



جامعة الزقازيق
الإدارة العامة لشؤون التعليم

دليل

العاملين بقطاع شؤون التعليم والطلاب

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٤م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمَ

(سورة طه الآية ١١٤)

زملاؤنا الأفاضل ... العاملون بقطاع شئون التعليم والطلاب على مستوى كليات ومعاهد جامعة الزقازيق، تهدي الإدارة العامة لشئون التعليم خالص احترامها وتقديرها لجهودكم العظيمة التي تبذلونها لخدمة أبنائنا الطلاب والعملية التعليمية بما يحقق أفضل النتائج والسير على المنهج والخطة الإستراتيجية التي وضعتها الجامعة لكي تصل الى هدفها المنشود ورسالتها السامية لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بها.

وفي ضوء استراتيجية الجامعة لتقديم خدمة أفضل وتوفيراً للوقت والجهد وتيسيراً على الطلاب المصريين والوافدين، وتحديث البنية المعلوماتية لقطاع شئون التعليم والطلاب في ضوء ما طرأ من تغييرات في القرارات المنظمة لنظام الدراسة والقبول والرسوم والمصروفات الدراسية وما يتعلق بتجنيد الطلاب ومنح الدرجات العلمية وقواعد تنظيم أعمال الامتحانات والقواعد الموحدة لنظام الرأفة بالجامعة.

وبناءً على توجيهات معالي السيد الأستاذ الدكتور/ خالد الدرندي - رئيس الجامعة ومعالي السيد الأستاذ الدكتور/ عاطف حسين نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، وتوجيهات الأستاذة/ مرفت الشاذلي مدير عام شئون التعليم بالجامعة.

فقد قامت الإدارة العامة لشئون التعليم بمراجعة وإعداد هذا الدليل الشامل لكل ما يتعلق بقطاع شئون التعليم والطلاب وقرارات المجلس الأعلى للجامعات وقرارات مجلس الجامعة واللوائح الداخلية للكليات والتي تنظم العملية التعليمية ونظام الدراسة بها وفقاً لآخر القرارات المنظمة لذلك.

وآملين من الله عز وجل أن يكون هذا الدليل مرجعاً وأيضاً لكل الزملاء العاملين بقطاع شئون التعليم والطلاب بكليات ومعاهد الجامعة، وأن يحقق الهدف المنشود في خدمة العملية التعليمية وأبنائنا الطلاب.

والله ولي التوفيق

الإدارة العامة لشئون التعليم

كلمة الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة



تحرص جامعة الزقازيق على تقديم كل الدعم والإمكانيات اللازمة لرفع مستوى الخدمات التعليمية لطلابها في كافة المجالات.

ويعتبر قطاع شؤون التعليم والطلاب من أهم القطاعات بالجامعة وسيظل التعليم المتميز والمستمر والرعاية الشاملة للطلاب محور اهتمامنا من خلال عمل متواصل ومخطط له جيداً ضمن منظومة متكاملة للتطوير يشمل الارتقاء بمستوى البرامج الدراسية وفقاً للمعايير القومية والعالمية والتي تهدف في النهاية لتحقيق خريج متميز وفعال قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والدولي.

ومن ثم فعلينا جميعاً العمل وبذلك المزيد من الجهد ضمن فريق عمل متناغم ومتكامل لتحسين العمل ورفع مستوى الخدمات المقدمة للطلاب وكذلك مستوى أداء الوحدات الإدارية لكسب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية على كافة المستويات.

تحية لكل من ساهم في إعداد وإصدار هذا الدليل الإرشادي مع أطيب تمنياتي لكم بمزيد من التوفيق من أجل تحقيق رسالة جامعتنا العريقة.

وفقكم الله وسدد خطاكم

أ.د/ خالد الدرداني

كلمة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب



تمثل الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب حجر الزاوية في إدارة العملية التعليمية بالجامعة سواء على المستوى المركزي أو على مستوى الإدارات الفرعية بالكليات وتبدأ مهمتها قبل اليوم الأول لاستقبال الطلاب في بداية التحاقهم بالجامعة وتقديم كافة الخدمات لهم وحتى تخرجهم.

ونحن لا ندخر جهداً في سبيل الارتقاء بمستوى هذه الخدمات المقدمة للطلاب ونعمل دائماً على تطويرها وتحديثها وفقاً لأحدث الأساليب ومتطلبات جودة التعليم الجامعي وفي إطار منظومة موحدة من السياسات والقواعد واللوائح المنظمة للعمل بصفة عامة.

ولاشك أن هذا الدليل الذي يتضمن نبذة عن الجامعة وأعمال القبول بالكليات ونظام التحويل والرسوم والامتحانات والوافدين وغيرها من الموضوعات المهمة، يساهم في رفع مستوى الخدمات التعليمية المقدمة للطلاب ويجيب على كافة التساؤلات والاستفسارات ويعتبر مرشداً للعاملين بالإدارة للقيام بعملهم خير قيام.

ولا يسعني في النهاية إلا أن أتقدم بالشكر للعاملين بالإدارة العامة لشؤون التعليم على هذا الجهد المتميز الذي يمثل إضافة جديدة لمنظومة العمل في هذه الإدارة.

والله ولي التوفيق

أ.د/ عاطف حسين

كلمة الأستاذة / مدير عام شؤون التعليم



زملائي الأعزاء العاملين بقطاع شؤون الطلاب في بداية كلمتي أتوجه بكلمات الاعتزاز وعبارات الوفاء متأثرة بمشاعر فياضة من التقدير والإجلال لأبرز الشخصيات التي أنجبتها جامعتنا العريقة .. إنه الأستاذ الدكتور/ خالد الدرندي - رئيس الجامعة، والأستاذ الدكتور/ عاطف حسين - نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب - شخصيتان أنعم الله عليهما بالإيمان الراسخ والعلم النافع وحسن الخلق والرأي الصائب والبذل والعطاء بكل جود وسخاء.

فلقد أتاح لي الفرصة أن أكون على رأس جهاز شؤون التعليم وأن اهدي لزملائي العاملين في قطاع شؤون التعليم والطلاب هذا الدليل الشامل الذي يشمل المواد القانونية وقرارات المجالس المعنية الخاصة بأعمال شؤون التعليم والطلاب وفقاً للأسلوب الذي استقر عليه العمل.

وآمل أن يكون هذا الدليل منهاجاً ومرجعاً للعاملين بإدارات شؤون التعليم بكليات ومعاهد الجامعة من أجل الوصول الى أفضل أداء بأسلوب راق ومتميز في العمل الجامعي.

داعية الله عز وجل أن أكون قد وفقت لتحقيق الفائدة المرجوة.

وفقكم الله وسدد خطاكم

أ/ مرفت الشاذلي

رقم الصفحة	الموضوع
١٥	الباب الأول : نبذة عن جامعة الزقازيق وكلياتها ومعاهدها
٥٧	الباب الثاني : قبول الطلاب
٥٩	قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة
٦١	قبول الطلاب الحاصلين على شهادات أخرى
٦٣	قبول الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا
٦٦	قبول الطلاب المستقبليين أو المفصولين من الكليات العسكرية
٦٨	قبول الطلاب المفصولين لاستنفاد مرات الرسوب
٧٠	قبول الطلاب المعاقين
٧١	قبول الطلاب المكفوفين
٧٣	الباب الثالث : قيد الطلاب
٧٥	إجراءات قيد الطلاب بالكلية
٧٧	نقل القيد
٧٩	نظام الانتساب
٨٠	إيقاف قيد الطلاب
٨١	إعادة الترشيح / إعادة القيد
٨٣	فرص البقاء
٨٥	الباب الرابع : تحويل الطلاب
٨٧	تحويل الشهادة المعادلة
٨٨	تحويلات الفرق الأعلى
٩١	الباب الخامس : الطلاب الوافدين
٩٣	قواعد قبول الطلاب الوافدين
٩٨	الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين
١٠١	المنح الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة من وزارة التعليم العالي
١٠٢	التخفيض أو الإعفاء من المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين
١٠٥	الباب السادس : الرسوم الدراسية ومقابل الخدمات الجامعية
١٠٧	الرسوم المقررة باللائحة التنفيذية
١١٣	الرسوم الدراسية السنوية

١١٥	الباب السابع : الشئون الدراسية
١١٧	إعداد الخطط الدراسية
١١٩	الإعفاء من المقررات الدراسية
١٢٠	التدريب الصيفي والتربية العملية
١٢٣	التربية العملية والتدريب الميداني
١٢٧	الباب الثامن : الامتحانات
١٢٩	مكافآت التفوق
١٣١	قواعد تنظيم أعمال الامتحانات
١٣٩	قواعد تصحيح أوراق الامتحان
١٤١	قواعد الامتحانات الشفهية
١٤٣	قواعد صرف مكافأة الامتحانات
١٤٧	تعليمات خاصة بالامتحانات
١٥٠	القواعد الموحدة لنظام الرأفة
١٥٧	الباب التاسع : تأديب الطلاب
١٦٣	الباب العاشر : التجنيد
١٧٥	الباب الحادي عشر : منح الدرجات العلمية
١٧٧	مهام قسم الخريجين بالكليات
١٧٩	مهام إدارة التحرير والخريجين بالإدارة العامة لشئون التعليم
١٨١	الشهادات الملغاة
١٨٢	رسوم البراءة للشهادة المؤقتة والأصلية
١٨٤	لائحة تحرير ومراجعة واعتماد شهادات الدرجات العلمية
١٨٩	قرارات المجلس الأعلى للجامعات
١٩١	الملاحق

الباب الأول

نبذة عن جامعة الزقازيق

وكلياتها ومعاهدها

جامعة الزقازيق

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

وخلال أكثر من أربعة عقود مرت من عمرها شهدت جامعة الزقازيق تطورات هائلة ومنتالية حيث يبلغ عدد الوحدات التعليمية بها الآن (٢٦) 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 احمد عرابي ابن الشرقية الذي وقف شامخاً أمام الاستعمار الغاشم منادياً بحرية مصرنا العزيزة.

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

رسالتنا إنتاج خريج متميز وفعال وقادر على إنتاج المعرفة والمنافسة في سوق العمل والمساهمة الفعالية في تنمية المجتمع.

أصبحت تضم الجامعة الآن (٢٦) كلية ومعهد وهم :

- | | | |
|---|------------------------------------|------------------|
| ١- كلية الآداب | ٢- كلية الحقوق | ٣- كلية التجارة |
| ٤- كلية العلوم | ٥- كلية الطب البشري الزقازيق | ٦- كلية الصيدلة |
| ٧- كلية الهندسة | ٨- كلية الطب البيطري | ٩- كلية التربية |
| ١٠- كلية التربية النوعية | ١١- كلية الزراعة | ١٢- كلية التمريض |
| ١٣- كلية التربية الرياضية بنين | ١٤- كلية التربية الرياضية بنات | |
| ١٥- كلية الحاسبات والمعلومات | ١٦- كلية التكنولوجيا والتنمية | |
| ١٧- كلية طب وجراحة الفم والأسنان | ١٨- كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل | |
| ١٩- كلية الآثار بسان الحجر | ٢٠- كلية التربية للطفولة المبكرة | |
| ٢١- المعهد الفني للتمريض بالزقازيق | ٢٢- المعهد الفني للتمريض بفاقوس | |
| ٢٣- المعهد العالي لحضارات الشرق الأدنى القديم | | |
| ٢٤- كلية الدراسات والبحوث الأسيوية | | |
| ٢٥- معهد الأورام | ٢٦- كلية الطب البشري فاقوس | |

كلية الآداب

تم إنشاؤها عام ١٩٧٥

مدة الدراسة 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 | |
| ١٢- برنامج الخرائط والمساحة (برامج جديدة) | | |

يبدأ التشعب بقسم الجغرافيا بالفرقة الثالثة كالتالي :

- ١- شعبة عامة
- ٢- شعبة نظم المعلومات الجغرافية
- ٣- خرائط
- ٤- شعبة الاستشعار عن بُعد

يبدأ التشعب بقسم الإعلام بالفرقة الثالثة كالتالي :

- ١- شعبة إذاعة وتلفزيون
- ٢- شعبة صحافة
- ٣- شعبة علاقات عامة
- ٤- يوجد برنامج (برنامج الخرائط والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية لنظام الساعات المعتمدة بمصروفات)

- يتم منح درجة الليسانس في الآداب في أحد التخصصات الموضحة بعاليه.
- 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 تعتبر 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 ويقدم الطلاب تقريراً علمياً عن أعمالهم يخصص له خمس درجات ضمن درجة مادة تصميم البحوث الاجتماعية بالفصل الدراسي الأول.
- هذا بالإضافة الى ما هو موضح بالجدول الدراسية من دراسات ميدانية لبعض الأقسام بلائحة الكلية.

كلية الحقوق

تم إنشاؤها عام ١٩٧٥
مدة الدراسة 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 بناءً على طلب مجلس كلية الحقوق درجة الليسانس في الحقوق في شعبتي الكلية وهي :
 - الشعبة العامة (باللغة العربية).
 - شعبة الدراسة القانونية باللغة الإنجليزية.
- تكون مدة الامتحان التحريري النهائي في المقررات التي تدرس بواقع ست ساعات أسبوعياً ثلاث ساعات وفي باقي المقررات ساعتان، ولمجلس الكلية أن يعدل هذه المدة اذا اقتضت الضرورة لذلك
(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)
- يحسب التقدير النهائي للطالب في درجة الليسانس على أساس المجموع الكلي للدرجات التي حصلوا عليها في كل السنوات الدراسية، كما يتم ترتيبهم وفقاً لهذا المجموع
(مادة ١٢ من اللائحة الداخلية)
- صدر القرار الوزاري رقم (١٩٢) بتاريخ ٢/٢/٢٠٠٥ بإنشاء شعبة اللغة الإنجليزية بالكلية.

كلية التجارة

تم إنشاؤها عام ١٩٦٩
مدة الدراسة ٤ سنوات
يوجد بها نظام الانتساب الموجه

يتم التخصص من الفرقة الرابعة 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 ابتداءً من العام ١٩٩٧/١٩٩٨.

• تُعد 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 الامتحان التحريري.

(فقرة أ مادة ١١ من اللائحة الداخلية)

• نظام الدراسة بالكلية :

يوجد نظامين للدراسة بالكلية على مستوى البكالوريوس هما :

- الدراسة بنظام الساعات المعتمدة
- الدراسة بنظام الفصول الدراسية

• لغة الدراسة بالكلية :

الدراسة بالكلية باللغتين العربية والانجليزية لكلا نظامي الدراسة (الساعات المعتمدة- الفصول الدراسية)

• الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية :

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية التجارة درجة البكالوريوس في التجارة في أحد شعب التخصص التالية :

نظام الساعات المعتمدة	نظام الفصول الدراسية
بكالوريوس في التجارة تخصص المحاسبة بنظام الساعات المعتمدة	بكالوريوس في التجارة تخصص المحاسبة
بكالوريوس في التجارة تخصص إدارة الأعمال والتسويق بنظام الساعات المعتمدة	بكالوريوس في التجارة تخصص إدارة الأعمال
بكالوريوس في التجارة تخصص البنوك وأسواق المال بنظام الساعات المعتمدة	بكالوريوس في التجارة تخصص إدارة الموارد البشرية
بكالوريوس في التجارة تخصص الإحصاء وعلوم البيانات بنظام الساعات المعتمدة	بكالوريوس في التجارة تخصص إدارة التسويق
	بكالوريوس في التجارة تخصص الاقتصاد
	بكالوريوس في التجارة تخصص البنوك وأسواق المال
	بكالوريوس في التجارة تخصص التجارة الخارجية
	بكالوريوس في التجارة تخصص الإحصاء والتأمين

كلية العلوم

مدة الدراسة ٤ سنوات

تم إنشاؤها عام ١٩٧٤

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

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

تخصص زوجي

- ١- الرياضيات والإحصاء
- ٢- الرياضيات وعلوم الحاسب
- ٣- الكيمياء والفيزياء
- ٤- الكيمياء والكيمياء الحيوية
- ٥- الكيمياء والنبات
- ٦- الكيمياء والميكروبيولوجي
- ٧- الكيمياء والحيوان
- ٨- الكيمياء والحشرات
- ٩- الكيمياء والجيولوجيا
- ١٠- الكيمياء وعلوم الحاسب
- ١١- الفيزياء وعلوم الحاسب
- ١٢- الرياضيات والفيزياء
- ١٣- الفيزياء والفيزياء الحيوي
- ١٤- جولوجيا البترول والمياه

تخصص فردي

- ١- الرياضيات
- ٢- الفيزياء
- ٣- الكيمياء
- ٤- علم النبات
- ٥- علم الميكروبيولوجي
- ٦- علم الحيوان
- ٧- علم الحشرات
- ٨- علم الجيولوجيا
- ٩- الجيوفيزياء
- ١٠- علوم الحاسب
- ١١- كيمياء حيوي
- ١٢- التقنية الحيوية
- ١٣- استزراع مائي
- ١٤- علوم بيئية

(أقسام البرامج الجديدة)

- ١- ميكروبيولوجي وكيمياء حيوي (برامج مميزة)
- ٢- علوم البترول والمياه (برامج مميزة)
- ٣- الفيزياء الاشعاعية الطبية (برامج مميزة)
- ٤- الكيمياء التطبيقية الطبيعية (برامج مميزة)
- ٥- علوم البصرييات والليزر (برامج مميزة)

• تقبل الكلية الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة (القسم العلمي) أو ما يعادلها وفقاً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات كالتالي :

- ١- علمي علوم بشعبة العلوم بالكلية
- ٢- علمي رياضة بشعبة الرياضيات بالكلية

• يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة الأقسام العلمية المختصة فتح فصل دراسي صيفي خلال شهري يوليو وأغسطس مدته ثمانية أسابيع منها أسبوع واحد للامتحانات النظرية ولا يسمح للطالب بتسجيل أكثر من ٦ ساعات معتمدة وفقاً لقواعد ورسوم يحددها المجلس ويوافق عليها مجلس الجامعة، والدراسة في هذا الفصل اختيارية سواءاً للطالب أو عضو هيئة التدريس.

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

كلية الطب

- أنشئت كلية الطب البشري جامعة الزقازيق بالقرار الجمهوري رقم (١٨) بتاريخ ١٤/٤/١٩٧٤
- الدرجة الممنوحة : يمنح الطالب درجة بكالوريوس الطب والجراحة.

لغة الدراسة : اللغة الإنجليزية هي اللغة الرسمية للدراسة لبرنامج بكالوريوس الطب والجراحة بكلية الطب البشري جامعة الزقازيق.

البرامج الأكاديمية المقدمة من كلية الطب البشري جامعة الزقازيق :

- قدمت كلية الطب البشري البرنامج التقليدي (٦ + ١) : تمتد مدة الدراسة الى ٦ أعوام متتالية تنقسم فيها مدة الدراسة الى مرحلتين : المرحلة الأولى (قبل السريرية) ومدتها ٣ أعوام يتم فيها دراسة العلوم الطبية الأساسية والمرحلة الثانية (السريرية) يتم فيها دراسة العلوم الإكلينيكية العامة يليها عام من التدريب الالزامي مقسم الى ٦ مناوبات تدريبية مدة كل منهم شهرين (٥ إجباري في اقسام الباطنة العامة والجراحة العامة والأطفال والنساء والتوليد والطوارئ والتخدير – ومناوبة تدريبية مدتها شهرين في قسمين من اختيار الطالب في التخصصات الباطنة أو الجراحة).
- البرنامج التكاملي (٥ + ٢) بنظام الساعات المعتمدة : تمتد الدراسة الى ٥ أعوام أكاديمية تنقسم الى مرحلتين : المرحلة الأولى (قبل السريرية) يتم فيها دراسة وحدات تعليمية تكاملية تتضمن العلوم الطبية الأساسية مع تطبيقات السريرية والمرحلة الثانية (السريرية) تتضمن دراسة العلوم السريرية على هيئة وحدات تعليمية تكاملية بالإضافة الى مقررات اختيارية ومقررات رئيسية تكاملية تمتد من الفصل الأول وحتى الفصل العاشر. ويتبع مدة الدراسة سنتان للتدريب الإكلينيكي الالزامي سنتان تأسيسيتان (Foundation years).
- البرنامج التكاملي (٥ + ٢) بنظام النقاط المعتمدة : تمتد الدراسة الى ٥ أعوام أكاديمية (عشرة فصول دراسية رئيسية) تنقسم الى مرحلتين : المرحلة الأولى (قبل السريرية) مدتها عامان ونصف تتكون من ٥ فصول دراسية رئيسية من الأول الى الخامس يتم فيها دراسة وحدات تعليمية تكاملية تتضمن المبادئ العامة للعلوم الطبية الأساسية ثم دراسة وحدات تعليمية تتضمن أجهزة الجسم لتدريس العلوم الطبية الأساسية ذات الصلة بهذه الأنظمة والمرحلة الثانية (السريرية) مدتها عامان ونصف وتتكون من ٥ فصول دراسية من السادس الى العاشر على أن تكون الدراسة في السنة الرابعة والخامسة بنظام الفصل الدراسي الممتد يتم فيها دراسة العلوم الإكلينيكية العامة.
- يتم تدريس مقررات اختيارية بما يشكل ٣.٧% من إجمالي نقاط البرنامج ولا تحتسب لها درجات في المجموع التراكمي للطالب.

- يتبع مدة الدراسة سنتان للتدريب الإكلينيكي الإلزامي سنتان تأسيسيتان Faoundation years.

البرنامج الخاص بالمصروفات :

- صدر القرار الوزاري رقم ٧٢٤ بتاريخ مارس ٢٠٢٢ بتعديل اللائحة الداخلية لكلية الطب البشري جامعة الزقازيق بحيث تمنح درجة بكالوريوس الطب والجراحة الخاص بنظام الساعات المعتمدة (برنامج خاص بالمصروفات). كما صدر قرار وزاري بتعديل اللائحة الداخلية لكلية الطب البشري جامعة الزقازيق بحيث تمنح درجة بكالوريوس الطب والجراحة الخاص بنظام النقاط المعتمدة (برنامج خاص بالمصروفات).

كلية الصيدلة

تم إنشاؤها 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

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

• على الطالب أن يتدرب في مؤسسة صيدلانية أو أكثر مدة لا تقل عن ٣٠٠ ساعة خلال العطلة الصيفية التي تسبق الفرقتين 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 الطلاب السنة النهائية برحلة علمية الى مصانع الأدوية أو أماكن التعرف على النباتات البرية المصرية بالصحراء وجزيرة النباتات بأسوان وذلك لربط برنامج الدراسة بالكلية بالمجتمع واحتياجاته ومجالات عمل الخريجين ويقدم كل طالب تقريراً عما استفاد به من هذه الرحلة الى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لرفعه الى عميد الكلية.

(فقرة أ مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

• قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢١ الموافقة على تعديل المادة ١٦٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ (والمعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١٤٥ لسنة ٢٠١٩) والخاصة بعدد سنوات الدراسة بكليات الصيدلة بالجامعات المصرية ليصبح على النحو التالي : "مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس الصيدلة Pharma D خمس سنوات دراسية يعقبها سنة للتدريب الاجباري في مواقع العمل التي يعتمدها المجلس الأعلى للجامعات.

كلية الهندسة

تم إنشاؤها عام ١٩٧٨

مدة الدراسة ٥ سنوات تبدأ بالفرقة الإعدادية وهي عامة لجميع الطلاب.

• تقبل الكلية الحاصلين على ثانوية عامة حديثة (علمي 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 بناءً على طلب مجلس كلية الهندسة درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الآتية:

• البرنامج العام

- 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 الكترولونات والاتصالات الكهربائية)

- ٧- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (شعبة هندسة الحاسبات والمنظومات).
- ٨- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (شعبة هندسة القوى والآلات الكهربائية).

• برنامج الساعات المعتمدة/ برامج جديدة

- ١- درجة البكالوريوس في هندسة الإنشاءات وإدارة التشييد بنظام الساعات المعتمدة.*
- ٢- درجة البكالوريوس في هندسة الميكاترونيات بنظام الساعات المعتمدة.
- ٣- درجة البكالوريوس في هندسة الطيران والمركبات الفضائية بنظام الساعات المعتمدة.
- ٤- درجة البكالوريوس في هندسة شبكات القوى الكهربائية الذكية بنظام الساعات المعتمدة.
- ٥- درجة البكالوريوس في الهندسة المدنية والبيئية بنظام الساعات المعتمدة.
- ٦- الهندسة المعمارية المتقدمة وتكنولوجيا المباني

• 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 الى 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 طبقاً لبرنامج يضعه مجلس الكلية بناءً 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 برنامجاً جديداً اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٠/٢٠١١.

كلية الزراعة

مدة الدراسة ٤ سنوات

تم إنشاؤها عام ١٩٦٩

- 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- الأراضي والمياه
 - ٢- الإنتاج الحيواني
 - ٢- علوم الأغذية
 - ٤- اجتماع ريفي وارشاد زراعي
 - ٥- مبيدات
 - ٦- المحاصيل
 - ٧- الدواجن
 - ٨- اقتصاد منزلي ريفي
 - ٩- أمراض نبات
- ١٠- شعبة عامة
- ١١- البساتين
- ١٢- الكيمياء الزراعية
- ١٣- اقتصاد زراعي
- ١٤- حشرات
- ١٥- هندسة زراعية
- ١٦- وراثية وهندسة وراثية زراعية
- ١٧- استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية
- ١٨- ميكروبيولوجي زراعية

(مادة ٢ من اللائحة الداخلية)

• البرامج الجديدة بالكلية كالاتي :

- ١- برامج الزراعات المحمية
- ٢- برنامج الهندسة الزراعية والنظم الحيوية
- ٣- برنامج التكنولوجيا الحيوية

- يكلف الطلاب المنقولين من الفرقة الثالثة الى 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 الى مزارع ومعامل الهيئات والمؤسسات الزراعية أو المصانع المرتبطة بتصنيع وإنتاج المنتجات الزراعية أو مستلزمات إنتاجها بهدف اطلاع الطالب على التطورات العلمية والتكنولوجية في مجال تخصصه ووفقاً لبرنامج يضعه مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية المختصة.

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

- يقيم طلبة شعبة استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية إقامة دائمة بمزرعة الكلية بالخطارة ويؤدون تدريباتهم العملية بها.

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

- يؤدي طلبة الفرقة الثالثة بشعبة الميكروبيولوجيا الزراعية تدريب صيفي لمدة شهر ونصف خلال ٨/١ الى ٩/١٥ في الأجازة 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.

• الأقسام العلمية بالكلية (المواد التي يقوم الطالب بدراستها بالبرنامج العام):

- ١- التشريح والاجنة
- ٢- الانسجة والخلايا
- ٣- الكيمياء الحيوية والبيولوجيا الجزيئية
- ٤- الفسيولوجيا
- ٥- الباثولوجيا
- ٦- التغذية والتغذية الاكلينيكية
- ٧- سلوكيات ورعاية الحيوان والدواجن والأحياء المائية
- ٨- الطفيليات
- ٩- الفيرولوجيا
- ١٠- الميكروبيولوجيا
- ١١- الفارماكولوجي
- ١٢- الباثولوجيا الاكلينيكية
- ١٣- الطب الشرعي والسموم والإجراءات البيطرية
- ١٤- الصحة العامة البيطرية
- ١٥- صحة وسلامة وتكنولوجيا الغذاء ويدرس بها (صحة وسلامة وتكنولوجيا اللحوم ، صحة وسلامة وتكنولوجيا الألبان)
- ١٦- طب الأحياء المائية
- ١٧- طب الطيور والأرانب
- ١٨- الجراحة العامة والتخدير والأشعة
- ١٩- تنمية الثروة الحيوانية ويدرس بها (تربية وإنتاج حيوانى وداجنى وسمكى، اقتصاد بيطرى ، وراثية بيطرية وهندسة وراثية ، إحصاء حيوى وكمبيوتر)

- ٢٠- الأمراض المشتركة
- ٢١- التوليد والتناسل والتلقيح الاصطناعي
- ٢٢- طب الحيوان ويدرس بها (الأمراض الباطنة والأمراض المعدية)

• البرامج الجديدة :

- برنامج طب الدواجن بنظام الساعات المعتمدة (خاص بمصروفات).
- برنامج فارماكولوجيا اكلينيكية بيطرية بنظام الساعات المعتمدة (خاص بمصروفات).
- برنامج طب الحيوانات الاليفة بنظام الساعات المعتمدة (خاص بمصروفات)

• يؤدي الطلاب التدريب الصيفي لمدة ستة شهور وتوزيع مدة التدريب أثناء الأجازة الصيفية بعد امتحانات الفصل الدراسي الثاني للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة وبعد تأدية امتحانات الفرقة الخامسة وذلك بواقع ٦ ساعات يومياً 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 اعادته ويمنح الطالب مكافأة شهرية قدرها ستون جنيهاً شهرياً خلال فترة التدريب وترفع المكافأة اذا اقتضت الضرورة وبعد موافقة مجلس الكلية – ولا يمنح الطالب شهادة البكالوريوس إلا إذا كان قد أمضى فترة التدريب بصفة مرضية، علماً بأن الطالب سيؤدي امتحاناً تحريرياً وشفوياً وعملياً في نهاية مدة التدريب كل عام على أن تكون الدرجة الكلية ١٠٠ درجة موزعة كالاتي (٤٠ درجة تحريرياً و ٦٠ درجة شفوي وعملي) بحيث يصبح الطالب ناجحاً بحصوله على ٥٠% من الدرجة الكلية مع اعتبار التدريب مادة نجاح ورسوب ولا تضاف للمجموع الكلي التراكمي (*) (مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

• قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٣٠ الموافقة على الغاء مادة التدريب الصيفي ليحل محلها سنة التدريب (الامتياز) للطلاب الملتحقين بكليات الطب البيطري بالجامعات المصرية اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١ وأن يتم تعديل جميع اللوائح الداخلية بكليات الطب البيطري بالجامعات المصرية بما يسمح بتطبيق هذا القرار.

كلية التربية

مدة الدراسة ٤ سنوات

تم إنشاؤها عام ١٩٧١

- تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية الدرجات العلمية الآتية :
 - ❖ درجة الليسانس في الآداب والتربية في أحد التخصصات الآتية للتعليم الإعدادي والثانوي :

١- شعبة اللغة العربية

٢- شعبة اللغة الإنجليزية

٣- شعبة اللغة الفرنسية

٤- شعبة الجغرافيا

٥- شعبة التاريخ

٦- شعبة الفلسفة والاجتماع (اجتماع رئيسي/فلسفة فرعي)

٧- علم النفس التربوي

- ❖ درجة البكالوريوس في العلوم والتربية في أحد التخصصات الآتية للتعليم الإعدادي والثانوي :

١- شعبة الرياضيات

٢- الفيزياء

٣- الكيمياء

٤- شعبة العلوم البيولوجية والجيولوجيا (بيولوجي رئيسي و جيولوجيا فرعي / جيولوجيا رئيسي وبيولوجي فرعي)

- ❖ درجة الليسانس في الآداب والتربية للتعليم الأساسي في أحد التخصصات التالية (اللغة العربية – اللغة الإنجليزية – الدراسات الاجتماعية).

