى نسب مئوية ثم عمل بيان إحصائى عن نتيجة الإمتحان العامة لكل مادة وإثبات ملاحظات اللجنة على النتائج وعرض هذه الملاحظات على رئيس عام الإمتحان أو من ينوب عنه ويراعى ألا تعلن نتائج الإمتحان إلا بعد إعتمادها رسمياً من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالنسبة لسنوات النقل والسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالنسبة للسنوات النهائية .
- ٩- مراعاة عدم إجراء أى تعديل فى كشوف الرصد أو كشوف اظهار النتائج ويمنع الكشط أو إستخدام المزيل أو التصحيح منعا باتاً .
- ١٠- موافاة الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة بنسخة معتمدة من النتيجة الرقمية للإمتحان فور إعلانها .

لجنة الملاحظة

• أعمال الملاحظة والمراقبة :

- يتولى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ومدرسى اللغات والمدرسون خارج الهيئة العاملين بالكلية فى غير تخصصاتهم وكذلك العاملون بالكلية بالفئة الثالثة فما فوقها أعمال الملاحظة بالإمتحانات وفى حالة عدم كفاية الإعداد الموجودة بالكلية لأعمال الملاحظة والمراقبة يندب العدد اللازم كما يلى :
- ١- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمدرسين خارج الهيئة ومدرسى اللغات بالكلية الأخرى كلما أمكن ذلك (من الأعداد الزائدة عن حاجة إمتحانات كلياتهم) .

٢- العاملين بإدارة الجامعة وكلياتها ومعاهدها ومستشفياتها الجامعية من شاغلي الفئة الثالثة فما فوقها وفي حالة الضرورة القصوى يندب العاملون من شاغلي الدرجة الرابعة .

• ويكون تشكيل لجان الملاحظة والمراقبة كما يلي :

✚ ملاحظ لكل ٣٠ طالب مع مراعاة ألا يقل عدد الملاحظين بالقاعة الواحدة عن (٢) اثنين مهما كان عدد الطلاب .

✚ مراقب لكل ١٥٠ طالب من أعضاء هيئة التدريس فقط بالكلية أو المنتدبين من الكليات الأخرى أو من العاملين بالكادر العام سواء من الكلية أو المنتدبين من وحدات الجامعة بحيث لا تقل درجته عن درجة مدير عام .

• وعلى الملاحظين والمراقبين مراعاة ما يلي :

١- التواجد في مقار لجان الإمتحان المكلفين بها قبل الموعد المحدد لبدء الإمتحان بنصف ساعة على الأقل لتسلم أوراق الإجابة من مراقب اللجنة وأى تعليمات أخرى .

٢- مساعدة الطلاب في تحديد أماكنهم في قاعة الإمتحانات .

٣- يقوم كل ملاحظ بالملاحظة في الجزء المخصص له ولا يتعداه إلى أى جزء آخر حتى نهاية الفترة المحددة للإمتحان .

٤- التأكد من أن الطلاب لا يحملون معهم هواتف محمولة أو كتب أو أية أوراق أو أية أجهزة أخرى .

٥- توزيع كراسات الإجابة على الطلاب قبل بدء الإمتحانات بعشرة دقائق بعد التأكد من سلامتها مع سحب بطاقات طلاب اللجنة (الكارنيهات) وإعادتها إليهم فى نهاية الإمتحان بعد تسليم كراسات الإجابة منهم .

٦- إستلام أوراق الأسئلة من المراقب وتوزيعها عند بدء الإمتحان وإعادة الفائض منها إلى المراقب مباشرة .

٧- التأكد من شخصية الطالب ورقم جلوسه ومطابقة اسمه ورقم جلوسه على البيانات المكتوبة على كراسة الإجابة والتوقيع بجانب تلك البيانات بما يفيد مراجعتها .

٨- معاونة مراقب اللجنة فى حصر الغياب وتمرير الإستمارات الخاصة به .

٩- العمل على منع الغش أو المحاولة أو الكلام بين الطلاب مع تحاشي الإحتكاك مع الطلاب ومراعاة الهدوء باللجنة المكلف بها وإخطار المراقب عند ضبط حالة غش أو الشروع فيه والتصرف فى هدوء تام وبالطريقة القانونية .

- ١٠- مراعاة عدم قراءة أوراق الأسئلة للطلاب أو الإجتهداد فى تفسير معنى أى كلمة أو جملة للطلاب
- ١١- الحصول على توقيع الطالب عند تسليم ورقة الإجابة الخاصة به وعمل الكشوف المحددة لذلك وبعد التأكد من وجود بيانات الطالب مدونة على ظهرها .
- ١٢- تسليم أوراق الإجابة مرتبة تصاعدياً وفقاً لأرقام الجلوس فى نهاية الإمتحان إلى مسئول الكنترول وكذلك كشوف توقيعات الطلاب بعد أن يوقع عليها .
- ١٣- عدم مغادرة اللجنة الخاصة به إلا بإذن من المراقب وبعد توفير من يحل محله .
- ١٤- إبلاغ مراقب اللجنة عن أية حالة مرضية من أجل رعاية طبية بين الطلاب .
- ١٥- يجوز ندب أحد العاملين بالكادر العام بالكلية أو الجامعة للكتابة للطلاب الأكفاء والمصابين ويشترط أن يكون من الحاصلين على مؤهلات متوسطة مع مراعاة طبيعة الدراسة فى كل كلية ويفضل تناوب أكثر من ملاحظ للكتابة للطلاب خلال فترة الإمتحان ، على أن تصحح الإجابة بواسطة لجنة خاصة مع إعلام اللجنة بأنها مملاة من كفيف أو مصاب .

لجنة التحقيقات والإستشارات القانونية للجان الإمتحانات

يتولى محامين الشئون القانونية بالكليات والجامعة إجراء التحقيقات الطلابية التى تتعلق بالمخالفات التأديبية أثناء سير الإمتحانات تحت إشراف رئيس عام الإمتحان ويقوم بهذه المهمة عضو الشئون القانونية الموجود بالكلية وإذا زاد عدد الطلاب المقيدين بالكلية عن ألفى طالب (٢٠٠٠ طالب) يندب عضو آخر من الشئون القانونية بالجامعة للمساعدة فى أعمال لجنة التحقيقات والإستشارات القانونية التى تتعلق بالمخالفات التأديبية أثناء سير الإمتحانات ويصدر قرار الندب لهذه اللجنة من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بعد العرض من إدارة الإمتحانات بالإدارة العامة لشئون التعليم .

أعمال الخدمات المعاونة

- يخصص عامل لكل ١٠٠ مائة طالب يودى الإمتحانات وإذا عقد الإمتحانات بقاعات يخصص عامل لكل قاعة مهما كان عدد الطلاب .
- يخصص عامل طباعة وكهربائى ونجار لكل كلية .
- يتم تدبير الخدمات المعاونة والمهنية بالإمتحانات من عمال الكلية أولاً وفى حالة عدم كفايتهم يتم الندب من إدارة الجامعة ولا يجوز ندب أى من العمال من خارج الجامعة .

الرعاية الطبية

- يخصص طبيب وممرض وتومرجى لمقر كل إمتحان ويضاعف العدد إذا زاد عدد طلاب لجنة الإمتحان عن ٥٠٠ طالب .
- يخصص لكل كية صيدلى وطبيب أسنان .
- يتم تدبير إحتياجات الكليات من العاملين بالإدارة الطبية بالجامعة وفى حالة عدم كفايتهم يمكن الإستعانة بالعاملين بالمستشفيات الجامعية التابعة للجامعة ويصدر قرار نديهم من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بعد العرض من إدارة الإمتحانات بالإدارة العامة لشئون التعليم .

الحراسة والأمن

يتم تدبير إحتياجات الكليات من الحراسة اللازمة للإمتحانات من ضباط وأفراد الحرس الجامعي والعاملين بالأمن بالجامعة وفى حالة عدم كفايتهم يتم الإستعانة بضباط وجنود الشرطة من مديرية الأمن بالمحافظة ويكون تدبير الحراسة لكل كلية بالنسبة لعدد الطلاب كما يلى :

- ١- يخصص حارس (مساعد أو صف ضابط أو شرطى) لكل ٥٠٠ طالب وذلك لحراسة أماكن الإمتحان .
- ٢- عدد (٣) حارس لمقار كل كينتروول بمعدل فرد كل وردية (حارس كل ٨ ساعات) .
- ٣- ضابط للإشراف على حراسة أماكن الإمتحان .
- ٤- ضابط للإشراف على خدمة الكنتروول .
- ٥- وحدة إطفاء مجهزة لتأمين لجان الإمتحان .

ولا يجوز الإستعانة بقوات خارج الحرس الجامعي إلا بعد إستيفاء قوة الحرس الجامعي وفى حالة الإستعانة بقوات من الخارج تتم معاملتهم على أساس الأيام الفعلية وبحد أقصى الدفعات المحددة لكل دور من أداور الإمتحانات .

الإمتحانات العملية

يخصص عضو أو مساعد فنى لكل ١٠٠ طالب يودون الإمتحان العملى بالمعمل .

اللجان الخاصة

يجوز عقد لجان إمتحان خاصة للطلاب المرضى فى مقر الكلية أو مستشفى الطلبة أو المستشفيات الجامعية التابعة للجامعة وفقاً لحالة الطالب المريض بناءً على تقرير من الإدارة الطبية بالجامعة أو المستشفى الجامعي وبموافقة عميد الكلية أو من ينوب عنه بالإمتحانات وإعتماد السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ويمكن عقد لجان خاصة للطلاب المحبوسين بموافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بناءً على عرض من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية المختص وذلك بداخل الجامعة أو بسجن الزقازيق العمومى فقط وتتكون اللجنة الخاصة من عضوين على الأقل أحدهما من بين أعضاء هيئة التدريس وتبدأ اللجان الخاصة وتنتهى فى ذات المواعيد المعمول بها فى الإمتحانات .

لجان وضع الأسئلة

١- يعين مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أحد أساتذة المادة ليتولى وضع موضوعات الإمتحان التحريرى بالإشتراك مع القائم بتدريسها ويجوز عند الإقتضاء أن يشترك فى وضعها من يختاره مجلس الكلية لهذا الغرض .

٢- تشكل لجنة الإمتحان فى كل مقرر من عضوين على الأقل يختارهما مجلس الكلية بناءً على طلب القسم المختص ويتم اختيارهما بقدر الإمكان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وللمعيد فى حالة الاستعجال إختيار أحد أعضاء اللجنة على أن يراعى فى جميع الأحوال نص المادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية بالنسبة لإمتحانات الفرق النهائية .

٣- تكتب ورقة الأسئلة على الكمبيوتر بطريقة واضحة على أن يوضع أمام كل سؤال الدرجة الخاصة به .

٤- يسلم أصل أسئلة الإمتحان موقعاً عليه من واضعيه إلى عميد الكلية أو من ينوب عنه داخل مطروف محكم الغلق وعليه توقيع واضع الأسئلة ضماناً للسرية قبل عقد الإمتحان بأسبوع على الأقل ويراعى أن يتضمن أصل اسئلة الإمتحان البيانات التى تكشف عنه بدقة ووضوح مثل الفرقة الدراسية - الشعبة إن وجدت - تاريخ الإمتحان - إسم المادة - الزمن المحدد للإمتحان - عدد الأسئلة المطلوب الإجابة عليها - الطلاب المخاطبون به (مستجدون أو عليهم مواد تخلف أو كليهما) .

٥- يكون فتح مظاريف الأسئلة تحت إشراف رئيس لجنة المراقبة العامة للفرقة بحضور من قام بوضعها فى اليوم المحدد لعقد الإمتحان وفى حالة تعذر ذلك يجوز طبع الأسئلة فى موعد سابق تحت مسئولية من قام بوضعها ويتم تسليمها للمعيد أو من ينوب عنه فى غضون الأسبوع السابق على موعد بدء الإمتحان ويتعين على المسئول عن الطبع أن يتخذ كافة الإجراءات التى تتضمن سرية هذا العمل .

٦- لا يسمح بأى حال من الأحوال لغير المختصين بدخول قاعة طبع أو نسخ الإمتحان مع ضمان كل السرية لهذا العمل وفى حالة طبع أوراق الأسئلة فى نفس يوم الإمتحان لا يجوز أن يغادر العاملون الذين شاركوا فى كتابة أو نسخ أو تصوير أوراق الأسئلة قاعة الطبع قبل مضى ساعة على الأقل من بدء الإمتحان وبعد أن يتم التحفظ على أصول الأسئلة الخطية والنسخية وكذا أوراق الأسئلة التالفة والزائدة .

قواعد تصحيح أوراق الإمتحان

- تقدر مكافأة تصحيح أوراق الإمتحانات التحريري والعملى بنسبة ماصححه الممتحن فى كل من هذه الأوراق على الأسس الآتية :
 - ١- إمتحانات القبول ومعادلة الشهادة الثانوية تقدر مكافأة التصحيح للورقة التحريرية ٦٠ قرش بشرط ألا تقل جملة المكافأة عن ٣٠ جنيه فى المادة .
 - ٢- إذا اقتضى الإختبار العملى تصحيح أوراق بالكليات التى تنص لوائحها على ذلك قدرت المكافأة على أساس ٣٠ قرش لكل ورقة وبشرط ألا تقل جملة المكافأة عن عشرون جنيه فى كل مادة ويجوز الجمع بين هذه المكافأة ومكافأة تصحيح الإمتحانات التحريرية .
 - ٣- تمنج مكافأة عن فحص البحوث والمقالات التى تقدم فى إمتحانات الدراسات العليا بواقع جنيهين لكل بحث ومقال بحد أدنى عشرون جنيهاً بشرط أن يكون البحث أو المقال مقررأ مسقبلاً وذلك وفقاً للائحة الداخلية بكل كلية .
 - ٤- منح الممتحنون بالكليات التى تنص لوائحها على مادة المشروع للفرق النهائية مكافأة قدرها خمسة جنيهات عن كل مشروع فى مقابل فحصه ومناقشته شفويأ وذلك وفقاً للائحة الداخلية لكل كلية .
 - ٥- بالنسبة لإمتحان البكالوريوس والليسانس يشترك أعضاء هيئة التدريس كل فى مادته فى تصحيح أوراق الإمتحان على ألا يقل عدد المصححين عن اثنين فى الورقة الواحدة ولا يزيد عن أربعة لأى مادة .
 - ٦- يكون تداول كراسات الإجابة بين المصححين عن طريق الكنترول المختص وتحت رقابة رئيس الكنترول ومسئوليته ويتم التداول فى ضوء البيان الذى يعده كل قسم من أقسام الكلية والمتضمن ترتيباً لترتيباً للمصححين فى كل مادة مع إيضاح عناوينهم وكيفية الإتصال بهم ويتولى رئيس الكنترول بالتعاون مع أساتذة المادة أو رئيس القسم المختص متابعة عملية التداول بين المشتركين فى التصحيح والعمل على إنجازه خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من تاريخ عقد الإمتحان .
 - ٧- ينقل المصحح الدرجة التى وضعها فى المكان المخصص لها بغلاف كراسة الإجابة ويوقع عليه وعلى المصحح الأخير جمع الدرجات التى حصل عليها الطالب وتفقيطها والتوقيع على ذلك ولا يجوز تعديل الدرجة التى تم تقديرها وكتابتها إلا فى حالة وقوع خطأ مادي ويجب أن يكون التعديل فى هذه الحالة بتوقيع واضح من المصحح الذى أجراه .

