



دليل الطالب

للعام الجامعي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥





جامعة المنصورة كلية الفنون الجميلة



دليل الطالب
2025



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جدول الموضوعات

أولاً: مقدمة عامة

- أولاً: نبذة عن تاريخ الكلية:..... ١٣
- ثانياً: رؤية الكلية:..... ١٣
- ثالثاً: رسالة الكلية:..... ١٣
- رابعاً: القيم الحاكمة:..... ١٣
- خامساً: أهداف الكلية:..... ١٤
- سادساً: أقسام الكلية:..... ١٤

ثانياً: الاحكام العامة

- مادة (١) تعمل الكلية على تحقيق الأهداف الآتية:..... ١٦
- مادة (٢) الأقسام العلمية لكلية الفنون الجميلة والبرامج الدراسية:..... ١٦

ثالثاً: نظام الدراسة وتقييم الطلاب

- مادة (٥) نظام الدراسة..... ١٨
- مادة (٦) مدة الدراسة..... ١٨
- مادة (٧)..... ١٨
- مادة (٨)..... ١٨
- مادة (٩) معيار الساعة المعتمدة:..... ١٩
- مادة (١٠) متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة..... ١٩
- مادة (١١) نظام القبول والتسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي:..... ٢٠
- مادة (١٢) الإضافة والحذف والانسحاب وتعديل المسار:..... ٢١
- مادة (١٣) المواظبة:..... ٢٢
- مادة (١٤): التقييم:..... ٢٣
- مادة (١٥) الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرية:..... ٢٤
- مادة (١٦) الامتحانات والدرجات..... ٢٥
- مادة (١٧) الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد:..... ٢٥

رابعاً: الخدمات الطلابية

- * المكتبة الرقمية: - ٢٨
- * مكتبة الكلية: - ٢٨
- * رعاية الطلاب: - ٢٨
- * اتحاد طلاب الكلية: - ٢٩
- * اتحاد طلاب الجامعة: - ٣١
- * المدن الجامعية: - ٣٣
- * بوابة الخدمات الطلابية MyU ٣٣

خامساً: مسائل الطلاب

- الطلاب المقيدون خاضعون للنظام التأديبي: - ٣٥
- العقوبات التأديبية- ٣٥
- الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات: - ٣٦



دليل الطالب



كلية الفنون الجميلة
FACULTY OF FINE ARTS

أولاً: مقدمة عامة

جامعة المنصورة
كلية الفنون الجميلة

الإدارة العليا لجامعة المنصورة



أ.د/ شريف يوسف خاطر
رئيس الجامعة



أ.د/ طارق مصطفى غلوش
نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا
والبحوث



أ.د/ محمد عبد العظيم
نائب رئيس الجامعة
لشئون خدمة المجتمع
وتنمية البيئة



أ.د/ محمد عطية البيومى
نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم
والطلاب



كلمة السيد الأستاذ الدكتور / محمد عبد العظيم

نائب رئيس جامعة المنصورة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
والمشرف على كلية الفنون الجميلة

كلية الفنون الجميلة هي بداية رحلة شيقة ومثمرة في عالم الجمال، حيث تلتقي الأصالة بالحدثة، والفن بالعلم. فلتكن هذه الكلية ملاذكُم لاكتشاف الذات، ومنطلق لكم نحو تحقيق شغفكم. إنها ليست مجرد مساحة لتعلم مهارات الفن، بل هي رحلة عميقة في فلسفة الجمال، تهدف إلى بناء شخصية فنية متكاملة قادرة على التعبير عن ذاتها وعن قضايا مجتمعتها بوعي وحس فني رفيع.

نحن هنا لندعمكم ونوفر لكم كل ما تحتاجونه من أدوات ومعرفة وبيئة محفزة على الابتكار. فاستثمروا كل لحظة في دراستكم، وكونوا شغوفين بالتعلم، فالفن يزدهر بالفضول والمغامرة. تذكروا دائماً أن الفن رسالة، ومسؤولية، وقوة ناعمة قادرة على إحداث التغيير.

أتمنى لكم كل التوفيق في مسيرتكم الأكاديمية، وأتطلع لرؤية إبداعاتكم التي ستثري المشهد الفني والثقافي لبلدنا الحبيب.

نائب رئيس الجامعة والمشرف على الكلية

أ.د / محمد عبد العظيم



كلمة السيدة أ.م.د / شاهنده صلاح ترك

المشرف علي قطاع التعليم والطلاب

انطلاقاً من الرؤية الطموحة للكلية ورسالتها الواقعية، وتحقيقاً لأهدافها ومستهدفاتها، تعمل الكلية لشئون التعليم والطلاب على تقديم رعاية تربوية تعليمية شاملة الجوانب متكاملة الإمكانيات، متحليين بالموضوعية والجودة والعدالة والشفافية وتوظيف الطاقات والإبداع.