- ❖ درجة البكالوريوس في العلوم والتربية للتعليم الأساسي في أحد التخصصات التالية (الرياضيات – العلوم).

- يوزع الطلاب ابتداءً من العام الأول على الشعب الآتية :

١- شعب التعليم الإعدادي والثانوي التالية : اللغة العربية – اللغة الإنجليزية – اللغة الفرنسية – التاريخ – الجغرافيا – علم النفس – الرياضيات – الكيمياء – الفيزياء – شعبة الاجتماع أساسي/الفلسفة فرعي – شعبة الفلسفة أساسي/الاجتماع فرعي – شعبة البيولوجي.

٢- شعب التعليم الأساسي (الحلقة الأولى)، واحدى التخصصات التالية : (لغة عربية – لغة إنجليزية – الدراسات الاجتماعية – رياضيات – علوم). (مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

٣- جغرافيا أساسي/تاريخ فرعي.

- ٤- تاريخ أساسي/جغرافيا فرعي.
- ٥- علوم أساسي/رياضيات فرعي.
- ٦- رياضيات أساسي/علوم فرعي.

• تنقسم الدراسة بكلية التربية الى مرحلتين :

- المرحلة الأولى :** وتشمل الفرقتين الأولى والثانية.
- المرحلة الثانية :** وتشمل الفرقتين الثالثة والرابعة.

- ولا ينقل الطالب من المرحلة الأولى الى المرحلة الثانية إلا إذا كان ناجحاً في جميع المقررات الدراسية.
- لا يسمح للطالب الراسب في مقرر التدريب الميداني بالمدارس بالتقدم لامتحانات في المواد الأخرى.
(مادة ١٠ فقرة ٨ من اللائحة الداخلية)
- يبقى الطالب للإعادة بالفرقة الثالثة أو الرابعة إذا رسب في مقرر التدريب الميداني (التربية العملية).
(مادة ١٠ فقرة ٩ من اللائحة الداخلية)
- يعقد امتحان خلال شهر سبتمبر لطلاب الفرقتين الثانية والرابعة الراشدين في مقرر أو مقررين على الأكثر ويقدر النجاح في هذه المقررات بتقدير مقبول.
(مادة ١٠ فقرة ١٠ من اللائحة الداخلية)
- التدريب الميداني بالفرقتين الثالثة والرابعة لمدة يوم دراسي اسبوعياً، وأسبوع دراسي كامل متصل في نهاية كل فصل دراسي بواقع أربع ساعات عملية لليوم الدراسي الواحد.
(مادة ١٢ فقرة ٣ من اللائحة الداخلية)
- تحدد درجة مقرر التدريب الميداني على التدريس بمائة درجة في كل من الفرقتين الثالثة والرابعة تضاف الى المجموع الكلي للدرجات منها ٢٠ درجة لمدير المدرسة أو ناظر المدرسة و ٤٠ درجة للمشرف التربوي و ٤٠ درجة للمشرف التخصصي.
(مادة ١٢ فقرة ٤ من اللائحة الداخلية)

البرامج الجديدة بالكلية كالاتي :

- ١- برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية للتعليم العام (إعدادي و ثانوي)
- ٢- برنامج إعداد معلم الفيزياء باللغة الإنجليزية للتعليم العام (إعدادي و ثانوي)
- ٣- برنامج إعداد معلم الكيمياء باللغة الإنجليزية للتعليم العام (إعدادي و ثانوي)
- ٤- برنامج إعداد معلم البيولوجي باللغة الإنجليزية للتعليم العام (إعدادي و ثانوي)

٥- برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية للتعليم الأساسي (الحلقة الأولى)

٦- برنامج إعداد معلم العلوم باللغة الإنجليزية للتعليم الأساسي (الحلقة الأولى)

(قرار وزاري رقم ٢٣٤١ بتاريخ ٢٠١٩/٧/٤)

٧- برنامج بكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات Stem) في تخصصات (الفيزياء، الكيمياء، البيولوجي، الجيولوجيا، الرياضيات) باللغة الإنجليزية بنظام الساعات المعتمدة .

(قرار وزاري رقم ٣٩٨٢ بتاريخ ٢٠٢٠/٩/٢٧)

كلية التربية الرياضية بنات

تم إنشاؤها عام ١٩٨١
مدة الدراسة ٤ سنوات

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

شروط القبول :

- ١- أن تكون الطالبة حاصلة على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
 - ٢- أن تجتاز الاختبارات التي يقرها مجلس الكلية : (القدرات البدنية والرياضية – اختبارات القوام – الاختبارات الشخصية – اختبار ذكاء ومعلومات عامة في التخصص) أو أي اختبارات أخرى تقرها لجنة القطاع – وتتم عن طريق مكتب التنسيق ويقرها المجلس الأعلى للجامعات قبل الالتحاق بالكلية، ومن شروط النجاح في الاختبارات حصول الطالبة على ٧٠% من إجمالي تفاصيل توزيع الدرجات.
 - ٣- أن يقرر القومسيون الطبي لياقتها البدنية والطبية.
- يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح 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 في رحلتين علميتين خلال فترة الدراسة تنظمها الكلية لدراسة الآثار القديمة ومناطق السياحة الرياضية. (مادة ١٣ من اللائحة الداخلية)
 - إذا رسبت الطالبة في التربية العملية أو التدريب الميداني في كل من الفرقة الثالثة أو الرابعة تبقى للإعادة وتؤدي الامتحان فيها فقط. (فقرة ج من مادة ١١ من اللائحة الداخلية)
 - صدر القرار الوزاري رقم (١٣٥٢) بتاريخ ٢٣/٧/٢٠٢٤ بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية التربية الرياضية (بنات) جامعة الزقازيق (مرحلة البكالوريوس – نظام الساعات المعتمدة)

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- الرياضة المدرسية.
 - ٢- التدريب الرياضي.
 - ٣- الإدارة الرياضية.ويوضح في شهادة التخرج نوع شعبة التخصص.

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

شروط القبول :

- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على الثانوية العامة أو ما يعادلها في سنة القبول بالكلية.
- ٢- أن يجتاز الاختبارات التي يقرها مجلس الكلية : (القدرات البدنية والرياضية – اختبارات القوام – الاختبارات الشخصية – اختبار ذكاء ومعلومات عامة في التخصص) أو أي اختبارات 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 تمهيداً 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 اكتساب 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 الامتحان فيها في نهاية كل فصل دراسي وتحجب نتيجة الفصل الأول وتضاف الى نتيجة الفصل الثاني وتعلن في نهاية العام.
- يتم تدريب طلاب الفرقة الثالثة بمراحل التعليم المختلفة (الابتدائي – الإعدادي) وذلك بمعدل يوم واحد أسبوعياً.
- يتم تدريب طلاب الفرقة الرابعة بمعدل يوم واحد أسبوعياً وفقاً لما يلي :
 - ١- طلاب شعبة تدريس التربية الرياضية بمراحل التعليم المختلفة (الإعدادي – الثانوي)
 - ٢- طلاب شعبة التدريب الرياضي التخصص في المؤسسات الرياضية.
 - ٣- 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 الى 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 الى كلية التكنولوجيا والتنمية بالقرار الجمهوري رقم ٢٦٦ لسنة ٢٠١٢.
- العمل باللائحة الجديدة لكلية التكنولوجيا والتنمية اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤.
- مدة الدراسة للشعبتين (العلوم الزراعية – العلوم المالية والإدارية) ٤ سنوات.
- تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التكنولوجيا والتنمية درجة البكالوريوس في إحدى الشعب الآتية :

١- شعبة العلوم الزراعية في أحد التخصصات التالية :

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

٢- شعبة العلوم المالية والإدارية في أحد التخصصات التالية :

- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة تنقسم الى : (مشروعات صناعية – مشروعات زراعية – مشروعات خدمية).
- تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
- الإدارة الصناعية.
- المحاسبة ونظم المعلومات تنقسم الى : (المحاسبة في البنوك والمؤسسات المالية – المحاسبة التطبيقية للقطاعات المتخصصة).
- اقتصاد المال والأعمال.

٣- شعبة الفنون التطبيقية الصناعية في أحد التخصصات التالية :

- التصميم الصناعي.
 - التصميم الداخلي والأثاث.
 - تكنولوجيا النسيج والملابس.
 - تكنولوجيا الطباعة والنشر والتغليف.
- (مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

(أ) يقبل ببرامج شعبة العلوم الزراعية الحاصلين على الشهادات التالية :

- 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).
- دبلوم المدارس الثانوية الفنية الزراعية مبارك كول.

(ب) يقبل ببرامج شعبة العلوم المالية والإدارية الحاصلين على الشهادات التالية :

- الثانوية العامة (بسميها 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).
- دبلوم المدارس الثانوية التجارية مبارك كول.
- دبلوم المعاهد الفنية التجارية بتقدير لا يقل عن جيد.

(ج) يقبل ببرامج شعبة الفنون التطبيقية الصناعية الحاصلين على الشهادات التالية :

- الثانوية العامة (علوم ورياضة)، دبلوم المدارس الفنية الصناعية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية – شعبة الفنون التطبيقية الصناعية).
- دبلوم المدارس الثانوية الصناعية مبارك كول.
- 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 رأي مجالس الأقسام على النحو التالي :
١- يكلف جميع الطلاب المقيدون بالكلية بأداء تدريباً ميدانياً على مرحلتين متتاليتين : الأولى للطلاب المنقولون من المستوى الثاني الى الثالث (تدريب صيفي أول = ٤ أسابيع/شهر x ٥ أيام/أسبوع x ٦ ساعات/يوم = ١٢٠ ساعة)، والثانية للطلاب المنقولون من المستوى الثالث الى الرابع (تدريب صيفي ثان ١٢٠ ساعة) بالكلية وفي الهيئات والشركات والمصانع والمزارع ذات الصلة بالتخصص لتنمية المهارات اللازمة للعمل بالإضافة الى إتاحة فرص عمل له/لها بعد التخرج.
- ٢- يخصص الفصل الدراسي الأول من المستوى الرابع بكامله للطلاب المقيدون ببرامج شعبة العلوم الزراعية فقط لأداء تدريب ميداني تعاوني يعادل ١٢ ساعة معتمدة في إحدى 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)، (٢) وذلك لزوم استكمال متطلبات التخرج.
- ٤- تتولى وحدة التدريب الطلاب بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية وفق لائحتها الداخلية لتنظيم مواعيد وأماكن التدريب الميداني سواء الصيفي أو التعاوني ونظام المتابعة والتقييم وذلك بعد موافقة مجلس الكلية على البرنامج التدريب للطلاب في بداية كل عام دراسي.

(مادة ١٦ من اللائحة الداخلية)

كلية الحاسبات والمعلومات

مدة الدراسة ٤ سنوات

تم إنشاؤها عام ١٩٩٨

• تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية الحاسبات والمعلومات الدرجات العلمية الآتية بنظام الساعات المعتمدة :

• درجة البكالوريوس في الحاسبات والمعلومات (البرنامج العام) وتكون الدراسة عامة في المستويين الأول والثاني ن ثم يتخصص الطالب في واحدة من التخصصات التالية اعتباراً من المستوى الثالث :

١ - علوم الحاسب

٢ - نظم المعلومات

٣ - تكنولوجيا المعلومات

٤ - بحوث العمليات ودعم القرار

البرامج الجديدة بالكلية ويكون نظام الدراسة بها بنظام الساعات المعتمدة وتتيح التخصصات التالية اعتباراً من المستوى الأول :

١ - المعلوماتية الطبية

٢ - الذكاء الاصطناعي وعلوم البيانات

• يكلف الطلاب المنقولون الى الفرقة الثانية والثالثة بحضور فترة تدريب صيفي خلال الأجازة الصيفية لمدة شهر على الأقل داخل الكلية، كما يكلف الطلاب المنقولون الى 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 الى 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- العلوم الفنية
 - ٢- العلوم الموسيقية
 - ٣- الاقتصاد المنزلي والتربية
 - ٤- الإعلام التربوي (تخصص صحافة وإذاعة وتليفزيون)
 - 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.

البرامج الجديدة بالكلية كالاتي :

- ١- معلم اللغة الإنجليزية للصفوف الأولى والتعليم المجتمعي (برنامج مميز بمصروفات).
- ٢- كما تمنح درجة الليسانس في اللغة الإنجليزية والتربية لمرحلة التعليم الأساسي .

شروط القبول بالكلية :

يشترط لقبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس ما يلي :

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية أو ما يعادلها، في حدود ما يقره مجلس الكلية من أعداد سنوية لكل شعبة.
- ٢- أن يجتاز الاختبارات الشخصية والاختبارات الخاصة باللياقة لمهنة التدريس مهنيًا وطبيياً.
- ٣- أن يكون متفرغاً تفرغاً تاماً للدراسة.
- ٤- قبول الطلاب والطالبات الحاصلين على الثانوية العامة من القسمين العلمي والأدبي بقسم الاقتصاد المنزلي.

٥- قبول الطلاب والطالبات الحاصلين على شهادة الثانوية الفندقية نظام ٥ سنوات بقسم الاقتصاد 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 ١٠٠ 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 بكالوريوس 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 يعفي الطالب من حضور بعض المقررات الدراسية أو من أداء الامتحانات فيها إذا ثبت أنه حضر مقررات تعادلها واجتازها بنجاح على الأقل طبقاً للائحة الداخلية للكلية.

(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

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

(مادة ١٩ من اللائحة الداخلية)

- الموافقة على قبول الطلاب الحاصلين على المعاهد الفنية للتمريض والمعاهد الفنية الصحية شعبة فنيات التمريض بالبرنامج التخصصي في التمريض، بشرط حصولهم على مجموع درجات ٧٥%، طبقاً لما هو وارد باللائحة الموحدة للقبول بكليات التمريض بالجامعات المصرية.
(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٤)

المعهد الفني للتمريض بالقازيق

تم إنشاؤها 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 :

- ١- العلوم التمريضية
- ٢- العلوم الأساسية والصحية
- ٣- العلوم السلوكية
- ٤- 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. (مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

- يجب أن يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات والساعات الدراسية بالإضافة الى اجتياز الفترة التدريبية (الامتياز) 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 استيفاء الطالب للنسبة المقررة فلمجلس إدارة المعهد منع الطالب من دخول امتحانات نهاية الفصل الدراسي بعد اتخاذ إجراءات توجيه إنذارين متعاقبين للطالب. (مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

- ينقل الطالب الى الفرقة الثانية إذا رسب في مقررين على الأكثر من المواد النظرية، وفي حالة رسوبه في المقررات التمريضية عليه إعادة المقرر حضوراً وامتحاناً، وإذا لم يحصل على نسبة ٣٠% من درجة الاختبار التحريري في أحد المقررات لا ترصد له الدرجات العلمية وأعمال السنة ويعتبر راسباً في المقرر. (مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

- صدر القرار الوزاري رقم (١٠٧٦) بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣ بشأن اصدار اللائحة الموحدة لبرامج المعاهد الفنية للتمريض (بنظام الساعات المعتمدة).

• مادة (٣) : البرامج التعليمية التي تنفذ في المعاهد الفنية للتمريض ومدة الدراسة :

- ١- برنامج الدبلوم الفني للتمريض : ينفذ البرنامج على مدى عامين اكايمييين (٨٢ ساعة معتمدة) بالإضافة الى الفترة التدريبية الاجبارية، ٦ ساعات معتمدة بمعدل ٣٦ ساعة فعلياً اسبوعياً لمدة ٦ شهور. اللغة الإنجليزية هي لغة الدراسة ما عدا المقررات التي تدرس باللغة العربية.

- ٢- البرنامج التجسيري : للحصول على دبلوم المعاهد الفنية للتمريض (٥٣ ساعة معتمدة) ينفذ البرنامج على مدى ٣ فصول دراسية لمدة عام ميلادي (١٢ شهر). بالإضافة الى فترة الامتياز التدريبية الاجبارية ٦ ساعات معتمدة بمعدل ٣٦ ساعة فعلياً اسبوعياً لمدة ٦ أشهر.

• مادة (٤) : الدرجات العلمية : يمنح المعهد الفني للتمريض التاريخ لكليات التمريض الشهادات العلمية الآتية :

- ١- دبلوم المعهد الفني للتمريض.
- ٢- دبلوم البرنامج التجسيري للحصول على دبلوم المعهد الفني للتمريض.

- **مادة (٨) :** الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج. يشترط لحصول الطالب على درجة الدبلوم الفني للتمريض ودبلوم البرنامج التجسيري أن يجتاز بنجاح عدد منها الساعات المعتمدة المقررة في كل برنامج بالإضافة الى ٦ ساعة معتمدة (٣٦ ساعة) فعلياً/اسبوعياً للتدريب الاجباري (الامتياز) لمدة ٦ شهور.

• مادة (١٧) : الفصل من المعهد : يفصل الطالب في الحالات الآتية :

- ١- اذا تجاوز عدد مرات الانسحاب/التأجيل المسموح بها (٣ مرات) ويجوز لمجلس الجامعة السماح للطالب مرة واحدة في التسجيل بعد موافقة المجالس المختصة.
- ٢- الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دراسي بدون عذر.
- ٣- اذا لم يسجل فصل دراسي دون تقديم عذر يقبله مجلس إدارة المعهد.
- ٤- اذا حرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات فصلين دراسيين متتاليين.
- ٥- اذا حصل على ثلاثة إنذارات اكايمية خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية، او حصوله على أربعة إنذارات اكايمية متفرقة.
- ٦- اذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقاً للوائح وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- ٧- يجوز لمجلس إدارة المعهد ومجلس الكلية النظر حالات الفصل السابقة.

• مادة (٢١) : التقويم والتقدير :

يتم تقييم الطالب على الآتي :

١- التدريب العملي للمقررات العلمية والاعمال الفصلية والاختبارات الدورية التي تعقد اثناء الفصل الدراسي.

٢- الاختبارات التحريرية أو العملية اتي تعقد في نهاية الفصل الدراسي.

٣- درجات المواد التمريضية : تقدر كالاتي :

أ- المقررات التمريضية النظرية : ٦٠% من الدرجة النهائية تحريري (كراسة)، ٤٠% للاعمال الفصلية.

ب- المقررات التمريضية العملية : اختبار عملي (في نهاية الفصل) ٤٠% اعمال فصلية (بحوث أو تقارير أو أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر + التدريب الاكلينيكي) ٦٠%.

ج- درجات المواد الغير تمريضية تقدر كالاتي : ٦٠% من الدرجة النهائية تحريري (كراسة)، ٤٠% للأعمال الفصلية.

المعهد الفني للتمريض بفاقوس

- إنشئ 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 :

- ١- العلوم التمريضية
- ٢- العلوم الأساسية والصحية
- ٣- العلوم السلوكية
- ٤- 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. (مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

- يجب أن يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات والساعات الدراسية بالإضافة الى اجتياز الفترة التدريبية (الامتياز) 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 استيفاء الطالب للنسبة المقررة فلمجلس إدارة المعهد منع الطالب من دخول امتحانات نهاية الفصل الدراسي بعد اتخاذ إجراءات توجيه إنذارين متعاقبين للطالب.

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

- ينقل الطالب الى الفرقة الثانية إذا رسب في مقررين على الأكثر من المواد النظرية، وفي حالة رسوبه في المقررات التمريضية عليه إعادة المقرر حضوراً وامتحاناً، وإذا لم يحصل على نسبة ٣٠% من درجة

الاختبار التحريري في أحد المقررات لا ترصد له الدرجات العلمية وأعمال السنة ويعتبر راسباً في المقرر.

(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

• صدر القرار الوزاري رقم (١٠٧٦) بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣ بشأن اصدار اللائحة الموحدة لبرامج المعاهد الفنية للتمريض (بنظام الساعات المعتمدة).

• مادة (٣) : البرامج التعليمية التي تنفذ في المعاهد الفنية للتمريض ومدة الدراسة :

١- برنامج الدبلوم الفني للتمريض : ينفذ البرنامج على مدى عامين اكايمييين (٨٢ ساعة معتمدة) بالإضافة الى الفترة التدريبية الاجبارية، ٦ ساعات معتمدة بمعدل ٣٦ ساعة فعلياً اسبوعياً لمدة ٦ شهور. اللغة الإنجليزية هي لغة الدراسة ما عدا المقررات التي تدرس باللغة العربية.

٢- البرنامج التجسيري : للحصول على دبلوم المعاهد الفنية للتمريض (٥٣ ساعة معتمدة) ينفذ البرنامج على مدى ٣ فصول دراسية لمدة عام ميلادي (١٢ شهر). بالإضافة الى فترة الامتياز التدريبية الاجبارية ٦ ساعات معتمدة بمعدل ٣٦ ساعة فعلياً اسبوعياً لمدة ٦ أشهر.

• مادة (٤) : الدرجات العلمية : يمنح المعهد الفني للتمريض التاريخ لكليات التمريض الشهادات العلمية الآتية :

١- دبلوم المعهد الفني للتمريض.

٢- دبلوم البرنامج التجسيري للحصول على دبلوم المعهد الفني للتمريض.

• **مادة (٨) :** الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج. يشترط لحصول الطالب على درجة الدبلوم الفني للتمريض ودبلوم البرنامج التجسيري أن يجتاز بنجاح عدد منها الساعات المعتمدة المقررة في كل برنامج بالإضافة الى ٦ ساعة معتمدة (٣٦ ساعة) فعلياً/اسبوعياً للتدريب الاجباري (الامتياز) لمدة ٦ شهور.

• مادة (١٧) : الفصل من المعهد : يفصل الطالب في الحالات الآتية :

١- اذا تجاوز عدد مرات الانسحاب/التأجيل المسموح بها (٣ مرات) ويجوز لمجلس الجامعة السماح للطالب مرة واحدة في التسجيل بعد موافقة المجالس المختصة.

٢- الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دراسي بدون عذر.

٣- اذا لم يسجل فصل دراسي دون تقديم عذر يقبله مجلس إدارة المعهد.

٤- اذا حرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات فصلين دراسيين متتاليين.

- ٥- اذا حصل على ثلاثة إنذارات اكااديمية خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية، او حصوله على أربعة إنذارات اكااديمية متفرقة.
- ٦- اذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقاً للوائح وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- ٧- يجوز لمجلس إدارة المعهد ومجلس الكلية النظر حالات الفصل السابقة.

• مادة (٢١) : التقويم والتقدير :

يتم تقييم الطالب على الآتي :

- ١- التدريب العملي للمقررات العلمية والاعمال الفصلية والاختبارات الدورية التي تعقد اثناء الفصل الدراسي.
- ٢- الاختبارات التحريرية أو العملية اتي تعقد في نهاية الفصل الدراسي.
- ٣- درجات المواد التمريضية : تقدر كالاتي :
 - أ- المقررات التمريضية النظرية : ٦٠% من الدرجة النهائية تحريري (كراسة)، ٤٠% للاعمال الفصلية.
 - ب- المقررات التمريضية العملية : اختبار عملي (في نهاية الفصل) ٤٠% اعمال فصلية (بحوث أو تقارير أو أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر + التدريب الاكلينيكي) ٦٠%.
 - ج- درجات المواد الغير تمريضية تقدر كالاتي : ٦٠% من الدرجة النهائية تحريري (كراسة)، ٤٠% للأعمال الفصلية.

كلية طب وجراحة الفم والأسنان

- أنشئت الكلية بقرار من 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 الى 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 طب وجراحة الفم والأسنان درجة بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان.
(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

كلية علوم ذوي 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 الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨.

• مدة الدراسة بها ٤ سنوات.

شروط القيد :

- ١- أن يكون الطالب مستوفياً للشروط التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- أن يكون حاصلاً على الثانوية العامة بقسميها العلمي (علوم ورياضيات) والأدبي أو ما يعادلها، ويقبل خريجي شعبة الرياضيات في البرنامج التربوي ليتم إعدادهم معلمين للرياضيات لذوي الإعاقات أو في مدارس الدمج.
- ٣- أن يجتاز الاختبارات أو المقابلات التي يتم إجراؤها بالكلية للتحقق من لياقته للعمل مع فئات ذوي الإعاقة.
- ٤- أن يجتاز الكشف الطبي المقرر.

(مادة ٦ من اللائحة الداخلية)

• تنقسم الدراسة بالكلية الى مرحلتين وهي 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 في أحد الأقسام التخصصية.

وينقل الطالب من المرحلة الأولى الى الثانية إذا كان ناجحاً في جميع المقررات الدراسية أو كان راسباً في مقررين على الأكثر.

(مادة ٧ من اللائحة الداخلية)

• تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل الدرجات العلمية التالية :

(أ) درجة البكالوريوس في علوم الإعاقة والتأهيل (أخصائي) في التخصصات التالية :

- ١- الإعاقة العقلية
- ٢- اضطراب التوحد
- ٣- الإعاقة السمعية

٤- الإعاقة البصرية

٥- الإعاقات الجسمية والحركية

٦- اضطرابات اللغة والتخاطب

٧- صعوبات التعلم

(ب) درجة البكالوريوس في علوم الإعاقة والتأهيل تخصص معلم (لغة عربية – لغة إنجليزية – علوم –

رياضيات – دراسات اجتماعية) بحلقتي التعليم الابتدائي والإعدادي في التخصصات التالية :

١- الإعاقة العقلية

٢- صعوبات التعلم

٣- الإعاقة السمعية

٤- الإعاقة البصرية

(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

البرامج الجديدة بالكلية كآتي :

البرنامج الاخصائي :

١- برنامج اعداد اخصائي الاعاقات المتعددة.

٢- برنامج اعداد اخصائي التدخل المبكر لذوي الإعاقة.

٣- برنامج اعداد اخصائي القياس والتقييم لذوي الإعاقة.

- صدر القرار الوزاري رقم (١١٠٥) بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١١ بشأن تعديل اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة بكلية العلوم ذوي الإعاقة والتأهيل – منح درجة علمية جديدة بالكلية وهي كالتالي : البرنامج التربوي (برنامج معلم اضطراب التوحد).

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 الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩.

• مدة الدراسة بها ٤ سنوات.

• تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بقسميها العلمي والأدبي أو ما يعادلها من الشهادات الأجنبية والمعادلة التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات، وتكون الدراسة في المستويين الأول والثاني 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 هي وحدة قياس وزن المقرر الدراسي وتساوي محاضرة نظرية مدتها ساعة أو محاضرة عملية مدتها ساعتين أو تدريب ميداني مدته ٤ ساعات.

(مادة ٤ من اللائحة الداخلية)

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

١- درجة البكالوريوس في الآثار تخصص الآثار المصرية.

٢- درجة البكالوريوس في الآثار تخصص الآثار الإسلامية.

٣- درجة البكالوريوس في 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 الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩.

• مدة الدراسة بها ٤ سنوات.

• تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بقسميها العلمي والأدبي أو ما يعادلها من الشهادات الأجنبية والمعادلة التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات، وأن يجتاز الطالب الاختبارات التي يقرها مجلس الكلية، وأن يكون لائقاً طبياً بما يثبت صلاحيته لمتابعة الدراسة في الكلية ومتفرغاً للدراسة.
(مادة ٥ من اللائحة الداخلية)

• إذا رسب الطالب في التدريب الميداني في أي من الفرقتين الثالثة أو الرابعة يبقى للإعادة ويؤدي الامتحان في التدريب الميداني فقط وما رسب فيه من مقررات أخرى.
(مادة ٨ من اللائحة الداخلية)

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

• يعتبر الطالب راسباً بتقدير (ضعيف جداً) إذا حصل على درجة تقل عن ٣٠% من درجة الامتحان التحريري وفي هذه الحالة لا تضاف للطالب درجات أعمال السنة أو درجات الامتحان التطبيقي الى درجة التحريري.

(فقرة (أ) مادة ١٢ من اللائحة الداخلية)

• تمنح جامعة الزقازيق بناءً على طلب مجلس كلية التربية للطفولة المبكرة درجة بكالوريوس التربية "رياض أطفال".

(مادة ٣ من اللائحة الداخلية)

البرامج الجديدة بالكلية كآتي :

١ - برنامج معلم اللغة الإنجليزية لرياض الأطفال.

الباب الثاني

قبول الطلاب

قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة

- يحدد المجلس الأعلى للجامعات في نهاية كل عام جامعي بناءً على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأي مجالس الكليات عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون في كل كلية أو معهد في العام الجامعي التالي 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 السماح للطلاب الدارسين رياضة (١) ورياضة (٢)، كيمياء، وفيزياء في الثانوية العامة المسموح لهم بالالتحاق بكليات المجموعة الهندسية بالالتحاق أيضاً بكليات العلوم والأقسام العملية بكليات التربية والبنات وذلك في الشعب المناظرة للمواد التي درسوها في الثانوية العامة مع ضرورة أن يكون الطالب دارساً لمادتي رياضة (١)، رياضة (٢) عند التحاقه بشعبة الرياضيات بهذه الكليات.
(المجلس الأعلى للجامعات ٤-٦/٢/١٩٩٩)
- السماح للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة (علمي/رياضة) بالقبول بشعبة الهندسة الزراعية والتي تبدأ الدراسة بها ابتداءً من الفرقة الأولى بكليات الزراعة.
- الموافقة على تعديل المواد الإجبارية للقبول بكليات الزراعة بالجامعة المصرية من حملة شهادة الثانوية العامة :
١- انجليزي - أحياء - كيمياء - اقتصاد وإحصاء أو الجيولوجيا وعلوم البيئة.
- ٢- الاستمرار في قبول الطلاب من حملة شهادات الثانوية العامة (علمي/رياضة) بقسم الهندسة الزراعية بكليات الزراعة بالجامعات طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٤/١١/٢٠٠٢.
(المجلس الأعلى للجامعات ٢٠/٨/٢٠٠٣)
- الموافقة على احتساب العام الذي تم ترشيح الطلاب فيه عن طريق مكتب التنسيق الإلكتروني ولم يقوموا في ذات العام بإنهاء إجراءات القيد بالكليات التي تم ترشيحهم إليها عام رسوب بدون عذر.
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٥٠٥ في ٧/٥/٢٠٠٩)
- اعتبار الطالب باقٍ 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 رقم ٦٤١ بتاريخ ٢٠١٥/١٢/٢١)
- قبول الطلاب الراغبين في الالتحاق 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 الاقتصاد المنزلي بكلية التربية النوعية.
(مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٧/٣١)
 - قبول طلاب وطالبات الثانوية الفندقية نظام الخمس سنوات بقسم الاقتصاد المنزلي بكلية التربية النوعية أسوة بجامعة طنطا.
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٣/٨/١)
 - الموافقة على رأي الدكتور المستشار القانوني للجامعة بشأن الطلاب العاملين والمرشحين لكليات الآداب والتجارة انتظام والذي رأي الآتي : (الطلاب المشار اليهم قد حصلوا على المجموع الذي يؤهلهم للقبول بالكليات التي تقبل طلاب الانتظام ومن ثم فإنه لا مانع من تحويل هؤلاء الطلاب من انتظام الى انتساب ولكن بمصروفات الانتظام عملاً بحكم المادة ٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات).
(مجلس الجامعة في ٢٠٠٦/٩/٥)
 - قبول الطلاب بالكليات التي تتطلب اختبارات قدرات بعد اجتيازهم جميع الاختبارات وحصولهم على نسبة ٧٠% في إجمالي الاختبارات فقط، وذلك بناءً على توصيات اللجنة العليا لاختبارات القدرات بكليات التربية الرياضية والتربية الفنية والموسيقية.
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٨/١١/١٧)

قبول الطلاب الحاصلين على شهادات أخرى غير الثانوية العامة

• الموافقة على :

- 1- 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.
- 2- الحاصلين على أقل من ٧٥% يعقد لهم امتحان مسابقة مركزي على ألا يتجاوز عدد المقبولين منهم في كل كلية عن ٥% من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة الأولى من كل كلية يقبلون بها.
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٦/٤/١٩٩٤)

- الموافقة على تعديل شروط القبول بالمعاهد الفنية للتمريض التابعة لكليات الطب بالجامعات بما يسمح بقبول خريجي المدارس الثانوية للتمريض من دفعات نفس العام والعامين السابقين وعليهم التقدم لهذه المعاهد طبقاً للشروط التالية :
 - 1- الحصول على نسبة ٧٠% من المجموع الكلي لدرجات الدبلوم.
 - 2- أن يكون حاصلًا على تقدير امتياز في آخر تقريرين سنويين قبل التقدم للمعهد وذلك في حالة تقدم العاملين.
 - 3- اجتياز الاختبار الشخصي والتحريري الذي يجريه المعهد.
(المجلس الأعلى للجامعات في ٤/١٢/١٩٩٧)

- الموافقة على توصيات المجلس الأعلى لشؤون التعليم والطلاب جلسة ٢٠٠٣/١/٢٠ بالآتي :
 - 1- السماح للطلاب الحاصلين على دبلوم الثانوية الفنية للتمريض (نظام ٣ سنوات) بعد الإعدادية من الإناث والذكور للتقدم للمسابقة الموحدة للالتحاق بكليات التمريض بالجامعات المصرية.
 - 2- توزيع الطالبات الناجحات في المسابقة على كليات التمريض طبقاً للتوزيع الجغرافي.
(المجلس الأعلى للجامعات في ٨/٢/٢٠٠٣)
- كما تم قبول طلاب ذكور بكلية التمريض بالزقازيق اعتباراً من العام ٢٠٠٥/٢٠٠٦.