- الموافقة على توحيد قواعد الصرف المالى لمكافأة تصحيح أوراق إجابة الإمتحانات التحريرية طبقاً للمادة ٢٨٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وذلك وفقاً للشروط التالية:
 - أولاً : يتم تقدير المكافأة بنسبة ما صححه الممتحن فى هذه الأوراق .
 - ثانياً : إمتحانات النقل والإمتحانات النهائية لدرجة الليسانس أو البكالوريوس ومعادلة هاتين الدرجتين وإمتحانات الدراسات العليا تكون مكافأة التصحيح بشأنها بمائة قرش عن الورقة الواحدة .
 - ثالثاً : إذا كان عدد الأوراق أقل من مائة ورقة تكون مكافأة الممتحن الواحد مائة جنيه حتى ولو كان ورقة واحدة وذلك ما لا يقل عدد المصححين عن اثنين ولا يزيد عن أربعة .
 - رابعاً : يحسب المقرر الذى ينتهى بإمتحان مادة عند حساب مكافأة تصحيح أوراق الإمتحان التحريرى .
 - خامساً : الإلتزام بنص المادة ٢٨٧ من اللائحة التنفيذية بشرط عدم تجاوز جملة مكافأة التصحيح التى يحصل عليها الممتحن الواحد فى دور الإمتحان الواحد عن ١٥٠٠ جنيه على مستوى الجامعة وبحد أقصى ثلاثة آلاف جنيه فى العام المالى الواحد .
 - سادساً : على جميع الكليات توفير أوضاعها بشأن تنظيم الإمتحان بما يتفق مع هذه القواعد بخصوص مكافأة تصحيح أوراق الإمتحانات التحريرية وذلك بصرف النظر عن تاريخ إجراء هذه الإمتحانات وفقاً للوائح الداخلية .
- (مجلس الجامعة فى ٢٦/٢/٢٠٠٧)

قواعد الإمتحانات الشفهية

- يتم العمل بالقواعد العامة التالية للجلسات الشفهية بكليات ومعاهد الجامعة :
 - ١- يطبق نظام الجلسات الشفهية على المواد المحدد لها إمتحان شفهي وفقاً للوائح الداخلية لكل كلية ولا تعقد إمتحانات شفهية للمواد الممتدة إلا في نهاية العام الدراسي كما لا يتم تجزئة المقررات لأي تخصصات مختلفة في الإمتحانات الشفهية إلا اذا وجد نص صريح باللانحة الداخلية بالكلية .
 - ٢- في حالة الكليات التي لم تحدد لانتحتها عدد أعضاء لجنة الإمتحان الشفهي تشكل لجان الإمتحانات الشفهية من ثلاثة من الأعضاء ولا تزيد عن أربعة أعضاء للجلسة الواحدة بالكلية بمعدل جلسة لكل خمسة طلاب .
 - ٣- الحد الأقصى للجلسات لكل عضو هيئة تدريس ١٥٠ جلسة في الفصل الدراسي الواحد لمرحلتى البكالوريوس والليسانس والدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) .
 - ٤- يضم إلى أعمال الإدارة والخدمات بجلسات الإمتحانات الشفهية أحد معاونى أعضاء هيئة التدريس أو موظف أو عامل لكل جلسة إمتحان بحد أقصى ١٠ جلسات لكل عضو .
 - ٥- لا يجوز أن يشارك عضو هيئة تدريس في الإمتحانات الشفهية إلا في المقررات التي تقع في تخصصه .
 - ٦- لا يزيد عدد المنتدبين للجلسات الشفوية عن ٢٥% من العدد الكلى للجلسات الشفوية وبعدها أقصى (٦) أعضاء هيئة تدريس فى المادة الواحدة وبعدها أقصى ١٥ جلسة للعضو المنتدب بالفصل الدراسي الواحد أما اذا كان المنتدب للتدريس وحضور الجلسات الشفوية فلا يزيد عن ٥٠ جلسة .
 - ٧- إذا عقد أكثر من إمتحان شفوي فى المقرر الدراسي الواحد لا يجوز صرف مكافأة إلا على إمتحان واحد فقط فى الفصل الدراسي الواحد .
 - ٨- يجب على إدارة شئون الطلاب بالكلية التنسيق مع الأقسام العلمية لإعداد جداول الإمتحانات الشفهية وتوزيع الطلاب على لجان الممتحنين وموافاة إدارة الإمتحانات بالإدارة العامة لشئون التعليم بصورة من تشكيل وتوزيع لجان الممتحنين بالإمتحانات الشفوية .
 - ٩- تصرف مكافأة الجلسات الشفوية طبقاً لنص المادة ٢٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

مادة (٤) :

قواعد صرف مكافأة الإمتحانات بالجامعة

- الحد الأقصى لمكافأة الإمتحانات (٤١٠) يوم ويعتبر جميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة مشاركين في أعمال الإمتحانات سواء بطريق مباشر أو غير مباشر وتصرف لهم مكافأة إمتحانات كاملة ويتم توزيع صرف المكافأة ٤١٠ يوم كما يلي :

أولاً : مكافأة هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة :

١٨٠ يوم	تصرف على مدار العام بواقع ١٥ يوم شهرياً للجميع
١٣٠ يوم	تخصص لصندوق التكافل الإجتماعي يتم توزيعها على دورين بواقع :
	٦٥ يوم بالفصل الدراسي الأول
	٦٥ يوم بالفصل الدراسي الثاني

- هذا بالنسبة لقسم التعليم بالجامعة أما بالنسبة لمستشفيات الجامعة وكلية الطب وبعض معاهد الجامعة ذات طبيعة الإمتحانات المختلفة عن باقي الكليات (معهد حضارات الشرق الأدنى - معهد الدراسات الآسيوية) يتم السداد مرة واحدة .

١٠٠ يوم تصرف بعد الإنتهاء من أعمال الإمتحانات للفصلين الدراسي كما يلي :

٤٠ يوم	للفصل الدراسي الأول
٤٠ يوم	للفصل الدراسي الثاني
٢٠ يوم	لإمتحانات الدور الثاني

- وذلك لكل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة أما بالنسبة للمستشفيات الجامعية وكلية الطب ومعهد حضارات الشرق الأدنى ومعهد الدراسات الآسيوية يتم الصرف وفقاً للنظام المتبع لكل منهم .

ثانياً : مكافأة الحرس الجامعي ومندوبي التجنيد والفئات غير المطبق عليها شروط صندوق التكافل الإجتماعي بالجامعة يتم توزيع صرف المكافأة كما يلي :

١٨٠ يوم	تصرف على مدار العام بواقع ١٥ يوم شهرياً وفقاً للنظام المتبع بالجامعة
١٠٥ يوم	للفصل الدراسي الأول
١٠٥ يوم	للفصل الدراسي الثاني
٢٠ يوم	لإمتحانات الدور الثاني

ثالثاً : مكافأة الإمتحانات لضباط وجنود وصف ضابط بإدارة التربية العسكرية بالجامعة كما يلي :-

تصرف على مدار العام بواقع ١٥ يوم شهرياً وفقاً للنظام المتبع بالجامعة	١٨٠ يوم
للفصل الدراسي الأول	١٠٠ يوم
للفصل الدراسي الثاني	١٣٠ يوم

مادة (٥) :

قواعد عامة للإمتحانات وصرف مكافأتها

- ١- الحد الأقصى لمكافأة الإمتحانات ٤١٠ يوم بواقع ٣ % من اساس المرتب الشهري عن كل يوم
- ٢- يتم صرف مكافأة الإمتحانات عن سنة مالية تبدأ فى أول يوليو وحتى نهاية يونية من العام التالى .
- ٣- تصرف مكافأة الإمتحانات للعاملين بالجامعة على درجات دائمة بالموازنة لمن أمضى عام عمل فعلى بالجامعة أو الجامعات الأخرى وتدخل المدة الموسمية أو مدة الإنتداب ويستثنى من ذلك العام عمال الخدمات المعاونة والسائقين والمعنيين على درجات مهنية ، كما تصرف مكافأة الإمتحانات للعاملين المؤقتين بالجامعة والمطبق عليهم الكتاب الدورى رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦ والكتاب الدورى رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ وفقاً لقرار لجنة شئون العاملين وعلى أن تتخذ باقى الإجراءات اللازمة فى هذا الشأن .
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٨/٢/٢٦)
- ٤- تصرف مكافأة الإمتحانات للعاملين بكليات الجامعة ووحداتها المختلفة من ميزانية قسم التعليم كما تصرف مكافأة العاملين بالمستشفيات الجامعية من ميزانية قسم المستشفيات .
- ٥- تصرف مكافأة الحرس الجامعى والمنتدبين للجان الحراسة من ضباط وجنود وزارة الداخلية من ميزانية الحرس الجامعى المخصصة بالموازنة وفى حدود الإعتمادات المالية المخصصة.
- ٦- تصرف مكافأة الإمتحانات بالجامعة (الكادر الخاص - الكادر العام) عقب انتهاء إمتحانات الفصل الدراسى المقرر فيه المكافأة ، أما بالنسبة للمشاركين فى أعمال الكنترول فتصرف لهم عقب إعلان نتائج إمتحانات الفصل الدراسى المقرر فيه المكافأة .
- ٧- تصرف مكافأة الإمتحانات للمصابين بسبب العمل وكذلك الحاصلين على أجازات مرضية مزمنة.

٨- لا يترتب على نقل العامل من وحدة لأخرى بالجامعة أى مساس بمستحقته من مكافأة الإمتحانات ويتم صرف باقى مستحقته من الوحدة المنقول إليها ، إلا اذا كانت قد انتهت من الصرف فيتم الصرف له من الوحدة المنقول منها وعلى الوحدتين فى جميع الأحوال مراعاة عدم تجاوز الحد الأقصى لمكافأة الإمتحانات .

٩- تصرف مكافأة الإمتحانات كاملة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين غير المشتركين فى صندوق التكافل بالجامعة لعدم إنطباق شروط الإشتراك عليهم دون خصم الأقساط المخصصة لحساب صندوق التكافل بالجامعة .

١٠- لا تصرف أى مكافأة للسادة الأساتذة غير المتفرغين سوى ما نص عليه قرار تعيينهم (٣٠ يوم مكافأة عن الفصل الدراسى الواحد) على أن يكلفوا بقرار من عميد الكلية بأعمال الإمتحانات .

١١- لا تصرف مكافأة الإمتحانات للفئات الآتية :

- (أ)- المجندون والمستبقون والمنتدبون من الجامعة للعمل بجهات أخرى خارج الجامعة .
- (ب)- المعارين خارج الجامعة .
- (ج)- القائمون بإجازات خاصة بدون مرتب .
- (د)- الموفدون فى مهمات علمية لدولة أجنبية لمدة أكثر من شهر .
- (هـ)- أعضاء البعثات الداخلية والخارجية .
- (و)- المنتدبون للعمل بالجامعة عدا العاملين المنتدبين من الجامعات الأخرى .

١٢- العمل بالإمتحانات تكليف لكل فئات العاملين بالجامعة (كادر خاص - كادر عام) وتعتبر الجامعة بكلياتها ووحداتها وادارتها ومستشفياتها وحدة واحدة بحيث لا يجوز لأى من العاملين بالجامعة بالكادر الخاص أو الكادر العام التخلف عن الإشتراك فى أعمال الإمتحانات بأى كلية يكلف فيها إلا بعذر يقبله رئيس الجامعة أو من ينوب عنه أو عميد الكلية كل فى دائرة اختصاصه .

١٣- لا يجوز على الإطلاق قبول إعتذارات أى عضو من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن الإشتراك فى اللجان المكلفين بها إلا فى الأحوال التى يرى فيها عميد الكلية غير ذلك وفى حالة تخلف أحد السادة المكلفين باللجان عن الإشتراك تحدد الأيام التى انقطع فيها ويخصم ما يقابلها بقرار من عميد الكلية بناءً على مذكرة من رئيس اللجنة المكلف بها (كمنترول - إعداد) وفى حالة رفض العضو الإشتراك يحرم من مكافأة الإمتحانات .

١٤- يكلف العاملين بإدارة الجامعة و وحداتها لأعمال الإمتحانات (الملاحظة - المراقبة) فى حدود ٥٠ % من قوة العمل بالإدارة بالتناوب بكل فصل دراسى ويمكن زيادة النسبة بموافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة فى حالة حاجة الإمتحانات ويتم التكاليف عن طريق إدارة الإمتحانات بالإدارة العامة لشئون التعليم بعد اعتماده من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .

١٥- يحرم من مكافأة الإمتحانات كل من يمتنع عن القيام بالأعمال المتعلقة بالإمتحانات التى يكلف بها أو ينتدب للقيام بها (من العاملين بالكادر الخاص أو الكادر العام) إذا كان بغير عذر يقبله عميد الكلية أو السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .

١٦- كل من يخل بواجبات الإمتحانات أو يتقاعس عن العمل المسند اليه من أعمال الإمتحانات يلغى نذبه فوراً ويحرم من مكافأة الإمتحانات المقررة للدور المكلف بها .

١٧- لا يجوز على الإطلاق الإنتداب للعمل بلجان النظام والمراقبة والملاحظة من خارج الجامعة.

١٨- تخطر الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة بتشكيل لجان أعمال الإمتحانات بالكلية للمراجعة .

١٩- تطبق الأحكام الواردة بالمادة ٢٨٧ ، ٢٨٨ ، ٢٨٩ فى شأن صرف مكافآت التصحيح وجلسات الشفوى وذلك فى ضوء القواعد الصادرة من مجلس الجامعة .

٢٠- فى حالة إحتياج الكلية لأعضاء هيئة التدريس من الكليات الأخرى بالجامعة للمشاركة فى أعمال الكمنترول - يتم اخطار الادارة العامة لشئون التعليم (ادارة الإمتحانات) قبل الإمتحان بوقت كاف لتدبير إحتياجاتها .

٢١- وعلى الكليات التي بها فائض من السادة أعضاء هيئة التدريس عن أعمال الإمتحانات بها - اخطار الادارة العامة لشئون التعليم بالجامعة قبل الإمتحانات بوقت كاف بأسماهم للإستعانة بهم فى الكليات الأخرى ، وحتى يتسنى اعتماد تكليفهم من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة قبل بداية الإمتحان .

٢٢- لا يجوز للسادة اعضاء هيئة التدريس الإشتراك فى أعمال إمتحانات بغير كلياتهم دون موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة قبل بداية أعمال الإمتحانات حيث لا يتم صرف أى مكافآت عن أعمال تلك الإمتحانات .

٢٣- يفوض السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة سلطة مجلس الجامعة فيما يتعلق بتحديد وصرف مكافأة أعمال الكنترول لأعضاء هيئة التدريس المنتدبين للعمل بالكليات الأخرى والمعتمد ندبهم من سيادته قبل بداية الإمتحان وذلك بحد اقصى ٥٠ يوم عن الفصل الدراسى الواحد وبحد اقصى دورين ولا تدخل ضمن الحد الاقصى المقرر بالقواعد .

٢٤- يمنع عضو هيئة التدريس أن يشترك فى وضع أسئلة الإمتحانات التحريرية أو الإشتراك فى الإمتحانات العملية أو الشفهية أو الإكلينكية أو لجان النظام والمراقبة والرصد للفرقة اذا كان بين المتقدمين للإمتحان بهذه الفرقة أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة وذلك وفقاً لقرار المجلس الأعلى فى ١٩٩٣/٢/٢٧ .

٢٥- يتمتع على العاملين بالكادر العام الإشتراك فى أعمال إمتحانات الفرق التي يكون لهم أقارب بها حتى الدرجة الرابعة .

٢٦- لا يجوز الإستعانة بالمعيدين والمدرسين المساعدين (معاونى أعضاء هيئة التدريس) فى أعمال لجان الكنترول ويقتصر إشتراكهم على الإعداد وأعمال المراقبة والملاحظة ووفقاً لما تراه الكلية مناسباً .

٢٧- يتم مراجعة الإستمارات الخاصة بالمنتدبين لأعمال الكنترول فى غير كلياتهم والمنصوص عليهم بالقواعد عاليه بالإدارة العامة لشئون التعليم (ادارة الإمتحانات) وذلك منعاً لتكرار الصرف بأكثر من كلية .

٢٨- تعتبر الإدارة العامة لشئون التعليم (إدارة الإمتحانات) الجهة المنوط بالكليات مخاطبتها لتدبير احتياجات الإمتحانات التي تحتاجها الكلية .

مادة (٦) :

• يعمل بهذه القواعد اعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٦/٢٠٠٧ وبعد إعتقاد مجلس الجامعة لها ويلغى كل نص يخالف ذلك .

(مجلس الجامعة فى ٢٣-٢٠٠٦/٥/٢٠٠٦)

• الموافقة على توحيد أسس المحاسبة فى حساب عدد أيام مكافاة الإمتحانات المستحقة لبعض العاملين والمبين حالاتهم بعد :

١- الحاصلون على أجازة بدون مرتب خلال مدة المكافاة .

٢- العائدون من أجازة بدون مرتب .

٣- حالات الوصول إلى السن القانونية .

٤- حالات الوفاة .

وذلك على النحو التالى :

يتم توزيع أيام المكافاة المخصصة للفصل الدراسى الأول ١٠٥ يوم عن أربعة شهور عن الفترة من ١١/١ وحتى ٢/٢٩ بواقع ٢٥ ، ٢٦ يوم عن الشهر وكذلك المكافاة المخصصة للفصل الدراسى الثانى ١٠٥ يوم عن أربعة شهور من ٣/١ وحتى ٦/٣٠ بواقع ٢٥ ، ٢٦ عن الشهر وكذلك الأيام المخصصة للدور الثانى ٢٠ يوم عن أربعة أشهر من ٧/١ وحتى ١٠/٣١ بواقع ٥ أيام عن كل شهر وتحسب المكافاة المستحقة لأى الفئات المشار إليها بعاليه والمستحقة للمكافاة بنسبة تواجهه خلال فترة المكافاة المستحقة .

• الموافقة على الإحتفاظ بأوراق إجابة الطلاب لمدة عام من تاريخ تخرج الطالب من جميع كليات ومعاهد الجامعة .