مستهدفين من ذلك تكوين جيل يعرف قيمة مكتسبات وطنه، متمكناً من مهاراته وقدراته، متسلحاً بكل جديد في مجال تخصصه، مساهماً بكل طاقته في البناء، بعيداً عن كل وسائل الهدم النفسي والمادي.

وكذلك توثيق الروابط بين خريجي الكلية ومؤسسات المجتمع الفاعلة وشخصياته المؤثرة في مجال التخصص، ليكونوا يدا قوية وعقولا واعية تساهم في تقديم حلول بناءة للمشكلات التي تعترض مسيرة تخصصاتهم في سوق العمل.

كما تعمل وكالة التعليم والطلاب على دعم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في كل مجالات النمو المهني وبكل الوسائل الحديثة والتقنية، والأنشطة التي تجعل بيئة التعليم بيئة جاذبة مريحة وعالية الدافعية للمعلم والمتعلم في منظومة متعاونة متكاملة تشجع البحث العلمي وتقدر المتميزين المعطاءين.

وختاماً أتمنى من الله لكليتنا بكل مكوناتها وعناصرها وأركانها أن تنال الريادة بأيدي أبنائها المخلصين لها، وأن يحقق كل واحد من أبناء الكلية حلمه الخاص الذي يسعد قلبه ويرضي مجتمعه.

المشرف علي قطاع التعليم والطلاب

أ.م.د / شاهنده صلاح ترك



كلمة السيدة أ.م.د/ دينا يسري درغام

المشرف علي قطاع الدراسات العليا والبحوث

يعتبر البحث العلمي من أهم القضايا الرئيسية في شتى مناحي الحياة، فالبحث العلمي من أهم مرتكزات رؤية مصر ٢٠٣٠ حيث أنه الركيزة الأساسية للانطلاق إلى المستقبل لتحقيق ما تسعى إليه الدول من تقدم ورفاهية وحل للمشكلات الحالية والمستقبلية، إن الباحث في كلية الفنون الجميلة هو ذلك الفنان ذو الإدراك الواعي والنظرة التحليلية للأمور في مجال اكتساب المعرفة، حيث أن لدية القدرة على التفاعل وربط العملية البحثية بخدمة المجتمع.

هذا وتتبنى الكلية مداخل تكاملية ومتعددة النظم **Multi-disciplinary approach** في البحث وتحفيز كافة المبادرات التي تسعى لممارسة بحوث مشتركة مع قطاعات الأعمال والصناعة والاستثمار والمؤسسات الحكومية والأكاديمية محلياً ودولياً.

هذا ويستهدف قطاع الدراسات العليا والبحوث تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل في:

- ١ - التأكيد على الدور الإيجابي لكليات الفنون الجميلة والمشرف على المستوى العالمي في البحث الفني والعلمي لمرحلة الدراسات العليا في مجالات العمارة والفنون والتصميم والعمل على نشرها والحفاظ على حقوق ملكيتها الفكرية.
- ٢ - الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث الجاد للوصول إلى إضافات علمية وفنية وتطبيقية مبتكرة، وذلك عن طريق تنمية مهارات ومعارف طلبة الدراسات العليا ورفع مستوى جودة الرسائل العلمية مع تشجيع النشر العلمي وكذا النشر الفني الذي يتمثل في المعارض المحلية والدولية.
- ٣ - استحداث وتطوير اللوائح والبرامج التعليمية بالدراسات العليا عن ما كان معمول به في كليات الفنون الجميلة قديماً، بما يخدم أولويات خدمة المجتمع وأيضاً تشجيع الكفاءات العلمية علي مسايرة التقدم السريع للعلم والفن والتقنية ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع من ناحية وبما يساهم إيجابياً على المستوى العالمي.
- ٤ - بناء روافد الشراكة والتكامل الداخلي والخارجي مع الجامعات والجهات ذات العلاقة في مجال العمارة والفنون والتصميم.

المشرف علي قطاع الدراسات العليا والبحوث

أ.م.د/ دينا يسري درغام



كلمة السيدة أ.م.د / ريم أحمد خيري

المشرف علي قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تسعي وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة الي الاهتمام والتطوير والتنمية المستدامة للإمكانيات المتاحة وقدرات الطلاب وطموهم من أجل الوصول الي بيئة علمية واجتماعية ومادية صالحة وواعدة ومتطورة كما تسعي الي اكساب الطلاب الخبرات والمهارات التي تساعداهم علي ان يكونوا فاعليين وايجابيين في مجتمعاتهم المحلي والكبير، بالإضافة الي خلق روح من التعاون والانتماء والولاء للوطن وللجامعة بما يؤدي الي تخريج المواطن الصالح والفنان المبدع والانسان الإيجابي من خلال الفلسفة التي قامت عليها خدمة المجتمع وتنمية البيئة والمبادئ التي رسختها الجامعة لأبنائها الطلاب لكي يلتزموا بالقيم الأصلية ويقتدوا بالنماذج المضيئة من اساتذتهم وعلمائهم.