- الموافقة على قبول خريجي مدرسة تكنولوجيا المعلومات بالإسماعيلية بكليات الحاسبات والمعلومات بالجامعات المصرية مع مراعاة الشروط التالية :
 - 1- أن يكون الطالب حاصلًا على مجموع لا يقل عن ٧٥%.
 - 2- اجتياز الطلاب الحاصلين على ٧٥% امتحان مسابقة للقبول في مادتي الفيزياء والرياضيات مستوى الثانوية العامة، ويتم عقد هذا الامتحان كل عام تحت إشراف أمانة المجلس الأعلى للجامعات.

٣- يحدد عدد المقبولين بما لا يزيد عن ٣% من طلاب الثانوية العامة بكليات الحاسبات والمعلومات بالجامعات المصرية.

(المجلس الأعلى للجامعات في ١٥/٤/٢٠٠٤)

• 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 الاقتصاد المنزلي : 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 في نفس المستوى الذي يجتازه طلاب الثانوية العامة، وحذف تخصص فلزات وتخصص مساحة عامة.

شعبة الإعلام التربوي : ضرورة إجراء اختبار في اللغة العربية مع عدم قبول تخصصات (نقل وتوزيع وشبكات نقل وتوزيع).

تخصصات يقترح عدم قبول لعدم تناسبها مع شعب التخصص الموجودة بالكلية وهي (ميكانيكا سيارات – تبريد وتكييف – فني مواقع).

(المجلس الأعلى للجامعات ١٢/٤/٢٠٠٥)

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.

١- المدنيين :

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

٢- العسكريين وضباط الشرطة :

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

• أما رجال الشرطة يشترط موافقة الإدارة العامة لشؤون الأفراد بوزارة الداخلية وفي جميع الأحوال (أ، ب) يكون قبول المؤهلات العليا بنظام الانتساب بإحدى الكليات النظرية (الأداب – الحقوق – التجارة) بصرف النظر عن المؤهل الدراسي السابق للمؤهل 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 انتظام 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 (احضار موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة) ولرجال الشرطة احضار موافقة الإدارة العامة لشؤون الأفراد أو الضباط بوزارة الداخلية.
- ٥- بالنسبة للمدنيين إحضار موافقة جهة العمل إذا كان من العاملين.
- ٦- ما يفيد إقامته بمحافظة الشرقية (إيصال 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 الالتحاق 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 الانتساب إليها على ألا يقل التقدير العامل 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 الامتحان 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 بكلية 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 لكلية)

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 اختبارات القبول التي يقرها مجلس الكلية وأن يكون متفرغاً للدراسة، ويجوز أن يعفي 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 مجالس تخصص آخر، على أن يكون قبولهم من الفرقة الثانية مع إعفائهم من الدراسة والامتحانات 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 لكلية)

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 الدراسة في ضوء ما تنص عليه اللائحة الداخلية للكلية.

(المادة ٨ من اللائحة الداخلية للكلية)

- يتم قبول الطلاب الراغبين في الالتحاق للدراسة بالجامعات المصرية بنظام الانتساب 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 ٢٠١٠/٧/٢١)

- 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 بالاستثناء في هذا الشأن لأي فئة من الفئات اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١٣.
- (المجلس الأعلى للجامعات جلسات ٢٠١٣/٩/٥ ، ٢٠١٣/١٢/٢٦)

قبول الطلاب المستقلين 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 لاستنفاد مرات الرسوب وبشرط حصولهم على المجموع الذي قبلته الكلية التي يرغبون في الالتحاق بها سنة حصولهم على الثانوية العامة، وسوف يتم قبولهم في العام التالي للفصل.
(المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٦٦/١٢/٢٩)
(المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٨٦/١/٣٠)

الطلاب المستقلين من الكليات العسكرية :

- الموافقة على جواز نقل قيد الطلاب الذين كانوا مقيدين في فرقة أعلى من الفرقة الأولى بالكلية الفنية العسكرية أو الكليات العسكرية وقبلت استقالتهم لعدم تحملهم الحياة العسكرية الى الدراسات المناظرة بكليات الجامعات في ضوء ما درسه ونجحوا فيه من مقررات وذلك وفقاً للقواعد التي تضعها مجالس الجامعات في هذا الشأن.
(المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٨٤/٩/٢٠)

مع مراعاة الآتي :

- ١- الطلبة الناجحون من السنة الثانية الى الثالثة بالفنية العسكرية يجوز قبولهم بالسنة الأولى بكليات الهندسة بجامعات جمهورية مصر العربية.
 - ٢- الطلبة الناجحون من السنة الثالثة الى الرابعة بالفنية العسكرية يجوز قبولهم بالسنة الثانية بكليات الهندسة بجامعات جمهورية مصر العربية.
- هذا ولا يقبل أي طالب من الفنية العسكرية في سنة أعلى من السنة الثانية بكليات الهندسة مهما كانت المرحلة الناجح فيها.
- كما قرر المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٨٦/١/٣٠ الموافقة على أن يتم قبول الطلاب المستقلين من الكليات العسكرية بكليات الجامعة في السنة التالية للاستقالة بنفس القواعد والشروط المطبقة في هذا الشأن.

قبول الطلاب المستقلين من كلية الشرطة :

- ١- الطالب المستقل وكان مقيداً بالفرقة الأولى بكلية الشرطة يجب عند تحويله أن يكون مستوفي لشروط المجموع لقيده بكلية الحقوق إذا رغب في الالتحاق بها أو أن يتم نقل قيده الى الكلية التي يرغب في الالتحاق بها بشرط حصوله على المجموع الذي قبلته عام حصوله على الثانوية العامة.

٢- الطالب المستقيل وكان مقيداً بفرقة أعلى يقبل بذات الفرقة التي 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 الاستقالة 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 الى احدى كليات الهندسة إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذي قبلته كليات الهندسة في السنة التي حصل فيها الطالب على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مع استيفائهم المواد المؤهلة لكليات الهندسة وذلك طبقاً لنص الماد ٨٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

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

• الموافقة على تفويض مجالسك الجامعات في إتخاذ القرار المناسب بالنسبة لكل حالة على حدة عند النظر في قبول الطلاب المفصولين من كلية الشرطة فصلاً تأديبياً.

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠/٧/٢٠١١)

• الموافقة على قبول الطلاب المفصولين أو المستقبليين لعدم تحملهم الحياة العسكرية من الكليات والمعاهد العسكرية (ومنهم المعهد الفني للقوات المسلحة) بكليات الجامعات المصرية والمعاهد العالية والمتوسطة في السنة التالية للاستقالة بشرط ضرورة استيفاء الطالب الحد الأدنى المعلن بمكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد عام حصوله على الشهادة الثانوية وقواعد القبول المقررة للكليات أو المعاهد التي يرغب في الالتحاق بها.

(المجلس الأعلى للجامعات في ١٦/٢/٢٠١٩)

• صدر قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٩/٩/٢٠٢٠ الموافقة على الإحاطة بالقانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠٢٠ الصادر بتعديل بعض احكام القانون رقم (٩٣) لسنة ١٩٧٥ في شأن النظام الأساسي للكلية الفنية العسكرية والقانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠١٣ لإنشاء كلية طب القوات المسلحة والمتضمن ما يلي : يكون للطالب المفصول في حالتي عدم الصلاحية للحياة العسكرية أو عدم اللياقة الصحية حق استكمال دراسته في احدى كليات الهندسة بالجامعات المصرية الخاضعة لقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات.

قبول الطلاب المفصولين لاستنفاد عدد مرات الرسوب

- قبول الطلاب المفصولين لاستنفاد 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 الانتساب الموجه بكليات غير مناظرة (الأداب، 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 للكليات التي يرغب في الالتحاق 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 الالتحاق بالكليات المعنية.
 - ٣- على 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 الالتحاق 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 لاستنفاد مرات الرسوب، كطلاب منتسبين في كليات غير مناظرة (الأداب – 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 لاستنفاد مرات الرسوب (الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها عامي ٢٠١٠، ٢٠١١) كطلاب منتسبين وفقاً لنظام الانتساب الموجه بكليات غير مناظرة (الأداب – الحقوق – التجارة) بالجامعات المصرية بشرط حصولهم على الحد الأدنى المطلوب لهذه الكليات، وفقاً لنظام الانتساب 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 (الأداب – الحقوق – التجارة) وبشرط حصولهم على المجموع الذي قبلته الكلية التي يرغبون في الالتحاق بها في السنة التي حصلوا فيها على شهادة الثانوية العامة مع استيفائهم المواد المؤهلة للكلية المعنية. (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٥/٢/١)
- إمكانية تحويل الطلاب المفصولين لاستنفاد مرات الرسوب من الشعب الأدبية بكلية التربية (عام وأساسي) الى كلية الآداب (انتساب موجه)، وذلك بأقسام غير مناظرة للشعبة التي فصل منها الطالب في كلية التربية، وبشرط استيفائهم الحد الأدنى المطلوب للكلية وشروط القبول بالتخصصات داخل الكلية ومراعاة قواعد التوزيع الجغرافي واستيفاء الطالب للشروط الواردة بقرارات المجلس الأعلى للجامعات بشأن الطلاب المستنفذين مرات الرسوب. (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٥/١٢/٣٠)
- الطلاب المفصولين من كليات الخدمة الاجتماعية وتم قبولهم بكلية الآداب لا يقبلون بقسم الاجتماع بالكلية. (قرار رئيس الجامعة في ١٩٨٢/٢/٢٣)
- لا يجوز قبول طلاب مفصولين لاستنفاد مرات الرسوب من المعاهد الفنية (نظام السنتان). (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٨/١٠/١٨)
- الطلاب المفصولين وتم قبولهم وفقاً لنظام الانتساب الموجه لا يتم تحويلهم الى الانتظام مهما كانت تقديرات نجاحهم بعد ذلك، ويظل الطالب مقيداً وفق نظام الانتساب الموجه حتى حصوله على شهادة البكالوريوس أو الليسانس.
- لا يستفيد الطالب المفصول لاستنفاد مرات الرسول من نظام إعادة القيد إلا مرة واحدة فقط. (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٣/٣/٢٣)
- عدم الموافقة على قبول الطلاب المفصولين لاستنفاد عدد مرات الرسوب من جامعة الأزهر كطلاب مقبولين بنظام الانتساب بكليات غير مناظرة بالجامعة. (مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٩/٣٠)
- تطبيق قواعد قبول الطلاب المفصولين لاستنفاد عدد مرات الرسوب الصادرة بقرارات المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٢٣/٣/٢٣، ٢٠٢١/١١/٢٢، ٢٠٢١/١٢/٢٦، ٢٠٢٣/٤/٣٠، ٢٠٢٣/١١/٢٥ على الطلاب خريجي مدارس المتفوقين للعلوم والتكنولوجيا (STEM) والمفصولين لاستنفاد مرات الرسوب بالجامعات المقيدين بها.
- ويتم قبولهم بالكليات المعنية وفقاً للحد الأدنى المعلن للكلية من حملة شهادة الثانوية العامة المصرية نظراً لأن مدارس المتفوقين للعلوم والتكنولوجيا (STEM) مدارس ذات طبيعة خاصة يتم قبولهم فقط ببعض الكليات العملية مثل (طب بشري – طب أسنان – الصيدلة – العلاج الطبيعي – العلوم – الهندسة – الحاسبات والمعلومات).

قبول الطلاب المعاقين

• قرر المجلس الأعلى للجامعات قبول الطلاب المعاقين إعاقة تمنعهم من الحركة وتدوين المحاضرات إلا بمعاونة الآخرين بناءً على تقرير القومسيون الطبي العام للقبول بكليتي الآداب والحقوق بشرط حصولهم على مجموعة ٥٠% على الأقل مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهاتين الكليتين.
(المجلس الأعلى للجامعات في 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 الكلي للدرجات مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهذه الكليات ويكون بناءً على تقرير من القومسيون الطبي العام.
(المجلس الأعلى للجامعات في 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 ينوب عنه وبعض أساتذة كلية الطب بالجامعة لتحديد نوع الإعاقة ومدى تناسبها مع الكليات المقبولين بها (الآداب - الحقوق - التجارة).

٢- يطبق هذا القرار اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٥/١٩٩٦.

٣- إلغاء اختصاص القومسيون الطبي 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 في ١٩٩٥/٨/١٩)

• موافقة الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم في 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 في ٢٠٠٣/١٠/٢٦)

• أفاد المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٢٢/١٢/٢٤ التوجيه بما يلي : على حقوق ذوي الهمم بالجامعات منها الاعفاء الشامل من المصروفات الدراسية والاعفاء من مصروفات المدن الجامعية وإتاحة العلاج الشامل بالمستشفيات الجامعية مجاناً، وتوفير مطابع لطباعة كتب (برايل) لذوي الإعاقة البصرية، وتوفير معامل وقاعات وأجهزة حاسب آلي وتخصيص أماكن تحركات وتنقلات لهم بالجامعات، وإقامة مسابقات وانشطة طلابية لتنمية مهاراتهم وقدراتهم، وتقديم كافة التيسيرات لهم في الالتحاق بالمدن الجامعية.

- التوصية لدى السادة رؤساء الجامعات بمعاملة طلاب الثانوية العامة (بنظام الدمج التعليمي) اسوة بنظائرهم من حملة الثانوية العامة نظام عام من حيث ما يلي :
 - ١- مستوي الامتحانات والجدارات مع السماح للكليات بتقييم التسهيلات التي يمكن منحها لهؤلاء الطلاب عند وضع الامتحانات وهذا تحقيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص.
 - ٢- ادراج نتيجتهم وترتيبهم عند تخرجهم مع نظائرهم من حيث الترتيب على مستوى الكلية والقسم.
 - ٣- عدم ادراج مسمى الدمج بشهادات التخرج.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٥/٣/٢٠٢٣)

- الموافقة على قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الفنية الزراعية نظام السنوات الثلاث (الدمج التعليمي) بإحدى كليات الزراعة بالجامعات والتي تقبل هذه الفئة من الطلاب عن طريق الكلية والجامعة مباشرة مع مراعاة ان يكون المجموع الكلي الحاصل عليه الطالب ٧٠% على الأقل في شهادة الدبلوم الفني الزراعي وذلك اسوة بالطلاب الحاصلين على شهادة الدبلوم الفني التجاري والصناعية وبدون موافقة لجنة القطاع على ذلك.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/١١/٢٠٢٢)

- الموافقة على القواعد التنظيمية العامة التي تجيز ترشيح الطلاب لذوي الاحتياجات الخاصة الى اقرب جامعة لمحل اقامتهم شريطة اثبات محل الإقامة بجوار ذات الجامعة من خلال بطاقة الرقم القومي وذلك بالكلية التي تتيح له مجموعه بالثانوية العامة الالتحاق بها فقط، وذلك باستثنائهم من قواعد التوزيع الجغرافي على مستوى الجامعات على أن يطبق ذلك اعتباراً من العام الجامعي القادم ٢٠٢٢/٢٠٢٣.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢١/٨/٢٠٢١)

- الموافقة على توصيات اللجنة المشكلة والمتضمنة ما يلي :

١- يتقدم طالب الدمج الحاصل على الثانوية الصناعية نظام الثلاث سنوات الى اللجنة الطبية الفرعية بالجامعة التي يرغب الالتحاق بها وفقاً لقواعد القبول المعمول به.

٢- في حالة عدم قبول الطالب في الجامعة التي تقدم بها وفقاً للقواعد المعمول بها نظراً لرفضه في اللجنة الطبية الفرعية ويحق للطالب التظلم من قرار هذه اللجنة امام اللجنة الطبية المركزية المشكلة لقرار من المجلس الأعلى للجامعات.

٣- في حالة موافقة اللجنة الطبية المركزية على قبول الطالب يلتحق الطالب بالجامعة التي تقدم لها وفقاً للقواعد المعمول بها.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٧/٤/٢٠٢٤)

قبول الطلاب المكفوفين

● الموافقة على قبول الطلاب المكفوفين من الحاصلين على الثانوية العامة بكليات الآداب بشرط الحصول على مجموع ٥٠% على الأقل من المجموع الكلي مع توافر المواد المؤهلة للقبول بهذه الكليات، على أن يكون هؤلاء الطلاب حاصلين على الثانوية العامة من مدرسة طه حسين للمكفوفين ومدرسة النو والأمل وهي المدارس الخاصة بالمكفوفين.

(المجلس الأعلى للجامعات في ١٠، ١١/٨/١٩٧٤)

● تطبيق قرارات المجلس الأعلى للجامعات في شأن الطلاب المكفوفين على الطلاب السودانيين المقيمين إقامة دائمة بجمهورية مصر العربية.

(المجلس الأعلى للجامعات ٣٠/١١/٢٠٠٠)

● على الطالب أن يتقدم بالأوراق الأصلية الى مكتب التحويلات المركزي بالجامعة مباشرة وهي :

- ١- استمارة النجاح في الثانوية العامة.
- ٢- شهادة الميلاد.

٣- عدد ٦ صور شخصية.

٤- ما يفيد الإقامة بالشرقية أو وفقاً للتوزيع الجغرافي للجامعة.

● موافقة الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم في 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 في ٢٦/١٠/٢٠٠٣)

● قبول الطلاب المكفوفين في كليات (الحقوق – الخدمة الاجتماعية – الألسن) بالإضافة الى كليات (الآداب – دار العلوم) وذلك وفقاً للإمكانات المادية والبشرية المتاحة للجامعات في هذا الشأن، وذلك اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠.

(المجلس الأعلى للجامعات في 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 وتقدير تقارير طبية في شأنهم وذلك في ضوء القواعد التي سبق أن قررها المجلس الأعلى للجامعات المنظمة لقبول هذه الفئة من الطلاب على أن تعرض التظلمات التي تقدم من بعض طلاب الجامعات على اللجنة المركزية التي يشكلها المجلس الأعلى للجامعات في هذا الشأن.

(المجلس الأعلى للجامعات ٢٨/٨/٢٠٠٦)

الباب الثالث

قيود الطلاب

إجراءات قيد الطلاب بالكلية

بدء الدراسة :

- تبدأ السنة الجامعة في السبب الثالث من سبتمبر وتستمر الدراسة ثلاثون أسبوعاً وتكون عطلة نصف السنة لمدة أسبوعين وفقاً للموعد الذي يحدده مجلس الجامع.

(مادة ٦٢ من اللائحة التنفيذية)

شروط القيد :

- يتم قيد الطالب بالكلية بعد استيفاء أوراقه وسداد الرسوم المقررة، ويعد في الكلية ملف لكل طالب يحتوي على جميع الأوراق المتعلقة به وعلى الأخص :
 - ١- الأوراق المقدمة لإجراء القيد.
 - ٢- بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها (القيد والامتحانات ونتائجها وتقديراتها).
 - ٣- بيان العقوبات التأديبية الموقعة عليه.
 - ٤- أوجه النشاط الرياضي والاجتماعي والعسكري للطالب.

(مادة ٦٤ من اللائحة التنفيذية)

- على كل طالب يرغب الالتحاق بالجامعة أو متابعة الدراسة بها للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس أن يقيد اسمه بإحدى الكليات ولا يجوز للطالب قيد اسمه في أكثر من كلية في وقت واحد.

(مادة ٧٨ من اللائحة التنفيذية)

إجراءات قيد الطلاب بالكلية أو المعهد :

- ١- ورود كشوف بأسماء وأعداد الطلاب المرشحين للقبول الى الكلية/المعهد (الاسم - رقم الجلوس - المجموع الحاصل عليه الطالب - الحد الأدنى للقبول) من مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد.
- ٢- إعلان للطلبة بورود كشوف بأسمائهم والاستعداد لاستلام الملف.
- ٣- استلام ملف الطالب والمراجعة والتدقيق في كل مما يأتي :
 - استمارة الثانوية العامة - تاريخ استخراجها في نفس العام.
 - شهادة الميلاد - اذا كان عمره ٢٢ عاماً يطالب بموقفه من التجنيد.
 - نموذج ٢ جند للطلاب الذكور فقط.
 - عدد ٦ صور شخصية.
 - ظرف لجمع الأوراق السابقة الذكر - ويكتب على المظروف (الاسم - العنوان - رقم التليفون ورقم المحمول إن وجد).

- ٤- يتم توقيع الكشف الطبي 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 بالانتظام في الدراسة إن كان موظفاً.
- ٧- سداد الرسوم الدراسية المقررة.
- ٨- يحصل الطالب على قسيمة سداد الخزينة.
- ٩- استخراج البطاقة الجامعة (الكارنيه) وتسليمها للطلاب.

نقل القيد

- لا يكون النقل من فرقة الى أخرى إلا في نهاية العام الجامعي ولا يعاد امتحان الطالب في أقسام الليسانس أو البكالوريوس في المقرر الذي نجح فيه. (مادة ٨١ من اللائحة التنفيذية)
- يجوز نقل قيد الطالب من كلية الى أخرى غير مناظرة في ذات الجامعة أو في جامعة أخرى بقرار من مجلس الكليتين وذلك وبشرط أن يكون سنة حصوله على الثانوية العامة مستوفياً الشروق المؤهلة للقبول بالكلية وحاصلاً على المجموع الي قبلته الكلية في 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 في شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها للقبول بالكلية المعنية التي يرغب في تحويله أو نقل قيده اليها، وعلى أن يتم التحويل مركزياً عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا.
- ويجوز لوزير التعليم في حالات الضرورة القصوى ولظروف غير متوقعة تحويل الطلاب وفقاً للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من رئيس الجمهورية. (مادة ٨٧ من اللائحة التنفيذية)
(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٩/٤/٢٠٠٤)
- التوصية لدى رؤساء الجامعات بقيام الكليات التي يرغب الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من سنوات سابقة في التحويل اليها بعقد اختبارات القدرات للمستوفين للحد الأدنى للقبول بها على أن يتم التحويل للطلاب الذين يجتازون هذه الاختبارات عن طريق الكليات فقط ووفقاً للقدرة الاستيعابية لكل كلية. (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٦/٧/٢٠١٢)
- الطلاب الذين مضى على حصولهم على الثانوية العامة عام على الأقل والمقيدين بكليات أو معاهد غير خاضعة لقانون تنظيم الجامعات ويرغبون في نقل قيدهم الى كليات أو معاهد أخرى بالجامعات قبلت مجموعهم سنة حصولهم على الثانوية العامة عليهم التوجه لمكتب التنسيق الرئيس بالقاهرة مباشرة حيث أنه جهة الاختصاص ومعهم الآتي :
 - 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 قيدهم لكلية أخرى ويرغبون في نقل قيدهم ثانية الى كليتهم الأصلية ينقل قيدهم 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 قيدهم لكليات أخرى غير مناظرة يشترك أن يكونوا مستوفين الشروط المؤهلة للقبول والحد الأدنى الي 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 قيدهم لإحدى كليات الجامعة التي تقبل هذه الفئة من الطلاب – عليهم التوجه مباشرة لمكتب التنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة لإحضار ما يفيد موافقة مكتب التنسيق على قبولهم في ضوء استيفائهم للحد الأدنى وقواعد القبول التي يحددها مكتب التنسيق.
- عدم الموافقة على تحويل الطلاب الراسيين بكليات جامعة الأزهر الى كليات الجامعات الحكومية المصرية.
(المجلس الأعلى للجامعات رقم ٦٠٠ في ٢٨/١١/٢٠١٣)
(مجلس الجامعة في ٢٥/٣/٢٠١٤)

نظام الانتساب

- يجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام الليسانس أو البكالوريوس في كليات أو معاهد أخرى أو في أقسام أو شعب أخرى في ذات الكلية أو المعهد وفقاً للشروط التي تنص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد، ويصدر باعتماد القبول قرار من رئيس الجامعة أو من ينيب عنه من نوابه.
- يجوز الانتساب الى كلية الآداب أو الحقوق أو التجارة وغيرها من الكليات التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات وذلك لنيل درجة الليسانس أو البكالوريوس على حسب الأحوال، ويشترك في طلب الانتساب :
 - ١- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ٢- أن يكون حاصلاً شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في السنة التي ينتسب فيها الى إحدى الكليات المذكورة.
- ويجوز استثناء أن يرخص في الانتساب الى هذه الكليات للطلاب الذين كانوا مقيدين في إحدى الكليات التابعة للجامعة الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات أو جامعة الأزهر أو الكليات العسكرية أو المعاهد العالية الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي وذلك وفقاً للشروط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات.
- ويجوز للحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو غيرها من المؤهلات العالية الانتساب الى الكليات المذكورة.
- ويحدد المجلس الأعلى للجامعات بناءً على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأي مجالس الكليات المختصة العدد الذي يقبل في كل كلية كما يبين شروط القبول، ويصدر باعتماد قبول أو تحويل أو نقل قيد الطلاب المنتسبين قرار من رئيس الجامعة التي يتم قبول الطالب فيها أو تحويله أو نقله اليها أو ممن ينيب عنه من نوابه.

(مادة ٨٨ من اللائحة التنفيذية)
- يجوز نقل قيد الطلاب المقيدين بالانتساب الموجه بإحدى الكليات الجامعية الى الكليات والمعاهد الأخرى كطلاب منتظمين وذلك بشرط حصولهم على الحد الأدنى للمجموع الذي قبل بالكلية أو المعهد المراد نقل القيد اليها.

(المجلس الأعلى للجامعات في ١٠/١١/١٩٩٣)
- يتم تسوية الرسوم الدراسية للطلاب الذين قاموا بسدادها في جامعاتهم وحولوا الى كليات مناظرة وغير مناظرة من جامعات أخرى وذلك لصالح الكلية المحول اليها إذا طلبت ملفاتهم قبل أو ديسمبر من العام الجامعي.

(قرار مجلس الانتساب الموجه في ١٧/٢/١٩٩٧)

إيقاف قيد الطلاب

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنة الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة، وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد

(مادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية)

- الموافقة على احتساب سنوات التجنيد بالقوات المسلحة إيقاف قيد.
(مجلس الجامعة ١٩٩٩/٢/٢٣)

الموافقة على ما يلي :

١- الطلاب الذين يوقف قيدهم بسبب التجنيد ويقومون بأداء الخدمة العسكرية فعلاً أو الطلاب المعتقلين يتم إعفائهم من الرسوم الدراسية عن سنوات الخدمة العسكرية أو الاعتقال وذلك لأن الخدمة العسكرية واجب وطني كما أن وقف القيد بسبب خارج عن إرادتهم.

٢- 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 إيقاف القيد.
(مجلس الجامعة في ٢٠٠٦/٩/٢٦)

- التأكيد على جميع الكليات أن وقف القيد يكون في بداية العام الجامعي وبسبب التجنيد أو السفر للخارج أو الاعتقال وما في حكمهم، وتكون الأعذار قبل أو أثناء الامتحانات وليس بعدها وتكون للمرض، ولن تقبل أية أعذار أو وقف قيد بعد مواعيد الامتحانات ويعلن ذلك على الطلاب بكلياتهم.
(مجلس شؤون التعليم والطلاب في ١٩٩٦/٥/١٤)

- الموافقة على إيقاف القيد للطالب 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 الانتظام في الدراسة.
(مجلس الجامعة في ٢٠١٧/٥/٢٩)

إعادة الترشيح / إعادة القيد

● الطلاب المرشحون الجدد ولم يحضروا لاستكمال إجراءات قيدهم وسداد الرسوم الدراسية يعاد ترشيحهم بأصول الأوراق بحيث لا يتجاوز غيابهم أكثر من عام جامعي ويعتبر هذا العام رسول (غياب بدون عذر) ويسددوا عنه الرسوم الدراسية المقررة ويخطر مكتب الاتصال العسكري بالنسبة للطلبة الذكور، مع أخذ تعهد على 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 ٢١/٢/١٩٩٩)

● الموافقة على احتساب 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 ٧/٥/٢٠٠٩)

● الموافقة على رأي السيد أ.د/ المستشار القانوني للمجلس الأعلى للجامعات باعتبار 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 ٢١/٢/٢٠١٥)

● الموافقة على الآتي :

١- الطالب الذي يبلغ سن التجنيد أثناء الدراسة وفقاً لقانون التجنيد يوقف قيده لحين تحديد موقفه من التجنيد بتقديم شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء النهائي منها أو المؤقت منها بدون فاصل زمني ويعاد قيده بحالته قبل وقف قيده.

٢- في حالة هروب الطالب من تأدية الخدمة العسكرية ثم يتقدم بعد تجاوزه سن الثلاثين بنموذج (عدم مطالبة شاب تجنيدياً) بحسب غيابه من بلوغه سن التجنيد حتى تقدمه بطلب لإعادة قيده غياب بدون عذر (سنوات رسوب) ويطبق في شأنه نص المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية.