(مجلس الجامعة فى ٢٦/٦/٢٠٠٧)

تعليمات خاصة بالإمتحانات

- يتم تشكيل لجان الإعداد من العاملين بشئون التعليم والطلاب بالكلية طبقاً لقواعد تنظيم أعمال الإمتحانات .
- توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس سواء بالكلية أو المنتدبين من كليات أخرى (المرشحين من الجامعة) على الكنترولات المختلفة وفقاً لقواعد تنظيم أعمال الإمتحانات واعلام سيادتهم بذلك .
- يخطر السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بقرار تشكيل أعمال الإمتحانات (إعداد - كترول - تصحيح - ممتحنين ...) وكذا جداول الإمتحانات غير التحريرية والتحريرية... الخ قبل موعد بدء الإمتحانات وبعد موافقة مجلس الكلية عليها - وفي حالة تغيير تلك اللجان لأسباب قهرية يعرض الأمر على السيد الدكتور/ رئيس الجامعة .
- يتم التأكيد على الأقسام والسادة أعضاء هيئة التدريس بضرورة الإلتزام فيما ورد في لائحة الكلية من إمتحانات تحريرية وشفهية وعملية - وفقاً للدرجات والنسب المحددة باللائحة .
- مراعاة عدم مشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في أعمال الإمتحانات والكترول والتصحيح في حالة وجود أقارب لهم من الطلاب حتى الدرجة الرابعة .
- يسلم أستاذ المادة (واضع الأسئلة) إمتحانين لكل مقرر في مظروفين مغلقين (احدهما أصلى والآخر إحتياطي) مرفقاً بهما نموذج إجابة لكل إمتحان للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية أو من ينبيهه ورئيس الكترول المركزى للأسئلة (ان وجد) مع التأشير بإستلام المظاريف بالتوقيع والتاريخ وذلك قبل الإمتحان بأسبوع على الأقل ، ويوضع في الخزينة الخاصة بسيادته ، ويعتبر الإمتحان الأصلى هو الأساسى ولا يتم إستخدام الإمتحان الإحتياطي إلا في الظروف التى تستدعى ذلك .
- يوضح على مظروف الأسئلة من الخارج (اسم المادة - الفرقة الدراسية - الشعبة (ان وجدت) - تاريخ الإمتحان - الفصل الدراسي - زمن الإمتحان - عدد الأوراق المطلوب طباعتها - نوعية الطلاب الممتحنين " انتظام - انتساب - مستجد - تخلفات... الخ " .
- تكون ورقة الأسئلة مكتوبة على الكمبيوتر وموقعة من واضع الأسئلة مع مراعاة تحديد درجات كل سؤال أمامه .
- تطبع الإمتحانات خلال أسبوع قبل بدء الإمتحانات على الأكثر ، ويفضل طباعتها صباح يوم الإمتحان.

- ضرورة تأمين غرفة الطباعة ، وعلى الأستاذ الذى يقوم بالطباعة أن يكون على دراية كاملة بآلية عمل آلة الطبع للتأكد من عدم وجود أى عوامل تساعد على تسريب الأسئلة مع وضع تعليمات بذلك داخل المطبعة .
- يجب مراعاة عدم طبع أكثر من إمتحان فى وقت واحد لعدم تداخل الأوراق .
- إذا كانت المادة تدرس فى أكثر من شعبة (فى كلية ما) يتم وضع أسئلة كل شعبة فى ظرف مستقل وموضحاً عليه كافة البيانات ثم توضع جميعها فى ظرف واحد يوضع عليه بيانات الإمتحان .
- مراعاة التخلص من أية زيادات أو دشت فى الطباعة ويسلم أصل الأسئلة لأستاذ المادة ولا يغادر العاملين المطبعة قبل مرور نصف الوقت (إذا كادت الطباعة يوم الإمتحان) ولا يسمح لغير المسؤولين المختصين دخول غرفة الطباعة بأية حال من الأحوال .
- يجب تهيئة توفير المناخ المناسب وتقديم كافة التيسيرات التى تساعد الطلاب على أداء الإمتحان فى هدوء وراحة نفسية .
- ضرورة تواجد الأساتذة خلال فترة الإمتحانات لضمان الجدية والمتابعة والإشراف على الإمتحانات وأعمال المراجعة والكنترول .
- فى اليوم المحدد للإمتحان لا يفتح مطروف الأسئلة الخاصة به إلا فى وجود أستاذ المادة (واضع الأسئلة) ورئيس كنترول الفرقة ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على أن يقوموا بالتوقيع على محضر فتح مظارييف الأسئلة وإذا لم يحضر أستاذ المادة يثبت ذلك فى محضر فتح المظارييف ويتم إتخاذ الإجراءات القانونية .
- تسلم مظارييف الأسئلة إلى رئيس كنترول الفرقة قبل الإمتحان بـ (ربع ساعة) على أن يقوم بتوزيعها على رؤساء اللجان قبل الإمتحان بـ (خمس دقائق) إستعداداً لتوزيعها على الملاحظين الذين يقومون بدورهم بتوزيعها على الطلاب لحظة بدء الإمتحان .
- يكون الملاحظون فى إستقبال الطلاب باللجان الفرعية مع التأكد من عدم اصطحاب أية حقائب خاصة أو أوراق أو أجهزة محمول حتى لو كانت مغلقة وتوضع لافتات بذلك للطلاب مع مراعاة أن يسود الهدوء باللجان .
- يقوم الملاحظون بمراجعة وجود كل طالب فى المكان المخصص له وتدوين بيانات الطلاب الغائبين والتوقيع عليها مع وضع ورقة الغياب الخاصة بكل طالب فى ترتيبها مع أوراق الإجابة وفقاً لأرقام الجلوس أثناء تسليمها للكنترول .

- على رئيس عام الإمتحان أو من ينيبه بعد فتح مظارييف الأسئلة وتوزيعها - ترسل ورقة الأسئلة فى مظروف سرى ومغلق للسيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة شخصياً .
- على الكلية عمل الإجراءات اللازمة لتوفير وتهيئة الأماكن المناسبة للتصحيح داخل الكلية .
- التأكيد على العمل باستخدام الأرقام السرية وتشكل لجنة مستقلة لذلك من أعضاء الكنترول حفاظاً على سرية أعمال الإمتحانات .
- لا ينفرد أستاذ بتصحيح المادة فيجب ألا يقل عدد المصححين فى الورقة الواحدة عن اثنين ولا يزيد عن أربعة .
- مراعاة ألا تتجاوز مدة التصحيح أكثر من ١٥ يوم اعتباراً من اليوم التالى لإمتحان المادة .
- مراعاة عدم وضع درجة أعمال السنة على كراسة إجابة الإمتحان التحريرى .
- على رئيس الكنترول مراعاة ألا يتم الرصد إلا بعد توقيع المصححين على ورقة الإجابة وكتابة الدرجة الإجمالية باللغة العربية بجانب الأرقام على الكراسة .
- وفى جميع الأحوال يجب الإلتزام بنص المادة ٧١ ، ٨٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- التأكيد على تطبيق نص المادة ١٢٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وذلك وفقاً لقرار مجلس الجامعة فى هذا الشأن .
- ضرورة الإلتزام بتطبيق كافة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لأعمال الإمتحانات .

وافق مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤٧٠) بتاريخ ٢٩/٧/٢٠١٥ على القواعد الموحدة لنظام الرأفة بكلليات ومعاهد الجامعة على أن تطبق على طلاب الفرقة الأولى أو الإعدادية المستجدين والباقيين للإعادة إعتباراً من العام الجامعى ٢٠١٥/٢٠١٦

• اجتمعت قواعد الرأفة ودرجات الرأفة التى تعطى للطلاب عرفاً معترفاً به فى جميع الجامعات وأصبح عرف ملزم وقد صدرت أحكام قضائية من محاكم القضاء الإدارى بإلزام الجامعات بتطبيق قواعد ودرجات الرأفة للطلاب وحتى يكون هناك عدالة قدر المستطاع بين الطلاب يجب أن توضع قواعد عامة لكل كليات ومعاهد الجامعة .

• لجنة الإمتحان العامة (لجنة المتعنين) :

إعمالاً لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تشكل لجنة الإمتحان العامة بقرار من عميد الكلية أو المعهد من لجان إمتحان المقررات الدراسية فى كل فرقة على حدة وتعرض عليها نتيجة الإمتحان لمراجعتها وإقتراح ما تراه فى شأن مستوى تقديرات الطلاب بالنسبة للمقررات المختلفة .

• قواعد الرأفة :

على مجالس الكليات مراعاة الآتى فى تقدير الرأفة :

- ١/٢ . تعلن نتيجة الفصل الدراسى الأول كما هى بدون تطبيق قواعد الرأفة .
- ٢/٢ . تطبق قواعد الرأفة فى نهاية الفصل الدراسى الثانى لنتيجة الفصلين معاً .
- ٣/٢ . تطبق الرأفة على أى عدد من المواد ما دامت درجات الرأفة فى حدود النسبة المقررة .
- ٤/٢ . تطبق قواعد الرأفة على مقررات التخلف ومقررات السنة الدراسية المقيد بها الطالب لنفس العام بما يحقق أقصى فائدة للطالب .

٥/٢ . نسبة درجات الرأفة ٣% من مجموع النهايات العظمى لكافة مواد الفرقة بالكليات النظرية موزعة على أى عدد من المقررات بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمى للمقرر الواحد ، ونسبة درجات الرأفة ٢% من مجموع النهايات العظمى لكافة مواد الفرقة بالكليات العملية موزعة على أى عدد من المقررات بحد أقصى ١٠% من النهاية العظمى للمقرر الواحد .

٦/٢ . يستفيد الطالب من تطبيق قواعد الرأفة طبقاً لما يلى :

- ١/٦/٢ . لتغيير حالته من راسب إلى منقول بمواد أو نجاح بدون مواد .
- ٢/٦/٢ . لتغيير حالته من منقول بمواد تخلف إلى النجاح كاملاً أو بمادة .
- ٣/٦/٢ . لتخفيف عدد مواد الرسوب أو عدد مواد الدخول فى الدور الثانى .
- ٤/٦/٢ . يستفيد الطالب من الدرجات الباقية من الرأفة بعد إضافة بعضها لمواد الرسوب وذلك بإضافة ما تبقى منها إلى مجموع درجات الفرقة وكذلك الطالب الذى لم يستفيد من الرأفة تضاف درجات الرأفة كاملة إلى مجموع درجات الفرقة بحيث لا تتجاوز النهاية العظمى لمجموع درجات الفرقة حتى يكون هناك عدالة بين الطلاب وتظهر هذه الدرجات فى خانة منفصلة فى كشوف الكنترول .

٧/٢. بالنسبة للطلاب المعرضين للفصل النهائي تزداد درجات الرأفة إلى ٤% في الكليات العملية بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمى للمقرر الواحد و٦% في الكليات النظرية بحد أقصى ٢٠% من النهاية العظمى للمقرر الواحد بشرط أن تتغير حالته ، وذلك مع مراعاة خصم الرأفة التي أخذها الطالب في الأعوام السابقة في نفس الفرقة. (*)

• توجيهات عامة :

- ٣/١. يجبر نصف الدرجة في المجموع النهائي للمادة لجميع الفرق وترصد الدرجة صحيحة بكشوف الكنترول .
- ٣/٢. تطبق قواعد الرأفة على المقررات الأساسية الأقرب إلى النجاح أولاً ثم المقررات الأخرى .
- ٣/٣. تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذي درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلي التراكمي .
- ٣/٤. التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الممتحنين وبين تطبيق هذه القواعد الموحدة .
- ٣/٥. تطبق هذه القواعد على جميع طلاب الفرقة الأولى والإعدادية المستجدين والباقيين لإعادة بكليات ومعاهد الجامعة إعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥ وتلغى كافة القواعد السابقة.
- ٣/٦. بالنسبة لطلاب الفرق الأعلى فيسرى بشأنهم قواعد الرأفة المنصوص عليها بقرار مجلس الجامعة الصادر بالجلسة رقم (٣٩٦) بتاريخ ٢٦/٥/٢٠٠٩ ما عدا تعديل تطبيق الرأفة للتخفيف بالنسبة للطالب الراسب ويستفيد الطالب من الرأفة دون توقف طالما رصيده من الرأفة يسمح بذلك حتى يصل لأفضل نتيجة في حدود القواعد (بندى ١/٦/٢ ، ٣/٦/٢ المنصوص عليها بالقواعد الجديدة) .

(*) معدلة بقرار مجلس الجامعة رقم (٥٠٧) بتاريخ ١٩/٨/٢٠١٨

وافق مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٩٦) بتاريخ ٢٦/٥/٢٠٠٩ على القواعد الموحدة لنظام الرأفة بكليات ومعاهد الجامعة على أن تطبق على طلاب الفرقة الأولى أو الإعدادية المستجدين والباقيين للإعادة إعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٨/٢٠٠٩

• لجنة الإمتحان العامة (لجنة المتحنيين) :

إعمالاً لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تشكل لجنة الإمتحان العامة بقرار من عميد الكلية أو المعهد من لجان إمتحان المقررات الدراسية فى كل فرقة على حدة وتعرض عليها نتيجة الإمتحان لمراجعتها وإقتراح ما تراه فى شأن مستوى تقديرات الطلاب بالنسبة للمقررات المختلفة .

وفى مجال أداء تلك اللجنة لإختصاصها المقرر قانوناً سالف الذكر يراعى ما يلى :

أولاً : توجه الدعوة للجنة الإمتحان العامة من عميد الكلية وتجتمع برئاسته ولا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضاء لجان الإمتحان بالفرقة .

ثانياً : يكون إجتماع اللجنة فى نهاية الفصل الدراسى الأول للنظر فى النتيجة النهائية لإمتحان المقررات الدراسية المنتهية فى هذا الفصل أما المواد الممتدة فيكون إجتماع اللجنة بشأنها فى نهاية العام الدراسى .

ثالثاً : يدون محضر بإجتماع اللجنة على أن يعتبر هذا المحضر من وثائق مجلس الكلية ويبلغ الكنترول رسمياً بقرار مجلس الكلية بشأن إقتراحات لجنة الإمتحان للعمل بمقتضاه .

• قواعد الرأفة :

على مجالس الكليات مراعاة الآتى فى تقدير الرأفة :

١/٢ . تعلن نتيجة الفصل الدراسى الأول كما هى بدون تطبيق قواعد الرأفة – على أن تطبق تلك القواعد فى نهاية الفصل الدراسى الثانى لنتيجة الفصلين معاً .

٢/٢ . تطبق قواعد الرأفة على مقررات التخلف ومقررات السنة الدراسية المقيد بها الطالب لنفس العام بما يحقق أقصى فائدة للطالب .

٣/٢ . نسبة درجات الرأفة ٣% من مجموع النهايات العظمى لكافة مواد الفرقة بالكليات النظرية موزعة على أى عدد من المقررات بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمى للمقرر الواحد .

٤/٢ . نسبة درجات الرأفة ٢% من مجموع النهايات العظمى لكافة مواد الفرقة بالكليات العملية موزعة على مقرر واحد أو أكثر وبحد أقصى ١٠% من النهاية العظمى للمقرر الواحد .

٥/٢ . يستفيد الطالب من تطبيق قواعد الرأفة فى حالة تغيير حالته من راسب إلى منقول بمادة أو مادتين ومن منقول بمادتين إلى منقول بمادة زمن منقول بمادة أو مادتين إلى ناجح (بدون مواد)

٦/٢ . بالنسبة لطلاب المعرضين للفصل النهائى تزداد درجات الرأفة إلى ٤% فى الكليات العملية بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمى للمقرر الواحد و٦% فى الكليات النظرية بحد أقصى ٢٠% من النهاية العظمى للمقرر الواحد بشرط أن تتغير حالته إلى منقول بمادة أو مادتين أو ناجح (بدون مواد) .

- ٧/٢. يرفع المجموع التراكمى بحد أقصى ٠.٥% لتعديل التقدير العام بشرط ألا يكون الطالب قد إستفاد من قواعد الرأفة فى أى سنة دراسية .
- ٨/٢. بالنسبة لمقرر حقوق الإنسان (والمواد المشابهة إن وجدت) والتي لا تدخل فى المجموع التراكمى ، يحصل الطالب فيها على ٥% كحد أقصى من النهاية العظمى لدرجتها مع الإلتزام بقرار مجلس الجامعة الصادر بتاريخ ١/١٧ ، ٢٠٠٥/٢/٢٢ .

• توجيهات عامة :

- ١/٣. يجبر نصف الدرجة فى المجموع النهائى للمادة لجميع الفرق وترصد الدرجة صحيحة بكشوف الكنترول شيت .
- ٢/٣. تطبق قواعد الرأفة على المقررات الأساسية الأقرب إلى النجاح أولاً ثم المقررات الأخرى بحيث تجبر كسور درجة الرأفة لصالح الطالب .
- ٣/٣. تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذى درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلى التراكمى .
- ٤/٣. التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الإمتحان العام (لجنة الممتحنين) وبين تطبيق هذه القواعد الموحدة .
- ٥/٣. تطبق هذه القواعد على جميع طلاب الفرقة الأولى والإعدادية المستجدين والباقيين لإعادة بكليات ومعاهد الجامعة إعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ أما بالنسبة لطلاب الفرق الأعلى فيسرى بشأنهم قواعد الرأفة المنصوص عليها بقرار مجلس الجامعة الصادر بالجلسة رقم (٣١٠) بتاريخ ٢٩/٤/٢٠٠٢ والممتدة حتى ٧/٥/٢٠٠٢ .

وافق مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣١٠) بتاريخ ٢٩/٤/٢٠٠٢ والممتدة حتى ٢٠٠٢/٥/٧ على القواعد الموحدة لنظام الرأفة بكلليات ومعاهد الجامعة على أن تطبق على طلاب الفرقة الأولى أو الإعدادية المستجدين والباقيين لإعادة إعتبارا من العام الجامعي ٢٠٠٢/٢٠٠٣

• لجنة الإمتحان :

تشكل لجان الممتحنين وتمارس إختصاصاتها طبقاً لنص المادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتنظر بصفة عامة فى نتائج المقررات ولها أن ترفع نتيجة بعض المواد بهدف المسايرة والإتساق مع نتائج باقى مقررات الفرقة .

• قواعد الرأفة والتيسير :

تراعى مجالس الكليات فى تقدير الرأفة ما يلى :

- ١/٢ . قواعد الرأفة ورفع الدرجات فى نهاية الفصل الدراسى الثانى لنتيجة الفصلين معاً .
- ٢/٢ . تعلن نتيجة الفصل الدراسى الأول كما هى بدون تطبيق قواعد الرأفة .
- ٣/٢ . تطبق الرأفة على أى عدد من المواد ما دامت درجات الرأفة فى حدود النسبة المقررة
- ٤/٢ . تطبق قواعد الرأفة على مقررات التخلف ومقررات السنة الدراسية المقيد بها الطالب لنفس العام ، على أن تطبق القواعد بالصورة الأصلح للطالب .
- ٥/٢ . نسبة درجات الرأفة ٣% على الأكثر من مجموع النهايات العظمى لكافة مواد الفرقة بحد أقصى ١٠% من النهاية العظمى للمقرر الواحد فى الكليات العملية و ١٥% فى الكليات النظرية موزعة على أى عدد من المقررات .
- ٦/٢ . يستفيد الطالب من تطبيق قواعد الرأفة سنوياً طبقاً لما يلى :
 - ١/٦/٢ . من الرسوب إلى النقل للفرقة الأعلى بمواد أو بدون مواد .
 - ٢/٦/٢ . من النقل بمقررات تخلف إلى النجاح كاملاً أو بمادة .
 - ٣/٦/٢ . لتخفيف مواد الرسوب على الطالب .
 - ٤/٦/٢ . يستفيد الطالب من الدرجات الباقية من الرأفة أو من لم يستفد بها لإضافتها للمواد وبالتالي للمجموع التراكمى .

ولا يسرى ذلك على تقدير ضعيف جداً
- ٧/٢ . تضاعف درجات الرأفة فى حالة الطلاب المعرضين للفصل النهائى لتفادى فصلهم دون التقيد بالدرجة الحاصل عليها الطالب .
- ٨/٢ . يضع مجلس الكلية أو المعهد القواعد الخاصة للرأفة لدور سبتمبر بما يتفق وظروف كل كلية ولوائحها .
- ٩/٢ . تطبق قواعد الرأفة بما لا يتعارض مع نصوص خاصة قد توجد فى لوائح بعض الكليات والمعاهد

• توجيهات عامة :

- ١/٣ . يجبر نصف الدرجة فى جميع المواد لجميع الفرق على كراسة الإجابة ورصد الدرجة الصحيحة بكشوف الكنترول شيت .
- ٢/٣ . يبدأ تطبيق قواعد الرأفة على المقررات الأقرب إلى النجاح .
- ٣/٣ . تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذى درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلى التراكمى .
- ٤/٣ . تتولى مجالس الكليات – كل فى إختصاصه – وضع الضوابط التنفيذية لهذه القواعد الموحدة فى ضوء طبيعة وظروف كل كلية .
- ٥/٣ . التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الإمتحان وبين تطبيق هذه القواعد الموحدة .
- ٦/٣ . يعمل بهذه القواعد اعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٢/٢٠٠١ وتلغى كافة القواعد السابقة .

يوجد بجامعة الزقازيق عدد (٦) برامج جديدة مدفوعة الأجر لمرحلة البكالوريوس وتمثل هذه البرامج فى الآتى :

البرامج الجديدة بمرحلة البكالوريوس (بنظام الساعات المعتمدة) :

الكلية	عدد البرامج	مسمى البرنامج
كلية الهندسة	٣	<ul style="list-style-type: none"> هندسة الإنشاءات وإدارة التشييد هندسة الميكاترونيات هندسة الطيران والمركبات الفضائية
كلية الصيدلة	١	برنامج الصيدلة الإكلينيكية
كلية العلوم	٢	<ul style="list-style-type: none"> برنامج علوم البترول والمياة برنامج ميكروبيولوجى وكيمياء حيوى

برنامج الصيدلة الإكلينيكية

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بالقرار الوزارى رقم (٢٢٩١) بتاريخ ٢٠٠٦/٩/٨

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيد للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة علوم أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التى بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحتسب للطلاب المقررات التى درسها فى الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التى تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة .

- المصروفات الدراسية :

زيادة المصروفات الدراسية من ٤٥٠ جنيه للساعة المعتمدة إلى ٥٠٠ جنيه للساعة على أن تطبق على طلاب الفرقة الأولى فى العام الجامعى ٢٠١٨/٢٠١٩ (قرار مجلس الجامعة رقم ٥٠٦ بتاريخ ٢٠١٨/٧/٢٥) .

برنامج هندسة الإنشاءات والتشييد

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بالقرار الوزاري رقم (٢٣٣٦) بتاريخ ٢٩/٨/٢٠٠٧

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيود للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة رياضيات أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التي بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحسب للطلاب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التي تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة – كما يسمح للطلاب المقيدون بالكلية في غير البرنامج بالتحويل إلى البرنامج بعد نجاحه في السنة الإعدادية.

- المصروفات الدراسية :

تم الموافقة على رفع رسوم الخدمة التعليمية نسبة ٥% لتصبح ٣٠٠ جنيه بدلاً من ٢٨٧.٥ جنيه للساعة التدريسية اعتباراً من العام ٢٠١٦/٢٠١٧ ، وتصبح ٣٥٠ جنيه اعتباراً من العام ٢٠١٧/٢٠١٨ (قرار مجلس إدارة البرامج الجديدة بجلسته رقم ٩٨ بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦)

برنامج هندسة الميكاترونيات

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بداية من العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٤

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيود للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة رياضيات أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التي بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحسب للطلاب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التي تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة – كما يسمح للطلاب المقيدون بالكلية في غير البرنامج بالتحويل إلى البرنامج بعد نجاحه في السنة الإعدادية.

- المصروفات الدراسية :

تم الموافقة على رفع رسوم الخدمة التعليمية نسبة ٥% لتصبح ٣٠٠ جنيه بدلاً من ٢٨٧.٥ جنيه للساعة التدريسية اعتباراً من العام ٢٠١٦/٢٠١٧ ، وتصبح ٣٥٠ جنيه اعتباراً من العام ٢٠١٧/٢٠١٨ (قرار مجلس إدارة البرامج الجديدة بجلسته رقم ٩٨ بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦)

برنامج هندسة الطيران والمركبات الفضائية

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بداية من العام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٧

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيّد للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة رياضيات أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التى بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحسب للطلاب المقررات التى درسها فى الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التى تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم إعتاماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة – كما يسمح للطلاب المقيدين بالكلية فى غير البرنامج بالتحويل إلى البرنامج بعد نجاحه فى السنة الإعدادية.

- المصروفات الدراسية :

تم الموافقة على رفع رسوم الخدمة التعليمية نسبة ٥% لتصبح ٣٠٠ جنيه بدلاً من ٢٨٧.٥ جنيه للساعة التدريسية اعتباراً من العام ٢٠١٦/٢٠١٧ ، وتصبح ٣٥٠ جنيه اعتباراً من العام ٢٠١٧/٢٠١٨ (قرار مجلس إدارة البرامج الجديدة بجلسته رقم ٩٨ بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦)

برنامج علوم البترول والحياة

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بداية من العام الدراسي ٢٠١٧/٢٠١٨ بالقرار الوزارى رقم (٥٢٢٦) بتاريخ ١٩/١٠/٢٠١٧

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيّد للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة علوم أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التى بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحسب للطلاب المقررات التى درسها فى الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التى تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم إعتاماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة – كما يسمح للطلاب المقيدين بالكلية فى غير البرنامج بالتحويل إلى البرنامج وفقاً للشروط التى يضعها مجلس الكلية .

- المصروفات الدراسية :

إجمالى ما يتم سداده لكل فصل دراسى (خريف – ربيع) مبلغ ٣٥٠٠ جنيه (ثلاثة آلاف وخمسمائة جنيه مصرى) بقرار مجلس الجامعة جلسة رقم ٥٠٦ بتاريخ ٢٥/٧/٢٠١٨ .

برنامج ميكروبيولوجى وكيمياء حيوى

- تاريخ نشأة البرنامج :

أنشأ البرنامج بداية من العام الدراسى ٢٠١٧/٢٠١٨ بالقرار الوزارى رقم (٥٢٢٦) بتاريخ ١٩/١٠/٢٠١٧

- قواعد الإلتحاق والقبول والتحويل :

يسمح بالقيود للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة علوم أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، كما يسمح للطلاب بالتحويل من الجامعات الأخرى التى بها نفس البرنامج إلى الجامعة بشرط موافقة مجلس الكلية مبدئياً بعد دراسة حالة الطالب وتحسب للطلاب المقررات التى درسها فى الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التى تحددها الكلية وتطبيق قواعد وشروط التحويل ثم اعتماد التحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة – كما يسمح للطلاب المقيدون بالكلية فى غير البرنامج بالتحويل إلى البرنامج وفقاً للشروط التى يضعها مجلس الكلية .

- المصروفات الدراسية :

إجمالى ما يتم سداده لكل فصل دراسى (خريف – ربيع) مبلغ ٣٥٠٠ جنيه (ثلاثة آلاف وخمسمائة جنيه مصرى) بقرار مجلس الجامعة جلسة رقم ٥٠٦ بتاريخ ٢٥/٧/٢٠١٨ .

الرسوم الدراسية	مسمى البرنامج	الكلية
إجمالي ما يقوم الطالب بتسجيله خلال سنوات الدراسة عدد (١٨٠) ساعة معتمدة قيمة الساعة ٣٥٠ جنيه مصرى : المستوى ٠ (٣٦) ساعة بمبلغ ١٢٦٠٠ جنيه المستوى ١ (٣٦) ساعة بمبلغ ١٢٦٠٠ جنيه المستوى ٢ (٣٦) ساعة بمبلغ ١٢٦٠٠ جنيه المستوى ٣ (٣٦) ساعة بمبلغ ١٢٦٠٠ جنيه المستوى ٤ (٣٦) ساعة بمبلغ ١٢٦٠٠ جنيه	برنامج هندسة الإنشاءات وإدارة التشييد برنامج هندسة الميكاترونيات برنامج هندسة الطيران والمركبات الفضائية	كلية الهندسة
إجمالي ما يقوم الطالب بتسجيله خلال سنوات الدراسة عدد (١٨٦) ساعة معتمدة قيمة الساعة ٥٠٠ جنيه مصرى : المستوى ١ (٣٤) ساعة بمبلغ ١٧٠٠٠ جنيه المستوى ٢ (٣٤) ساعة بمبلغ ١٧٠٠٠ جنيه المستوى ٣ (٣٨) ساعة بمبلغ ١٩٠٠٠ جنيه المستوى ٤ (٤١) ساعة بمبلغ ٢٠٥٠٠ جنيه المستوى ٥ (٣٩) ساعة بمبلغ ١٩٥٠٠ جنيه	برنامج الصيدلة الإكلينيكية	كلية الصيدلة
يقوم الطالب بسداد مبلغ ٧٠٠٠ جنيه مصرى (سبعة آلاف جنيه مصرى) سنوياً .	برنامج علوم البترول والمياة برنامج ميكروبيولوجى وكيمياء حيوى	كلية العلوم

شعب اللغات بجامعة الزقازيق

الرسوم الدراسية	متطلبات الالتحاق	مسمى الشعبة
يقوم الطالب بسداد مبلغ ١٠٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه مصرى) سنوياً. (١)	يسمح بالقيود للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من الشعبتين العلمية والأدبية أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، ويتم قيد الطلاب الراغبين فى الالتحاق بالشعبة وفقاً لشروط وقواعد يحددها مجلس الكلية بناءً على إقتراح لجنة الإشراف على الشعبة من بين الطلاب المستجدين وبشرط حصول الطالب على ٨٠% كحد أدنى فى اللغة الإنجليزية . ويتم المفاضلة بين المتقدمين للالتحاق بالشعبة والمستوفين للشروط على أساس المجموع الكلى للدرجات + درجة اللغة الإنجليزية + درجة اللغة الإنجليزية مستوى رفيع إن وجدت من أجل إختيار العدد المطلوب .	شعبة اللغة الإنجليزية بكلية التجارة
يقوم الطالب بسداد مبلغ ٨٠٠٠ جنيه (ثمانية آلاف جنيه مصرى) سنوياً. (٢)	يسمح بالقيود للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من الشعبتين العلمية والأدبية أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسى ، ويتم قيد الطلاب الراغبين فى الالتحاق بالشعبة وفقاً لشروط وقواعد يحددها مجلس الكلية بناءً على إقتراح لجنة الإشراف على الشعبة من بين الطلاب المستجدين كنظاميين بالسنة الأولى وبشرط حصول الطالب على ٨٠% كحد أدنى فى اللغة الإنجليزية . ويتم المفاضلة بين المتقدمين للالتحاق بالشعبة والمستوفين للشروط على أساس المجموع الكلى للدرجات + درجة اللغة الإنجليزية + درجة اللغة الإنجليزية مستوى رفيع إن وجدت من أجل إختيار العدد المطلوب .	شعبة اللغة الإنجليزية بكلية الحقوق

(١) قرار مجلس العمداء جلسة رقم بتاريخ ٢٠١٧/٩/١١

(٢) قرار مجلس الجامعة رقم (٤٨٦) بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٩

- تم التعاقد بين الأستاذ الدكتور/ رئيس جامعة الزقازيق بصفته

رئيس الجامعة (طرف أول)

وشركة مصر للتأمين (طرف ثان)

على وثيقة التأمين على طلاب الجامعة ضد الحوادث

وتم الإتفاق بها على ما يلي :

البند الأول :

يقبل الطرف الأول التأمين لدى الطرف الثانى ضد الحوادث التى قد تقع لطلبة وطالبات كليات جامعة الزقازيق وينجم عنها وفاة الطالب أو الطالبة أو عجز أى منهما عجزاً مستديماً كلياً أو جزئياً وذلك أثناء المدة التى تبدأ ببداية العام الدراسى وتنتهى قبل بدء العام الدراسى التالى مباشرة .

البند الثانى :

يؤدى الطرف الأول للطرف الثانى قسطاً ثابتاً عن الطلبة والطالبات المقيدى بالكليات وذلك على الأساس الآتى :

٢٥٠ مليون (مئتان وخمسون مليوناً) عن كل طالب أو طالبة فى العام الدراسى الواحد خلال شهر ونصف من بدء التأمين .

البند الثالث :

يؤدى الطرف الثانى مبلغ التأمين عن الطالب أو الطالبة على أساس ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه مصرى) وذلك فى حالة الوفاة بحادث أو فى حالة العجز الكلى المستديم الناتج عن حادث .

البند الرابع :

يؤدى الطرف الثانى للطرف الأول مبلغ التأمين أو التعويض المستحق وفقاً للبند السابق خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم المستندات الآتية :

- ١- تقرير معتمد من عميد الكلية مرفقاً به صورة رسمية من محضر الشرطة أو النيابة .
- ٢- تقرير الطبيب الشرعى فى حالة الوفاة أو العجز .
- ٣- إقرار يفيد أن الطالب أو الطالبة فى إحدى كليات الجامعة يثبت به سداد رسوم التأمين ورقم الايصال وتاريخه فإذا لم يكن الطالب قد سدد الرسوم خصم الرسم من التعويض المستحق له .
- ٤- الإعلام الشرعى .

البند الخامس :

يكون للطرف الثانى حق الرجوع على الطرف الأول بجميع المطالبات التى يكون قد أداها له نتيجة تقديم بيانات غير صحيحة أو إخفاء بيان من البيانات التى تؤثر فى هذا التأمين .

البند السادس :

إذا أسفرت عملية التأمين هذه عن أرباح فإنها توزع سنوياً بين الطرفين المتعاقدين بنسبة ٧٠% (سبعين في المائة) للطرف الأول ، ٣٠% (ثلاثين في المائة) للطرف الثانى وذلك بعد خصم الآتى :

- ١- ١٠% (عشرة في المائة) من إجمالى الرسوم كمصاريف إدارية للطرف الثانى .
- ٢- التعويضات المدفوعة والتعويضات تحت التسوية .

البند السابع :

من المتفق عليه فى تطبيق أحكام العقد أن تحصيل الرسوم يكون إجبارياً من جميع طلبة وطالبات الجامعة وفقاً لأحكام المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

البند الثامن :

يتجدد هذا العقد تلقائياً كل سنة لمدة عام دراسى آخر بما فيه عطلته الصيفية إلا إذا أخطر أحد الطرفين الطرف الأخر قبل بدء العام الدراسى بشهرين على الأقل بخطاب موصى عليه برغبته فى عدم التجديد .

- يخضع الطلاب للنظام التأديبي وتبين اللائحة التنفيذية هذا النظام وتحدد العقوبات التأديبية .
- لمجلس تأديب الطلاب توقيع جميع العقوبات التأديبية ، ولرئيس الجامعة ولعميد الكلية وللأساتذة المساعدين توقيع بعض هذه العقوبات في الحدود المبينة لكل منهم في اللائحة التنفيذية .
- يصدر قرار إحالة الطلاب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب العميد .
- **يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالي :**
عميد الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب رئيساً
وكيل الكلية أو المعهد المختص .
أقدم أعضاء مجلس الكلية أو المعهد المختص .
- لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الإستئناف ويرفع الإستئناف بطلب كتابي يقدم من الطالب إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار .
وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً .
- **ويشكل مجلس التأديب الأعلى على الوجه التالي :**
نائب رئيس الجامعة المختص رئيساً
عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة بها .
أستاذ من الكلية أو المعهد الذي يتبعه الطالب ويصدر بإختيار الأساتذة الأعضاء قرار من رئيس الجامعة .
- وفي جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرارات مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الفصل في الموضوع .
(المواد من ١٨٠ - ١٨٤ من قانون تنظيم الجامعات)
- الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الإمتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي .
(مادة ١٢٣ من اللائحة التنفيذية)

- **يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص :**
 - ١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
 - ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .
 - ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
 - ٤- كل إخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى إمتحان أو شروع فيه .
 - ٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
 - ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
 - ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
 - ٨- الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك فى مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب .

(مادة ١٢٤ من اللائحة التنفيذية)

- كل طالب يرتكب غشاً فى إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .
 - أما فى الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش .
- (مادة ١٢٥ من اللائحة التنفيذية)

• **العقوبات التأديبية هى :**

- ١- التنبيه شفوى أو كتابة .
- ٢- الإنذار .
- ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
- ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لا تتجاوز شهراً .
- ٥- الفصل من الكلية لمدة لا يجاوز شهراً .
- ٦- الحرمان من الإمتحان فى مقرر أو أكثر .
- ٧- إلغاء إمتحان الطالب فى مقرر أو أكثر .
- ٨- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .
- ٩- الحرمان من الإمتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر .
- ١٠- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى .
- ١١- الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقياد أو التقدم إلى الإمتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولى أمر الطالب .

- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار .

(مادة ١٢٦ من اللائحة التنفيذية)

• الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- ١- الأساتذة المساعدين : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
- ٢- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة وفي حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة ، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات ، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .
- ٣- رئيس الجامعة : وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ، وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أماكن الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .
- ٤- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات .

(مادة ١٢٧ من اللائحة التنفيذية)

- لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب .

(مادة ١٢٨ من اللائحة التنفيذية)

- القرارات التي تصدر من الهيئات المختلفة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية .

- ومع ذلك يجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوعين من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ، ويعتبر القرار حورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها .

(مادة ١٢٩ من اللائحة التنفيذية)

- قواعد العمل التجنيدى بأقسام شئون الطلاب بالكليات من خلال مواد القانون للخدمة العسكرية والوطنية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ والقرارات الوزارية والأوامر والكتب الدورية المنفذة له وذلك بتوضيح الواجبات والمهام التجنيدية المنوطة بأقسام شئون التعليم والطلاب ثم بيان قواعد القبول والقيود ثم أنواع الشهادات والنماذج المعتمدة لدى إدارة التجنيد وأسلوب التعامل بكل منها .

أولاً :

الواجبات التجنيدية بأقسام شئون التعليم والطلاب :

- يخاطب قانون الخدمة العسكرية والوطنية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ السادة عمداء الكليات فى شأن مسؤولية إبلاغ مناطق التجنيد والتعبئة المختصة بفصل الطالب من الكلية التى أجلت خدمته العسكرية بسبب التحاقه بها أو عند حصوله على المؤهل الدراسى أو بلوغه أمد التأجيل أو الإعفاء أو تركه الدراسة لأى سبب من الأسباب وذلك فى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ زوال السبب .
(مادة ٨ الفقرة الأخيرة)

- يعاقب القانون المذكور بالسجن مدة لا تقل عن سبع سنوات كل من عمد أو حاول عمداً من بين العاملين بجهاز التجنيد أو الأجهزة التى تتعاون فى تنفيذ أحكام هذا القانون تأجيل تجنيد شاب بغير حق سواء بإغفال إدراج إسمه فى الكشوف والسجلات أو البطاقات أو حذفه أو إضافته إليها دون وجه حق أو الإدلاء ببيانات كاذبة أو التسمى أمام أحد المكلفين بتنفيذ أحكام هذا القانون بإسم فرد آخر أو بغير ذلك من الطرق .

(مادة ٥٠ الفقرة الأخيرة)

- مخالفات وملاحظات التفتيش التى تقتضى الإحالة للمحاكمة العسكرية هى :
 - عدم الإستجابة لتنفيذ ملاحظات التفتيش لأول مرة خلال ١٥ يوم .
 - وجود ملاحظات متبقية من تفتيش سابقة .
 - طلب إرجاء التفتيش لأى عذر .
 - قيد أى طالب أو إستمراره فى الدراسة بالمخالفة لقانون الخدمة العسكرية .
 - عدم إخطار مناطق التجنيد عن الإعفاءات المؤقتة عند انتهاء أمد سريانها .

(أمر رقم ١ لسنة ١٩٧٥)

- تنحصر المهام التجنيدية المنوطة بالسادة العاملين بأقسام شئون التعليم والطلاب فى أربعة نقاط :
 - أ- السجلات
 - ب : النماذج ٢ جند + CD
 - ج : المواقف التجنيدية
 - د : الحصر + CD

(أ) - السجلات : مادة ١٧ و ... القانون (١٧) لسنة ١٩٧٣

- ١- يلتزم مسئول الفرقة فى بداية العام الجامعى بإستلام سجل التجنيد الذى يحتوى على (مسلسل، الإسم ، تاريخ وجهة الميلاد ، رقم البطاقة الشخصية وجهة صدورها ، الرقم الثلاثى لبطاقة الخدمة العسكرية والوطنية (٥ جند) محل الإقامة ، الموقف التجنيدى ،

نهاية أمد التأجيل أو الإعفاء) ويدون بهذا السجل جميع الطلاب المصريين الذكور مواليد ١٩٤١/٣/١٨ م وما بعدها المقيدون بسجل قيد الفرقة وتراعى الدقة فى إدراج البيانات بالتفصيل ويوقع من المسئول أسفل كل صفحة (بالإسم وليس الفورمة) ويراعى مسلسل السجل أولاً بأول ويترك بين كل إسم وآخر مسافة تتسع للتأشير بما يستجد من تأشيرات الموقف من التجنيد يوضح به رقم ومنطوق قرار التأجيل أو الإعفاء ونهاية أمد سريانه من واقع المستند بملف الطالب على الطبيعة .

٢- التأشير بالسجل قرين الطالب بما يستجد من تأشيرات وذلك بعبارات واضحة تامة مثال : (حول إلى كلية جامعة بتاريخ وأخطر بالتجنيد برقم بتاريخ أو مكرر برقم بالسجل أو إنتقل قيده إلى الفرقة لـ ... (يذكر السبب) وقيد برقم بسجل الفرقة أو إلى شعبة أو إنتظام أو إنتساب وقيد بسجلها برقم وتذيل التأشيرة بتوقيع المسئول .

٣- تقديم سجل التجنيد لمفتش التجنيد المكلف بإجراء التفتيش وكذلك رئيس وأعضاء مكتب الإتصال .

مادة (٥٦)

٤- متابعة تقرير التفتيش وإستيفاء ما يرد من مخالفات أو ملاحظات خلال ١٥ يوم من تاريخ إجراء التفتيش ومتابعة تسديد المخالفات مع مكتب الإتصال ومكتب متابعة التفتيش بمنطقة تجنيد الزقازيق أو الشئون القانونية بها أو بالنيابة العسكرية أو المحكمة العسكرية المختصة .

ملحوظتان هامتان :

- لا يقيد بسجل قيد الفرقة أى طالب مخالف للقواعد التجنيدية التى سترد فيما بعد .
- يمتنع الكشط أو الشطب أو لصق أوراق بالسجل على بيانات سابقة وإنما توضح البيانات الخطأ بين قوسين والصحيحة أعلاها ويوقع من المسئول .

(أمر ٢ لسنة ١٩٨٠)

(ب) - النماذج ٢ جند : المادة (٨) ، ... ، أمر مدير ٣ لسنة ١٩٨١

١- عند ورود النماذج ٢ جند ضمن ملفات الطلاب من مكتب التنسيق أو التحويل تجمع النماذج كلها وتستبعد نماذج متجاوزى ٢٢ سنة لبحث موقف كل منهم على حدة وتحرير كشوف من أصل و CD بهم تحتوى على كل بيانات الميلاد والشخصية والعسكرية والموقف التجنيدى ان وجد وتعتمد الكشوف وترسل النماذج بعد إعتادها من الكلية بخاتم شعار الجمهورية إلى مكتب الإتصال فى موعد أقصاه أول نوفمبر ويقيد بالسجلات جميع طلاب الفرقة الذكور بما يتساوى مع لجان الإمتحانات ويكتب رقم قرار التأجيل أو الموقف من التجنيد وفقاً لجدول الشهادات والنماذج الموضحة فيما بعد .

(المنشور الدور رقم ١ لسنة ٢٠١٧)

٢- تقسم باقى النماذج إلى سنوات تبعاً لسنوات الميلاد فنجدها كالاتى :

القسم الأول : من عمر ١٨ سنة إلى ٢٠ سنة يستبعد منهم ولا يقيد من لم يقدم البطاقة العسكرية أو رقمها الثلاثى + شهادة ميلاد عليها الرقم الثلاثى أما الباقى فتستوفى نماذجهم وتعتمد بتوقيعات المسئولين وخاتم شعار الدولة للكلية وترسل مجمعة بكشوف حافظة + CD إلى مكتب الإتصال لإستصدار قرارات التأجيل فوراً بمعرفة المكتب وعند ورود إخطارات التأجيل يحفظ كل إخطار فى ملف الطالب ، أما القسم الثانى من سن ٢٠ إلى ٢٢ وترسل فى كشوف منفصلة + CD للإستعلام عنهم بالمنطقة عن موقفهم التجنيدى.

٣- يتم عمل نموذج ٢ جند جديد معتمد من الكلية المحول إليها الطالب لإصدار قرار جديد ويرسل لمكتب الإتصال العسكرى

٤- يعتمد النموذج للطلاب المؤجل تجنيدهم متجاوزى الثامنة والعشرين لطلاب السنة النهائية فقط بعد أول سبتمبر من العام الدراسى النهائى ويرسل إلى مكتب الإتصال لتأجيل تجنيدهم لنهاية العام الدراسى (٨/٣١) .
(تعليمات إدارة التجنيد)

يراعى عند تحرير النموذج ٢ جند واعتماده الاتى :

- الوضوح والدقة وتمام البيانات والتوقعات والتأشيريات ورسم التمغة وخاتم الكلية واضح يقرأ.
- تكون حركة النماذج ٢ جند دائماً بكشوف يمكن الرجوع إليها عند التفتيش .
- يتأثر أعلى الصفحة الثالثة للنموذج بالفرقة والتخصص والعام الدراسى ليسهل الإستدلال عليه عند عودة الإخطار أو النموذج .
- يمتنع بتاتاً تسليم النموذج ٢ جند بعد إعماده للطالب أيا كانت الظروف إلا فى حالة إعتقاد نموذج آخر للطالب السابق التأجيل له إذا لزم لإعفاء أحد إخوته من التجنيد ويكتب عليه بخط واضح وكبير بحبر سالف عبارة (خاص بإعفاء شقيقه فلان) أو عن سفر الطالب .
(مشروع خطاب ٢٠/٢١٠٠ تعليمات لسنة ١٩٨٣)

(ج) - المواقف التجنيدية المواد (٨ ، ٣٨ ، ٤٥) و ٠٠ دورى تفتيش ٢ لسنة ١٩٨٠

١- متابعة الإعفاء من شهادات ونماذج وسيأتى أسلوب التعامل بكل على حده وبالتفصيل فيما بعد بالجدول .

٢- إخطار مناطق التجنيد المختصة مباشرة بكعب التأجيل عن كل من زال عنه سبب الإعفاء أو التأجيل أو رفض تقديم النموذج ٢ جند أو عجز عن تجديد الإعفاء المؤقت أو فصل أو استنفد مرات الرسوب من الخارج وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الزوال بعد إتخاذ إجراءات الإنذار والإيقاف وعدم القيد أو الغاء القيد أو الفصل حسب الأحوال ، ويكتب رقم الصادر وتاريخه على باقى الكعب .

٣- إخطار مناطق التجنيد المختصة عن الطالب الموجود بملفه خطاب من التجنيد يفيد إعفاء شقيقه من الخدمة لإعالتة وذلك بمجرد تركه الدراسة لأى سبب ، وإرسال صورة من كعب التأجيل أو الخطاب إلى مكتب الإتصال العسكرى لعمل اللازم .

(د) - الحصر : مادة ١٧ ، من القانون ١٧ لسنة ١٩٧٢ والقرار الوزارى ٢٨٢ لسنة ١٩٧٢ يقوم به مسؤلى الفرقة النهائية بالكلية فى الدورين الأول والثانى وفقاً للتوقيعات والتعليمات الاتية :

- ١- إخطار مكتب الإتصال باليد فى بداية العام الجامعى بعدد الطلاب المقيدى بسجل التجنيد والمقرر تأديتهم إمتحان الدور الأول لإمكان توفير كمية الإستثمارات اللازمة .
- ٢- إستلام إستثمارات حصر المؤهلات العليا من مكتب الإتصال باليد بواقع ١٥ طالب بكل إستمارة تحرر من أصل وصورتين من واقع سجل التجنيد تماما بكل دقة كل تخصص على حده ويوضح الموقف من التجنيد فى الخانة الأخيرة كما تترك خانة (ناجح أو راسب) خالية ويوقع من المسئول والمراجع أسفل كل إستمارة أصل وصورة وتختم بخاتم شعار الدولة للكلية أعلى الأصول والصورة وترسل فوراً إلى مكتب الإتصال باليد على أن يتم ذلك قبل أول ديسمبر من العام الدراسى .

٣- عند إعلان نتيجة الدور الأول يخطر مكتب الإتصال بأسرع وسيلة إتصال لموافاة المسئول بصورة من الإستثمارات السابق تحريرها ويدون قرين كل طالب نتيجته بكلمة (ناجح أو راسب أو دور ثانى) فى الخانة المخصصة لهذا الغرض وتختم بخاتم شعار الدولة للكلية أسفل الإستثمارات وتعاد إلى مكتب الإتصال باليد خلال ٧٢ ساعة من تاريخ إعلان النتيجة + CD بالنتيجة .

٤- يتكرر هذا بالنسبة للدور الثانى بالتوقيعات التالية :

- (أ) - الإخطار بالعدد وإستلام وتحرير الإستثمارات من أصل وصورتين وإعتمادها وارسالها إلى مكتب الإتصال باليد بنفس أسلوب الدور الأول فى موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إعلان نتيجة الدور الأول .
- (ب) - الإخطار بإعلان نتيجة الدور الثانى وإستلام صور الإستثمارات ورصد النتيجة عليها بنفس أسلوب الدور الأول وإعتمادها وارسالها إلى مكتب الإتصال باليد فى خلال ٤٨ ساعة من إعلان النتيجة .

ملحوظة هامة :

- أن عملية الحصر بالذات فى جميع مراحلها تتم فى توقيتات سريعة للغاية لإرتباطها بخطة القوات المسلحة من حيث الأفراد والطلبيات ودفعات التجنيد وهى على ذلك مقياس امتياز الكلية .
- فى حالة سقوط اسم طالب سهواً أو تحويله للكلية بعد تحريره الإستثمارات أو تعديل نتيجته تحرر له إستثمارات من أصل وصورتين منفصلة ويتضح عليها سبب عدم الدرج بالإستثمارات الأصلية بنفس الأسلوب المتبع مع الإستثمارات الأصلية وتعتمد وتسلم باليد إلى مكتب الإتصال كذلك عند تعديل نتيجة أو بيانات أى طالب بعد رصد النتيجة يخطر مكتب الإتصال فوراً باليد بمكاتبة وبأقصى سرعة ممكنة لتفادى المسئولية .
- يمتنع الكشط أو الشطب أو الحنف أو الإضافة فى الإستثمارات أو الصور .

(أمر ٢ لسنة ١٩٨٠)

ثانياً :

القواعد

- تنطبق أحكام قانون الخدمة العسكرية والوطنية ١٢٧ لعنة ١٩٨٠ على المواطنين المصريين الذكور مواليد ١٩٤١/٣/١٨ وما بعدها اما مواليد ١٩٤١/٣/١٧ وما قبلها فغير مطالبين بتقديم أى مستند تجنيدى .
- يلتزم أى طالب تجاوز السادسة عشر بضرورة تقديم البطاقة القومية للأحوال المدنية (شخصية أو عائلية) لتسجيل بياناتها بالملف والسجل عند الإلتحاق ، ومن يبلغها أثناء الدراسة يطالب فور بلوغها باستخراج بطاقة الرقم القومى .
(القانون ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون ١١ لسنة ١٩٦٥)
- لا يقبل أى طالب تجاوز عمره الثامنة عشرة إلا بعد تقديم بطاقة الخدمة العسكرية والوطنية (٦ جند) التى يتسلمها من مندوب تجنيد القسم أو المركز المستخرجة منه البطاقة الشخصية بالإضافة إلى شهادة ميلاد حديثة ونموذج ٢ جند لتسجيل بياناتها بالسجل لاستيفاء النموذج ٢ جند لتأجيل تجنيده لسنة ٢٨ سنة أو يتقدم لشئون الطلاب بخطاب من منطقة التجنيد التابع لها أو فرع التجنيد التابع له بخطاب إلى من يهمله الأمر (خطاب صغار السن) معتمد ومختوم .
(مادة ٢٨) فقرة أولى)
- لا يقبل أى طالب تجاوز عمره الثانية والعشرين سنة أول سبتمبر عند الإلتحاق إلا بعد تقديم إحدى الشهادات أو النماذج التى توضح فيما بعد وتكون سليمة وسارية المفعول ما عدا من تجاوز عمره الثانية والعشرين ولم يتجاوز الثالثة والعشرين سنة فى أول سبتمبر بشرط أن يكون قد حصل على الثانوية العامة مدارس وليس منازل فيعامل معاملة من لم يتجاوز الثانية والعشرين من حيث تأجيل تجنيده لسنة ٢٨ سنة أى يحزر له نموذج ٢ جند ويرفق به شهادة من المدرسة الثانوية الحاصل منها على الثانوية العامة تفيد أنه حصل عليها مدارس وليس منازل .
(مادة ٢٨ الفقرة الثالثة والرابعة)
- لا يستمر قيد أى طالب تجاوز أمد التأجيل أى بلغ سن ٢٨ سنة فى أول يوليو من العام الدراسى الجديد بالفرقة النهائية فيلتزم بتقديم النموذج ٢ جند لتأجيل تجنيده إلى نهاية العام الدراسى بحد أقصى ٢٩ سنة أما من تجاوز هذا السن ولم يكن فى الفرقة النهائية فلا يعتمد له ٢ جند ولا يستمر قيده بالكلية نهائياً وبأى حال من الأحوال ما لم يقدم ما يفيد صحة موقفه من التجنيد ، ولا يستمر قيد أى طالب لمن امتد تأجيله لنهاية العام الدراسى للسنوات النهائية بعد بلوغه ٢٩ سنة نهائياً إلا بعد تحديد موقفه من التجنيد .
(مادة ٨ وما بعدها)
- لا يستمر قيد أى طالب معاف مؤقت من أى نوع بلغ عمره ٢٩ سنة إلا بتقديم شهادة جديدة محررة بتاريخ لاحق لتاريخ بلوغه سن ٢٩ سنة .