٣- في جميع الأحوال ترسل الأوراق والشهادات والنماذج للإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة قبل النظر في إعادة قيدهم.

(مجلس شؤون التعليم والطلاب في ١٤/٥/١٩٩٦)

- الموافقة على المقترحات التي أوصت بها اللجنة المشكلة 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 الالتحاق بأي 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 للطلاب المطالبة بإجراء أي معادلات لأي مقررات دراسية.

(مجلس الجامعة في ٢٥/٨/٢٠١٥)

- قرر المجلس الأعلى للجامعات التأكيد على قرار المجلس الأعلى للجامعات الصادر بجلسته بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠٢١ والمتضمن أنه بالنسبة للطلاب الذين تم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق عام حصولهم على الثانوية العامة ولم يقوموا بإنهاء إجراءات قيدهم عام الترشيح، وتقدموا في العام التالي مباشرة لإتمام القيد ويرغبون في التحويل لكلية غير مناظرة للكلية التي تم ترشيحهم إليها فيتم قيدهم كطلاب مستجدين حال استيفائهم شروط القبول لهذه الكلية - وكذلك التأكيد على أنه بالنسبة للطلاب الذين تم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق عام حصولهم على شهادة الثانوية ولم يقوموا بإنهاء إجراءات قيدهم عام الترشيح، وتقدموا في العام التالي مباشرة لإتمام القيد بنفس الكلية يعتبر الطالب باقي للإعادة بدون عذر مقبول.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٥/١١/٢٠٢٣)

فُرص 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 يمنح فرص حتى ينجح	سنتان من الداخل + ٣ سنوات من الخارج وإذا رسب فيما لا يزيد عن نصف عدد مقررات الفرقة يمنح فرص حتى ينجح

● لا يجوز للطالب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين في التقدم الى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها، وذلك فيما عدا طلاب الفرقة الإعدادية والفرقة الأولى في الكليات التي ليس بها فرقة إعدادية. ويجوز لمجلس الكلية علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة قبل النهائية والفرقة النهائية بفرصتين إضافيتين للتقدم الى الامتحان من الخارج، وبالنسبة الى 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، وإذا رسب طالب الفرقة النهائية فيما لا يزيد عن نصف عدد مقررات هذه الفرقة أو في المقرر الواحد في الكليات التي يدرس بها مقرر واحد في السنة النهائية وذلك بصرف النظر عن المقررات المتخلفة من فرق سابقة رخص له في الامتحان حتى يتم نجاحه.
(مادة ٨٠ من اللائحة التنفيذية)

● إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً، ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جداً.
(فقرة ٣ من مادة ٨٠ من اللائحة التنفيذية)

● يجب على الطالب الذي يمنعه عذر مقبول عن أداء الامتحان في مادة أو أكثر أن يتقدم بطلب الى عميد الكلية بقبول عذره وأن يكون تقديم الطلب قبل أو خلال ٢٤ ساعة من موعد الامتحان المحدد محل الاعتذار.

(مجلس الجامعة في ١٤/٥/١٩٧٥)

- **الموافقة على التوصيات التي أقرها مجلس شؤون التعليم والطلاب وهي :**
 - ١- أن تكون أعدار 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.
 - ٢- تشكيل لجان لتوقيع الكشف الطب 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 الأعدار المرضية ما بعد العذر الثاني عن طريق مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة الى أ.د/ عميد كلية الطب بالجامعة لتشكيل لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس بالكلية للكشف على الطالب وكتابة تقرير طبي لمعرفة مدى استحقاقه 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 الى الامتحان من الخارج، وبالنسبة الى 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 في ٤/٦/٢٠١٥)

- **الموافقة على تطبيق قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٤٧٤) لسنة ٢٠١٥ الصادر بتاريخ ٤/٦/٢٠١٥ 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 ٣٠/١٢/٢٠١٥)

الباب الرابع

تحويل الطلاب

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 أي طالب بين الكليات غير المتناظرة من الحاصلين على شهادة معادلة من الأعوام السابقة عن طريق مكتب التحويلات المركزي بالجامعة بعد استطلاع رأي مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد بالقاهرة عن وجود مكان خالي والحد الأدنى للقبول.
(خطاب مكتب التنسيق في ١٨/١٠/١٩٩٥)
- وفي جميع الأحوال يتقدم الطالب لمكتب التحويلات المركزي 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 واستيفائه للحد الأدنى للقبول بالكلية الراغب في 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 المقيدين 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 حاصلاً 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 المقيدين 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 الجامعات على طلاب الشهادات الفنية (المعاهد الفنية أو المدارس الفنية نظام الخمس سنوات أو الثانوية الفنية نظام الثلاث سنوات) عند التحويل من كلياتهم الى كلية أخرى تقبل هذه الفئة من الطلاب.
- (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٧/١٢/٣١)
- الموافقة على أن أقسام كليات البنات (علوم – تربوي – آداب) بجامعة عين شمس مناظرة لمثيلاتها بكليات (العلوم – التربية – الآداب) بالجامعات المصرية.
- السماح بتحويل الطلاب من أقسام كلية البنات بجامعة عين شمس الى 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 الجغرافي – الى كليات الهندسة بالجامعات الأخرى وفقاً لقواعد التحويل المناظر واستيفاء شروط التحويل الأخرى التي تضعها الكلية وتقرها الجامعة.

• الموافقة على أن يكون تحويل الطلاب ما بعد الفرقة الأولى من كليات الهندسة الفريدة من نوعها الى كليات الهندسة بالجامعات الأخرى وفقاً لقواعد التحويل غير المناظر وطبقاً للحد الأدنى للكلية سنة حصول الطالب على شهادة الثانوية واستيفاء شروط التحويل الأخرى التي تضعها الكلية وتقرها الجامعة تطبيقاً للماد (٨٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٦/٤/٤)

• عدم جواز التحويل المناظر من كلية التخطيط العمراني الى كليات الهندسة بالجامعات المصرية لأنها غير مناظرة لها.

(خطاب مكتب التنسيق في ٢٠١٢/١/١٩)

• يقتصر قبول الطلاب المحولين من الكليات المناظرة لكلية الهندسة حتى الفرقة الثانية فقط وفقاً لقرار مجلس كلية الهندسة في ٢٠٠٢/١٠/٢٠.

(مجلس الجامعة في ٢٠٠٢/١٢/٢٤)

• لا يتم قبول تحويلات فرق أعلى من كليات الطب بالإسماعيلية وكلية الصيدلة جامعة طنطا وذلك للاختلاف الكبير في اللوائح والخطط الدراسية.

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٢/٦/٢٥)

(خطاب أمين المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١١/٩/٧)

• عدم موافقة لجنة قطاع الفنون والتربية الموسيقية في ٢٠٠٢/١١/٥ على تحويل طلاب كلية التربية الموسيقية جامعة حلوان لكليات التربية النوعية (شعبة تربية موسيقية) لأنها غير مناظرة لها.

(المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٠٤/٩/٢٧)

• لا يقبل تحويلات للفرقة الثالثة بكلية التربية إلا إذا كان الطالب ناجحاً في جميع المقررات.

(المادة ٨ من اللائحة الداخلية لكلية التربية)

قواعد عامة يجب مراعاتها في التحويلات :

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

الباب الخامس

الطلاب الوافدين

قواعد قبول الطلاب الوافدين

- يتم قبول الطلاب الوافدين بالجامعات والمعاهد المصرية عن طريق الإدارة العامة للوافدين وعنوانها (حي السفارات – امتداد عباس العقاد – مبنى وزارة التعليم العالي – القاهرة).

إجراءات التقديم :

- يتقدم الطالب من خلال الموقع الإلكتروني لمنصة (ادرس في مصر)

<http://admission.study-in-egypt.gov.eg>

- يقوم الطالب بتحميل صور المستندات المطلوبة على الموقع الإلكتروني.
- يختار الطالب الكليات التي يرغب في الالتحاق بها (١٠) رغبات.
- يقوم الطالب بسداد رسوم الخدمات (تنسيق – حداثه مؤهل – اشتراك نادي – رسم القيد الجامعي) بحد اقصى ١٤ يوم من تاريخ ترشيحه المبدئي وفي حالة عدم سداد رسوم الخدمات يتم إعادة التنسيق إلكترونياً.
- بعد صدور الترشيح المبدئي يقوم الطالب بتسليم اصل الملف للجامعة او من ينوب عنه قانونا او سفارة الطالب.
- بالنسبة للطلاب المرشحين للقبول بالمعاهد العليا الخاصة والمعاهد الفنية والمعاهد الصحية والاكاديميات والكليات التكنولوجية وطلاب تصديق رئاسة الجمهورية ومنح الوكالة يكون تسليم ملفاتهم من خلال الطالب (او من ينوب عنه قانوناً او سفارة الطالب او البريد السريع) بالإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين وسوف تقوم الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين بإصدار الإفادة الرقمية.
- في حالة ثبوت عدم صحة بيانات الملف الأصلي للطالب يتم الغاء الترشيح مع عدم احقية الطالب في استرداد اية مبالغ مالية قام بسدادها.

شروط التقديم :

- أن يكون الطالب المتقدم غير مصري الجنسية.
- أن يتقدم الطالب من خلال الموقع الخاص بمنصة (ادرس في مصر) .مع مراعاة ان يدون الطالب وفقاً لجواز السفر او بطاقة اللجوء.
- أن يكون الطالب المتقدم حاصل على الثانوية أو ما يعادلها.
- استيفاء الأوراق والمستندات المطلوبة للتقدم.

الأوراق المطلوبة للتقدم على منصة (ادرس في مصر) :

- صورة الشهادة الدراسية.
- صورة جواز السفر ساري او بطاقة لاجئ سارية.

- صورة شخصية للطالب.
- صورة اختبار القدرات إن وجد.

المستندات المطلوبة :

- أصل شهادة المؤهل الثانوي مصدقة من وزارة خارجية الدولة مصدرة الشهادة ومن السفارة/الملحقية الثقافية المصرية بالدولة المتواجد بها الطالب أو سفارة الدولة مصدرة الشهادة أو من سفارة دولة الطالب بجمهورية مصر العربية ومكتب تصديق وزارة الخارجية المصرية.
 - صورة جواز السفر أو بطاقة لاجئ.
 - صورة شهادة الميلاد.
 - عدد (٧) صورة شخصية.
 - نتيجة اختبار القدرات للكليات التي تتطلب إجراء هذا الاختبار.
 - بالنسبة للكليات والمعاهد التي يتطلب الالتحاق بها النجاح في اختبارات القبول وهي (الفنون الجميلة عمارة والفنون الجميلة "فنون" والتربية الفنية والتربية الرياضية والتربية الموسيقية والمعاهد العالية التكنولوجية ومعاهد أكاديمية الفنون وأكاديمية السادات تقعد هذه الاختبارات في مواعيد تعلن بها السفارات وعلى الطالب مراجعة الإدارة في هذا الشأن.
 - يتم تنسيق قبول الطلاب الوافدين بالجامعات المصرية بالمرحلة الجامعية حيث تقوم الوزارة بمخاطبة سفارات عدد من الدول بالقاهرة لإحاطتهم علماً باستعداد الوزارة لاستقبال طلبات ترشيح أبنائهم الطلاب للعام الجامعي الجديد طبقاً لشروط القبول والإمكانات المتاحة لدى الوزارة.
 - وفي كل الأحوال فإنه لا يجوز قبول أي من الطلاب الوافدين للدراسة بالجامعات والمعاهد المصرية إلا من خلال الوزارة حيث يتم القبول النهائي 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 وانتظام العملية التعليمية.
 - مسموح قبول الطلاب الوافدين الحاصلين على مؤهل من سنوات سابقة على أن يسدد الطالب (١٥٠ دولار امريكي) 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 الإدارة المركزية لشؤون الوافدين – وزارة التعليم العالي)
 - كما يراعى تطبيق نفس قواعد الحد الأدنى للقبول المطبقة على الطلاب الوافدين الراغبين في الدراسة بالجامعات الخاصة المصرية.
- (التقرير الوارد من اللجنة المشكلة من المجلس الأعلى 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.
- تقضي قواعد وإجراءات قبول الطلاب الوافدين بالجامعات والمعاهد المصرية بأنه يسقط حق الطالب في الترشيح بعد مرور خمسة وأربعين يوماً من تاريخ ظهور نتيجة ترشيحه في حالة عدم استيفائه لأوراقه.
- ويكون قبول الطلاب الوافدين بالجامعات بنفس شروط قبول الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية وفي ضوء القواعد المنظمة للمواد المؤهلة التي تقبلها كل كلية وفي حالة نقص الشهادة الثانوية العامة الحاصل عليها الطالب الوافد لأي من هذه المواد المؤهلة فيتم قبول هؤلاء الطلاب بإحدى الكليات التي لا تكون المادة التي تنقصه إحدى المواد المؤهلة للقبول بها.
- بناءً على تعليمات الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي حظر 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.
- تقضي التعليمات الخاصة بالطلاب الوافدين بأن إيقاف القيد يتم في عام الترشيح للطالب المستجد أما بالنسبة للطالب الباقي للإعادة تطبق اللائحة الداخلية عليه.
- في حالة رغبة الطالب تعديل الترشيح السابق الموافقة عليه يتقدم بطلبه الكترونياً من خلال حسابه على ان يكون الطالب قام بتسليم ملف أوراقه إلى الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين وتم اصدار افادة القبول حتى يتم إتاحة الخدمة له الكترونياً ويقوم بسداد مبلغ (١٥٠٠ جنيه مصري) رسم الخدمة بعد موافقة رئيس الإدارة المركزية على التعديل.
- في حالة رغبة الطالب : تأجيل القيد – إعادة الترشيح – إعادة القيد – نقل القيد – التحويل – تثبيت الترشيح (نظير كل عام تأخير عن تاريخ التثبيت) يتم سداد مبلغ (١٥٠٠ جنيه مصري) عن كل خدمة.

التحويل من الخارج للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ :

- عند فتح باب قبول طلبات تحويل الطلاب من جامعات خارج جمهورية مصر العربية إلى الجامعات المصرية عبر الموقع الإلكتروني يتقدم الطالب بالأوراق الآتية : كشف العلامات/الدرجات – المحتوى العلمي – اصل شهادة الثانوية – صورة جواز السفر.
- يتم عمل المقاصة العلمية للمواد التي اجتازها الطالب بالخارج.
- قبول الطلاب الوافدين القادمين من كل من : السودان – أوكرانيا – روسيا – في حالة عدم توافر مستندات دراسية بشرط اجتياز امتحان تقييم المستوى (سوف يتم تحديد ميعاد مكان الامتحان بالنسبة للطلاب لاحقاً وذلك بعد انتهاء عملية التسجيل وقبول الملف وسداد الرسوم).

- في حالة التحويل من الخارج يتم تحصيل كامل المصروفات الدراسية (١٠٠% من الرسوم الدراسية) بدون أي إعفاءات لأي دولة.

الامتحانات التكميلية :

- ١- إعفاء الطلاب الوافدين الذين حصلوا على شهادة الثانوية العامة المعادلة من شرط نجاحهم في اللغة الأجنبية التي لم يدرسوها وفقاً للنظام الدراسي للدولة الحاصلين منها على الشهادة وإذا كان هذه اللغة تدخل ضمن البرامج الدراسية بالكلية أو القسم الذي يتم الالتحاق به فيؤدي الطالب امتحاناً تكميلياً في هذه المادة على ألا يمنح درجة البكالوريوس أو الليسانس إلا بعد نجاحه فيها.
- ٢- الموافقة على استمرار إعفاء الطلاب الوافدين الحاصلين على شهادة الثانوية الأجنبية المعادلة لشهادة الثانوية العامة المصرية من أداء الامتحان التكميلي في 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 الأعلى للجامعات في ٢٧/١/٢٠٠٠)

• قرر المجلس الأعلى للجامعات ما يلي :

- ١- يجوز للجامعات الحكومية المصرية وفقاً لرغبتها قبول الطلاب الوافدين الحاصلين على شهادتي الدبلومة الأمريكية والثانوية الإنجليزية بالكلية التي يرغبون فيها عن طرق الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي على أن يؤديوا بنجاح الاختبارات في المقررات المطلوبة في المستوى المتقدم حسب شروط كل كلية لكل نوع شهادة ثانوية.
 - ٢- يؤدي هؤلاء الطلاب الاختبارات في المقررات المطلوبة في المستوى المتقدم (وفقاً لكل نوع شهادة ثانوية) بكلية العلوم بالجامعات الحكومية المصرية، اسوة بما تم مع الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة المصرية شعبة علمي علوم وتم قبولهم بكلية الحاسبات والمعلومات بالجامعات الحكومية المصرية. (المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/٨/٢٠٢٣)
- قرر المجلس الأعلى للجامعات أن تقوم الجامعات بترجمة محتوى مقرر القضايا المجتمعية او ملخصه للطلاب الوافدين غير الناطقين باللغة العربية والمقيدين بكلية الجامعات المصرية.
- (المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠٢١)

• احيط المجلس الأعلى للجامعات علماً بما يلي :

- ١- الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين هي الجهة الوحيدة المنوط بها ترشيح وقبول الطلاب الوافدين ولا يتم قبول الطلاب الا من خلال افادة معتمدة ومختومة صادرة من الإدارة.

٢- الحرص على سرية المخاطبات التي تتم بين الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين بكافة مستوياتها والجامعات حيث انها مخاطبات حكومية غير قابلة للتداول أو الاطلاع سوى من قبل الأشخاص المعنيين بها.

٣- التأكيد على دور إدارات الوافدين بالجامعات المصرية في تسهيل إجراءات التحاق الطلاب الوافدين المرشحين من قبل الإدارة المركزية وتقديم كافة سبل الدعم المعنوي والأكاديمي لهم.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٥/٧/٢٠٢٢)

• التأكيد لدى رؤساء الجامعات بعدم تغيير صفة الطلاب الوافدين المقبولين بالجامعات المصرية بجنسيتهم غير المصرية طوال مدة الدراسة حتى تخرجهم وحصولهم على شهادة التخرج من الجامعة، في حال اذا كان الطالب الوافد يحمل الجنسية المصرية (مزدوج الجنسية) ويرغب في معاملته اسوة بالطالب المصري من حيث سداد الرسوم والمصروفات الدراسية يتم الرجوع لمجموع الدرجات في الشهادة الثانوية الحاصل عليها الطالب الوافد للتأكد من استيفائه الحد الأدنى المطلوب للكلية سنة التحاقه بها.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٢/٢/٢٠٢٠)

• قرر المجلس الأعلى للجامعات الموافقة على ما يلي : عند فتح باب قبول طلبات تحويل الطلاب من جامعات خارج جمهورية مصر العربية الى الجامعات المصرية عبر الموقع الالكتروني (ادرس في مصر) يتقدم الطالب بالأوراق التالية :

١- كشف العلامات – المحتوى العلمي – اصل شهادة الثانوية – صورة جواز السفر.

٢- يتم عمل المقاصة العلمية للمواد التي اجتازها الطالب بالخارج.

٣- يقوم الطالب بسداد رسوم خدمة التقديم بالإضافة لرسم خدمة التحويل من الخارج.

٤- يمكن تحويل ما يصل الى ٥٠% من الساعات الدراسية الرئيسية (حد اقصى) من خطة الدراسة.

٥- طلاب كليات الطب البشري المسجلين للدراسة في العامين الأول والثاني وكذلك الطلاب الذين لم ينهوا السنة الثالثة سيتم الحاقهم بالدراسة من بداية العام الدراسي الأول كطالب مستجد.

٦- طلاب كليات الطب البشري الذين اجتازوا السنة الثالثة أو الرابعة أو الخامسة سيتم الحاقهم للدراسة من بداية السنة الثالثة.

٧- الطلاب المحولين من الجامعات بمناطق النزاع، في حالة تعذر تقديمهم أصول المستندات او صور مستندات موثقة عليهم ان يرفقوا خطاب معتمد من وزارة التعليم العالي بدولة الطالب أو من سفارة دولتهم بجمهورية مصر العربية تفيد صحة البيانات الواردة للأوراق المقدمة من الطالب، دون ضرورة أدائه اختبار تقييم المستوى الدراسي.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/٨/٢٠٢٣)

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 التحاقهم بالدراسة حتى العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥.

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

• قرر المجلس الأعلى للجامعات الموافقة على أن يكون سداد قيمة رسوم القيد والمصرفات المقررة على الطلبة الوافدين بالجنيه الإسترليني وفي حالة تعذر وجود الجنيه الإسترليني يتم السداد بما يعادله باليورو الأوروبي أو الدولار الأمريكي.

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

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 أمريكي	١٥٠٠ دولار أمريكي	الطب البشري - طب الأسنان
٥٠٠٠ جنيه إسترليني	١٥٠٠ جنيه إسترليني	الهندسة - الحاسبات - الصيدلة
٤٠٠٠ دولار أمريكي	١٥٠٠ دولار أمريكي	الطب البيطري - الزراعة - العلوم - التمريض
٣٠٠٠ دولار أمريكي	١٥٠٠ دولار أمريكي	باقي الكليات والمعاهد الأخرى

• زيادة النسبة المحصلة من طلاب دولة السودان وطلاب دولة جنوب السودان لتصل الى ٣٠%.

• تعديل آلية تحصل وتوزيع رسم القيد المقرر لأول مرة على الطالب الوافد دون المساس بقيمته المقدرة بـ ١٥٠٠ دولار أمريكي إذ سيتم تحصيل هذا الرسم من قبل صندوق رعاية الطلاب الوافدين ثم يتولى هذا

دليل شؤون التعليم والطلاب

الصندوق بالتبعية تحويل مبلغ ١٠٠٠ دولار امريكي لصالح صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة المقيد بها الطالب الوافد.

• عدم الإبقاء على سريان كافة التسهيلات المقررة بقرارات تنظيمية في شأن المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين.

• المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين الدارسين بالجامعات الحكومية والمعاهد التابعة لها على أن يتم السداد بالدولار الأمريكي طبقاً للجدول التالي اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ :

المصروفات الدراسية		الجامعة	نوع الكلية/المعهد
مرحلة الدراسات العليا (بدرجاتها)	المرحلة الجامعية		
٧٠٠٠	٧٠٠٠	القاهرة عين شمس الإسكندرية المنصورة أسيوط	الطب البشري / طب الأسنان
٦٠٠٠	٦٠٠٠	باقي الجامعات	
٦٥٠٠	٦٠٠٠	القاهرة عين شمس الإسكندرية المنصورة أسيوط	الهندسة / الحاسبات / الصيدلة / العلاج الطبيعي
٥٥٠٠	٥٠٠٠	باقي الجامعات	
٦٠٠٠	٥٠٠٠	القاهرة عين شمس الإسكندرية المنصورة أسيوط	الطب البيطري / الزراعة / العلوم / التمريض
٥٠٠٠	٤٠٠٠	باقي الجامعات	
٤٥٠٠	٣٥٠٠		الكليات والمعاهد الأخرى

• على أن يطبق ذلك على جميع الطلاب الوافدين المقيدين بالفرقة الأولى.

• على أن يتم زيادة المصروفات الدراسية بكليات الطب البشري وطب الاسنان بجامعات (القاهرة – عين شمس – الإسكندرية – المنصورة – أسيوط) لتصبح ٨٠٠٠ دولار امريكي بدءاً من العام الدراسي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

- قبول جميع الطلاب الوافدين الحاصلين على الثانوية العامة المصرية الراغبين في الاستفادة من الحد الأدنى للطلاب الوافدين مع سدادهم كامل المصروفات الدراسية المقررة عليهم بالعملة الأجنبية (سداد ١٠٠% من المصروفات الدراسية) خلال فترة الدراسة كاملة وليس لهم الحق في تقديم طلبات أو اعفاء من المصروفات أو الوضع على منحة دراسية.

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٩)

- في إطار موافقة معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي على آليات سحب الملف والذي يتضمن أن يقوم الطالب بالتقديم على الموقع الإلكتروني للإدارة <http://admission.study-in-egypt.gov.eg> مع توضيح سبب السحب وسداد رسم الخدمة على ان يكون سحب الملف قبل بداية العام الدراسي وفي حالة سحب الملف قبل ٢٠٢٤/١٠/١ يلزم بدفع ١٠% من قيمة الدراسة أول عام، وفي حالة سحب الملف قبل ٢٠٢٤/١١/١ يلزم بدفع ٥٠% من قيمة الدراسة أول عام. وفي حالة سحب الملف بعد ٢٠٢٤/١١/١ يلزم بدفع ١٠٠% من قيمة الدراسة، وفي حالة تقدم الطالب على المنصة بخدمة سحب الملف يكون ضمن أوراق الطالب بيان بالحالة الدراسية رسمي ومعتد به في الجهات الرسمية.

(خطاب الإدارة المركزية - لشئون الطلاب الوافدين بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢٢)

- 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 القانوني للمجلس الأعلى للجامعات)

(خطاب الإدارة العامة للوافدين)

- الطالب الوافد الذي يدرس بنظام الانتساب الموجه يقوم بسداد المصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين بالعملة الصعبة بالإضافة الى مصروفات الانتساب الموجه المقررة على الطالب المصري بالعملة المصرية.

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

المنح الدراسية للطلاب الوافدين الصادرة من وزارة التعليم العالي

- تقدم جمهورية مصر العربية برامج سنوية للمنح الدراسية لأبناء مختلف دول العالم الدارسين بجامعة ومعاهد الجمهورية وتختلف قيمة هذه المنح في 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 العالي.
- الطلاب الوافدين الذين يقيمون 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 تعفي 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 الذي 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 العالي.
- أكد المجلس على قيام الجامعات بعدم تخصيص أي 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 في ضوء القواعد والإجراءات المتفق عليها بين وزارة التعليم العالي ومكتب الشؤون العربية برئاسة الجمهورية.
- (قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٣٩٥ بتاريخ ١٢/١٢/٢٠٠١)
- يحصل من الطالب الوافد المقيد قيمة اشتراك بصندوق ونوادي الطلاب الوافدين بالجامعات أو المعاهد المصرية (١٥٠ دولار أمريكي) عن كل عام دراسي وذلك من العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
- (خطاب الإدارة المركزية لشؤون الطلاب الوافدين)
- علاوة على أن الإدارة ستقوم بخصم مبلغ ٦٠ جنيه مصري قيمة الاشتراك بنوادي الوافدين من قيمة المنحة المقررة لهم بالإدارة وكذلك سداد قيمة الإقامة والتغذية بالمدينة الجامعية طبقاً لما يسدده الطالب المصري - على أن توافي الإدارة بهذه القيمة لكل طالب والجهة التي يستخرج باسمها الشيك في 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) (كما هو موضح بملحق ٢)

بالنسبة للطلاب المقيمون إقامة دائمة بالبلاد : مولودون بمصر وحاصلون على جميع المراحل الدراسية بها :

- تحرير النموذج رقم (٣) (كما هو موضح بملحق ٣)

بالنسبة لأبناء العاملين بالحكومة المصرية والمحاليين للمعاش منهم :

- تحرير النموذج رقم (٣) (كما هو موضح بملحق ٣)

- على أن تكون صور المستندات المطلوبة معتمدة من الكلية بعد الاطلاع على الأصل وتوقيع الموظف المسئول بعد العبارة "صور طبق الأصل".

- عدم استفادة أي 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 الاستفادة 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 في العام التالي لحصولهم على الجنسية المصرية. (المجلس الأعلى للجامعات ٢٠٠٤/٦/٣٠)

على أن يتم إخطار الإدارة العامة للوافدين بالوزارة بأسماء هؤلاء الطلاب

- استفسار بعض الجامعات عن عدد سنوات الرسوب المسموح بها للطلاب الوافد الذي يتمتع بمبدأ معاملة الطلاب المصريين من حيث سداد الرسوم والمصروفات الدراسية تطبيقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٩٥/٥/٧ وذلك في ضوء ما تقدم فإنه يتم معاملة هؤلاء الطلاب معاملة الطلاب المصريين طبقاً لما تقضي 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 استمرار تطبيق مبدأ التخفيض لعام رسوب واحد طوال فترة دراسته بالكلية على أن يتقدم للإدارة بطلب لاستمرار التخفيض.
- بالنسبة للطلاب الذين تقدموا بعذر مرضي مقبول يتم تطبيق اللائحة الداخلية للكلية عليهم في هذا الشأن.
(خطاب الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بتاريخ ٢٠٠٢/١/١)
- الطلاب الوافدين المقرر عليه سداد المصروفات بالتخفيض المتقدمين من الخارج والذين استنفذوا مرات الرسوب من الداخل عليهم سداد المصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين بالعملة الأجنبية فقط عن عام التقدم من الخارج وفي حالة نجاحه يعود للمعاملة التي 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 ٣٠% من المصروفات الدراسية المقررة عليهم وذلك اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
- بالنسبة للرسوم والمصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الفلسطينيين الذين يقيدون اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ وافق السيد الأستاذ الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠٠٨/١/٨ على اعتماد التوجيهات طبقاً لما يلي :
 - 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.
- بالنسبة للطلاب السوريين اعتباراً من العام ٢٠١٦/٢٠١٧ فيتم معاملة الطلاب كالتالي :

١- الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة من مصر بنفس معاملة الطلاب المصريين من حيث سداد رسوم القيد والمصروفات الدراسية.

٢- الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية المعادلة من سوريا يتم سداد نسبة ٥٠% من رسوم القيد والمصروفات الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين.

(خطاب وزارة التعليم العالي ٢٠١٩/١١/٢)

التصديق على الشهادات والمصدقات :

• يحتاج الطلاب الوافدين الى مصدقات لتقديمها الى الجهات المسؤولة في بلادهم وتقوم الإدارة باعتماد تلك المصدقات بعد مراجعتها ثم يصدق عليها بعد ذلك من وزارة الخارجية المصرية ومن سفارات بلادهم بالقاهرة.

الباب السادس

الرسوم الدراسية ومقابل

الخدمات الجامعية

الرسوم المقررة باللائحة التنفيذية

تنص المادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بالآتي :
يؤدي الطلاب الرسوم الآتية سنوياً وتخصص حصيلة كل رسم للخدمات التي تؤدي عنها :
أولاً :

رسم المكتبة	٥٠ قرشاً لطالب الليسانس والبيكالوريوس
رسم الاتحاد	١٥٠ قرشاً
رسم الخدمات الطبية	خمسة جنيهات
رسم التأمين ضد الحوادث	٢٥ قرشاً
رسم صندوق مساعدة الطلاب	٥٠ قرشاً
رسم رعاية النشئ	٥٠ قرشاً

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

ثانياً : رسم المختبرات وتأمين الأدوات :

- يؤدي الطالب في الكليات العملية وأقسام الكليات النظرية التي تجرى فيها دراسات معملية علاوة على ما تقدم رسماً للمختبرات مقداره ثلاثة جنيهات عند أول قيد.
- وفي جميع الأحوال يجب أن يحص الطالب على براءة ذمة من الكلية المختصة عند انتهاء دراسته أو انقطاعه.

ثالثاً : يؤدي الطالب بكلية الصيدلة أربعة جنيهات مقابل مكافأة للصيدلية التي يقضي فيها التمرين.

رابعاً : يؤدي الطلاب رسماً خمسون جنيهاً عن امتحان المقرر الدراسي للمتقدمين للامتحان من الخارج.
(بند ٣ من سادساً من المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية)

- يحتفظ الطالب بالمزايا التي تخوله إياها الرسوم الجامعية التي دفعها وأعمال السنة التي تابعها.
(بند ٤ من المادة ٨٦ من اللائحة التنفيذية)

- الموافقة على أن يكون رسم المعامل من حق الكلية المحول اليها الطالب إذا تم التحويل في الفرقة الإعدادية أو الأولى في الكليات التي ليس بها فرقة إعدادية ويكون رسم المعامل من حق الكلية المحول منها إذا تم التحويل في فرقة تالية.
(المجلس الأعلى للجامعات في ١٩٧٣/٤/٧)

- طلاب الانتساب الموجه مكلفون بسداد الرسوم المقررة ضمن أحكام المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعة بالإضافة الى المقابل المالي للخدمة التعليمية طبقاً للقرار الوزاري رقم ١٣٣٣ بتاريخ ١٩٩٣/١٠/١٧.
(خطاب المجلس الأعلى في ١٩٩٤/٥/١٧)

- يحدد المقابل المالي للخدمة التعليمية التي تقدم للطلاب المقبولين وفقاً لنظام الانتساب الموجه بكليات الآداب والحقوق والتجارة بمبلغ ثلاثمائة وخمسون جنيهاً سنوياً اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٤/٩٣. (قرار وزاري رقم ١٣٣٣ في ١٧/١٠/١٩٩٣)
- الموافقة على المساواة بين الطلاب المنتظمين والمنتسبين وذلك في الاستفادة من كافة أوجه الأنشطة والخدمات التي تقدمها الجامعات فيما عدا الإقامة بالمدينة الجامعية وذلك في مقابل سداد الرسوم المقررة لهذه الأنشطة والخدمات. (المجلس الأعلى للجامعات في ١٧/٩/١٩٩٤)
- الموافقة على تحصيل رسوم دخول الامتحان من الخارج لطلاب الانتساب الموجه فقط وفقاً لما تضمنته اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وهو خمسون جنيهاً عن كل مقرر دراسي متقدم له الطالب من الخارج فقط دون تحصيل المقابل المادي. (موافقة أمين المجلس الأعلى للجامعات في ١٦/١١/١٩٩٦)
- الموافقة على إعفاء أبناء شهداء الشرطة من طلاب الجامعات (انتظام - انتساب موجه - انتساب) من المصروفات الدراسية بالجامعات تقديراً للبطولة التي قام بها آبائهم في خدمة الوطن من تضحية بأرواحهم واستشهاد في سبيل تحقيق الأمن والأمان لمصرنا العزيزة. (المجلس الأعلى للجامعات في ١٤/٩/١٩٩٩)
- الموافقة على إسقاط الديون المستحقة على الطالبة المتوفين الى رحمة الله والمتمثلة في الرسوم والمصروفات الدراسية ورسوم الانتساب الموجه، على أن يعتبر ذلك إعفاء من هذه الرسوم والمصروفات. (مجلس الجامعة في ٢٩/٤/٢٠٠٣)
- الموافقة على تحصيل المبالغ الآتية نظير تطوير أداء الخدمات الطلابية :
١٠٠ جنيه (مائة جنيه) عند التقدم بالتماس لمراجعة رصد الدرجات. (مجلس الجامعة في ١٤/٦/٢٠١٥)
- ٣٠٠ جنيه (ثلاثمائة جنيه) لملف التحويلات الى الجامعة وتورد هذه الحصيلة الى صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة. (مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨)
- ٣٥٠ جنيه (ثلاثمائة وخمسون جنيه) مقابل امتحان القدرات للطلاب المتقدمين للالتحاق بكليات التربية الرياضية بنين وبنات وشعبتي التربية الفنية والموسيقية بكلية التربية النوعية، على أن تقوم الكلية بتوريد مبلغ ٥٠ جنيه (خمسون جنيه) عن طل طالب أدى اختبارات القدرات بها يؤول الى الخزانة العامة للدولة وذلك عن طريق الكليات المعنية مباشرة، وشروط النجاح في الاختبارات حصول الطالب على ٧٠% من إجمالي تفاصيل توزيع الدرجات. (المجلس الأعلى للجامعات في ٢٤/٣/٢٠١٨)

٢٠٠ جنيه (مائتان جنيه) مقابل امتحان القبول والمقابلة الشخصية بكلية التمريض.

(توصيات لجنة قطاع التمريض)

(مجلس الجامعة ٢٤-٣٠/٦/٢٠١٤)

• الموافقة على تعديل رسوم دخول الامتحان التكميلي عن كل مرة يدخل فيها الطالب الامتحان من ثلاثون جنياً الى خمسون جنياً للمادة الواحدة ويطبق ذلك على جميع كليات ومعاهد الجامعة التي تؤدي فيها الامتحان التكميلي.
(مجلس الجامعة في ٢٩/٧/٢٠٠٣)

• الموافقة على تحصيل مبلغ ١٠ جنيه مقابل الكشف الطبي على الطلاب المتقدمين بأعذار مرضية وذلك بمعرفة أطباء أخصائيين بالإدارة الطبية، وتوزع كالتالي :

٥ جنيه للقائمين بالكشف الطبي.

٥ جنيه بصندوق الرعاية الصحية.

(مجلس الجامعة في ٢٧/١/٢٠٠٩)

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

• الموافقة على :

١- التأكيد على تطبيق قرار مجلس الجامعة جلسة ٢٥/٢/٢٠٠٣ والذي يقضي بالآتي :

(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 الاعتقال والأعذار عن

الأمراض المزمنة التي يحددها القومسيون الطبي - وذلك أسوة بما هو مطبق بالجامعات الأخرى مثل

جامعة المنصورة.
(مجلس الجامعة في ٢٩/٦/٢٠١٠)

• تحصيل مبلغ ١٠ جنيهات من كل خريج عند استلام أوراق تخرجه نظير استهلاكه مقتنيات المكتبة.

(مجلس الجامعة في ٢٩/١١/٢٠٠٥)

- يسدد الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا ويرغبون الالتحاق بإحدى الكليات النظرية بنظام الانتساب (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 في ٢٠١٠/٧/٣١)

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

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

- رأي المستشار القانوني بالجامعة عن سداد الرسوم بالنسبة للطلاب من الخارج وتقدم بعذر في الموعد القانوني عن دخول الامتحان وهو : "لا يحصل ذلك الرسم من الطالب الذي اعتذر لأنه رسم مقابل دخول الامتحان".
(المستشار القانوني للجامعة في ١٩٨٥/٤/٣٠)

- اعتمد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة في ١٩٨٤/١١/١٧ رأي الأستاذ الدكتور/ المستشار القانوني للجامعة والذي يقضي بعدم جواز تحصيل أي رسوم على الطلاب المتخلفين ولهم حق دخول الدور الثاني وإلا تعدد تحصيل الرسم في سنة واحدة.

• الموافقة على :

- ١- الطلاب الذين يوقف قيدهم بسبب التجنيد ويقومون بأداء الخدمة العسكرية أو الطلاب المعتقلين يتم اعفائهم من الرسوم الدراسية عن سنوات الخدمة العسكرية أو الاعتقال وذلك لأن الخدمة العسكرية واجب وطني كما أن وقف القيد بسبب خارج عن إرادتهم.

- ٢- 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 في ٢٠٠٦/٩/٢٦)

- الموافقة على تحصيل مبلغ ٥٠ جنيه مقابل استخراج بيان بالمحتوى العلمي للسنوات الدراسية للخريجين بكليات ومعاهد الجامعة بالمرحلة الجامعية الأولى - على أن تورد لحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة.
(مجلس الجامعة في ٢٦/١٢/٢٠٠٦)
- الموافقة على تحصيل مبلغ ٧٥ جنيه مقابل الكشف الطبي على الطلاب الجدد لدخول كليات ومعاهد الجامعة.
(مجلس الجامعة في ٢٦/٧/٢٠١٨)
- الموافقة على تحصيل مبلغ ١٠ جنيه مقابل استخراج البطاقة الصحية.
(مجلس الجامعة في ٢٦/٦/٢٠٠٧)
- إعفاء مصابي 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 العالي.
(قرار المجلس الأعلى للجامعات في ١٩/١/٢٠١٣)
- تصبح الرسوم الدراسية من حق الكلية المحول اليها الطالب إذا كان التحويل حتى أول ديسمبر وبعد هذا التاريخ يعتبر من حق الكلية المحول منها الطالب، ويعتبر تاريخ وصول إخطار الكلية المحول اليها الى الكلية المحول منها بالموافقة على التحويل هو تاريخ التحويل.
(توصية الهيئة الفنية للمجلس الأعلى للجامعات في ١٨/٤/١٩٧٣)
(مجلس الجامعة في 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 الإلكتروني 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 في 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 الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ على أن تورد تلك المبالغ الى حساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة باستخدام قسائم التحصيل ٣٣ ح.ع.
(مجلس الجامعة في ٢٨/١٠/٢٠١٤)

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

- 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 الى 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 استخراج شهادة حسن السير والسلوك للطلاب الراغبين وذلك بنفس رسوم استخراج شهادة الإفادة.

(مجلس الجامعة في ٢٥/٧/٢٠١٧)

المصروفات الدراسية السنوية

بيان بالرسوم الدراسية بالكليات النظرية والعملية جامعة الزقازيق
بالمرحلة الجامعية الأولى لجميع الفرق الدراسية

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

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

(مجلس الجامعة في ٢٩/٥/٢٠١٨)

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

(مجلس الجامعة في ٢٤-٢٨/٢/٢٠٠٩)

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

(مجلس الجامعة في ٢٧/١١/٢٠١٨)

- قرر مجلس الجامعة الموافقة في النظر في الآتي :
أولاً : اعفاء طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من حامي كارنيه الخدمات المتكاملة المقيدین بـكليات ومعاهد الجامعة بالمرحلة الجامعية الأولى (البكالوريوس – الليسانس) من كل من :
١- المصروفات الدراسية
٢- رسوم الإقامة بالمدن الجامعية.
٣- الرسوم الخاصة بالمقررات الدراسية.

ثانياً : تكريم الطلاب المتفوقين والخريجين منهم بجميع كليات ومعاهد الجامعة بالمرحلتين الجامعية (الأولى – الدراسات العليا).

ثالثاً : انشاء ملف خاص لكل طالب ذوي إعاقة بكل كلية ومعهد يتقدم للاستفادة من هذا الاعفاء ويقدم فيه الطالب الأوراق التالية :

١- صورة من كارت الخدمات المتكاملة

٢- صورة من بطاقة الرقم القومي.

٣- عدد ٣ صور شخصية حديثة.

٤- العنوان ورقم التليفون.

وذلك في ضوء اهتمام السيد/ رئيس الجمهورية ورعايته لذوي الإعاقة في مصر.

(مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٤٤) بتاريخ ٢٨/٩/٢٠٢١)

• قرر مجلس الجامعة الموافقة على اقتراح مجلس شؤون التعليم والطلاب موافقة مجلس كلية الصيدلة على تحديد مقابل استكمال بعض الخريجين والحاصلين على شهادة بكالوريوس الصيدلة من خارج جمهورية مصر العربية لدراسة بعض المقررات لاستكمال معادلة شهاداتهم بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه (فقط خمسة الاف جنيها لاغير) مقابل دراستهم لكل مادة تكميلية.

(مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤٩٠) بتاريخ ٢٨/٣/٢٠١٧)

الباب السابع

الشتون الدراسية

إعداد الخطة الدراسية

- تقوم الكلية بإعداد الخطة الدراسية بناءً على ما تقره مجالس الأقسام العلمية بالكلية أو المعهد للمحتوى العلمي لمقررات 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.
- في حالة وجود عجز بالسادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم وذلك بعد استيعاب جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم الساعات المقررة لهم يتم الندب للتدريس من داخل الجامعة وفي حالة عدم وجود التخصص أو ندرته بالجامعة يلجأ للندب من خارج الجامعة.
- عند الندب من خارج الجامعة للتدريس يراعي نصوص المواد ٢٧٥، ٢٧٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
- بعد إعداد خطة القسم العلمي 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/ عميد الكلية.
- تُعد الخطة وفقاً لنموذج يتم إعداده من الكلية بحيث يوضع به أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القائمين بالتدريس النظري أو العملي والساعات الأسبوعية المدرجة لكل منهم والمواد المسندة لهم والفرق الدراسية القائمين بالتدريس لها.
- يرفق بالخطة مذكرة بأسماء السادة المنتدبين من الداخل والخارج ومبيناً لها موافقة مجلس الكلية على الانتداب ومرفق بها نموذج استمارة عضو منتدب لكل المنتدبين موضحاً به سبب الانتداب ومدى حاجة الكلية لتخصصه والتخصص الدقيق للمنتدب ويعتمد النموذج من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس القسم والسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
- يتم مراجعة الخطة الدراسية بالإدارة العامة لشؤون التعليم وفقاً لللائحة الداخلية لكل كلية وعلى ضوء أعداد الطلاب ثم تعرض على السلطة المختصة لاعتمادها وفور اعتمادها يتم إبلاغها للكلية.
- الموافقة على توزيع الساعات التدريسية والانتدابات 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- يراعي عند إعطاء السادة أعضاء هيئة التدريس موافقة على ندبهم للخارج الالتزام 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- يراعي عدم ندب السادة وكلاء الكليات وعمدائها خارج كلياتهم نظراً لضرورة تواجدهم بكلياتهم لقيامهم بمهامهم الإشرافية والإدارية والالتزام بعدم التدريس " عند الضرورة" أكثر من النصاب المقرر وفقاً لقانون تنظيم الجامعات.

(مجلس الجامعة في ٢٠٠٨/١٢/٣٠)

الإعفاء من دراسة وامتحان بعض المقررات

• تنص 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 الامتحانات فيها وذلك فيما عدا مقررات وامتحانات الفرقة النهائية إذا ثبت أنه حضر مقررات تعادلها أو أدى بنجاح امتحانا تعادلها في كلية جامعية أو معهد علمي معترف بهما من الجامعة – ويكون الإعفاء بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس شؤون التعليم والطلاب بناءً على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد المختص بعد أخذ رأي مجلس القسم أو مجلس الأقسام المختصة".

• وبناءً على ذلك يمكن أن تتبع الخطوات التالية :

- ١- يتقدم الطالب لقسم شؤون الطلاب بكليته بما يفيد أنه درس مقررًا وأدى فيه الامتحان 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 شؤون 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 الامتحان 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 لشؤون التعليم بالجامعة برأي الكلية في جواز إعفاء الطالب من دراسة مقرر معين في فرقة معينة.
- ٥- تتولى الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة بعرض الموضوع على مجلس شؤوننا لتعليم والطلاب وفي حالة الموافقة على الإعفاء يعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة.

التدريب الصيفي

- يتم التدريب الصيفي للطلاب بمواقع العمل والخدمات – إما أثناء العام الدراسي أو خلال الأجازة 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 الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة في ١٩٩٨/٥/٣ ويقوم القسم العلمي بالكلية باقتراح أماكن التدريب والبرنامج الزمني والإشراف العلمي، ويقوم الجهاز الإداري بالكلية باقتراح المشرفين الماليين والإداريين – ويحدد عميد الكلية مسؤولية الإشراف العام على التدريب كما يعتمد برنامج التدريب.
- تتم مراجعة برنامج التدريب الميداني بالإدارة العامة لشؤون 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 ومهنيًا بما يفي احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي.
- ٢- متابعة برامج التعليم بما يتمشى مع التطورات السريعة في كافة المجالات لرفع كفاءة الأداء.
- ٣- تدريب الطالب على استخدام التكنولوجيا الحديثة للارتقاء 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 لشؤون التعليم والطلاب
أعضاء	الأستاذ الدكتور/ عمداء الكليات المعنية
عضو	الأستاذ/ أمين عام الجامعة
عضو وأمين اللجنة	الأستاذ/ مدير عام شؤون التعليم بالجامعة

تختص اللجنة العليا للتدريب الصيفي بالآتي :

- ١- التخطيط لتحقيق أهداف التدريب بالكليات.
- ٢- وضع السياسة العامة للتدريب التي تحقق حسن الاستفادة منه.

- ٣- التنسيق بين الكليات التي يوجد بلوائحها تدريب صيفي بالجامعة.
- ٤- اعتماد مقترحات لجنة التدريب بالكلية.
- ٥- متابعة تلك الكليات في تطبيق معايير الجودة والاعتماد في مجال التدريب الطلابي.
- ٦- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالتدريب.
- ٧- اعتماد صرف مستحقات المشرفين والعاملين على التدريب.

• لجنة التدريب بالكلية :

تشكل من :

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

• تختص لجنة التدريب الصيفي بالكلية بالآتي :

- ١- تقسيم الطلاب بالفرقة المقررة عليها التدريب الى 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 والإداريين والفنيين المشاركين في أعمال التدريب.
- ٤- دراسة المشكلات والصعوبات التي تواجه الطلاب أثناء فترة التدريب.
- ٥- متابعة السادة المشرفين على التدريب داخل وحدات التدريب لمعرفة مدى التزامهم وانتظامهم.
- 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 في 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 الصيفي على الآتي :

يوزع الطلاب بمجموعات التدريب بواقع (١٠) طلاب في المجموعة على الأقل، ويتم الإشراف على مجموعات التدريب كما يلي :

- عضو هيئة تدريب أو معاون لكل مجموعة في الكليات النظرية.
- مشرف مالي لكل فرقة يتم التدريب لطلابها.
- مشرف إداري من الكلية لكل (١٠) مجموعات بالكليات النظرية، و(٥) مجموعات بالكليات العملية.
- مشرف فني لكل مجموعة يتم تدريبها بالورش والمعامل.
- عامل خدمات معاونة لكل (١٠) مجموعات بالكليات النظرية، و(٥) مجموعات بالكليات العملية.
- عضو من الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة لكل كلية يتم بها تدريب صيفي.

• تصرف المكافآت على الوجه التالي :

- ١- تصرف مكافأة اللجنة العليا للتدريب ولجنة التدريب بالكلية بواقع شهر من الراتب الأساسي لكل منهم.
- ٢- تصرف مكافأة 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.
- ٣- يصرف أجر ٣% من الراتب الأساسي عن كل يوم تدريب لباقي المشرفين والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ٤- إذا قام أحد أعضاء اللجنة العليا أو لجنة التدريب بالكلية بالإشراف على مجموعات التدريب فلا يتم الجمع بين مكافأة الإشراف ولكن يتم اختيار الأفضل.
- ٥- لا تصرف مكافأة للتدريب في حالة إعادة التدريب لعدد أقل من ١٠ طلاب.

• أحكام عامة :

- ١- لا تزيد مدة التدريب عن شهر خلال الأجازة الصيفية وذلك حتى يستطيع الطلاب الاستفادة بأجازاتهم طالما لا يتعارض ذلك مع اللائحة الداخلية للكلية.
- ٢- يفضل عدم إجراء تدريب في السنوات النهائية لعدم تعطل حصول الطالب على الدرجة العلمية كلما أمكن ذلك.
- ٣- إلغاء المكافأة المقررة للطلاب أثناء التدريب في بعض اللوائح الداخلية.
- ٤- في حالة عدم اجتياز الطالب لبرنامج التدريب الصيفي ويتطلب إعادة التدريب يقوم الطالب بسداد ١٠٠ جنيه تورد في حساب صندوق الخدمات التعليمية.

التربية العملية والتدريب الميداني

• وافق مجلس الجامعة في ٢٨/١٠/٢٠٠٨، ٣٠/١١/٢٠٠٨ على لائحة التدريب الميداني (التربية العملية) وتعد التربية العملية المجال الحقيقي الذي تتفاعل فيه قدرات الطالب المعلم بما يحقق له القدر المناسب من التأهيل للعمل في مجالات التدريس المختلفة وهي تلك الفترة التي يخرج فيها الطالب الى المجال التطبيقي والتي تحدد مدتها وأماكنها بواسطة الكلية وخلالها يمارس الطالب ما تم دراسته بالكلية مستفيداً بذلك الخبرات في ميدان عمله بعد تخرجه.

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

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

• أهداف التربية العملية :

- ١- تنمية قدرات الطالب اللازمة لحين قيامه بالعمل كمعلم في أي مجال من مجالات التدريس المختلفة.
- ٢- تنمية الخصائص الشخصية والاجتماعية والمهنية للطلاب كفرد سوف ينتمي في المستقبل لأسرة التربية والتعليم في مجالات التدريس المختلفة.
- ٣- تنمية الطالب للقيام بدوره تجاه المجتمع المدرسي والمجتمع المحلي المحيط به.
- ٤- تدريب الطالب على استخدام تكنولوجيا التعليم وطرق وأساليب التدريس المختلفة.
- ٥- الارتقاء بمستوى الأداء المهاري للطلاب المعلم لرعاية التلاميذ ذوي القدرات الخاصة.

• **تنظيم التربية العملية :**

- ١- يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص نظام التدريب الميداني 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 دراسي أو حسب اللائحة.
- ٤- يقسم الطلاب الى مجموعات لا تقل عن خمسة طلاب لكل مجموعة.
- ٥- تمنح مكافأة مقدارها ٥% من الراتب الشهري عن أيام التربية العملية الفعلية بواقع ٤ ساعات تطبيقية يومياً بحد أقصى يومين في 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.
(مجلس الجامعة جلسته رقم ٥٦١ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٨)
- 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 الميداني.

• **تشكيل مكتب التربية العملية :**

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

رئيساً	الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
نائب للرئيس	الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون 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 شؤون التعليم بالجامعة

• **اختصاصات اللجنة العليا للإشراف على التربية العملية :**

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

• **ثانياً : لجنة التربية العملية بالكلية :**

رئيساً	الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية
نائب للرئيس	الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
عضو	الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
عضو	الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع والبيئة
أعضاء	السادة رؤساء الأقسام المختصين
عضو	عضو هيئة تدريس من كل قسم من الأقسام المختصة
عضو	السيد/ مدير عام الكلية
عضو	إداري لكل قسم من الأقسام المختصة
عضو	مندوب مالي

(اللجنة العليا للإشراف على التربية العملية جلسة رقم ٣ بتاريخ ٢٨/١/٢٠٠٩)

• **اختصاصات لجنة التربية العملية بالكلية :**

- ١- تختص بتقسيم الطلاب الى 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 لشؤون التعليم مع اللجنة العليا للتدريب.

• لا يعطي الطالب شهادة تخرجه إلا بعد أداء التدريب العملي بنجاح.

(مجلس الجامعة في ٢٦/١٢/٢٠٠٦)

الباب الثامن

الامتحانات

مكافأة التفوق

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

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

- يكون منح المكافأة مقصوراً على السنة التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على التقدير وبالنسبة للكليات التي لا يعقد فيها امتحانات نقل سنوياً يستمر منح المكافأة خلال المرحلة الدراسية التي تلي امتحانات النقل.
- تصرف مكافأة منح التفوق للطلاب المستحقين لها على دفعتين الدفعة الأولى في يناير والدفعة الثانية في أبريل من كل عام بدلاً من دفعة واحدة.

(مجلس شؤون التعليم جلسة ١٩٩٨/٩/٨)

- يراعي 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 لشؤون التعليم لمراجعتها وإثبات منحها للطلاب المستحقين.
- لا تقوم الوحدة الحسابية بصرف أي مكافأة للطلاب ما لم تراجع من الإدارة العامة لشؤون التعليم المركزية وتختتم بخاتم المراجعة.

- الطلاب المحولين من كليات الجامعة الى خارج الجامعة لا تصرف لهم أي مكافأة من الجامعة والطلاب المحولين الى الجامعة تصرف لهم مكافأة التفوق بالجامعة بعد التأكد من عدم صرف أي مكافأة لهم من الجهات المحولين منها.
- المبالغ التي تصرف للطلاب وحولوا الى كليات أخرى تبلغ الإدارة العامة لشؤون التعليم وكذلك الكلية المحول اليها بالمبالغ التي صرفت للطلاب.
- تصرف المكافأة دفعة واحدة الى ورثة الطالب إذا توفى بعد استحقاقها.
- يتم عمل إحصائية بعدد الطلاب المستحقين لمكافأة التفوق من النتائج في بداية كل عام دراسي موزعين طالب وطالبة وفرق دراسية مع إيضاح التكلفة الإجمالية المطلوبة لمواجهة صرف هذه المكافأة وترسل هذه الإحصائية الى الإدارة العامة لشؤون التعليم.

قواعد تنظيم أعمال الامتحانات

مادة (١) :

- يتولى نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب تحت إشراف رئيس الجامعة الإشراف العام على الامتحانات بجميع كليات ومعاهد الجامعة ويكون عميد الكلية أو المعهد الرئيس العام للامتحانات في نطاق الكلية أو المعهد ويتولى تصريف أمور الامتحانات بالكلية أو المعهد والإشراف على سير العمل بها في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

مادة (٢) :

- يقوم مجلس الكلية بوضع جداول الامتحان وتوزيع الأعمال وتشكيل اللجان المختلفة وتحديد مسؤوليات وواجبات الممتحنين واعتماد نتائج الامتحانات في الكلية، ويعرض موعد الامتحانات على مجلس شؤون التعليم والطلاب لتحديده.

مادة (٣) :

يكون شكل لجان الامتحانات بكليات الجامعة كما يلي :

لجان الإعداد :

- تشكل لجنة لكل فرقة دراسية ويرأس تلك اللجان أمين الكلية تحت إشراف الرئيس العام للامتحان بالكلية أو من ينوب عنه ويكون تشكيل هذه اللجان من العاملين في شؤون الطلاب بالكلية أو المعهد أولاً ثم باقي العاملين بالكلية أو المعهد ويمكن الاستعانة بالمدرسين المساعدين والمعيدين في هذه اللجان ولا يجوز إشراك أي عضو من خارج الجامعة بلجان الإعداد ويحدد أعضاء اللجنة بالنسبة لعدد الطلاب المتقدمين للامتحان من كل فرقة بمعدل عضو لكل ٥٠ طالب على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة بالفرقة عن اثنين بخلاف رئيسهم وتختص هذه اللجان بما يلي :

١- إعداد قوائم بأسماء الطلاب وأرقام الجلوس وإعداد البيانات الإحصائية بعدد طلبة كل فرقة وكل قسم وعدد الطلاب الذي يتقدمون للامتحان في كل مادة على حدة من واقع سجلات قيد الطلاب ونتائج امتحانات الأعوام السابقة.

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

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

٤- إعداد جداول ومواعيد الامتحانات تمهيداً لاعتمادها وإعلانها قبل بدء الامتحانات بوقت مناسب.

- ٥- تحديد ما تحتاجه الكلية من ملاحظين وأطباء ومرمضين وأفراد حراسة وعمال خدمات معاونة وأي احتياجات أخرى خاصة بالامتحانات وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون التعليم بذلك لتدبير الاحتياجات المطلوبة قبل الامتحان بوقت كاف.
- ٦- إعداد كشوف توقيع الطلاب الحاضرين للامتحان بأرقام الجلوس وتثبيت بطاقات أرقام الجلوس على منافذ الامتحان بعد مراجعتها.
- ٧- اتخاذ الإجراءات الخاصة بالأعدار التي تقدم من الطلاب عن عدم دخولهم الامتحان وتبليغها للجان المراقبة العامة (الكنترول).

لجان المراقبة العامة (الكنترول) :

- يشكل عميد الكلية لجان المراقبة العامة ويتولى رئاسة هذه اللجان وكيل الكلية لشؤون 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 وفي 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 وفي حالة عدم وجود الأعداد الكافية يجوز الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من الكليات الأخرى بالجامعة إن وجد ويعين لكل لجنة معاون أو أكثر من بين العاملين في شؤون التعليم بالكلية أولاً ثم باقي العاملين بالكلية.
- ويكون تشكيل هذه اللجان بالنسبة لأعداد الطلاب بمعدل :
 - عضو لكل ٥٠ طالب على الأقل.
 - مساعد إداري من العاملين بواقع مساعد لكل ١٥٠ طالب.
 - وفي حالة عدم توافر العدد الكافي 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 إداري بخلاف رئيس اللجنة وذلك لكل فرقة كما أنه لا يجوز أن يتضمن تشكيل هذه اللجان أي عضو من خارج الجامعة.
- وتختص لجان المراقبة العامة بما يلي :
 - ١- ختم أوراق الإجابة بخاتم التاريخ وخاتم اسم المادة وخاتم لجنة النظام والمراقبة والفرقة الدراسية وأي أختام أخرى يوماً بيوم وتسليمها للملاحظين بعد توزيعهم وإعادة توزيعهم يوماً بيوم على أماكن الامتحانات.
 - ٢- توزيع الملاحظين والمراقبين والتواجد المستمر لأعضاء هذه اللجان داخل لجان الامتحانات بعد توزيع الملاحظين عليها والإشراف على سير الامتحانات والتأكد من مباشرة الملاحظين لعملهم على أكمل وجه.

- ٣- تسلم مظارييف كراسات الإجابة قبل موعد الامتحان المحدد بربع ساعة على الأقل بعد التحقق من مطابقة بياناتها على الطلاب الذين سوف يؤدون الامتحان وتوزيعها على الملاحظين داخل مقار الامتحان قبل بدء الامتحان.
- ٤- تسلم مظارييف الأسئلة والاطمئنان على سلامة أختامها وضمان سريتها والتأكد من مطابقة بياناتها على جدول الامتحان وتوزيعها على الملاحظين داخل مقار الامتحانات قبل بدء الامتحان مباشرة.
- ٥- تسلم أوراق الإجابة من الملاحظين في مقار لجنة المراقبة العامة بعد عدها ومطابقة عددها على كشوف الحضور التي 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 في سجلات تعد لهذا الغرض مبين فيها اسم المادة وعدد الأوراق وتاريخ التسليم والتاريخ التقديري لإعادتها بعد التصحيح وأسماء المصححين للمادة على أن تعود الأوراق مستوفاة التوقيع من جميع المصححين.

لجان الرصد :

- هي 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 اشراك المدرسين المساعدين أو المعيدين أو العاملين في عمليات الرصد.
- يراعى عند تشكيل هذه اللجان ألا يقل عدد أعضاء لجنة الرصد عن عضوين بالإضافة الى رئيس اللجنة وعضو لرصد تقديرات الطلاب بصحائف الأحوال.
- وتبدأ هذه اللجان في مباشرة عملها فور وصول أعداد كافية من كراسات الإجابة في عدد من المواد بعد تصحيحها بحيث تسمح هذه اللجان ببدء عملية الرصد وتقوم لجان الرصد بما يلي :
 - 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 الى مقر لجنة الكنترول لاستكمال 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 اختلاف فيها طلب من المصحح الحضور الى مقر الكنترول لتحديد الدرجة المستحقة للطالب ويتم ذلك في وجود رئيس لجنة الكنترول المختص.