- تصرف إدارة التجنييد لمتجاوزى سن الثلاثين الشهادتين ٤٨ ، ٤٧ جند كل حسب حالته التجنيدية قبل التجاوز .

(أمرى مدير رقمى ٣٠٦ سنة ١٩٨١)

- لا يقيد أى مجند أو متطوع أو ضابط بالقوات المسلحة طالباً منتسباً بالكلية ولا يستمر قيده إلا بعد تقديم موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة موضح أسلوب التعامل بجدول الشهادات والنماذج ولا يجوز مطلقاً انتظام فرد القوات المسلحة فى الدراسات النظرية أو العملية بالكلية .

(مادة (٨) فقرة أخيرة ٠٠ وتعليمات هيئة التدريب رقم ٢/٤٥٠٤ فى ١/١/١٩٨٢)

- لا تقبل صورة الشهادات والنماذج بأى حال من الأحوال .
- معنى لا يقبل أو لا يقيد لا يستمر قيده : هو إلزام بعدم إدراج إسم الشاب بسجلات قيد الفرقة وبالتالي بسجل التجنييد ولا يتم له إجراءات القيد أو تسديد مصروفات أو إدراج إسمه بالأقسام أو الدروس أو المعامل أو صرف كرنية أو إستمارات مدينة جامعية أو اشتراك مواصلات (ابونية) أو امتحانات دورية أو نهائية أو شهادة قيد أو بيان حالة أو التعامل معه كطالب إلا بخطاب لتقديم نفسه للتجنيد إذا لزم له ذلك .

١- الطالب المحول إلى الكلية :

- عمره أقل من ٢٢ سنة فى أول سبتمبر من العام الجامعى الذى تم التحويل منه يحرر له ٢ جند ويوضح به أنه محول من كلية .. جامعة ..
- عمرة أكثر من ٢٢ سنة فى أول ديسمبر من العام الجامعى الذى حول فيه يعتمد له النموذج بشرطين (أولهما : ان يكون سبق له التأجيل من الكلية المحول منها أو كان مستحقاً للتأجيل منها وفقاً للقواعد السابق ذكرها ، وثانيهما : ألا يكون سبق له التحويل بعد ٢٢ سنة إلى الكلية المحول منها) .
- أما إذا كان معاف مؤقت فيشترط أن تكون الشهادة سارية المفعول وسليمة ومطابقة كما سيأتى فى بيان التعامل بالشهادات والنماذج فيما بعد .
- يعتبر الموقف من التجنييد من أهم الشروط التى يجب فحصها عند بحث طلب التحويل أصلاً سواء بمعرفة الكلية أو شئون الطلاب بإدارة الجامعة .

٢- الطالب المحول من الكلية :

- عند إرسال ملف الطالب المحول من الكلية تخطر المنطقة بكعب التأجيل ويتم عمل ٢ جند جديد لمكتب الإتصال بإخطار التأجيل معتمد ويوضح فيه جميع بياناته وأنه حول بتاريخ ... إلى الكلية ... جامعة ...

- الطالب المستنفذ مرات الرسوب من الكلية وله حق تأدية الإمتحان من الخارج والمؤجل تجنيده يستمر تأجيله ويفصل ويخطر التجنيد فور رسوبه من الخارج أما المستنفذ وليس له حق الامتحان من الخارج فلا يستمر تأجيله ويخطر التجنيد .
(تعليمات فرع التجنيد رقم ٢٠/٢١٠٠ تعليمات ١٠٢٦٢ فى ١٤/٩/١٩٨٣م)
- الطالب المستنفذ مرات الرسوب من كلية أخرى ويرغب فى الإلتحاق بالكلية فيشترط لإعتماد ٢ جند له عدم تجاوزه سن ٢٢ فى ٩/١ .
- يزول التأجيل عند ثبوت عدم تفرغ الطالب المنتسب حيث التفرغ والإنتظام فى الدراسة شرطان لإستمرار التأجيل .
- أول العام الدراسى هو أول يوليو وآخره هو نهاية أغسطس وبالنسبة لطلبة الفرقة النهائية فالدور الثانى مكماً للعام الدراسى .
- لا يجوز قيد شاب حاصل على مؤهل عال بالكلية أو بالدراسات العليا ما لم يقدم إحدى الشهادات أو النماذج الواردة بالجدول التالى .

ثالثاً :

الشهادات والنماذج :

- تحتسب نهاية أمد التأجيل لسن ٢٨ سنة بإضافة ٢٨ سنة إلى تاريخ ميلاد الطالب وعدا هذا من الشهادات والنماذج وأسلوب التعامل بها فمبين بالجدول التالى :

م	بيان الشهادة أو النموذج	أسلوب التعامل به
١	الإعفاء النهائى (طبى أو عائلى)	لا تجدد
٢	الإستثناء من الخدمة	لا تجدد
٣	تأدية الخدمة العسكرية	لا تقبل ممن أدوا خدمتهم (متطوع) ولا تقبل من المجندين إذا توضح بها أن الخدمة انتهت بسبب عائلى سواء مؤقت أو نهائى وتقبل إذا كان موضحاً بها أن الخدمة انتهت بسبب النقل على الإحتياطى أو عدم اللياقة الطبية وعلى المرفوضة شهاداتهم مراجعة منطقة التجنيد والتعبئة التابع لها

يقدمها من أدى الخدمة العسكرية وانتهت فترة الإحتياط وتقرر معاملته معاملة المدنيين وهي لا تجدد	شهادة الإنتهاء من خدمة الإحتياط	٤
يقدمها متجاوزى سن الثلاثين من مواليد ١٨/٣/٤١ وما بعدها وهي أيضا لا تجدد	٤٨ جند و ٤٧ جند	٥
أ - لا تقبل من الضابط بعد شهر من تاريخ صدورها بشرط ورود إسمه بالكشوف المرسلة من هيئة التدريب للكلية فى أول العام الجامعى . ب- الموافقة بالانتساب وتأدية الامتحان فقط . ولا يجوز إنتظام أى من العسكريين بالدراسات النظرية أو العملية بالكليات أو المعاهد . ج - الموافقة تسرى طوال أعوام الدراسة بالكلية عدا راسبى الفرقة الأولى . د - لا يعتد بغير هذه القواعد وتخاطب الهيئة مباشرة فى شأن أى مخالفة (القاهرة هيئة التدريب للقوات المسلحة ، فرع البعثات) .	موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة	٦
تجدد هذه الشهادات بعد خمس سنوات من تاريخ تحريرها وعند بلوغ الطالب ٢٩ سنة ولا تصلح بمد بلوغه الثلاثين (تلغى الشهادة فور زوال السبب)	معاف مؤقت غير محدود الأجل (الابن الوحيد لأبيه) الحى والعائل الوحيد لأمه الأرملة والعائل الوحيد لأمه المطلقة والعائل الوحيد لأمه التى على ذمة رجل غير قادر على الكسب والعائل الوحيد لأخته أو أخواته غير المتزوجات وأكبر المستحقين للتجنيد من أخوة أو أبناء الضابط أو المتطوع أو المواطن الذى فقد بسبب العمليات الحربية .	٧
تسرى حتى تاريخ بلوغ أخيه أو أكبر إخوته سن ٢١ سنة وذلك بجمع تاريخ الميلاد للأخ + ٢١ وكذلك تجدد عند بلوغ الطالب ٢٩ سنة ولا تصلح بعد بلوغه الثلاثين	معاف مؤقت العائل الوحيد لأخيه القاصر مواليد : /.../.../... أو أخواته القصر أكبرهم فلان . مواليد /.../.../...	٨
تسرى حتى تاريخ بلوغ أخيه أمد التأجيل وذلك بجمع تاريخ ميلاده + ٣٠ سنة وستة شهور أو ٣٠ أو ٢٨ أو ٢٦ أو ٢٤ أو ٢٢ حسبما ورد بالشهادة وكذلك تجدد عند بلوغ الطالب سن ٢٩ سنة .	معاف مؤقت أخيه مواليد /.../.../... مستحق التأجيل لسن ٣٠ و ٦ شهور أو ٣٠ أو ٢٨ أو ٢٦ أو ٢٥ أو ٢٤ أو ٢٢ سنة لكونه طالبا أو لنهاية العام الدراسى .	٩
تسرى حتى تاريخ تجنيد أخيه + ٣ سنوات وتجدد عند بلوغه سن ٢٩ ولا تصلح بعد الثلاثين . تسرى حتى تاريخ تجنيده + 4 سنوات وتجدد عند التاسعة والعشرين .	معاف مؤقت ... أخيه المجند بتاريخ /.../.../... عادة بسنة زيادة	١٠

١١	معاف مؤقت ... أخيه المجند بتاريخ مؤهلات متوسطة - سنة زيادة	تسرى حتى تاريخ تجنيده + ٢ سنة وتجدد عند التاسعة والعشرين ولا تصلح بعد الثلاثين . تسرى حتى تاريخ تجنيده + ٣ سنوات وتجدد عند التاسعة والعشرين .
١٢	معاف مؤقت ... أخيه المجند بتاريخ ... مؤهلات عليا - سنة زيادة	تسرى حتى تاريخ تجنيده + ١ سنة سواء كان مجند أو ضابط وتجدد عند التاسعة والعشرين تسرى حتى تاريخ تجنيده + ٢ سنة سواء كان جندي أو ضابط وتجدد عند التاسعة والعشرين .
١٣	معاف مؤقت أخيه أو أبيه المسجون بتاريخ ... المحكوم عليه ... سنة أو شهر	تسرى حتى تاريخ السجن + مدة العقوبة وتجدد عند التاسعة والعشرين .
١٤	معاف مؤقت بها أكبر من تاريخ (تاريخ ميلاد قاصر وتاريخ طالب وتاريخ سجن)	تحسب جميع التواريخ بالطريقة الموضحة قبل وتسرى الشهادة حتى أقرب التواريخ حولاً وتجدد عند التاسعة والعشرين .
١٥	تحت الطلب حتى ١٢/٣١ من نفس عام الإلتحاق	أ - نموذج مغلف أصفر يصرف للحاصلين على الثانوية العامة مدارس وتأجيل إلى نهاية العام الدراسي لتجاوزه ٢٢ سنة أثناء الفرقة الثالثة ثانوى ويعمل بها ويحرر له نموذج ٢ جند
١٦	شهادة لم يصيبه الدور للتجنيد	لا تجدد وهي نادرة بين أعمار طلاب الجامعة ويخطر مكتب الإتصال في حالة وجودها .
١٧	خطاب الشئون الشخصية والخدمة الإجتماعية للقوات المسلحة	يقدمها الضباط المسرحين من الخدمة سواء كانوا قبل التسريح عاملين أو احتياط أو متطوعين ولا تجدد . . . تعليمات ١/٣/٤٥٠٤ في ١/١/١٩٨٣ بند ٨ .
١٨	خطاب من منطقة التجنيد يصرف لذوى المؤهلات يحدد موعد تجنيدهم	لا يعمل به مطلقاً وأى قيد تم أو يتم بناءً عليه يعتبر لاغى .

- تكليف أصحاب شهادات الإعفاء المؤقت الغير محددة الأجل بتجديدها عند إتمامهم سن ٢٩ سنة أو تطبيق في شأنهم أحكام المادة ٣٩ من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ كما يطالبوا بتجديدها عند سن ٣٠ وحصولهم على الإعفاء النهائي .
- شهادات الإعفاء المؤقت طبقاً لأحكام المادة ٧ المحددة بأجل معين يلزم مطالبة أصحابها قبل نهاية الأجل بـ ١٥ يوم بتقديم شهادات أخرى أو تحدد موقفهم من التجنيد خلال ٣٠ يوماً التالية لزوال الأجل وإلا تطبق عليهم أحكام المادة ٣٩ من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ .
- الطلاب المنتسبون بكليات التجارة والآداب والحقوق يلزم موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة على إنتسابهم وتعرض على مكتب الإتصال للموافقة كونها سليمة من عدمه وفي حالة التستر على أى طالب يطبق أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ فى هذا الشأن .
- الطلاب المستنفذون مرات الرسوب فى الفرقة الأولى ولهم الحق فى التحويل إلى كليات أقل يلزم ضرورة عرضهم على الإتصال العسكرى بمعرفة مندوب تجنيد الكلية للأهمية .
- الطلاب البالغين سن ٢٨ سنة فى السنوات قبل النهائية ضرورة تسليم كعب الإخطار لمنطقة التجنيد المختصة موضح به الإسم والرقم الثلاثى لبطاقة الخدمة وتاريخ الميلاد والرقم القومى للأهمية ... ما لم يحدد موقفه من التجنيد ، مع ضرورة إرسال صورة الكعب لمكتب الإتصال العسكرى .

خاص بالخريجين :

- الخريج المعتمدة نتيجته من مجلس الكلية فى الفترة من ٢/١ حتى ٧/٣٠ .

دور أول :

- مواليد النصف الأول تسجيل مرحلة أكتوبر
- مواليد النصف الثانى تسجيل مرحلة يناير

• الخريج المعتمدة نتيجته من مجلس الكلية فى الفترة من ٨/١ حتى ١/٣١

دور ثان :

- مواليد النصف الأول تسجيل مرحلة أبريل
- مواليد النصف الثانى تسجيل مرحلة يوليو
- الأطباء تاريخ إنتهاء الإمتياز هو تاريخ إعتقاد النتيجة .
- مواليد النصف الأول تسجيلهم فى مرحلة أبريل .
- مواليد النصف الثانى تسجيلهم فى مرحلة يوليو ولا يتم تجنيدهم فى مرحلة أكتوبر ويناير .

مهام قسم الخريجين بالكلية

- عمل إحصائيات إجمالية لطلاب الفرقة النهائية متضمنة :
إسم الطالب - إسم الوالد - الجنسية - النوع - تاريخ الميلاد - محل الميلاد وذلك من واقع شهادة الميلاد التي إلتحق بها - وكذا محل الإقامة من واقع ملفه - الرقم القومى - التليفون .
- تحرير عدد (٢) نموذج رقم واحد إمتحانات للفرقة النهائية :
يقوم الطالب بكتابته بنفسه أمام الموظف المختص (ويراجع على شهادة ميلاده بالملف) يرسل إحداهما للإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة ويبقى الآخر بالكلية - وذلك بعد ظهور نتيجة كل دور على حدة .
- مراجعة صحائف الأحوال للطلاب فى جميع الفرق الدراسية وكذلك المجموع التراكمى .
- عمل استمارة بيانات أساسية لطلاب الفرق النهائية متضمنة :
إسم الطالب كاملاً وشعبته وتاريخ ومحل الميلاد وإرسالها إلى مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة .
- بعد إعلان النتيجة يتم إرسال نسخة منها وكذلك البيان الإحصائى مرتب تراكمياً متضمناً :
الإسم والشعبة والتقدير العام والمجموع التراكمى وبيانات الخريج - إسم الوالد - تاريخ الميلاد - محل الميلاد الرقم القومى - التليفون - إلى الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة - وكذلك إرسال النتيجة التراكمية إلى مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة كل دور على حدة .
- إستلام ملفات الطلاب الناجحين من الفرقة النهائية كل دور على حدة ومراجعتها وفرزها والقيام بتسليمها للخريج بعد تقديم إخلاء طرف من جميع اقسام الكلية .
- تتم مراجعة كشف البيانات المرسل من مركز المعلومات والتوثيق من واقع شهادات وكذلك النتيجة التراكمية .
- إعداد بيانات إحصائية لخريجي الدورين متضمنة :
الإسم والنوع وتاريخ ميلاد ومحل الميلاد والجنسية وكذلك محل الإقامة وإرسالها إلى إدارة الخريجين بالإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة - وكذلك العشرة الأوائل على كل قسم وكذلك العشرين الأوائل بالكلية .
- مراجعة الشهادات المؤقتة المستخرجة من مركز المعلومات والتوثيق قبل تسليمها للخريجين .
- القيام بعمل شهادات مؤقتة وشهادات تقديرات لسنوات الدراسة باللغة العربية واللغة الانجليزية على الكمبيوتر .
- إعداد إحصائيات إجمالية وإرسالها الى كل من :
القوى العاملة - المجلس الأعلى للجامعات - قسم الإحصاء بالجهاز المركزى للمحاسبات .