٤- يتم مراجعة مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب فإذا وجد خطأ مادي في عملية الجمع تقوم اللجنة بتصحيحه دون الرجوع الى المصحح مع توضيح أن التصحيح تم بمعرفة لجنة الكنترول ويوقع رئيس الكنترول على الدرجة بعد تصويبها.

٥- استلام كراسات إجابة الامتحانات العملية وكشوف أعمال السنة أولاً والامتحانات الشفوية أو التطبيقية من الأقسام قبل فض سرية كراسات الامتحانات التحريرية وتكون الكشوف معتمدة من رئيس مجلس القسم المختص ولا يجوز بأي حال من الأحوال إجراء أي تعديل على درجات الامتحانات العملية أو الشفوية أو درجات أعمال السنة بعد تسليمها الى لجنة الرصد.

٦- إثبات الأعدار الخاصة بالطلاب وإثبات تقديرات درجات المواد التي سبق أن نجح فيها الطالب في امتحانات سابقة ورصد درجات مواد التخلف ومراجعة ذلك بدقة على نتائج الامتحانات السابقة مع التأكيد بمراعاة الآتي :

- الطالب الغائب بعذر يدون أمامه غائب بعذر.
- الطالب الغائب بدون عذر يكتب في خانة الدرجة للمادة (غ) والتقدير (ض ج) ولا تجمع درجات المادة.
- الطالب الذي صدر ضده قرار تأديبي يكتب في خانة التقدير (محروم) ولا تجمع درجات المادة.
- الطلاب الباقون للإعادة بفرقتهم وسبق نجاحهم في بعض المواد يكتب التقدير الذي سبق أن حصل عليه فعلاً (أي لا تكتب علامة --).
- توحيد كشوف إظهار النتائج بالنسبة للطلاب الراشدين كالاتي :
 - (أ) طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصلين الدراسيين.
 - (ب) طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصل الدراسي الأول فقط.
 - (ج) طلاب راسبون ولهم حق دخول الفصل الدراسي الثاني فقط.
 - (د) طلاب مفصولون ولهم حق التقدم للامتحان من الخارج.
 - (هـ) طلاب مفصولون نهائياً لاستنفادهم مرات الرسوب من الداخل والخارج.

٧- تطبيق قواعد الرأفة وإثبات ما تقرره لجان الممتحنين حسب الأحوال وإثبات كل حالة على حدة في خانة الملاحظات أمام كل طالب.

٨- إحصاء عدد الطلاب المتقدمين للامتحان وعدد الناجحين حسب تقديراتهم العامة وعدد المتخلفين وعدد الراشدين والباقيين للإعادة وتحويل الأرقام الى نسب مئوية ثم عمل بيان إحصائي عن نتيجة الامتحان العامة لكل مادة وإثبات ملاحظات اللجنة على النتائج وعرض هذه الملاحظات على رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه ويراعي ألا تعلن نتائج الامتحان إلا بعد اعتمادها رسمياً من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالنسبة لسنوات النقل والسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالنسبة للسنوات النهائية.

- ٩- مراعاة عدم إجراء أي تعديل في كشوف الرصد أو كشوف اظهار النتائج ويمنع الكشط أو استخدام المزيل أو التصحيح منعاً باتاً.
- ١٠- موافاة الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة بنسخة معتمدة من النتيجة الرقمية للامتحان فور إعلانها.

لجنة الملاحظة :

• أعمال الملاحظة والمراقبة :

- يتولى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ومدرسي اللغات والمدرسون خارج الهيئة العاملين بالكلية في غير تخصصاتهم وكذلك العاملون بالكلية بالفئة الثالثة فما فوقها أعمال الملاحظة بالامتحانات وفي حالة عدم كفاية الأعداد الموجودة بالكلية لأعمال الملاحظة والمراقبة يندب العدد اللازم كمال يلي :
- ١- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمدرسين خارج الهيئة ومدرسي اللغات بالكليات الأخرى كلما أمكن ذلك (من الأعداد الزائدة عن حاجة امتحانات 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 الامتحان المكلفين بها قبل الموعد المحدد لبدء الامتحان بنصف ساعة على الأقل لتسلم أوراق الإجابة من مراقب اللجنة وأي تعليمات أخرى.
- ٢- مساعدة الطلاب في تحديد أماكنهم في قاعة الامتحانات.
- ٣- يقوم كل ملاحظ بالملاحظة في الجزء المخصص له ولا يتعداه الى أي جزء آخر حتى نهاية الفترة المحددة للامتحان.
- 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 الامتحانات بعشرة دقائق بعد التأكد من سلامتها مع سحب بطاقات طلاب اللجنة (الكارنيهات) وإعادتها إليهم في نهاية الامتحان بعد تسليم كراسات الإجابة منهم.

- ٦- استلام أوراق الأسئلة من المراقب وتوزيعها عند بدء الامتحان وإعادة الفائض منها الى 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 في حصر الغياب وتمير الاستمارات الخاصة به.
- ٩- العمل على منع الغش أو المحاولة أو الكلام بين الطلاب مع تحاشي الاحتكام مع الطلاب ومراعاة الهدوء باللجنة المكلف بها وإخطار المراقب عند ضبط حالة غش أو الشروع فيه والتصرف في هدوء تام وبالطريقة القانونية.
- ١٠- مراعاة عدم قراءة أوراق الأسئلة للطلاب أو الاجتهاد في تفسير معنى أي 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 في نهاية الامتحان الى 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 نذب أحد العاملين بالكادر العام بالكلية أو الجامعة للكتابة للطلاب الأكفاء والمصابين ويشترك أن يكون من الحاصلين على مؤهلات متوسطة مع مراعاة طبيعة الدراسة في كل كلية ويفضل تناوب أكثر من ملاحظ للكتابة للطالب خلال فترة الامتحان، على أن تصحح الإجابة بواسطة لجنة خاصة مع إعلام اللجنة بأنها مملاة من كفيف أو مصاب.

لجنة التحقيقات والاستشارات القانونية للجان الامتحانات :

- يتولى محامين الشؤون القانونية بالكلية والجامعة إجراء التحقيقات الطلابية التي تتعلق بالمخالفات التأديبية أثناء سير الامتحانات تحت إشراف رئيس عام الامتحان ويقوم بهذه المهمة عضو الشؤون القانونية الموجود بالكلية وإذا زاد عدد الطلاب المقيدون بالكلية عن ألفي طالب (٢٠٠٠ طالب) يندب عضو آخر من الشؤون القانونية بالجامعة للمساعدة في أعمال لجنة التحقيقات والاستشارات القانونية التي تتعلق بالمخالفات التأديبية أثناء سير الامتحانات ويصدر قرار الندب لهذه اللجنة من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب بعد العرض من إدارة الامتحانات بالإدارة العامة لشؤون التعليم.

أعمال الخدمات المعاونة :

- يخصص عامل لكل ١٠٠ طالب يؤدي الامتحانات وإذا عقد الامتحانات بقاعات يخصص عامل لكل قاعة مهما كان عدد الطلاب.

- يخصص عامل طباعة وكهربائي ونجار لكل كلية.
- يتم تدبير الخدمات المعاونة والمهنية بالامتحانات من عمال الكلية أولاً وفي حالة عدم كفايتهم يتم الندب من إدارة الجامعة ولا يجوز ندب أي من العمال من خارج الجامعة.

الرعاية الطبية :

- يخصص طبيب وممرض وتومرجي لمقر كل امتحان ويضاعف العدد إذا زاد عدد طلاب لجنة الامتحان عن ٥٠٠ طالب.
- يخصص لكل كلية صيدلي وطبيب أسنان.
- يتم تدبير احتياجات الكليات من العاملين بالإدارة الطبية بالجامعة وفي حالة عدم كفايتهم يمكن الاستعانة بالعاملين بالمستشفيات الجامعية التابعة للجامعة ويصدر قرار ندبهم من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب بعد العرض من إدارة الامتحانات بالإدارة العامة لشؤون التعليم.

الحراسة والأمن :

- يتم تدبير احتياجات الكليات من الحراسة اللازمة للامتحانات من ضباط وأفراد الحرس الجامعي والعاملين بالأمن بالجامعة وفي حالة عدم كفايتهم يتم الاستعانة بضباط وجنود الشرطة من مديرية الأمن بالمحافظة ويكون تدبير الحراسة لكل كلية بالنسبة لعدد الطلاب كما يلي :
 - ١- يخصص حارس (مساعد أو صف ضابط أو شرطي) لكل ٥٠٠ طالب وذلك لحراسة أماكن الامتحان.
 - ٢- عدد (٣) حارس لمقار كل كنترول بمعدل فرد كل وردية (حارس كل ٨ ساعات).
 - ٣- ضابط للإشراف على حراسة أماكن الامتحان.
 - ٤- ضابط للإشراف على خدمة الكنترول.
 - ٥- وحدة إطفاء مجهزة لتأمين لجان الامتحان.
- ولا يجوز الاستعانة بقوات خارج الحرس الجامعي إلا بعد استيفاء قوة الحرس الجامعي وفي حالة الاستعانة بقوات من الخارج تتم معاملتهم على أساس الأيام الفعلية وبحد أقصى الدفعات المحددة لكل دور من أدوار الامتحانات.

الامتحانات العملية :

- يخصص عضو أو مساعد فني لكل ١٠٠ طالب يؤدون الامتحان العملي بالمعمل.

اللجان الخاصة :

- يجوز عقد لجان امتحان خاصة للطلاب المرضى في 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 بالامتحانات واعتماد السيد الأستاذ الدكتور/

نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب ويمكن عقد لجان خاصة للطلاب المحبوسين بموافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب بناءً على عرض من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية المختص وذلك بداخل الجامعة أو بسجن الزقازيق العمومي فقط وتتكون اللجنة الخاصة من عضوين على الأقل أحدهما من بين أعضاء هيئة التدريس وتبدأ اللجان الخاصة وتنتهي في ذات المواعيد المعمول بها في الامتحانات.

لجان وضع الأسئلة :

- ١- يعين مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص أحد أساتذة المادة ليتولى وضع موضوعات الامتحان التحريري بالاشتراك مع القائم بتدريسها ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها من يختاره مجلس الكلية لهذا الغرض.
- ٢- تشكل لجنة الامتحان في كل مقرر من عضوين على الأقل يختارهما مجلس الكلية بناءً على طلب القسم المختص ويتم اختيارهما بقدر الإمكان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وللعميد في حالة الاستعجال اختيار أحد أعضاء اللجنة على أن يراعى في جميع الأحوال نص المادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية بالنسبة لامتحانات الفرق النهائية.
- ٣- تكتب ورقة الأسئلة على الكمبيوتر بطريقة واضحة على أن يوضع أمام كل سؤال الدرجة الخاصة به.
- ٤- يسلم أصل أسئلة الامتحان موقفاً عليه من واضعيه الى عميد الكلية أو من ينوب عنه داخل مظهر ومحكم الغلق وعليه توقيع واضع الأسئلة ضماناً للسرية قبل عقد الامتحان بأسبوع على الأقل ويراعى أن يتضمن أصل أسئلة الامتحان البيانات التي تكشف عنه بدقة ووضوح مثل الفرقة الدراسية – الشعبة إن وجدت – تاريخ الامتحان – اسم المادة – الزمن المحدد للامتحان – عدد الأسئلة المطلوب الاجابة عليها – الطلاب المخاطبون به (مستجدون أو عليهم مواد تخلف أو كليهما).
- ٥- يكون فتح مظارييف الأسئلة تحت إشراف رئيس لجنة المراقبة العامة للفرقة بحضور من قام بوضعها في اليوم المحدد لعقد الامتحان وفي حالة تعذر ذلك يجوز طبع الأسئلة في موعد سابق تحت مسئولية من قام بوضعها ويتم تسليمها للعميد أو من ينوب عنه في غضون الأسبوع السابق على موعد بدء الامتحان ويتعين على المسئول عن الطبع أن يتخذ كافة الإجراءات التي تتضمن سرية هذا العمل.
- ٦- لا يسمح بأي حال من الأحوال لغير المختصين بدخول قاعة طبع أو نسخ الامتحان مع ضمان كل السرية لهذا العمل وفي حالة طبع أوراق الأسئلة في نفس يوم الامتحان لا يجوز أن يغادر العاملون الذين شاركوا في كتابة أو نسخ أو تصوير أوراق الأسئلة قاعة الطبع قبل مضي ساعة على الأقل من بدء الامتحان وبعد أن يتم التحفظ على أصول الأسئلة الخطية والنسخية وكذا أوراق الأسئلة التالفة والزائدة.

قواعد تصحيح أوراق الامتحان

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

- الموافقة على توحيد قواعد الصرف المالي لمكافأة تصحيح أوراق إجابة الامتحانات التحريرية طبقاً للمادة ٢٨٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وذلك وفقاً للشروط التالية :
أولاً : يتم تقدير المكافأة بنسبة ما صححه الممتحن في هذه الأوراق.
- ثانياً : امتحانات النقل والامتحانات النهائية لدرجة الليسانس أو البكالوريوس ومعادلة هاتين الدرجتين وامتحانات 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 الذي ينتهي بامتحان مادة عند حساب مكافأة تصحيح أوراق الامتحان التحريري.
- خامساً : الالتزام بنص المادة ٢٨٧ من اللائحة التنفيذية بشرط عدم تجاوز جملة مكافأة التصحيح التي يحصل عليها الممتحن الواحد في دور الامتحان الواحد عن ١٥٠٠ جنيه على مستوى الجامعة وبحد أقصى ثلاثة آلاف جنيه في العام المالي الواحد.
- سادساً : على جميع الكليات توفيق أوضاعها بشأن تنظيم الامتحان بما يتفق مع هذه القواعد بخصوص مكافأة تصحيح أوراق الامتحانات التحريرية وذلك بصرف النظر عن تاريخ إجراء هذه الامتحانات وفقاً للوائح الداخلية.

(مجلس المجلس في ٢٦/٧/٢٠٠٧)

قواعد الامتحانات الشفهية

- يتم العمل بالقواعد العامة التالية للجلسات الشفهية بكليات ومعاهد الجامعة :
 - ١- يطبق نظام الجلسات الشفهية على المواد المحدد لها امتحان شفهي وفقاً للوائح الداخلية لكل كلية ولا تعقد امتحانات شفهية للمواد الممتدة إلا في نهاية العام الدراسة كما لا يتم تجزئة المقررات لأي تخصصات مختلفة في الامتحانات الشفهية إلا إذا وجد نص صريح باللائحة الداخلية بالكلية.
 - ٢- في حالة الكليات التي لم تحدد لائحتها عدد أعضاء لجنة الامتحان الشفهي تشكل لجان الامتحانات 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 لمرحلتين البكالوريوس والليسانس والدراسات العليا (دبلوم – ماجستير – دكتوراه).
 - ٤- يضم الى أعمال الإدارة والخدمات بجلسات الامتحانات الشفهية أحد معاوني أعضاء هيئة التدريس أو موظف أو عامل لكل جلسة امتحان بحد أقصى ١٠ جلسات لكل عضو.
 - ٥- لا يجوز أن يشارك عضو هيئة تدريس في الامتحانات الشفهية إلا في المقررات التي تقع في تخصصه.
 - ٦- لا يزيد عدد المنتدبين للجلسات الشفهية عن ٢٥% من العدد الكلي للجلسات الشفهية و بحد أقصى (٦) أعضاء هيئة تدريس في المادة الواحدة و بحد أقصى ١٥ جلسة للعضو المنتدب بالفصل الدراسي الواحد أما إذا كان المنتدب للتدريس وحضور الجلسات الشفهية فلا يزيد عن ٥٠ جلسة.
 - ٧- إذا عقد أكثر من امتحان شفوي في المقرر الدراسي الواحد لا يجوز صرف مكافأة إلا على امتحان واحد فقط في الفصل الدراسي الواحد.
 - ٨- يجب على إدارة شؤون الطلاب بالكلية التنسيق مع الأقسام العلمية لإعداد جداول الامتحانات الشفهية وتوزيع الطلاب على لجان الممتحنين وموافاة إدارة الامتحانات بالإدارة العامة لشؤون التعليم بصورة من تشكل وتوزيع لجان الممتحنين بالامتحانات الشفهية.
 - ٩- تصرف مكافأة الجلسات الشفهية طبقاً لنص المادة ٢٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

مادة (٤) :

قواعد صرف مكافأة الامتحانات بالجامعة :

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

أولاً : مكافأة هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة :

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

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

• ١٠٠ يوم تصرف بعد الانتهاء من أعمال الامتحانات للفصلين الدراسي كما يلي :

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

• 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 الاجتماعي بالجامعة يتم توزيع صرف المكافأة كما يلي :

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

ثالثاً : مكافأة الامتحانات 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 للامتحانات وصرف مكافأتها :

- ١- الحد الأقصى لمكافأة الامتحانات ٤١٠ يوم بواقع ٣% من أساس المرتب الشهري عن كل يوم.
- ٢- يتم صرف مكافأة الامتحانات عن سنة مالية تبدأ في أول يوليو وحتى نهاية يونيو من العام التالي.
- ٣- تصرف مكافأة الامتحانات للعاملين بالجامعة على درجات دائمة بالموازنة لمن أمضى عام عمل فعلى بالجامعة أو الجامعات الأخرى وتدخل المدة الموسمية أو مدة الانتداب ويستثنى من ذلك العام عمال الخدمات المعاونة والسائقين والمعينين على درجات مهنية، كما تصرف مكافأة الامتحانات للعاملين المؤقتين بالجامعة والمطبق عليها الكتاب الدوري رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦ والكتاب الدوري رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ وفقاً لقرار لجنة شؤون العاملين وعلى أن تتخذ باقي الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.
(مجلس الجامعة في ٢٦/٢/٢٠٠٨)
- ٤- تصرف مكافأة الامتحانات للعاملين بكليات الجامعة ووحداتها المختلفة من ميزانية قسم التعليم كما تصرف مكافأة العاملين بالمستشفيات الجامعية من ميزانية قسم المستشفيات.
- ٥- تصرف مكافأة الحرس الجامعي والمنتدبين للجان الحراسة من ضباط وجنود وزارة الداخلية من ميزانية الحرس الجامعي المخصصة بالموازنة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة.
- ٦- تصرف مكافأة الامتحانات بالجامعة (الكادر الخاص - الكادر العام) عقب انتهاء امتحانات الفصل الدراسي المقرر فيه المكافأة، أما بالنسبة للمشاركين في أعمال الكنترول فتصرف لهم عقب إعلان نتائج امتحانات الفصل الدراسي المقرر فيه المكافأة.
- ٧- تصرف مكافأة الامتحانات للمصابين بسبب العمل وكذلك الحاصلين على أجازات مرضية مزمنة.
- ٨- لا يترتب على نقل العامل من وحدة لأخرى بالجامعة أي مساس بمستحقته من مكافأة الامتحانات ويتم صرف باقي مستحقته من الوحدة المنقول إليها، إلا إذا كانت قد انتهت من الصرف فيتم الصرف له من الوحدة المنقول منها وعلى الوحدتين في جميع الأحوال مراعاة عدم تجاوز الحد الأقصى لمكافأة الامتحانات.
- ٩- تصرف مكافأة الامتحانات كاملة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين غير المشتركين في صندوق التكافل بالجامعة لعد انطباق شروط الاشتراك عليهم دون خصم الأقساط المخصصة لحساب التكافل بالجامعة.

- ١٠- لا تصرف أي مكافأة للسادة الأساتذة غير المتفرغين سوى ما نص عليه قرار تعيينهم (٣٠ يوم مكافأة عن الفصل الدراسي الواحد) على أن يكلفوا بقرار من عميد الكلية بأعمال الامتحانات.
- ١١- لا تصرف مكافأة الامتحانات للفئات الآتية :
- المجنودون والمستبقون والمنتدبون من الجامعة للعمل بجهات أخرى خارج الجامعة.
 - المعارين خارج الجامعة.
 - القائمون بأجازات خاصة بدون مرتب.
 - الموفدون في مهمات علمية لدولة أجنبية لمدة أكثر من شهر.
 - أعضاء البعثات الداخلية والخارجية.
 - المنتدبون للعمل بالجامعة عدا العاملين المنتدبين من الجامعة الأخرى.
- ١٢- العمل بالامتحانات تكليف لكل فئات العاملين بالجامعة (كادر خاص – كادر عام) وتعتبر الجامعة بكلياتها ووحداتها وإدارتها ومستشفياتها وحدة واحدة بحيث لا يجوز لأي من العاملين بالجامعة بالكادر الخاص أو الكادر العام التخلف عن الاشتراك في أعمال الامتحانات بأي كلية يكلف فيها إلا بعذر يقبله رئيس الجامعة أو من ينوب عنه أو عميد الكلية كل في دائرة اختصاصه.
- ١٣- لا يجوز على الإطلاق قبول اعتذارات أي عضو من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن الاشتراك في اللجان المكلفين بها إلا في الأحوال التي يرى فيها عميد الكلية غير ذلك وفي حالة تخلف أحد السادة المكلفين باللجان عن الاشتراك تحدد الأيام التي انقطع فيها ويخصم ما يقابلها بقرار من عميد الكلية بناءً على مذكرة من رئيس اللجنة المكلف بها (كنترول – إعداد) وفي حالة رفض العضو الاشتراك يحرم من مكافأة الامتحانات.
- ١٤- يكلف العاملين بإدارة الجامعة ووحداتها لأعمال الامتحانات (الملاحظة – المراقبة) في حدود ٥٠% من قوة العمل بالإدارة بالتناوب بكل فصل دراسي ويمكن زيادة النسبة بموافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة في حالة حاجة الامتحانات ويتم التكليف عن طريق إدارة الامتحان بالإدارة العامة لشؤون التعليم بعد اعتماده من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب.
- ١٥- يحرم من مكافأة الامتحانات كل من يمتنع عن القيام بالأعمال المتعلقة بالامتحانات التي 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 لشؤون التعليم والطلاب.
- ١٦- كل من يخل بواجبات الامتحانات أو يتقاعس عن العمل المسند اليه من أعمال الامتحانات يلغي ندبه فوراً ويحرم من مكافأة الامتحانات المقررة للدور المكلف به.

- ١٧- لا يجوز على الإطلاق الانتداب للعمل بلجان النظام والمراقبة والملاحظة من خارج الجامعة.
- ١٨- تخطر الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة بتشكيل لجان أعمال الامتحانات بالكلية للمراجعة.
- ١٩- تطبق الأحكام الواردة بالمادة ٢٨٧، ٢٨٨، ٢٨٩ في شأن صرف مكافأة التصحيح وجلسات الشفوي وذلك في ضوء القواعد الصادرة من مجلس الجامعة.
- ٢٠- في حالة احتياج الكلية لأعضاء هيئة التدريس من الكليات الأخرى بالجامعة للمشاركة في أعمال الكنترول – يتم اخطار الإدارة العامة لشؤون التعليم (إدارة الامتحانات) قبل الامتحان بوقت كاف لتدبير احتياجاتها.
- ٢١- وعلى الكليات التي بها فائض من السادة أعضاء هيئة التدريس عن أعمال الامتحانات بها – إخطار الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة قبل الامتحانات بوقت كاف بأسمائهم للإستعانة بهم في الكليات الأخرى، وحتى يتسنى اعتماد تكليفهم من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة قبل بداية الامتحان.
- ٢٢- لا يجوز للسادة أعضاء هيئة التدريس الاشتراك في أعمال امتحانا بغير كلياتهم دون موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة قبل بداية أعمال الامتحانات حيث لا يتم صرف أي مكافأة عن أعمال تلك الامتحانات.
- 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 ندهم من سيادته قبل بداية الامتحان وذلك بحد أقصى ٥٠ يوم عن الفصل الدراسي الواحد وبعده بحد أقصى دورين ولا تدخل ضمن الحد الأقصى المقرر بالقواعد.
- ٢٤- يمنع عضو هيئة التدريس أن يشترك في وضع أسئلة الامتحانات التحريرية أو الاشتراك في الامتحانات العملية أو الشفهية أو الإكلينيكية أو لجان النظام والمراقبة والرصد للفرقة إذا كان بين المتقدمين للامتحان بهذه الفرقة أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة وذلك وفقاً لقرار المجلس الأعلى في ١٩٩٣/٢/٢٧.
- ٢٥- يتمتع على العاملين بالكاد العام الاشتراك في أعمال امتحانات الفرق التي كون لهم أقارب بها حتى الدرجة الرابعة.
- ٢٦- لا يجوز الاستعانة بالمعيدين والمدرسين المساعدين (معاوني أعضاء هيئة التدريس) في أعمال لجان الكنترول ويقتصر اشتراكهم على الإعداد وأعمال المراقبة والملاحظة ووفقاً لما تراه الكلية مناسباً.

٢٧- يتم مراجعة الاستثمارات الخاصة بالمنتدبين لأعمال الكنترول في غير كلياتهم والمنصوص عليهم بالقواعد عاليه بالإدارة العامة لشؤون التعليم (إدارة الامتحانات) وذلك منعاً لتكرار الصرف بأكثر من كلية.

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

مادة (٦) :

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

(مجلس الجامعة في ٢٣-٣٠/٥/٢٠٠٦)

- الموافقة على توحيد أسس المحاسبة في حساب عدد أيام مكافأة الامتحانات المستحقة لبعض العاملين والمبين حالاتهم بعد :
 - ١- الحاصلين على أجازة بدون مرتب خلال مدة المكافأة.
 - ٢- العائدون من أجازة بدون مرتب.
 - ٣- حالات الوصول الى السن القانونية.
 - ٤- حالات الوفاة.

وذلك على النحو التالي :

- يتم توزيع أيام المكافأة المخصصة للفصل الدراسي الأول ١٠٥ يوم عن أربعة شهور عن الفترة من ١١/١ وحتى ٢/٢٩ بواقع ٢٥، ٢٦ يوم عن الشهر وكذلك المكافأة المخصصة للفصل الدراسي الثاني ١٠٥ يوم عن أربعة شهور من ٣/١ وحتى ٦/٣٠ بواقع ٢٥، ٢٦ عن الشهر وكذلك الأيام المخصصة للدور الثاني ٢٠ يوم عن أربعة أشهر من ٧/١ وحتى ١٠/٣١ بواقع ٥ أيام عن كل شهر وتحسب المكافأة المستحقة لأي الفئات المشار إليها بعاليه والمستحقة للمكافأة بنسبة تواجدته خلال فترة المكافأة المستحقة.

- الموافقة على الاحتفاظ بأوراق إجابة الطلاب لمدة عام من تاريخ تخرج الطالب من جميع كليات ومعاهد الجامعة.
(مجلس الجامعة في ٢٦/٦/٢٠٠٧)

- الموافقة على صرف ١٥ يوم من أساسي المرتب عن الفصل الدراسي الواحد للسادة العاملين المنتدبين والعاملين بعقود (مكافأة شاملة) المشاركين في اعمال الملاحظة بالامتحانات بكليات ومعاهد الجامعة من حساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة (للمنتدبين من جهات أخرى) ومن حساب البرامج الجديدة (المتعاقدين بنظام المكافأة) على حساب البرامج الجديدة وتتخذ باقي الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.
(مجلس الجامعة رقم ٥١١ بتاريخ ٢٣/١٢/٢٠١٨)

تعليمات خاصة بالامتحانات

- يتم تشكيل لجان الإعداد من العاملين بشؤون التعليم والطلاب بالكلية طبقاً لقواعد تنظيم أعمال الامتحانات.
- توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس سواء بالكلية أو المنتدبين من كليات أخرى (المرشحين من الجامعة) على الكنترولات المختلفة وفقاً لقواعد تنظيم أعمال الامتحانات وإعلام سيادتهم بذلك.
- يخطر السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب بقرار تشكيل أعمال الامتحانات (إعداد – كترول – تصحيح – ممتحنين) وكذا جداول الامتحانات غير التحريرية والتحريرية .. الخ قبل موعد بدء الامتحانات وبعد موافقة مجلس الكلية عليها – وفي حالة تغيير تلك اللجان لأسباب قهرية يعرض الأمر على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة.
- يتم التأكيد على الأقسام والسادة أعضاء هيئة التدريس بضرورة الالتزام فيما ورد في لائحة الكلية من امتحانات تحريرية وشفهية وعملية – وفقاً للدرجات والنسب المحددة باللائحة.
- مراعاة عدم مشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في أعمال الامتحانات والكترول والتصحيح في حالة وجود أقارب لهم من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
- يسلم أستاذ المادة (واضع الأسئلة) امتحانين لكل مقرر في مظروفين مغلقين (أحدهما أصلي والآخر احتياطي) مرفقاً بهما نموذج إجابة لكل امتحان للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية أو من ينييه ورئيس الكترول المركزي للأسئلة (إن وجد) مع التأشير باستلام المظاريف بالتوقيع والتاريخ وذلك قبل الامتحان بأسبوع على الأقل، ويوضع في الخزانة الخاصة بسيادته، ويعتبر الامتحان الأصلي هو الأساسي ولا يتم استخدام الامتحان الاحتياطي إلا في الظروف التي تستدعي ذلك.
- يوضح على مظروف الأسئلة من الخارج (اسم المادة – الفرقة الدراسية – الشعبة "إن وجدت" – تاريخ الامتحان – الفصل الدراسي – زمن الامتحان – 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 الامتحانات خلال أسبوع قبل بدء الامتحانات على الأكثر، ويفضل طباعتها صباح يوم الامتحان.
- ضرورة تأمين غرفة الطباعة، وعلى الأستاذ الذي يقوم بالطباعة أن يكون على دراية كاملة بآلية عمل آلة الطبع للتأكد من عدم وجود أي عوامل تساعد على تسريب الأسئلة مع وضع تعليمات بذلك داخل المطبعة.