- إعداد سجلات للخريجين دورى مايو وسبتمبر متضمنة جميع البيانات الخاصة بالخريجين .
- عمل سجلات منفصلة خاصة بالشهادات الأصلية للخريجين .
- القيام باستلام الشهادات الأصلية بعد اعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة ومراجعتها وتسليمها للخريجين .

- الموافقة على ما اقترحه المجلس الأعلى للجامعات بإضافة البندين التاليين إلى قراره السابق بخصوص كيفية حساب المجموع التراكمى لدرجة البكالوريوس أو الليسانس وهما :

(أ)- لما كان هذا القرار تفسير قانونى لكيفية حساب المجموع التراكمى لبعض الحالات التى ظهرت أثناء تطبيق المادة (٨٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بعد تعديلها بالقرار الجمهورى رقم (٣٧٠) لسنة ٨٩ فإن هذا التفسير يسرى على جميع الطلاب المقيدون بالجامعات ويشمل ذلك الطلاب الذين سيتم تخرجهم فى العام (٢٠٠٣/٢٠٠٢) .

(ب)- لما كان يتم ترتيب طلاب الدفعة الواحدة عند تخرجهم وفقاً للمجموع التراكمى الحاصلين عليه فى جميع سنوات الدراسة فإنه يجب فى جميع الحالات أن يكون المجموع الكلى للمواد التى درسوها واحداً حتى لا يحدث إختلال فى العدالة وتكافؤ الفرص بين طلاب الدفعة الواحدة فإذا لم يكن المجموع الكلى للمواد التى درسوها فى جميع سنوات الدراسة واحدة فإنه يجب إجراء معادل حسابى للمجموع الذى حصلوا عليه حتى يتم تكافؤ الفرص بينهم وبين زملائهم (فعلى سبيل المثال يحسب المعدل التراكمى كنسبة من مائة بغض النظر عن مجموع الدرجات .

(مجلس الجامعة فى ٢٢/٢/٢٠٠٥)

**مهام إدارة التحرير والخريجين
بالإدارة العامة لشئون التعليم**

- يقوم موظف قسم الخريجين بالكلية بإعداد بيان إحصائي لخريجي الكلية من واقع شهادة الميلاد لكل خريج مع إستيفاء نموذج (١) والذي يكتب بمعرفة الطالب ويراجع ويعتمد من الكلية .
- بعد اعتماد نتيجة البكالوريوس أو الليسانس من مجلس الكلية ترسل نسخة للإدارة العامة لشئون التعليم مع النتيجة الإحصائية العديدة للمراجعة واعتمادها من مجلس الجامعة وإبلاغ الكلية بالإعتماد - ثم يتولى قسم الخريجين بالإدارة مراجعة البيان الإحصائي على النموذج رقم (١) ومراجعة النتيجة على الصحائف الدراسية والبيان الإحصائي وتصحيح الخلافات مع الكلية وبعد ذلك يتم كتابة قرار منح الدرجة العلمية لخريجي الكلية وفقاً لتقدير النجاح وإعتماده من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة .
- يقوم الخريجين بسداد رسم البراءة للشهادات المؤقتة والأصلية بالكلية .
- يتم إستخراج الشهادات المؤقتة بمعرفة موظفي قسم الخريجين بالكلية من مركز المعلومات والتوثيق ثم يتم مراجعتها وتسليمها للخريجين بعد توقيعها من عميد الكلية وختمها بخاتم الكلية وكذلك تسليم أوراق الخريج له مع الاحتفاظ بصورة من شهادة ميلاده وإستمارة الثانوية العامة وصورة شخصية له .
- يبلغ قسم الخريجين بالإدارة العامة لشئون التعليم بالبيان الإحصائي شامل بيانات الخريجين من واقع شهادات ميلادهم ونماذج رقم (١) ونسخة من النتيجة الرقمية والتقديرية للمراجعة وتسجيل نتائج الخريجين بصحائف الإدارة .
- يتم مراجعة البيان الإحصائي والصحائف والنتائج مع نموذج رقم (١) بقسم الخريجين بالجامعة وبعد المراجعة يتم إعداد قرار منح الدرجة العلمية وفقاً لتقدير النجاح والترتيب الأبجدي تمهيداً لإعتماده من رئيس الجامعة .
- يقوم قسم الخريجين بالجامعة بتسليم قسم التحرير أصل البيان الإحصائي الوارد من الكلية بعد مراجعته ونماذج رقم (١) وصورة قرار منح الدرجة العلمية بعد إعتماده .
- يقوم قسم الخريجين بمراجعة الشهادات المؤقتة الأصلية وشهادات التقديرات لسنوات الدراسة والتصديق عليها للراغبين تمهيداً لتوثيقها من وزارة الخارجية .
- يقوم خطاط قسم التحرير بتحرير شهادات الخريجين الأصلية من واقع البيان الإحصائي الوارد من الكلية وقرار منح الدرجة العلمية .
- يقوم قسم الخريجين بمراسلة المكاتب الثقافية للسفارات لتأكيد صحة بيانات الخريجين بالشهادات المرسلة من عنده .
- يتم مراجعة الشهادات المحررة بواسطة الخطاط من لجنة مكونة من :
 - ١- مدير إدارة التحرير والخريجين رئيساً
 - ٢- رئيس قسم التحرير عضواً
 - ٣- موظف قسم التحرير عضواً
 - ٤- موظف قسم الخريجين عضواً

والتوقيع على ظهر الشهادات بعد مراجعتها والتأكد من صحتها ومطابقتها للبيان الإحصائي واعتمادها من السيد الأستاذ/ مدير عام الإدارة العامة لشؤون التعليم وذلك طبقاً لنص المادة (٤) من لائحة تحرير ومراجعة الشهادات .

- يتم تسليم الشهادات الأصلية بعد اعتمادها من عميد الكلية ورئيس الجامعة إلى الكليات المعنية عن طريق مندوب المشتريات والمخازن بالكلية على إذن صرف ١١٤ ح .
- تتولى إدارة المشتريات والمخازن بالكلية تسجيل دفعة الشهادات المسلمة من الجامعة ثم تسليمها لقسم الخريجين بالكلية لتسجيلها بسجلات طرفهم معدة لذلك حتى يتسنى للخريج إستلامها والتوقيع على إستلامها بسجلات الكلية .

يتم شراء الشهادات البيضاء وإستلامها على النحو التالي :

- يقوم قسم التحرير بإعداد مذكرة للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للموافقة على طبع ودمغ عدد الشهادات البيضاء اللازمة لتحرير شهادات الخريجين بالجامعة وبعد الموافقة تبلغ الإدارة العامة للمشتريات والمخازن لإتخاذ اللازم .
- تتولى الإداره العامة للمشتريات والمخازن الطبع والدمغ ثم تخطر الإدارة العامة لشؤون التعليم بأنه قد تم الطبع والدمغ للشهادات البيضاء المطلوبة لدرجة البكالوريوس والليسانس .
- يقوم أمين العهدة بالإدارة العامة لشؤون التعليم بإعداد إذن صرف ١١١ ع/ح معتمد من السيد الأستاذ/ المدير العام بصرف الكمية المطلوبة لتحرير الشهادات الجامعية الأصلية للخريجين .
- تقوم إدارة التحرير والخريجين بإستخراج الشهادات المؤقتة والأصلية لخريجي الدراسات التكميلية لخريجي الشعبة الهندسية أو الصناعية بمعهد الكفاية الإنتاجية سابقاً طبقاً لتخصص بكالوريوس المعهد والتي يشترط إجتيازها بنجاح لإستكمال متطلبات الحصول على بكالوريوس الهندسة .

الشهادات الملغاة

- تعد بالشهادات الملغاة مذكرة للعرض على السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة ورأى الإدارة العامة لشئون التعليم بالعدد الذى يستنزل من العهدة والعدد الذى يحمل به المسئول عنه .
(المادة (٧) من لائحة التحرير ومراجعة الشهادات للدرجات العلمية)
- (أ) يعفى الخطا من محاسبته عن الخطأ بنسبة ٤% من مجموع الشهادات التى حررها وما يزيد عن ذلك يحاسب عليه .
- (ب) يعفى المراجعون من محاسبتهم عن الخطأ بنسبة ١% من مجموع الشهادات التى يراجعونها وكل شهادة تلغى بسبب الخطأ فى المراجعة فوق هذه النسبة يخصم ثمنها من لجنة المراجعة .
(المادة (٨) من لائحة التحرير ومراجعة الشهادات للدرجات العلمية)
- يعد محضر باللجنة المشكلة من رئيس قسم التحرير - موظفى قسم التحرير بمراجعة الشهادات الملغاة والتي تختتم بخاتم اللاغى والتي يتم إعادتها للإدارة العامة للمشتريات والمخازن لإستنزالها من عهدة الإدارة ويوقع أعضاء اللجنة على المحضر .
- يتم عرض مذكرة على السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة للموافقة على إستنزال الشهادات الملغاة من عهدة الإدارة مع بيان عددها وبعد الموافقة تبلغ إدارة المشتريات والمخازن ويتخذ اللازم .

رسوم البراءة للشهادات المؤقتة والأصلية

- أولاً : الشهادات المؤقتة واستخراج بيان النجاح :
 - الموافقة على تحصيل مبلغ ١٠ جنيهات (عشرة جنيهات) على بيان النجاح الذى يتم استخراجه من قسم الخريجين بالكليات المختلفة للطلاب الحاصلين على الليسانس أو البكالوريوس .
(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/٥)
 - الموافقة على رأى اللجنة المشكلة لدراسة إقتراح أسعار طباعة الشهادات المؤقتة (البكالوريوس – الدراسات العليا) والتي رأت الآتى :
 - أولاً : تحديد عدد الشهادات التى تمنح لكل خريج فى الكليات بعدد (٤) شهادات (بكالوريوس – دراسات عليا) للمرة الأولى مع زيادة الرسوم إلى ٧٥ جنيهه (خمسة وسبعون جنيهه) للشهادة الواحدة للخريج المصرى و ٢٥ دولار (خمسة وعشرون دولار) للشهادة الواحدة للخريج الوافد .
 - ثانياً : عند طلب إستخراج شهادات أخرى بخلاف العدد السابق يكون سعر الشهادة ١٥٠ جنيهه (مائة وخمسون جنيهه) للخريج المصرى و ٥٠ دولار (خمسون دولار) للخريج الوافد للشهادة الواحدة .
(مجلس الجامعة فى ٢٠١٨/٤/٢٤)

• ثانياً : الشهادات الأصلية :

مدرسة التمريض والفنية الصحية	المعهد الفنى للتمريض	البكالوريوس والليسانس	الماجستير والدبلوم	الدكتوراه	البيان
١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	تكاليف طبع الشهادة
٩.١٠٠	١٢.١٠٠	١٥.١٠٠	٣٠.١٠٠	٦٠.١٠٠	الضريبة النوعية
١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	تكاليف تحرير الشهادة – الخطاط
١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	سل مراجعين
٢.٠٥٠	٣.٨٥٠	٥.٤٥٠	٥.٩٥٠	٧.٩٥٠	مقابل تحسين وتطوير أداء الخدمة التعليمية للطلاب وتضاف بحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة
١.٠٠٠	١.٢٠٠	١.٦٠٠	٣.١٠٠	٦.١٠٠	مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة
١٦.٠٠٠	٢١.٠٠٠	٢٦.٠٠٠	٤٣.٠٠٠	٧٨.٠٠٠	الإجمالى

(مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/٥)

- الموافقة على أن يقوم خطاط الإدارة بكتابة الشهادات الأصلية لمن يرغب من الخريجين الحاصلين على درجة (البكالوريوس أو الليسانس) بنظام التعليم المفتوح على أن تكون قيمة الرسوم المقررة على استخراج الشهادات الأصلية للخريجين الحاصلين على درجة (البكالوريوس أو الليسانس) بنظام التعليم المفتوح هي مبلغ ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه لا غير) .

(مجلس الجامعة في ٢٥/٧/٢٠١٨)

- ثالثاً : رسم البراءة على الشهادات الأصلية (بدل فاقد) :

البيان	الدكتوراه	الماجستير والدبلوم	البكالوريوس والليسانس	المعهد الفنى للتمريض	مدرسة التمريض والفنية الصحية
تكاليف طبع الشهادة	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠
الضريبة النوعية	٦٠.١٠٠	٣٠.١٠٠	١٥.١٠٠	١٢.١٠٠	٩.١٠٠
تكاليف تحرير الشهادة - الخطاط سل مراجعين	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠
مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة	٦.١٠٠	٣.١٠٠	١.٦٠٠	١.٢٠٠	١.٠٠٠
حصيلة صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة	٩٢.٩٥٠	٩٥.٩٥٠	٩٧.٤٥٠	٩٨.٨٥٠	٩٨.٠٥٠
الإجمالى	١٦٣	١٣٣	١١٨	١١٦	١١٢

(مجلس الجامعة في ٢٦/١٠/٢٠٠٤)

لائحة تحرير ومراجعة واعتماد شهادات الدرجات العلمية

• مادة (١) طبع الشهادات ودمغها :

(أ) تقوم الادارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة بإتخاذ الإجراءات لتوفير الشهادات اللازمة بناءً على النموذج المعتمد من الإدارة العامة لشؤون التعليم .

(ب) تتسلم إدارة التحرير بالإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب الأعداد اللازمة لها من الشهادات من الإدارة العامة للمشتريات والمخازن على أن تكون سليمة وخالية من العيوب وتقيد عهدة طرف المسنول بإدارة التحرير وتحفظ فى خزن خاصة بها ويكون مسنولاً مسؤلية تامة على هذه الشهادات .

(ج) يتسلم الموظف عهدة الشهادات بإدارة التحرير أعداد الشهادات المطلوب تحريرها من الإدارة العامة للمشتريات والمخازن .

(د) يتسلم الخطاطون الأعداد اللازمة لهم من هذه الشهادات من الموظف المسنول بإدارة الخريجين والتحرير " قسم التحرير " ويحرر بذلك كشف من أصل وصورة مع حفظ الأصل طرف موظف عهدة الشهادات والصورة طرف الخطاط .

(هـ) يتسلم موظف عهدة الشهادات من الخطاط الشهادات التى تم تحريرها والشهادات التالفة ويثبت فى محضر الإستلام الذى يعتمد من مدير الإدارة .

• مادة (٢) نظام إعداد بيانات الخريجين :

(أ) يكلف كل من طلاب الفرقة النهائية المتقدمين لإمتحان درجة اللسانس والبيكالوريوس والدراسات العليا بتحرير بياناته الشخصية بخطة على الاستمارة المعدة لذلك وتسليمها للموظف المختص ولا تصرف بطاقة دخول الإمتحان إلا بعد إستيفاء استمارة البيانات .

(ب) تشكل لجنة من العاملين فى إدارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية لمراجعة بيانات هذه الإستمارة ومطابقتها على شهادة الميلاد الأصلية المقدمة ضمن أوراق قبول الطالب وإستمارة النجاح فى الثانوية العامة ، وتقوم بتصويب الأخطاء وإستكمال النقص وحذف الزيادات وتوقع على الإستمارة التى تمت مراجعتها وعند وجود خلاف جوهرى يراجع الطالب فى ذلك .

(ح) بعد موافقة مجلس الكلية على نتيجة إمتحان الفرقة النهائية تعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة لإعتمادها والتصريح بإعلانها .

(د) بعد إعلان النتيجة تعد كشوف بأسماء الخريجين كل على حده مرتبة بالحروف الأبجدية ويراعى أن يكون الإسم كاملاً ومطابقاً للمدون في إستمارة الطالب ، كما تقوم اللجنة بتفريغ بيانات إستمارة الخريجين في كشوف خاصة بنفس ترتيبهم في كل تقدير مع العناية بتسجيل البيانات واضحة وصحيحة ثم تراجع بدقة وتوقع اللجنة على جميع الكشوف وتعتمد من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .

(م) تسلم المستندات المشار إليها الى الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة وتكون كل كلية مسؤولة عن أى تأخير في تسليم النماذج أو عدم دقة بياناتها .

• مادة (٣) تحرير الشهادات : (*)

على كل خطاط أن يقوم بتحرير الشهادات وفقاً للبيانات المدونة بكشوف تحرير الدرجة العلمية وقرار منح الدرجة وعليه مراعاة الآتى :

١- أن يكون تحرير الشهادات فى مقر إدارة التحرير ولا يسمح بكتابة الشهادة خارج هذه الإدارة إلا بموافقة من أمين عام الجامعة فى حالة الضرورة ، وعلى الخطاط مراجعة كشوف البيانات عقب تسلمها وأن يتأكد من أن العناصر اللازمة لتحرير الشهادة موجودة بالكشوف ، وإلا عرض الأمر على مدير الإدارة ، وليس له أن يضيف بيانات إلى كشوف من نفسه ، وإذا حدث أى خطأ أو نقص فى بيانات أى شهادة نتيجة عدم مراجعتها تعتبر تالف ويحاسب عليها .