- يجب مراعاة عدم طبع أكثر من امتحان في وقت واحد لعدم تداخل الأوراق.
- إذا كانت المادة تدرس في أكثر من شعبة (في كلية ما) يتم وضع أسئلة كل شعبة في ظرف مستقل وموضحاً عليه كافة البيانات ثم توضع جميعها في ظرف واحد يوضع عليه بيانات الامتحان.
- مراعاة التخلص من أية زيادات أو دشت في الطباعة ويسلم أصل الأسئلة لأستاذ المادة ولا يغادر العاملين المطبعة قبل مرور نصف الوقت (إذا كانت الطباعة يوم الامتحان) ولا يسمح لغير المسؤولين المختصين دخول غرفة الطباعة بأية حال من الأحوال.
- يجب تهيئة توفير المناخ المناسب وتقديم كافة التيسيرات التي تساعد الطلاب على أداء الامتحان في هدوء وراحة نفسية.
- ضرورة تواجد الأساتذة خلال فترة الامتحانات لضمان الجدية والمتابعة والإشراف على الامتحانات وأعمال المراجعة والكنترول.
- في اليوم المحدد للامتحان لا يفتح مظروف الأسئلة الخاصة به إلا في وجود أستاذ المادة (واضع الأسئلة) ورئيس كنترول الفرقة ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب على أن يقوموا بالتوقيع على محضر فتح مظاريف الأسئلة وإذا لم يحضر أستاذ المادة يثبت ذلك في محضر فتح المظاريف ويتم اتخاذ الإجراءات القانونية.
- تسلم مظاريف الأسئلة الى رئيس كنترول الفرقة قبل الامتحان بـ (ربع ساعة) على أن يقوم بتوزيعها على رؤساء اللجان قبل الامتحان بـ (خمس دقائق) استعداداً لتوزيعها على الملاحظين الذين يقومون بدورهم بتوزيعها على الطلاب لحظة بدء الامتحان.
- يكون الملاحظين في استقبال 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 الملاحظين بمراجعة وجود كل طالب في المكان المخصص له وتدوين بيانات الطلاب الغائبين والتوقيع عليها مع وضع ورقة الغياب الخاصة بكل طالب في ترتيبها مع أوراق الإجابة وفقاً لأرقام الجلوس أثناء تسليمها للكنترول.
- على رئيس عام الامتحان أو من ينيبه بعد فتح مظاريف الأسئلة وتوزيعها – ترسل ورقة الأسئلة في مظروف سري 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 الامتحانات.
- لا ينفرد أستاذ بتصحيح المادة فيجب ألا يقل عدد المصححين في الورقة الواحدة عن اثنين ولا يزيد عن أربعة.
- مراعاة ألا تتجاوز مدة التصحيح أكثر من ١٥ يوم اعتباراً من التالي لامتحان المادة.
- مراعاة عدم وضع درجة أعمال السنة على كراسة إجابة الامتحان التحريري.
- على رئيس الكنترول مراعاة ألا يتم الرصد إلا بعد توقيع المصححين على ورقة الإجابة وكتابة الدرجة الإجمالية باللغة العربية بجانب الأرقام على الكراسة.
- وفي جميع الأحوال يجب الالتزام 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 في هذا الشأن.
- ضرورة الالتزام بتطبيق كافة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لأعمال الامتحانات.

القواعد الموحدة لنظام الرأفة

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

• اجتمعت قواعد الرأفة ودرجات الرأفة التي تعطي للطلاب عرفاً معترفاً به في جميع الجامعات وأصبح عرف ملزم وقد صدرت أحكام قضائية من محاكم القضاء الإداري بإلزام الجامعات بتطبيق قواعد ودرجات الرأفة للطلاب وحتى يكون هناك عدالة قد المستطاع بين الطلاب يجب أن توضع قواعد عامة لكل كليات ومعاهد الجامعة.

• لجنة الامتحان العامة (لجنة المتحنيين) :

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

• قواعد الرأفة :

على مجالس الكليات مراعاة الآتي في تقدير الرأفة :

١/٢ تعلن نتيجة الفصل الدراسي الأول كما هي بدون تطبيق قواعد الرأفة.

٢/٢ تطبق قواعد الرأفة في نهاية الفصل الدراسي الثاني لنتيجة الفصلين معاً.

٣/٢ تطبق الرأفة على أي عدد من المواد مادامت درجات الرأفة في 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 العظمي لكافة مواد الفرقة بالكليات النظرية موزعة على أي عدد من المقررات بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمي للمقرر الواحد، ونسبة درجات الرأفة ٢% من مجموع النهايات العظمي لكافة مواد الفرقة بالكليات العملية موزعة على أي عدد من المقررات بحد أقصى ١٠% من النهاية العظمي للمقرر الواحد.

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

١/٦/٢ لتغيير حالته من راسب الى منقول بمواد أو ناجح بدون مواد.

٢/٦/٢ لتغيير حالته من منقول ب مواد تخلف الى النجاح كاملاً أو بمادة.
٣/٦/٢ لتخفيف عدد مواد الرسوب أو عدد مواد الدخول في الدور الثاني.
٤/٦/٢ يستفيد الطالب من الدرجات الباقية من الرأفة بعد إضافة بعضها لمواد الرسوب وذلك بإضافة ما تبقى منها الى مجموع درجات الفرقة وكذلك الطالب الذي لم يستفيد من الرأفة تضاف درجات الرأفة كاملة الى مجموع درجات الفرقة بحيث لا تتجاوز النهاية العظمي لمجموع درجات الفرقة حتى يكون هناك عدالة بين الطلاب وتظهر هذه الدرجات في خانة منفصلة في كشوف الكنترول.

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

توجيهات عامة :

- ١- يجبر نصف الدرجة في المجموع النهائي للمادة لجميع الفرق وترصد الدرجة صحيحة بكشوف الكنترول.
- ٢- تطبق قواعد الرأفة على المقررات الأساسية الأقرب الى النجاح أولاً ثم المقررات الأخرى.
- ٣- تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذي درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلي التراكمي.
- ٤- التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الممتحنين وبين تطبيق هذه القواعد الموحدة.
- ٥- تطبق هذه القواعد على جميع طلاب الفرقة الأولى والإعدادية المستجدين والباقيين للإعادة بكليات ومعاهد الجامعة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ وتلغي كافة القواعد السابقة.
- 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 (بندي 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 اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٨/٢٠٠٩

• لجنة الامتحان العامة (لجنة الممتحنين) :

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

• وفي مجال أداء تلك اللجنة لاختصاصها المقرر قانوناً سالف الذكر يراعى ما يلي :

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

ثانياً : يكون اجتماع اللجنة في نهاية الفصل الدراسي الأول للنظر في النتيجة النهائية لامتحان المقررات الدراسية المنتهية في هذا الفصل أما المواد الممتدة فيكون اجتماع اللجنة بشأنه في نهاية العام الدراسي.

ثالثاً : يدون محضر باجتماع اللجنة على أن يعتبر هذا المحضر من وثائق مجلس الكلية ويبلغ الكنترول رسمياً بقرار مجلس الكلية بشأن اقتراحات لجنة الامتحان للعمل بمقتضاه.

• قواعد الرأفة :

على مجالس الكليات مراعاة الآتي في تقدير الرأفة :

١/٢ تعلن نتيجة الفصل الدراسي الأول كما هي بدون تطبيق قواعد الرأفة – على أن تطبق تلك القواعد في نهاية الفصل الدراسي الثاني 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 العظمي لكافة مواد الفرقة بالكليات النظرية موزعة على أي عدد من المقررات بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمي للمقرر الواحد.

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

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

- ٦/٢ بالنسبة للطلاب المعرضين للفصل النهائي تزداد درجات الرأفة الى ٤% في الكليات العملية بحد أقصى ١٥% من النهاية العظمي للمقرر الواحد و٦% في الكليات النظرية بحد أقصى ٢٠% من النهاية العظمي للمقرر الواحد بشرط أن تتغير حالته الى منقول بمادة أو مادتين أو ناجح (بدون مواد).
- ٧/٢ يرفع المجموع التراكمي بحد أقصى ٥.٥% لتعديل التقدير العام بشرط ألا يكون الطالب قد استفاد من قواعد الرأفة في أي سنة دراسية.
- ٨/٢ بالنسبة لمقرر حقوق الإنسان (والمواد المشابهة إن وجدت) والتي لا تدخل في المجموع التراكمي، يحصل الطالب فيها على ٥% كحد أقصى من النهاية العظمي لدرجتها مع الالتزام بقرار مجلس الجامعة الصادر بتاريخ ١/١٧، ٢٠٠٥/٢/٢٢.

توجيهات عامة :

- ١- يجبر نصف الدرجة في المجموع النهائي للمادة لجميع الفرق وترصد الدرجة صحيحة بكشوف الكنترول شيت.
- ٢- تطبق قواعد الرأفة على المقررات الأساسية الأقرب الى النجاح أولاً ثم المقررات الأخرى بحيث تجبر كسور درجة الرأفة لصالح الطالب.
- ٣- تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذي درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلي التراكمي.
- ٤- التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الامتحان العام (لجنة الممتحنين) وبين تطبيق هذه القواعد الموحدة.
- ٥- تطبق هذه القواعد على جميع طلاب الفرقة الأولى والإعدادية المستجدين والباقيين للإعادة بكليات ومعاهد الجامعة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٨/٢٠٠٩، أما بالنسبة لطلاب الفرق الأعلى فيسرى بشأنهم قواعد الرأفة المنصوص عليها بقرار مجلس الجامعة الصادر بالجلسة رقم (٣١٩) بتاريخ ٢٩/٤/٢٠٠٢ والممتدة حتى ٧/٥/٢٠٠٢.

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

• لجنة الامتحان :

- تشكل لجان الممتحنين وتمارس اختصاصاتها طبقاً لنص المادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتنظر بصفة عامة في نتائج المقررات ولها أن ترفع نتيجة بعض المواد بهدف المساهمة والاتساق مع نتائج باقي مقررات الفرقة.

• قواعد الرأفة والتمسير :

تراعي مجالس الكليات في تقدير الرأفة ما يلي :

- ١/٢ قواعد الرأفة ورفع الدرجات في نهاية الفصل الدراسي الثاني لنتيجة الفصلين معاً.
- ٢/٢ تعلن نتيجة الفصل الدراسي الأول كما هي بدون تطبيق قواعد الرأفة.
- ٣/٢ تطبق الرأفة على أي عدد من المواد ما دامت درجات الرأفة في حدود النسبة المقررة.
- ٤/٢ تطبق قواعد الرأفة على مقررات التخلف ومقررات السنة الدراسية المقيد بها الطالب لنفس العام، على ان تطبق القواعد بالصورة الأصلح للطالب.
- ٥/٢ نسبة درجات الرأفة ٣% على الأكثر من مجموع النهايات العظمي لكافة مواد الفرقة بحد أقصى ١٠% من النهاية العظمي للمقرر الواحد في الكليات العملية و ١٥% في الكليات النظرية موزعة على أي عدد من المقررات.
- ٦/٢ يستفيد الطالب من تطبيق قواعد الرأفة سنوياً طبقاً لما يلي :
 - ١/٦/٢ من الرسوب الى النقل للفرقة الأعلى ب مواد أو بدون مواد.
 - ٢/٦/٢ من النقل بمقررات تخلف الى النجاح كاملاً أو بمادة.
 - ٣/٦/٢ لتخفيف عدد مواد الرسوب على الطالب.
 - ٤/٦/٢ يستفيد الطالب من الدرجات الباقية من الرأفة أو من لم يستفد بها لإضافتها للمواد وبالتالي للمجموع التراكمي (ولا يسرى ذلك على تقدير ضعيف جداً).
- ٧/٢ تضاعف درجات الرأفة في حالة الطلاب المعرضين للفصل النهائي لتفادي 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 في لوائح بعض الكليات والمعاهد.

توجيهات عامة :

- ١- يجبر نصف الدرجة في جميع المواد لجميع الفرق على كراسة الإجابة ورصد الدرجة الصحيحة بكشوف الكنترول شيت.
- ٢- يبدأ تطبيق قواعد الرأفة على المقررات الأقرب الى النجاح.

- ٣- تعلن النتيجة النهائية للسنة بالأسلوب الذي درجت عليه الكلية من حيث التقديرات والدرجات وتعلن النتيجة العامة للتخرج بالتقدير العام والمجموع الكلي التراكمي.
 - ٤- تتولى مجالس الكليات – كل في اختصاصه – وضع الضوابط التنفيذية لهذه القواعد الموحدة في ضوء طبيعة وظروف كل كلية.
 - ٥- التأكيد على الفصل بين أعمال لجنة الامتحان وبين تطبيق هذه القواعد المحددة.
 - ٦- يعمل بهذه القواعد اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٢/٢٠٠١ وتلغى كافة القواعد السابقة.
- الموافقة على إلغاء الفقرة الرابعة من البند (٦/٢) من القواعد الموحدة لنظام الرأفة والمعتمدة من مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤٧٠) بتاريخ ٢٩/٧/٢٠١٥، على أن تطبق على جميع طلاب الفرق الدراسية بكليات ومعاهد الجامعة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩.
- (مجلس الجامعة جلسة رقم ٥٢١ بتاريخ ٢٩/١٠/٢٠١٩)

الباب التاسع

تأديب الطلاب

تأديب الطلاب

- 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 الى 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 الاستئناف ويرفع الاستئناف بطلب كتابي يقدم من الطالب الى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب الى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً.

• يشكل 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 باختيار 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 الامتحان 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 الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي باللوائح بالمواظبة عليها.

- ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- ٤- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
- ٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب.
(مادة ١٢٤ من اللائحة التنفيذية)

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

العقوبات التأديبية هي :

- ١- التنبيه شفوي 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 الامتحان في مقرر أو أكثر.
- ٧- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ٨- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
- ٩- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ١٠- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
- ١١- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم الى الامتحانات في جمهورية مصر العربية ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات الى ولي أمر الطالب.

- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على 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 انتظام الدراسة أو الامتحان 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 الى غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو الغائها أو تعديلها.
- ٣- **رئيس الجامعة :** وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال الى 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 اليه 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 أسبوع من تاريخ إعلانه الى الطالب أو ولي أمره، ويعتبر القرار حوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم اليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها. (مادة ١٢٩ من اللائحة التنفيذية)

الباب العاشر

التجديد

التجنيد

• قواعد العمل التجنيدى بأقسام شؤون الطلاب بالكلية 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 شؤون التعليم والطلاب ثم بيان قواعد القبول والقيود ثم أنواع الشهادات والنماذج المعتمدة لدى إدارة التجنيد وأسلوب التعامل بكل منها.

أولاً : الواجبات التجنيدية بأقسام شؤون التعليم والطلاب :

- يخاطب قانون الخدمة العسكرية والوطنية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ السادة عمداء الكليات في شأن مسئولية إبلاغ مناطق التجنيد والتعبئة المختصة بفصل الطالب من الكلية التي أجلت خدمته العسكرية بسبب التحاقه بها أو عند حصوله على المؤهل الدراسي أو بلوغه أمد التأجيل أو الإعفاء أو تركه الدراسة لأي سبب من الأسباب وذلك في 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 التي تتعاون في تنفيذ أحكام هذا القانون تأجيل تجنيد شاب بغير حق سواء بإغفال إدراج اسمه في الكشوف والسجلات أو البطاقات أو حذفه أو إضافته إليها دون وجه حق أو الإدلاء ببيانات كاذبة أو التسمي أمام أحد المكلفين بتنفيذ أحكام هذا القانون باسم فرد آخر أو بغير ذلك من الطرق.

(مادة ٥٠ الفقرة الأخيرة)

- مخالفات وملاحظات التفتيش التي تقتضي الإحالة للمحاكمة العسكرية هي :

- عدم الاستجابة لتنفيذ ملاحظات التفتيش لأول مرة خلال ١٥ يوم.
- وجود ملاحظات متبقية من تفتيش سابقة.
- طلب إرجاء التفتيش لأي عذر.
- قيد أي طالب أو استمراره في الدراسة بالمخالفة لقانون الخدمة العسكرية.
- عدم إخطار مناطق التجنيد عن الإعفاءات المؤقتة عند انتهاء أمد سرياتها.

(أمر رقم ١ لسنة ١٩٧٥)

- تنحصر المهام التجنيدية المنوطة بالسادة العاملين بأقسام شؤون التعليم والطلاب في أربعة نقاط :

(أ) السجلات (ب) النماذج ٢ جند + CD

(ج) المواقف التجنيدية (د) الحصر + CD

٢- تقسم باقي النماذج الى سنوات تبعاً لسنوات الميلاد فنجدها كالآتي :

القسم الأول : من عمر ١٨ سنة الى ٢٠ سنة يستبعد منهم ولا يقيد من لم يقدم البطاقة العسكرية أو رقمها الثلاثي + شهادة ميلاد عليها الرقم الثلاثي أما الباقي فتستوفي نماذجهم وتعتمد بتوقيعات المسؤولين وخاتم شعار الدولة للكلية وترسل مجمعة بكشوف حافظة + CD الى مكتب الاتصال لاستصدار قرارات التأجيل فوراً بمعرفة المكتب وعند ورود إخطارات التأجيل يحفظ كل إخطار في ملف الطالب، أما القسم الثاني من سن ٢٠ الى ٢٢ وترسل في كشوف منفصلة + CD للاستعلام عنهم بالمنطقة عن موقفهم التجنيد.

٣- يتم عمل نموذج ٢ جند جديد معتمد من الكلية المحول اليها الطالب لإصدار قرار جديد ويرسل لمكتب الاتصال العسكري.

٤- يعتمد النموذج للطلاب المؤجل تجنيدهم متجاوزي الثامنة والعشرين لطلاب السنة النهائية فقط بعد أو سبتمبر من العام الدراسي النهائي ويرسل الى مكتب الاتصال لتأجيل تجنيدهم لنهاية العام الدراسي (٨/٣١) (تعليمات إدارة التجنيد)

يراعى عند تحرير النموذج ٢ جند واعتماده الآتي :

- الوضوح والدقة وتمام البيانات والتوقيعات والتأشيريات ورسم التمغة وخاتم الجلية واضح يقرأز
 - تكون حركة النماذج ٢ جند دائماً بكشوف يمكن الرجوع اليها عند التفتيش.
 - ينأشر أعلى الصفحة الثالثة للنموذج بالفرقة والتخصص والعام الدراسي ليسهل الاستدلال عليه عند عودة الإخطار أو النموذج.
 - يمتنع بتاتاً تسليم النموذج ٢ جيد بعد اعتماده للطالب أيا كانت الظروف إلا في حالة اعتماد 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 ٢٠/٢١١٠٠/٢٠ تعليمات لسنة ١٩٨٣)

(ج) المواقف التجنيدية المواد (٨، ٣٨، ٤٥) .. و .. دوري تفتيش ٢ لسنة ١٩٨٠

١- متابعة الإعفاء من شهادات ونماذج وسيأتي 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 استنفذ مرات الرسوب من الخارج وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الزوال بعد اتخاذ إجراءات الإنذار والإيقاف وعدم القيد أو إلغاء القيد أو الفصل حسب الأحوال، ويكتب رقم الصادر وتاريخه على باقي الكعب.

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

(د) الحصر : مادة ١٧ من القانون ١٧ لسنة ١٩٧٢ والقرار الوزاري ٣٨٣ لسنة ١٩٧٢

يقوم به مسئول الفرقة النهائية بالكلية في الدورين الأول والثاني وفقاً للتوقيعات والتعليمات الآتية :

١- إخطار مكتب الاتصال باليد في بداية العام الجامعي بعدد الطلاب المقيدين بسجل التجنيد والمقرر تأديتهم امتحان الدور الأول لإمكان توفير كمية الاستثمارات اللازمة.

٢- استلام استثمارات حصر المؤهلات العليا من مكتب الاتصال باليد بواقع ١٥ طالب بكل استمارة تحرر من أصل وصورتين من واقع سجل التجنيد تماماً بكل دقة كل تخصص على حدة ويوضح الموقف من التجنيد في الخانة الأخيرة كما تترك خانة (ناجح أو راسب) خالية ويوقع من المسؤول والمراجع أسفل كل استمارة أصل وصورة وتختم بخاتم شعار الدولة للكلية أعلى الأصول والصورة وترسل فوراً الى مكتب الاتصال باليد على أن يتم ذلك قبل أول ديسمبر من العام الدراسي.

٣- عند إعلان نتيجة الدور الأول يخطر مكتب الاتصال بأسرع وسيلة اتصال لموافاة المسؤول بصورة من الاستثمارات السابق تحريرها ويدون قرين كل طالب نتيجته بكلمة (ناجح أو راسب أو دور ثاني) في الخانة المخصصة لهذا الغرض وتختم بخاتم شعار الدولة للكلية أسفل الاستثمارات وتعاد الى مكتب الاتصال باليد خلال ٧٢ ساعة من تاريخ إعلان النتيجة + CD بالنتيجة.

٤- يتكرر هذا بالنسبة للدور الثاني بالتوقيعات التالية :

(أ) الإخطار بالعدد واستلام وتحرير الاستثمارات من أصل وصورتين واعتمادها وإرسالها الى مكتب الاتصال باليد بنفس أسلوب الدور الأول في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إعلان نتيجة الدور الأول.

(ب) الإخطار بإعلان نتيجة الدور الثاني واستلام صور الاستثمارات ورصد النتيجة عليها بنفس أسلوب الدور الأول واعتمادها وإرسالها الى مكتب الاتصال باليد في خلال ٤٨ ساعة من إعلان النتيجة.

ملحوظة هامة :

- أن عملية الحصر بالذات في جميع مراحلها تتم في توقيتات سريعة للغاية لارتباطها بخطة القوات المسلحة من حيث الأفراد والطلبيات ودفعات التجنيد وهي على ذلك مقياس امتياز الكلية.
- في حالة سقوط اسم طالب سهواً أو تحويله للكلية بعد تحريره الاستثمارات أو تعديل نتيجته تحرر له استثمارات من أصل وصورتين منفصلة ويتضح عليها سبب عد الدرج بالاستثمارات الأصلية بنفس الأسلوب المتبع مع الاستثمارات الأصلية وتعتمد وتسلم باليد الى مكتب الاتصال كذلك عند تعديل

نتيجة أو بيانات أي طالب بعد رصد النتيجة يخطر مكتب الاتصال فوراً باليد بمكاتبة وبأقصى سرعة ممكنة لتفادي المسؤولية.

• يتمتع الكشف أو الشطب أو الحذف أو الإضافة في الاستثمارات أو الصور.

(أمر ٢ لسنة ١٩٨٠)

ثانياً : القواعد :

• تنطبق أحكام قانون الخدمة العسكرية والوطنية ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ على المواطنين المصريين الذكور مواليد ١٩٤١/٣/١٨ وما بعدها أما مواليد ١٩٤١/٣/١٧ وما قبلها فغير مطالبين بتقديم أي مستند تجنيد.

• يلتزم أي طالب تجاوز السادسة عشر بضرورة تقديم البطاقة القومية للأحوال المدنية (شخصية أو عائلية) لتسجيل بياناتها بالملف والسجل عند الالتحاق، ومن يبلغها أثناء الدراسة يطالب فور بلوغها باستخراج بطاقة الرقم القومي. (القانون ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون ١١ لسنة ١٩٦٥)

• لا يقبل أي طالب تجاوز عمره الثامنة عشرة إلا بعد تقديم بطاقة الخدمة العسكرية والوطنية (٦ جند) التي يتسلمها من مندوب تجنيد القسم أو المركز المستخرجة منه البطاقة الشخصية بالإضافة الي شهادة ميلا 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 الى من يهيمه الأمر (خطاب صغار السن) معتمد ومختوم. (مادة ٣٨ فقرة أولى)

• لا يقبل أي طالب تجاوز عمره الثانية والعشرين سنة أول سبتمبر عند الالتحاق إلا بعد تقديم إحدى الشهادات أو النماذج التي توضح فيما بعد وتكون سليمة وسارية المفعول ما عدا من تجاوز عمره الثانية والعشرين ولم يتجاوز الثالثة والعشرين سنة في أول سبتمبر بشرط أن يكون قد حصل على الثانوية العامة مدارس وليس منازل فيعامل معاملة من لم يتجاوز الثانية والعشرين من حيث تأجيل تجنيده لسن ٢٨ سنة أي حرر له نموذج ٢ جند ويرفق به شهادة من المدرسة الثانوية الحاصل منها على الثانوية العامة تفيد أنه حصل عليها مدارس وليس منازل. (مادة ٣٨ الفقرة الثالثة والرابعة)

• لا يستمر قيد أي طالب تجاوز أمد التأجيل أي بلغ سن ٢٨ سنة في أول يوليو من العام الدراسي الجديد بالفرقة النهائية فيلتزم بتقديم النموذج ٢ جند لتأجيل تجنيده الى نهاية العام الدراسي بحد أقصى ٢٩ سنة أما من تجاوز هذا السن ولم يكن في الفرقة النهائية فلا يعتمد له ٢ جند ولا يستمر قيده بالكلية نهائياً وبأي حال من الأحوال ما لم يقدم ما يفيد صحة موقفه من التجنيد، ولا يستمر قيد أي طالب لمن امتد تأجيله لنهاية العام الدراسي للسنوات النهائية بعد بلوغه ٢٩ سنة نهائياً إلا بعد تحديد موقفه من التجنيد.

(مادة ٨ وما بعدها)

- لا يستمر قيد أي طالب مُعاف مؤقت من أي نوع بلغ عمره ٢٩ سنة إلا بتقديم شهادة جديدة محررة بتاريخ لاحق لتاريخ بلوغه سن ٢٩ سنة.
- تصرف إدارة التجنيد لمتجاوزي سن الثلاثين الشهادتين ٤٨ ، ٤٧ جند كل حسب حالته التجنيدية قبل التجاوز.
- (أمري مدير رقمي ٦ ، ٣ سنة ١٩٨١)
- لا يقيد أي 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 في الدراسات النظرية أو العملية بالكلية.
- (مادة ٨ فقرة أخير .. وتعليمات هيئة التدريب رقم ٣/٥٠٤ في ١/١/١٩٨٣)
- لا تقبل صورة الشهادات والنماذج بأي حال من الأحوال.
- معنى لا يقبل أو لا يقيد لا يستمر قيده : هو إلزام بعدم إدراج اسم الشاب بسجلات قيد الفرقة وبالتالي بسجل التجنيد ولا يتم له إجراءات القيد أو تسديد مصروفات أو إدراج اسمه بالأقسام أو الدروس أو المعامل أو صرف كارنيه أو استمارات مدنية جامعية أو اشتراك مواصلات (أبونييه) 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 الى الكلية :

- عمره أقل من ٢٢ سنة في أو سبتمبر من العام الجامعي الذي تم التحويل منه يحرر له ٢ جند ويوضح به أنه محول من كلية .. جامعة.
- عمره أكثر من ٢٢ سنة في أول ديسمبر من العام الجامعي الذي حول فيه يعتمد له النموذج بشرطين (أولهما : أن 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 الى الكلية المحول منها).
- أما إذا كان مُعاف مؤقت فيشترط أن تكون الشهادة سارية المفعول وسليمة ومطابقة كما سيأتي في بيان التعامل بالشهادات والنماذج فيما بعد.
- يعتبر الموقف من التجنيد من أهم الشروط التي يجب فحصها عند بحث طلب التحويل أصلاً سواء بمعرفة الكلية أو شؤون الطلاب بإدارة الجامعة.

٣- الطالب المحول من الكلية :

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

- الطالب المستنقذ مرات الرسوب من الكلية وله حق تأدية الامتحان من الخارج والمؤجل تجنيده يستمر تأجيله ويفصل ويخطر التجنيد فور رسوبه من الخارج أما المستنقذ وليس له حق الامتحان من الخارج فلا يستمر تأجيله ويخطر التجنيد.

(تعليمات فرع التجنيد رقم ٢٠/٢١٠٠ تعليمات ١٠٢٦٢ في ١٤/٩/١٩٨٣)

- الطالب المستنقذ مرات الرسول من كلية أخرى ويرغب في الالتحاق بالكلية فيشترط لاعتماد ٢ جند له عدم تجاوزه سن ٢٢ في ٩/١.

- أو العام الدراسي هو أول يوليو وآخره هو نهاية أغسطس والنسبة لطلبة الفرقة النهائية فالدور الثاني مكماً للعام الدراسي.

- لا يجوز قيد شاب حاصل على مؤهل عال بالكلية أو بالدراسات العليا ما لم يقدم إحدى الشهادات أو النماذج الواردة بالجدول التالي.

ثالثاً : الشهادات والنماذج :

- تحتسب نهاية أمد التأجيل لسن ٢٨ سنة بإضافة ٢٨ سنة الى تاريخ ميلاد الطالب و عدا هذا من الشهادات والنماذج وأسلوب التعامل بها فمبين بالجدول التالي :

م	بيان الشهادة أو النموذج	أسلوب التعامل به
١	الإعفاء النهائي (طبي أو عائلي)	لا تجدد
٢	الاستثناء 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 عائلي سواء مؤقت أو نهائي وتقبل إذا كان موضعاً بها أن الخدمة انتهت بسبب النقل على الاحتياطي أو عدم اللياقة الطبية وعلى المرفوضة شهاداتهم مراجعة منطقة التجنيد والتعبئة التابع لها
٤	شهادة الانتهاء من خدمة الاحتياط	يقدمها من أدى الخدمة العسكرية وانتهت فترة الاحتياط وتقرر معاملته معاملة المدنيين وهي لا تجدد
٥	٤٨ جند و ٤٧ جند	يقدمها متجاوزي سن الثلاثين من مواليد ١٩٤١/٣/١٨ وما بعدها وهي أيضاً لا تجدد

دليل شؤون التعليم والطلاب

<p>- لا تقبل من الضابط بعد شهر من تاريخ صدورها بشرط ورود اسمه بالكشوف المرسله من هيئة التدريب للكلية في أول العام الجامعي.</p> <p>- الموافقة بالانتساب وتأدية الامتحان فقط، ولا يجوز انتظام أي من العسكريين بالدراسات النظرية أو العملية بالكليات أو المعاهد.</p> <p>- الموافقة تسري طوال أعوام الدراسة بالكلية عدا راسبي الفرقة الأولى.</p> <p>- لا يعتد بغير هذه القواعد وتخاطب الهيئة مباشرة في شأن أي مخالفة (القاهرة هيئة التدريب للقوات المسلحة، فرع البعثات)</p>	<p>٦ موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة</p>
<p>تجدد هذه الشهادات بعد خمس سنوات من تاريخ تحريرها وعند بلوغ الطالب ٢٩ سنة ولا تصلح بمد بلوغه الثلاثين (تلغى الشهادة فور زوال السبب)</p>	<p>٧ معاف مؤقت غير محدود الأجل (الابن الوحيد لأبيه) الحي والعائل الوحيد لأمه الأرملة والعائل الوحيد لأمه المطلقة والعائل الوحيد لأمه التي 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 الذي فقد بسبب العمليات الحربية</p>
<p>تسري حتى تاريخ بلوغ أخيه أو أكبر أخوته سن ٢١ سنة وذلك بجمع تاريخ الميلاد للأخ + ٢١ وكذلك تجدد عند بلوغ الطالب ٢٩ سنة ولا تصلح بعد بلوغه الثلاثين</p>	<p>٨ معاف مؤقت العائل الوحيد لأخيه القاصر مواليد / / أو اخواته القصر أكبرهم فلان مواليد / /</p>
<p>تسري حتى تاريخ بلوغ أخيه أمد التأجيل وذلك بجمع تاريخ ميلاده + ٣٠ سنة وسنة شهور أو ٣٠ أو ٢٨ أو ٢٦ أو ٢٥ أو ٢٤ أو ٢٢ حسبما ورد بالشهادة وكذلك تجدد عند بلوغ الطالب سن ٢٩ سنة</p>	<p>٩ معاف مؤقت ... أخيه مواليد // مستحق التأجيل لسن ٣٠ و٦ شهور أو ٣٠ أو ٢٨ أو ٢٦ أو ٢٥ أو ٢٤ أو ٢٢ سنة لكونه طالباً أو لنهاية العام الدراسي</p>
<p>تسري حتى تاريخ تجنيد أخيه + ٣ سنوات وتجدد عند بلوغه سن ٢٩ ولا تصلح بعد الثلاثين تسري حتى تاريخ تجنيده + ٤ سنوات وتجدد عند التاسعة والعشرين</p>	<p>١٠ معاف مؤقت أخيه المجند بتاريخ / / عادة بسنة زيادة</p>
<p>تسري حتى تاريخ تجنيد + ٢ سنة وتجدد عند التاسعة والعشرين ولا تصلح بعد الثلاثين تسري حتى تاريخ تجنيده + ٣ سنوات وتجدد عند التاسعة والعشرين</p>	<p>١١ معاف مؤقت ... أخيه المجند بتاريخ ... مؤهلات متوسطة سنة زيادة</p>

دليل شؤون التعليم والطلاب

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 تسري 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 وتسري الشهادة حتى أقرب التواريخ حولاً وتجدد عند التاسعة والعشرين
١٥	تحت الطلب حتى ١٢/٣١ من نفس عام الالتحاق	نموذج مغلف أصفر يصرف للحاصلين على الثانوية العامة مدارس وتأجيل الى نهاية العام الدراسي لتجاوزه ٢٢ سنة أثناء الفرقة الثالثة ثانوي ويعمل بها ويحرر له نموذج ٢ جند
١٦	شهادة لم يصيبه الدور للتجنيد	لا تجدد وهي نادرة بين أعمار طلاب الجامعة ويخطر مكتب الاتصال في حالة وجودها
١٧	خطاب الشؤون الشخصية والخدمة الاجتماعية للقوات المسلحة	يقدمها الضباط المسرحين من الخدمة سواء كانوا قبل التسريح عاملين أو احتياط أو متطوعين ولا تجدد (تعليمات ١/٣/٤٥٠٤ في ١٩٨٣/١/١ بند ٨
١٨	خطاب من منطقة التجنيد يصرف لذوي المؤهلات يحدد موعد تجنيدهم	لا يعمل به مطلقاً وأي قيد تم أو يتم بناءً عليه يعتبر لاغي

- تكليف أصحاب شهادات الإعفاء المؤقت الغير محددة الأجل بتجديدها عند اتمامهم سن ٢٩ سنة أو تطبيق في شأنهم أحكام المادة ٣٩ من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ كما يطالبوا بتجديدها عن 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 عليها أحكام المادة ٣٩ من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠.
- الطلاب المنتسبون بكليات التجارة والآداب والحقوق يلزم موافقة هيئة التدريب للقوات المسلحة على انتسابهم وتعرض على مكتب الاتصال للموافقة كونها سليمة من عدمه وفي حالة التستر على أي طالب يطبق أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ في هذا الشأن.
- الطلاب المستنفذون مرات الرسوب في الفرقة الأولى ولهم الحق في التحويل الى كليات أقل يلزم ضرورة عرضهم على الاتصال العسكري بمعرفة مندوب تجنيد الكلية للأهمية.

- الطلاب البالغين سن ٢٨ سنة في السنوات قبل النهائية ضرورة تسليم كعب الإخطار لمنطقة التجنيد المختصة موضح به الاسم والرقم الثلاثي لبطاقة الخدمة وتاريخ الميلاد والرقم القومي للأهمية .. ما لم يحدد موقفه من التجنيد، مع ضرورة إرسال صورة الكعب لمكتب الاتصال العسكري.

خاص بالخريجين :

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

دور أول :

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

- الخريج المعتمدة نتيجته من مجلس الكلية في الفترة من ٨/١ حتى ١/٣١.

دور ثان :

- مواليد النصف الأول تسجيل مرحلة أبريل
- مواليد النصف الثاني تسجيل مرحلة يوليو

- الأطباء تاريخ انتهاء الامتياز هو تاريخ اعتماد النتيجة.

- مواليد النصف الأول تسجيلهم في مرحلة أبريل.

- مواليد النصف الثاني تسجيلهم في مرحلة يوليو ولا يتم تجنيدهم في مرحلة أكتوبر ويناير.

- احيط المجلس الأعلى للجامعات علماً بأنه تقدم للتجنيد جميع خريجي الجامعات والمعاهد العليا طبقاً لتوقيتات التسجيل ولم يرد أي طلب او شكوى من أي جامعة او معهد لتأجيل فترة اعتماد النتيجة لصالح تجنيد الخريجين وكذلك التأخير في اعتماد نتيجة التخرج للجامعات والمعاهد مسئولية مباشرة للجامعة أو المعهد مع ضرورة التنبيه على جميع الجامعات والمعاهد العليا باعتماد نتيجة الدور الأول قبل الميعاد المحدد (حتى اخر أغسطس من كل عام) حرصاً على مستقبل الشبان.

(المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢١)

- يتم التسجيل للتجنيد واجراء الكشف الطبي والاختبارات الثقافية والمهنية والنفسية خلال الشهر السابق لشهر تجنيد المؤهلات العليا من خريجي الدور الأول من كل عام كما تضمن ان مرحلة التسجيل بمثابة الطلب للتجنيد ومن يتخلف عن مرحلة التسجيل يعتبر متخلفاً عن التجنيد ويتم معاملته على هذا الأساس وكذلك اعتماد نتيجة الدور الأول في الفترة من (فبراير حتى يوليو) وتسليم الطلاب افادة بالنجاح قبل ٧/٣١ من كل عام حتى ينتهي اتخاذ اللازم من إجراءات تجنيدهم بما يستحقون بمرحلتى (أكتوبر – يناير).

(الكتاب الوارد من المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٤)

الباب الحادي عشر

منح الدرجات العلمية

مهام قسم الخريجين بالكلية

- عمل إحصائيات إجمالية لطلاب الفرقة النهائية متضمنة :
اسم الطالب – اسم الوالد – الجنسية – النوع – تاريخ الميلاد – محلي الميلاد وذلك من واقع شهادة الميلاد التي التحق بها – وكذا محل الإقامة من واقع ملفه – الرقم القومي – التليفون.
- تحرير عدد (٢) نموذج رقم واحد امتحانات للفرقة النهائية :
يقوم الطالب بكتابته بنفسه أمام الموظف المختص (ويراجع على شهادة ميلاده بالملف) يرسل إحداهما للإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة ويبقى الآخر بالكلية – وذلك بعد ظهور نتيجة كل دور على حدة.
- مراجعة صحائف الأحوال للطلاب في جميع الفرق الدراسية وكذلك المجموع التراكمي.
- عمل استمارة بيانات أساسية لطلاب الفرق النهائية متضمنة :
اسم الطالب كاملاً وشعبته وتاريخ ومحل الميلاد وإرسالها الى مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة.
- بعد إعلان النتيجة يتم إرسال نسخة منها وكذلك البيان الإحصائي مرتب تراكيمياً متضمناً :
الاسم والشعبة والتقدير العام والمجموع التراكمي وبيانات الخريج – اسم الوالد – تاريخ الميلاد – محل الميلاد – الرقم القومي – التليفون – الى الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة، وكذلك إرسال النتيجة التراكمية الى مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة كل دور على حدة.
- استلام ملفات الطلاب الناجحين من الفرقة النهائية كل دور على حدة ومراجعتها وفرزها والقيام بتسليمها للخريج بعد تقديم إخلاء طرف من جميع أقسام الكلية.
- تتم مراجعة كشف البيانات المرسل من مركز المعلومات والتوثيق من واقع شهادات وكذلك النتيجة التراكمية.
- إعداد بيانات إحصائية لخريجي الدورين متضمنة :
الاسم – النوع – تاريخ ومحل الميلاد – الجنسية – محل الإقامة، وإرسالها الي إدارة الخريجين بالإدارة العامة لشؤون 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 الإنجليزية على الكمبيوتر.

- إعداد إحصائيات إجمالية وإرسالها الى كل من :
القوى العاملة – المجلس الأعلى للجامعات – قسم الإحصاء بالجهاز المركزي للمحاسبات.
 - إعداد سجلات للخريجين دوري 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 الى قراره السابق بخصوص كيفية حساب المجموع التراكمي لدرجة البكالوريوس أو الليسانس وهما :
١- لما كان هذا القرار تفسير قانوني لكيفية حساب المجموع التراكمي لبعض الحالات التي ظهرت أثناء تطبيق المادة (٨٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بعد تعديلها بالقرار الجمهوري رقم (٣٧٠) لسنة ٨٩ فإن هذا التفسير يسرى على جميع الطلاب المقيدون بالجامعات ويشمل ذلك الطلاب الذين سيتم تخرجهم في العام (٢٠٠٢/٢٠٠٣).
 - ٢- لما كان يتم ترتيب طلاب الدفعة الواحدة عند تخرجهم وفقاً للمجموع التراكمي الحاصلين عليه في جميع سنوات الدراسة فإنه يجب في جميع الحالات أن يكون المجموع الكلي للمواد التي درسوها واحداً حتى لا يحدث اختلال في العدالة وتكافؤ الفرص بين طلاب الدفعة الواحدة فإذا لم يكن المجموع الكلي للمواد التي درسوها في جميع سنوات الدراسة واحدة فإنه يجب إجراء معادل حسابي للمجموع الذي حصلوا عليه حتى يتم تكافؤ الفرص بينهم وبين زملائهم (فعلى سبيل المثال يحسب المعدل التراكمي كنسبة من مائة بغض النظر عن مجموع الدرجات).
- (مجلس الجامعة في ٢٢/٢/٢٠٠٥)

مهام إدارة التحريز والخريجين بالإدارة العامة لشؤون التعليم

- يقوم موظف قسم الخريجين بالكلية بإعداد بيان إحصائي لخريجي الكلية من واقع شهادة الميلاد لكل خريج مع استيفاء نموذج (١) والذي يكتب بمعرفة الطالب ويراجع ويعتمد من الكلية.
- بعد اعتماد نتيجة البكالوريوس أو الليسانس من مجلس الكلية ترسل نسخة للإدارة العامة لشؤون التعليم مع النتيجة الإحصائية العددية للمراجعة واعتمادها من مجلس الجامعة وإبلاغ الكلية بالاعتماد – 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 واعتماده من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة.
- يقوم الخريجين بسداد رسم البراءة للشهادات المؤقتة والأصلية بالكليات.
- يتم استخراج 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 واستمارة الثانوية العامة وصورة شخصية له.
- يبلغ قسم الخريجين بالإدارة العامة لشؤون التعليم بالبيان الإحصائي شامل بيانات الخريجين من واقع شهادات ميلادهم ونموذج 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 لاعتماده من رئيس الجامعة.
- يقوم قسم الخريجين بالجامعة بتسليم قسم التحريز أصل البيان الإحصائي الوارد من الكلية بعد مراجعته ونموذج رقم (١) وصورة قرار منح الدرجة العلمية بعد اعتماده.
- يقوم قسم الخريجين بمراجعة الشهادات المؤقتة الأصلية وشهادات التقديرات لسنوات الدراسة والتصديق عليها للراغبين تمهيداً لتوثيقها من وزارة الخارجية.
- يقوم خطاط قسم التحريز 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 عدمه.
- 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 الى 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 استلامها والتوقيع على استلامها بسجلات الكلية.
- **يتم شراء الشهادات البيضاء واستلامها 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 لاتخاذ اللازم.
- تتولى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن الطبع والدمغ ثم تخطر الإدارة العامة لشؤون التعليم بأنه قد تم الطبع والدمغ للشهادات المطلوبة لدرجة البكالوريوس والليسانس.
- يقوم أمين العهدة بالإدارة العامة لشؤون التعليم بإعداد إذن صرف ١١١ ع/ح من السيد الأستاذ المدير العام بصرف الكمية المطلوبة لتحرير الشهادات الجامعية الأصلية للخريجين.
- تقوم إدارة التحرير والخريجين باستخراج الشهادات المؤقتة والأصلية لخريجي الدراسات التكميلية لخريجي الشعبة الهندسية أو الصناعية بمعهد الكفاية الإنتاجية سابقاً طبقاً لتخصص بكالوريوس المعهد والتي يشترط اجتيازها بنجاح لاستكمال متطلبات الحصول على بكالوريوس الهندسة.

الشهادات الملغاة

- تعد بالشهادات الملغاة مذكرة للعرض على السيد الأستاذ أمين عام الجامعة ورأي الإدارة العامة لشؤون التعليم بالعدد الذي يستنزل من العهدة والعدد الذي يحمل به المسئول عنه.
(المادة ٧ من لائحة التحرير ومراجعة الشهادات للدرجات العلمية)
- (أ) يعفى الخطاط من محاسبته عن الخطأ بنسبة ٤% من مجموع الشهادات التي حررها وما يزيد عن ذلك يحاسب عليه.
- (ب) يعفى المراجعون من محاسبتهم عن الخطأ بنسبة ١% من مجموع الشهادات التي يراجعونها وكل شهادة تلغى بسبب الخطأ في المراجعة فوق هذه النسبة يخصم ثمنها من لجنة المراجعة.
(المادة ٧ من لائحة التحرير ومراجعة الشهادات للدرجات العلمية)
- يعد محضر باللجنة المشكلة من رئيس قسم التحرير – موظفي قسم التحرير بمراجعة الشهادات الملغاة والتي تختتم بخاتم اللاغي والتي يتم إعادتها للإدارة العامة للمشتريات والمخازن لاستنزالها من عهدة الإدارة ويوقع أعضاء اللجنة على المحضر.
- يتم عرض مذكرة على السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة للموافقة على استنزال 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 جنيهاً (عشرة جنيهاً) على بيان النجاح الذي يتم استخراجها من قسم الخريجين بالكليات المختلفة للطلاب الحاصلين على الليسانس أو البكالوريوس.

(مجلس الجامعة في ٢٠٠٦/٩/٥)

- الموافقة على رأي اللجنة المشكلة لدراسة اقتراح أسعار طباعة الشهادات المؤقتة (البكالوريوس – الدراسات العليا) والتي رأت الآتي :

١- تحديد عدد الشهادات التي تمنح لكل خريج في الكليات بعدد (٤) شهادات (بكالوريوس – دراسات عليا) للمرة الأولى مع زيادة الرسوم الى ٧٥ جنيهاً (خمسة وسبعون جنيهاً) للشهادة الواحدة للخريج المصري و ٢٥ دولار (خمسة وعشرون دولار) للشهادة الواحدة للخريج الوافد.

٢- عند طلب استخراج شهادات أخرى بخلاف العدد السابق يكون سعر الشهادة ١٥٠ جنيهاً (مائة وخمسون جنيهاً) للخريج المصري و ٥٠ دولار (خمسون دولار) للخريج الوافد للشهادة الواحدة.

(مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤)

ثانياً : الشهادات الأصلية :

البيان	الدكتوراه	الماجستير والدبلوم	البكالوريوس والليسانس	المعهد الفني 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	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠
مراجعين	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠
مقابل تحسين وتطوير أداء الخدمة التعليمية للطلاب وتضاف بحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة	٧.٩٥٠	٥.٩٥٠	٥.٤٥٠	٣.٨٥٠	٢.٠٥٠
مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة	٦.١٠٠	٣.١٠٠	١.٦٠٠	١.٢٠٠	١.٠٠
الإجمالي	٧٨.٠٠٠	٤٣.٠٠٠	٢٦.٠٠٠	٢١.٠٠٠	١٦.٠٠٠

دليل شؤون التعليم والطلاب

- 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).

(مجلس الجامعة في ٢٥/٧/٢٠١٨)

البيان	الدكتوراه	الماجستير والدبلوم	البكالوريوس والليسانس	المعهد الفني 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	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠	١.٠٠٠
مراجعين	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠
مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة	٦.١٠٠	٣.١٠٠	١.٦٠٠	١.٢٠٠	١.٠٠٠
حصيلة صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة	٩٢.٩٥٠	٩٢.٩٥٠	٩٧.٤٥٠	٩٨.٨٥٠	٩٨.٠٥٠
الإجمالي	٧٨.٠٠٠	٤٣.٠٠٠	٢٦.٠٠٠	٢١.٠٠٠	١٦.٠٠٠

(مجلس الجامعة في ٢٦/١٠/٢٠٠٤)

لائحة تحرير ومراجعة واعتماد شهادات الدرجات العلمية

• مادة (١) طبع الشهادات ودمغها :

- ١- تقوم الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة باتخاذ الإجراءات لتوفير الشهادات اللازمة بناءً على النموذج المعتمد من الإدارة العامة لشؤون التعليم.
- ٢- 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 طرق المسئول بإدارة التحرير وتحفظ في خزنة خاصة بها ويكون مسئولاً مسئولية تامة على هذه الشهادات.
- ٣- يتسلم الموظف عهدة الشهادات بإدارة التحرير أعداد الشهادات المطلوب تحريرها من الإدارة العامة للمشتريات والمخازن.
- ٤- يتسلم الخطاطون الأعداد اللازمة لهم من هذه الشهادات من الموظف المسئول بإدارة الخريجين والتحرير "قسم التحرير" ويحرر بالكشف من أصل وصورة مع حفظ الأصل طرف موظف عهدة الشهادات والصورة طرف الخطاط.
- ٥- يتسلم موظف عهدة الشهادات من الخطاط الشهادات التي تم تحريرها والشهادات التالفة ويثبت في محضر الاستلام الذي يعتمد من مدير الإدارة.

• مادة (٢) نظام إعداد بيانات الخريجين :

- ١- يكلف كل من طلاب الفرقة النهائية المتقدمين لامتحان درجة الليسانس والبيكالوريوس والدراسات العليا بتحرير بياناته الشخصية بخطه على الاستمارة المعدة لذلك وتسليمها للموظف المختص ولا تصرف بطاقة دخول الامتحان إلا بعد استيفاء استمارة البيانات.
- ٢- تشكل لجنة من العاملين في إدارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية لمراجعة بيانات هذه الاستمارة ومطابقتها على شهادة الميلاد الأصلية المقدمة ضمن أوراق قبول الطلب واستمارة النجاح في الثانوية العامة، وتقوم بتصويب الأخطاء واستكمال النقص وحذف الزيادات وتوقع على الاستمارة التي تمت مراجعتها وعند وجود خلاف جوهرى يراجع الطلب في ذلك.
- ٣- بعد موافقة مجلس الكلية على نتيجة امتحان الفرقة النهائية تعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة لاعتمادها والتصريح بإعلانها.
- ٤- بعد إعلان النتيجة تعد كشوف بأسماء الخريجين كل على حدة مرتبة بالحروف الأبجدية ويراعي أن يكون الاسم كاملاً ومطابقاً للمدون في استمارة الطالب، كما تقوم اللجنة بتفريغ بيانات استمارة

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.

٥- تسلم المستندات المشار إليها إلى الإدارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة وتكون كل كلية مسئولة عن أي 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 الآتي :

١- أن يكون تحرير الشهادات في مقر إدارة التحرير ولا يسمح بكتابة الشهادات خارج هذه الإدارة إلا بموافقة من أمين عام الجامعة في 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 أي خطأ أو نقص في بيانات أي شهادة نتيجة عدم مراجعتها تعتبر تالف ويحاسب عليها.

٢- على الخطاط كتابة الشهادة بمنتهى الدقة والنظافة وبالحبر الشيني المخصص للكتابة وفقاً للبيانات المدونة بالكشوف وقرار منح الدرجة العلمية ووفقاً للمتبع من ناحية اسم الطالب واسم الوالد ومحل الميلاد وتاريخ الميلاد وتاريخ منح الدرجة العلمية وتاريخ تحرير الشهادة مع مراعاة الآتي :

- في تدوين محل الميلاد يكتب اسم المركز أو المحافظة بالنسبة للمصريين الجنسية، واسم البلد المولود بها والدولة التابع لها بالنسبة للطلاب غير المصريين.

- في تدوين تاريخ الميلاد يكتبي بذكر سنة الميلاد فقط.

- في كتابة تاريخ تحرير الشهادة يكتبي بذكر الشهر والسنة دون تدوين اليوم.

- أن يقوم خطاط الإدارة بكتابة الشهادات الأصلية الفردية فقط ويتقاضى جنيته واحد عن كل شهادة محررة، على أن يقوم بالأعمال الأخرى التي يكلف بها داخل الإدارة (**).

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

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

(*) تم تعديل فقرة بناءً على قرار مجلس س ١ جامعة رقم ٣٣٠ بتاريخ ٢٣/١٢/٢٠٠٢

(**) قرار مجلس الجامعة في ٢٦/٦/٢٠١٨

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

• **مادة (٤) مراجعة الشهادات :**

١- يتم مراجعة الشهادات التي تم تحريرها بمعرفة لجنة تشكل من :

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

على أن تكون س ١ مراجعة طبقاً لكشوف نتائج معتمدة من مجلس الجامعة وقرار منح الدرجة العلمية واستمارة بيانات الطالب ويوقع بالاسم على ظهر الشهادة بخانة مراجعة متى وجد أنها خالية من كل العيوب (*).

٢- يتم اعتماد المراجعة من مدير عام شؤون التعليم في الخانة المخصصة على ظهر الشهادة.

٣- 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.

٤- يحرر محضر من لجنة المراجعة بالشهادات الملغاة وأسباب الإلغاء وتسلم لموظف العهدة المختص بالشهادات.

٥- يتم إلغاء الشهادة بختم لاغي وتختتم به ثلاث مرات في وسط الشهادة من الأمام وعلى البيانات.

• **مادة (٥) اعتماد الشهادات :**

١- تسلم الشهادات بعد المراجعة لموظف إدارة الخريجين المسئول عن الفرقة وعليه عرضها على عميد الكلية المختص لتوقيعها.

٢- بعد اعتماد الشهادات من عميد الكلية تقوم الإدارة العامة لشؤون التعليم باعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة.

• **مادة (٦) تسليم الشهادات المعتمدة :**

١- عند الانتهاء من اعتماد 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.

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

٢- يتخذ الموظف المختص بإدارة الخريجين والتحرير إجراءات خصم هذه الشهادات من عهده بإدارة المخازن.

٣- يجوز استخراج شهادة أصلية سبق تحريرها وتم تسليمها للخريج كبديل فاقد يضاف إليها عبارة بدل فاقد على أن يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة للشهادة بدل فاقد (*).

• **مادة (٧) الشهادات الملغاة :**

١- تعد بها مذكرة للعرض على أمين عام الجامعة برأي الإدارة العامة لشؤون التعليم بالعدد الذي يستنزل من العهدة والعدد الذي يحمل به المسئول عنه.

• **مادة (٨) الخطأ في الشهادات وإلغائها وإعدامها :**

١- يعفى الخطاط من المحاسبة على الخطأ بنسبة ٤% من مجموع الشهادات التي حررها وما يزيد على ذلك يحاسب عليه.

٢- يعفى المراجعون من محاسبتهم على الخطأ بنسبة ١% من مجموع الشهادات التي تم مراجعتها وكل شهادة تلغى بسبب الخطأ في المراجعة فوق هذه النسبة يخصم قيمتها من مكافأة لجنة المراجعين.

٣- 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 بإجراءاتها تبين فيه عدد الشهادات المسلمة للإدارة وعدد الشهادات الملغاة والتالفة وعدد الشهادات البيضاء.

٤- ترسل الشهادة الملغاة والتالفة إلى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة لاتخاذ إجراءات إعدامها واسترداد قيمة الدمغة على هذه الشهادات من إدارة الدمغة.

٥- الشهادات المستغنى عنها لأي 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 بـ ١ ك من أصل وصورتين يعتمد من مدير عام الإدارة العامة لشؤون التعليم وتسلم إلى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن لاتخاذ اللازم نحوها.

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

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

• مادة (٩) **تحصيل رسوم الشهادات :**

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

البيان	الدكتوراه	الماجستير والدبلوم	البكالوريوس والليسانس	المعهد الفني 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	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠	١.٠٠
مراجعين	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠	١.٤٢٠
مقابل تحسين وتطوير أداء الخدمة التعليمية للطلاب وتضاف بحساب صندوق الخدمات التعليمية بالجامعة	٧.٩٥٠	٥.٩٥٠	٥.٤٥٠	٣.٨٥٠	٢.٠٥٠
مصاريف إدارية لحساب إيرادات الجامعة	٦.١٠٠	٣.١٠٠	١.٦٠٠	١.٢٠٠	١.٠٠
الإجمالي	٧٨.٠٠٠	٤٣.٠٠٠	٢٦.٠٠٠	٢١.٠٠٠	١٦.٠٠٠

(قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٦/٩/٥)

• مادة (١٠) **المعاملة المالية للمكافآت :**

١- يقوم مدير عام الإدارة العامة لشؤون التعليم بالإشراف على جميع خطوات تحرير الشهادات واعتمادها وصرف المكافآت المستحقة للخطاطين والمراجعين.

٢- يعتمد صرف المكافآت المستحقة من السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة بناءً على اقتراح مدير عام الإدارة العامة لشؤون التعليم وذلك في حدود القواعد سالفة الذكر.

• مادة (١١):

١- يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور قرار مجلس الجامعة وتطبع وتوزع على جميع الكليات والإدارات المعنية.

٢- وافق مجلس الجامعة على هذه اللائحة بتاريخ ١٩٨٠/٥/٧.

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

قرارات المجلس الأعلى للجامعات

عدم الموافقة على التحاق الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الزراعية (نظام ٥ سنوات) والناجحين في امتحانات المسابقة المركزية للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١ بكلية الزراعة بجامعة عين شمس والتي سبق ترشيحهم لذات الكلية عن طريق مكتب التنسيق وتم قيدهم بالكلية، والمقيدين حالياً باقنين للإعادة بالكلية أو تم فصلهم من الكلية لاستنفاد مرات الرسوب، ويطبق ذلك على الحالات المماثلة في باقي الكليات التي تقبل عن طريق مكتب التنسيق وعن طريق مسابقة الشهادات الفنية.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠٢١)

الموافقة من حيث المبدأ على تخصيص عدد من المنح الدراسية لخريجي مدارس المتفوقين في العلوم والتكنولوجيا (STEM) بالكليات المعنية بقبول هذه الفئة من الطلاب (الطب – الصيدلة – طب الأسنان – الطب البيطري – الهندسة – العلوم – الحاسبات والمعلومات) على ان يترك الأمر لكل جامعة طبقاً للضوابط الداخلية للكليات والجامعات.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٢١)

الموافقة على إعادة تشكيل اللجنة العليا للإشراف على أعمال امتحانات المسابقة المركزية والموحدة للطلاب الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية التجارية ونظائرها وكذلك للطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الفنية التجارية (نظام ٣ سنوات) بعد الإعدادية للالتحاق بإحدى كليات التجارة بالجامعات الحكومية المصرية للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١ على ان تتولي اللجنة العليا مسئولية وضع كافة إجراءات التقدم للامتحان من شروط ومقررات - تدريب مجموعة من العاملين بكليات التجارة الخمسة المعنية بعقد الاختبار على نظام وإجراءات وأعمال هذه الامتحانات الكترونياً وورقياً – تحديد مسؤوليات الكليات الخمسة اثناء التقدم للامتحان واجراء الامتحان وإعلان النتيجة – وضع أسس تحصيل مصروفات الامتحان.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٢١)

الموافقة على رأي السيد الأستاذ الدكتور/ المستشار القانوني للمجلس الأعلى للجامعات والمتضمن انه استناداً الى قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٦٤١ بتاريخ ٣٠/١٢/٢٠١٥ وقياساً عليه يتم معاملة الطلاب الذين يقومون بسحب ملفاتهم بعد ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق باقي للإعادة بدون عذر مقبول.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠٢٣)

الموافقة على وقف العمل بقرار المجلس الأعلى للجامعات الصادر بجلسته بتاريخ ١٥/٨/٢٠٢٠ بشأن تحويل الطلاب من كليات الصيدلة الى كلية الطب البشري بالجامعات المصرية وذلك في ضوء انتهاء فترة فيروس كورونا وعودة الحياة الى طبيعتها وفي ضوء استيفاء كليات الطب الإعداد المرشحة لها من خلال مكتب التنسيق كل عام والتي تغطي الطاقة الاستيعابية لها وكذل تغطي احتياجات سوق العمل من خريجي كليات الطب.

(المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠٢٣)

الملاحظ



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين
طلب إعفاء من المصروفات الدراسية
رقم (١) أبناء المصريين والأرامل والمطلقات
CAM - 751 - FM - 04 - 30



الكلية / المعهد :
الجامعة :
اسم الطالب :
الجنسية :
الفرقة الدراسية :
(مرشح - منقول - باق) :
اسم الأم :
جنسية الأم :
الحالة الاجتماعية (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 مازالت مطلقة ولم تعد الى 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 عالية صحة وتحت مسؤوليتي.

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

تحريراً في : / /

يحرر بمعرفة الكلية / المعهد :

تم مراجعة البيانات المحررة بواسطة الطالب ووجدت سليمة ومطابقة.

مدير عام شئون التعليم بالجامعة

مدير شئون الطلاب

الموظف المختص

.....

.....

.....



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين
طلب تخفيض المصروفات الدراسية
رقم (٢) أبناء الأم المصرية
CAM - 751 - FM - 04 - 30



بيانات عن الطالب :

اسم الطالب :
الكلية / المعهد :
الفرقة الدراسية :
الجنسية :
الجامعة :
(مرشح - منقول - باق) :

بيانات عن أسرة الطالب :

اسم الأم :
عنوان الأم :
اسم الأب :
محل الإقامة :
رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر :
الجنسية :
رقم التليفون :
جهة عمل الأب :

المستندات المطلوبة :

- 1- صورة من شهادة ميلاد الطالب.
- 2- صورة جواز السفر للوالد.
- 3- بحث اجتماعي.
- 4- بيان حالة دراسية بموقف الطالب من سداد المصروفات إذا كان غير مستجد.
- 5- صورة من عقد زواج الأم.
- 6- خطاب من جهة عمل الوالد أو صورة عقد العمل موضحاً به الدخل الشهري موثقاً ومعتمداً من سفارة جمهورية مصر العربية.

إقرار

أقر بأن البيانات عالية 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.

مدير عام شئون التعليم بالجامعة

مدير شئون الطلاب

الموظف المختص

ملحوظة : أسماء الأخوة السابق إعفاؤهم أو تخفيض مصروفاتهم (إن وجد)

الإسم : الكلية : نوع المعاملة :
الإسم : الكلية : نوع المعاملة :
الإسم : الكلية : نوع المعاملة :



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين
طلب إعفاء من المصروفات الدراسية
رقم (١) أبناء المصريين والأرامل والمطلقات
CAM - 751 - FM - 04 - 30



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 :
الابتدائية : الاعدادية : الثانوية :
(ترفق صورة من الشهادات الدراسية)
(يتم إجراء بحث اجتماعي)
(ترفق صورة من جواز السفر لوالد الطالب)

إقرار

أقر بأن البيانات عالية صحة وتحت مسنولييتي.

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

تحريراً في : / /

بحرر بمعرفة الكلية / المعهد :

تم مراجعة البيانات المحررة بواسطة الطالب ووجدت سليمة ومطابقة.

مدير عام شئون التعليم بالجامعة

مدير شئون الطلاب

الموظف المختص



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين

إثبات قيد
على منحة دراسية



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 أعطي له هذا البيان بناءً على طلبه لتقديمه الى :

تحريراً في : / /

المدير العام

.....