٢- على الخطاط كتابة الشهادة بمنتهى الدقة والنظافة وبالحبر الشينى المخصص للكتابة وفقاً للبيانات المدونة بالكشوف وقرار منح الدرجة العلمية ووفقاً للمتبوع من ناحية إسم الطالب وإسم الوالد ومحل الميلاد وتاريخ الميلاد وتاريخ منح الدرجة العلمية وتاريخ تحرير الشهادة مع مراعاة الآتى :

- فى تدوين محل الميلاد يكتب إسم المركز أو المحافظة بالنسبة للمصريين الجنسية ، وإسم البلد المولود بها والدولة التابع لها بالنسبة للطلاب غير المصريين .
- فى تدوين تاريخ الميلاد يكتفى بذكر سنة الميلاد فقط .
- فى كتابة تاريخ تحرير الشهادة يكتفى بذكر الشهر والسنة دون تدوين اليوم .
- أن يقوم خطاط الإدارة بكتابة الشهادات الأصلية الفردية فقط ويتقاضى جنيه واحد عن كل شهادة محررة ، على أن يقوم بالأعمال الأخرى التى يكلف بها داخل الإدارة . (**)

٣- على الخطاط بعد تحرير الشهادة أن يقوم بالتوقيع خلف كل شهادة بجانب عبارة محرر الشهادة بالاسم ، بالحبر الذى حررت به الشهادة .

٤- الشهادات البيضاء التى يتسلمها الخطاط تكون فى عهده ويكون مسؤولاً عنها منذ تسلمه لها وحتى يحررها مكتوبة أو تالفة أو بيضاء إلى موظف عهدة الشهادات بالإدارة ويؤشر بذلك فى كشف تسليم الشهادات ويعتمد من مدير الإدارة .

٥- ينشأ لكل خطاط ملف خاص بإدارة التحرير يبين فيه نوع الشهادة التى يكتبها وعددها مع بيان عدد الشهادات التى أُلغيت أو تلفت أثناء العمل .

(*) تم تعديلها لفقرة بناءً على قرار مجلس جامعة رقم ٣٣٠ بتاريخ ٢٣ / ١٢ / ٢٠٠٣

(**) قرار مجلس الجامعة فى ٢٦ / ٦ / ٢٠١٨ .

• مادة (٤) مراجعة الشهادات :

(أ) يتم مراجعة الشهادات التي تم تحريرها بمعرفة لجنة تشكل من :

رئيساً	مدير إدارة الخريجين
عضواً	رئيس قسم التحرير
عضواً	موظف إدارة الخريجين
عضواً	موظف قسم التحرير

على أن تكون من مراجعة طبقاً لشفوفس نتائج من معتمدة من مجلس جامعة وقرار منح من درجات علمية وإستمارة بيانات طلب ويوقع بين مراجعة بالإسم على ظهر شهادة بخانة مراجعة متى وجد أنها خلية من كل عيوب (*).

- (ب) يتم إعتقاد المراجعة من مدير عام شئون التعليم في الخانة المخصصة على ظهر الشهادة .
 (ج) إذا اكتشف أثناء المراجعة وجود أخطاء في تحرير الشهادات تقوم اللجنة بإلغاء الشهادة والتوقيع على الإلغاء على أن يكلف مدير الإدارة الخطاط محرر الشهادة بكتابة شهادة أخرى بدل الملغاة بالبيانات الصحيحة .
 (د) يحضر من لجنة المراجعة بالشهادات الملغاة وأسباب الإلغاء وتسلم لموظف العهدة المختص بالشهادات .
 (هـ) يتم إلغاء الشهادة بختم لاغى وتختم به ثلاث مرات في وسط الشهادة من الإمام وعلى البيانات .

• مادة (٥) إعتقاد الشهادات :

- (أ) تسلم الشهادات بعد المراجعة لموظف إدارة الخريجين المسئول عن الفرقة وعليه عرضها على عميد الكلية المختص لتوقيعها .
 (ب) بعد إعتقاد الشهادات من عميد الكلية تقوم الإدارة العامة لشئون التعليم بإعتقادها من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة .

• مادة (٦) تسليم الشهادات المعتمدة :

- (أ) عند الانتهاء من إعتقاد الشهادات تخطر الكلية المختصة لحضور مندوبها لإستلام الشهادات التي تخص الكلية بموجب إذن ١١١ ع.ح يرفق به كشف بأسماء أصحاب الشهادات ويحفظ بإدارة الخريجين والتحرير بصورة من إذن الصرف وصورة من كشف الأسماء .
 (ب) يتخذ الموظف المختص بإدارة الخريجين والتحرير إجراءات خصم هذه الشهادات من عهده بإدارة المخازن .
 (ج) يجوز إستخراج شهادة أصلية سبق تحريرها وتم تسليمها للخريج كبديل فاقد يضاف إليها عبارة بدل فاقد على أن يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة للشهادة بدل الفاقد (**).

(*) تم تعديل الفقرة (أ) من المادة (٤) بقرار مجلس الجامعة رقم ١٥٤ بتاريخ ١٣ / ١ / ١٩٨٨ لتصبح على النحو المدرج عليه .

(**) تم تعديل الفقرة (ج) من المادة (٦) بناءً على موافقة مجلس الجامعة رقم ٢٢٥ بتاريخ ٢٨ / ٢ / ١٩٩٤

• مادة (٧) الشهادات الملغاة :

تعد بها مذكرة للعرض على أمين عام الجامعة برأى الإدارة العامة لشئون التعليم بالعدد الذى يستنزل من العهدة والعدد الذى يحمل به المسنول عنه .

• مادة (٨) الخطأ فى الشهادات والغائها وإعدامها :

(أ) يعفى الخطاط من المحاسبة على الخطأ بنسبة ٤% من مجموع الشهادات التى حررها وما يزيد على ذلك يحاسب عليه .

(ب) يعفى المراجعون من محاسبتهم على الخطأ بنسبة ١% من مجموع الشهادات التى تم مراجعتها وكل شهادة تلغى بسبب الخطأ فى المراجعة فوق هذه النسبة يخصم قيمتها من مكافأة لجنة المراجعين .

(ج) قبل نهاية شهر ديسمبر من كل عام تشكل لجنة من مندوب الإدارة العامة للمشتريات والمخازن ومندوب إدارة الخريجين والتحرير ومدير الإدارة ومندوب من إدارة الحسابات بالجامعة لجرد الشهادات وفحص الشهادات التالفة ويحرر محضر من أصل وصورتين بإجرائها تبين فيه عدد الشهادات المسلمة للإدارة وعدد الشهادات الملغاة والتالفة وعدد الشهادات البيضاء .

(د) ترسل الشهادة الملغاة والتالفة إلى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة لإتخاذ إجراءات إعدامها وإسترداد قيمة الدمغة على هذه الشهادات من إدارة الدمغة .

(هـ) الشهادات المستغنى عنها لآى سبب لتعديل بياناتها أو إلغاء نظامها تقوم لجنة من مندوب الإدارة العامة للمشتريات والمخازن ومندوب من إدارة الخريجين والتحرير بإشراف مدير إدارة الخريجين والتحرير بحصرها وتحرير محضر بذلك من أصل وصورتين يعتمد من مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم وتسلم إلى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن لإتخاذ اللازم نحوها .

(و) يعد سجل بإدارة الخريجين والتحرير (قسم التحرير) لحصر الشهادات التالفة والملغاة والبيضاء وغير الصالحة للكتابة وسجل آخر لتتبع حركة الشهادات حتى إنجازها .

• مادة (٩) تحصيل رسوم الشهادات :

(أ) تقوم كل كلية بتحصيل رسم البراءة الأصلية للدرجة العلمية الذى يقرره مجلس الجامعة من كل خريج فى مرحلة الليسانس أو البكالوريوس أو مرحلة الدراسات العليا على أن يراعى بالكلية عدم تسليم الخريج أوراقاً أو إعطائه أى شهادات إلا بعد سداد رسم البراءة المقررة بالجدول التالى ويؤشر أمام اسمه فى كشف تحرير البراءات بما يفيد السداد مع ذكر رقم وتاريخ قسيمة السداد .(*)

(*) تم تعديل المادة (٩) بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٥ / ٩ / ٢٠٠٦

مدرسة التمريض والفنية الصحية	المعهد الفنى للتمريض	البكالوريوس والليسانس	الماجستير والدبلوم	الدكتوراه	البيان
١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	١.٤٣٠	تكاليف طبع الشهادة
٩.١٠٠	١٢.١٠٠	١٥.١٠٠	٣٠.١٠٠	٦٠.١٠٠	الضريبة النوعية
١.٠٠٠ ١.٤٢٠	١.٠٠٠ ١.٤٢٠	١.٠٠٠ ١.٤٢٠	١.٠٠٠ ١.٤٢٠	١.٠٠٠ ١.٤٢٠	تكاليف تحرير الشهادة - الخطاط سـلـمـراجـعـيـن
٢.٠٥٠	٣.٨٥٠	٥.٤٥٠	٥.٩٥٠	٧.٩٥٠	مقابل تحسين وتطوير أداء الخدمة التعليمية للطلاب وتضاف بحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة
١.٠٠٠	١.٢٠٠	١.٦٠٠	٣.١٠٠	٦.١٠٠	مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة
١٦.٠٠٠	٢١.٠٠٠	٢٦.٠٠٠	٤٣.٠٠٠	٧٨.٠٠٠	الإجمالى

(قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٥ / ٩ / ٢٠٠٦)

• مادة (١٠) المعاملة المالية للمكافآت :

- (أ) يقوم مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم بالإشراف على جميع خطوات تحرير الشهادات وإعتمادها وصرف المكافآت المستحقة للخطاطين والمراجعين .
- (ب) يعتمد صرف المكافآت المستحقة من السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة بناءً على إقتراح مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم وذلك فى حدود القواعد سالفة الذكر .

• مادة (١١) :

- (أ) يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور قرار مجلس الجامعة وتطبع وتوزع على جميع الكليات والإدارات المعنية .
- (ب) وافق مجلس الجامعة على هذه اللائحة بتاريخ ٧ / ٥ / ١٩٨٠ .

الكلية / المعهد : الجامعة :
إسم الطالب : الجنسية :
الفرقة الدراسية : (مرشح - منقول - باق) :
إسم الأم : جنسية الأم :
الحالة الإجتماعية (أرملة- مطلقة) :
رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر :
محل الإقامة :
المستندات المطلوبة :

- ١- صورة من شهادة ميلاد الطالب .
- ٢- صورة طبق الأصل من شهادة وفاة الوالد أو الطلاق مصدقاً عليها .
- ٣- صورة بطاقة الأم .
- ٤- إقرار بأن الأم ما زالت مطلقة ولم تعد إلى عصمة زوجها حتى تاريخه .
- ٥- بيان حالة دراسية بموقف الطالب من سداد المصروفات إذا كان غير مستجد .
- ٦- صورة من عقد زواج الأم .

إقرار

أقر بأن البيانات عاليه صحيحة وتحت مسئوليتي .

توقيع الطالب :
رقم جواز السفر :
صادر بتاريخ :
رقم التليفون :

تحريراً في : / /
يحرر بمعرفة الكلية / المعهد :
تم مراجعة البيانات المحررة بواسطة الطالب ووجدت سليمة ومطابقة .
الموظف المختص مدير شئون الطلاب
مدير عام شئون التعليم بالجامعة
.....

- بيانات عن الطالب :
- إسم الطالب : الجنسية :
الكلية / المعهد : الجامعة :
الفرقة الدراسية : (مرشح – منقول – باق) :
- بيانات عن أسرة الطالب :
- إسم الأم : رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر:
- عنوان الأم :
إسم الأب : الجنسية :
محل الإقامة :
رقم التليفون :
جهة عمل الأب :
- المستندات المطلوبة :
- ١- صورة من شهادة ميلاد الطالب .
 - ٢- صورة جواز السفر للوالد .
 - ٣- صورة بطاقة الأم .
 - ٤- بحث إجتماعي .
 - ٥- بيان حالة دراسية بموقف الطالب من سداد المصروفات إذا كان غير مستجد .
 - ٦- صورة من عقد زواج الأم .
 - ٧- خطاب من جهة عمل الوالد أو صورة عقد العمل موضحاً به الدخل الشهري موثقاً ومعتمداً من سفارة جمهورية مصر العربية .

إقرار

أقر بأن البيانات عاليه صحيحة وتحت مسئوليتي .

توقيع الطالب :
رقم جواز السفر :
صادر بتاريخ :
رقم التليفون :

تحريراً في : / /
يحرر بمعرفة الكلية / المعهد :
تم مراجعة البيانات المحررة بواسطة الطالب ووجدت سليمة ومطابقة .
الموظف المختص مدير شئون الطلاب مدير عام شئون التعليم بالجامعة
.....
.....

ملحوظة : أسماء الأخوة السابق إعفاؤهم أو تخفيض مصروفاتهم (إن وجد)
الإسم : الكلية : نوع المعاملة :
الإسم : الكلية : نوع المعاملة :
الإسم : الكلية : نوع المعاملة :

الكلية / المعهد : الجامعة :
إسم الطالب : الجنسية :
محل الإقامة :
تاريخ الميلاد : جهة الميلاد : (ترفق صورة من شهادة الميلاد)
الفرقة الدراسية :
جهة عمل الأب :
(في حالة عمله بالحكومة أو القطاع العام أو قطاع الأعمال بمصر يرفق بيان حالة من جهة العمل أو صورة من عقد العمل
موضحاً به المرتب ، وفي حالة العمل بالخارج يوثق ويعتمد من سفارة جمهورية مصر العربية).
محل الإقامة :
المؤهلات الدراسية :
الإبتدائية : الإعدادية : الثانوية :
(ترفق صورة من الشهادات الدراسية)
(يتم إجراء بحث إجتماعي)
(ترفق صورة من جواز السفر لوالد الطالب)

إقرار

أقر بأن البيانات عاليه صحيحة وتحت مسئوليتي .

توقيع الطالب :
رقم جواز السفر :
صادر بتاريخ :
رقم التليفون :

تحريراً في : / /
يحرر بمعرفة الكلية / المعهد :
تم مراجعة البيانات المحررة بواسطة الطالب ووجدت سليمة ومطابقة .
رأى الكلية / المعهد في ضوء البحث الإجتماعي :

مدير عام شئون التعليم بالجامعة

مدير شئون الطلاب

الموظف المختص

.....

.....

.....

إسم الطالب : الجنسية :

مقيد على :

منحة دراسية قدرها : من المنح المخصصة لطلبة :

من قبل الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين في العام / وهذه المنحة تعفيه من سداد

الرسوم والمصروفات المقررة على الطلاب الوافدين بالعملة الحرة تطبيقاً للقرار الوزاري رقم ٦٩٩ بتاريخ ١٩٩٣/٦/٢٧

والخاص بلائحة المنح الدراسية للطلاب الوافدين .

وقد أعطى له هذا البيان بناءً على طلبه لتقديمه إلى :

تحريراً في : / /

المدير العام

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٩	الباب الأول : نبذة عن جامعة الزقازيق وكلياتها ومعاهدها
	الباب الثاني : قبول الطلاب
٣٨	قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة
٤٠	قبول الطلاب الحاصلين على شهادات أخرى
٤٢	قبول الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا
٤٤	قبول الطلاب المستقبليين أو المفصولين من الكليات العسكرية
٤٦	قبول الطلاب المفصولين لإستنفاد مرات الرسوب
٤٨	قبول الطلاب المعاقين
٤٩	قبول الطلاب المكفوفين
	الباب الثالث : قيد الطلاب
٥٢	إجراءات قيد الطلاب بالكلية
٥٣	نقل القيد
٥٥	إيقاف قيد الطلاب
٥٦	إعادة الترشيح / إعادة القيد
٥٨	فرص البقاء
	الباب الرابع : تحويل الطلاب
٦٢	تحويل الشهادات المعادلة
٦٣	تحويلات الفرق الأعلى
	الباب الخامس : الطلاب الوافدين
٦٧	قواعد قبول الطلاب الوافدين
٧١	الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين
٧٣	المنح الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة من وزارة التعليم العالي
٧٤	التخفيض أو الإعفاء من المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين
	الباب السادس : الرسوم الدراسية ومقابل الخدمات الجامعية
٧٩	الرسوم المقررة باللائحة التنفيذية
٨٥	الرسوم الدراسية السنوية

رقم الصفحة	الموضوع
	الباب السابع : الشؤون الدراسية
٨٩	إعداد الخطط الدراسية
٩١	الإعفاء من المقررات الدراسية
٩٢	التدريب الصيفي والتربية العملية
٩٨	نظام الإنتساب
	الباب الثامن : الإمتحانات
١٠١	مكافآت التفوق
١٠٣	قواعد تنظيم أعمال الإمتحانات
١١٢	قواعد تصحيح أوراق الإمتحان
١١٤	قواعد الإمتحانات الشفهية
١١٥	قواعد صرف مكافأة الإمتحانات
١٢١	تعليمات خاصة بالإمتحانات
١٢٤	القواعد الموحدة لنظام الرأفة
١٣٢	الباب التاسع : البرامج الجديدة بجامعة الزقازيق
١٤٠	الباب العاشر : التأمين ضد الحوادث
١٤٤	الباب الحادى عشر : تأديب الطلاب
١٤٩	الباب الثانى عشر : التجنيد
	الباب الثالث عشر : منح الدرجات العلمية
١٦٢	مهام قسم الخريجين بالكليات
١٦٤	مهام إدارة التحرير والخريجين بالإدارة العامة لشئون التعليم
١٦٦	الشهادات الملغاة
١٦٧	رسوم البراءة للشهادات المؤقتة والأصلية
١٦٩	لائحة تحرير ومراجعة وإعتماد شهادات الدرجات العلمية