المشرف علي قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.م.د / ريم أحمد خيري



كلمة السيدة أ. / نادية عبد السلام هلالي

أمين الكلية

أبنائي الأعزاء: أرحب بكم في رحاب كلية الفنون الجميلة، بيت الإبداع والعطاء، حيث تبدأون اليوم رحلة جديدة تصنعون فيها ملامح مستقبلكم وتضيفون إلى مسيرة هذا الصرح العريق. لقد قامت كليتكم على جهد أساتذتها وطلابها جيلاً بعد جيل، وأنتم مدعوون لتواصلوا هذا العطاء بعلمكم وفنكم وإبداعكم، لتكونوا امتداداً لما تحقق وتضيفوا ما يميزكم. تذكروا أن الكلية ليست مكاناً للدراسة فقط، بل هي بيت ثانٍ وأسرة كبيرة تمنحكم الدعم وتنتظر منكم الجدية والالتزام وحب المعرفة. أبنائي، أنتم أمل الكلية وطاقاتها المتجددة، فكونوا على قدر المسؤولية، واغتنموا سنواتكم هنا لتجعلوا من فنكم رسالة ومن حضوركم بصمة مضيئة في المستقبل. وفقكم الله، وجعل أيامكم مثمرة وسعيدة.

أمين الكلية

أ. / نادية عبد السلام هلالي

أولاً: نبذة عن تاريخ الكلية:

صدر قرار رئيس الوزراء رقم (١٤٣٦) لسنة ٢٠١٤ والمنشور في الجريدة الرسمية العدد (٣٣) مكرر (أ) في ١٧ أغسطس سنة ٢٠١٤ والذي يتضمن الاتي: يضاف الي كليات البند (سادساً) جامعة المنصورة بالمادة الأولى من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات: سادساً: جامعة المنصورة: (١٨) كلية الفنون الجميلة. ويعتبر العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ هو العام الجامعي الأول بالكلية لجميع الأقسام ما عدا العمارة والذي بدء في العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧..

ثانياً: رؤية الكلية:

أن تكون الكلية مصدراً للابتكار والإبداع في الفنون الجميلة، ومؤسسة تعليمية وبحثية معتمدة ورائدة في مجالات الفنون محلياً وإقليمياً ودولياً.

ثالثاً: رسالة الكلية:

إعداد خريجين متميزين ومبدعين قادرين على المنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً في مجالات الفنون، وتوفير برامج تعليمية متقدمة في مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا تنمي الحس الابتكاري والجمالي وتساهم في خدمة المجتمع وتلبية احتياجاته.

رابعاً: القيم الحاكمة:

-تتحدد في المبادئ والقواعد واللوائح وقوانين تنظيم الجامعات وتعديلاتها واللوائح الداخلية للكلية سواء الأكاديمية أو اللوائح الإدارية والمالية، ومعايير الجودة والميثاق الأخلاقي وحقوق الملكية الفكرية وغيرها من المبادئ التي تنظم العمل بالكلية والجامعة وتأصيل قيمة الانتماء للوطن والفخر والاعتزاز بالحضارات والتاريخ.

-الالتزام بمبادئ وقيم النزاهة الأكاديمية والمهنية في جميع أنشطة الكلية وتشجيع الابداع والابتكار دون المساس بحرية الفكر في إطار من التميز والابداع، مع الحرص على تحقيق جميع العاملين من الكادر الأكاديمي والكادر الإداري لمبادئ العدالة والشفافية وتكافؤ الفرص كمؤسسة تعليمية.

خامساً: أهداف الكلية:

- ١) مواكبة التطور في سوق العمل وتلبية احتياجات المستفيدين من خريجين متميزين قادرين على المنافسة في النواحي التشكيلية والتصميمية.
- ٢) توفير منظومة بحثية متميزة مدعمة بتكنولوجيا متطورة لتشجيع البحث العلمي وتسويقه وربط الدراسات العليا باحتياجات المجتمع المصري.
- ٣) الارتقاء بالبنية الرقمية والتكنولوجية التي تدعم قدرات الطالب والباحث الابتكارية.
- ٤) المشاركة بفاعلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير مناخ آمن لتعظيم العائد الاقتصادي لخدمات الكلية بما يساهم في دعم استراتيجية الكلية نحو التطوير.
- ٥) السعي للوفاء بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي كأحد أهم الأهداف الاستراتيجية للكلية.
- ٦) تطوير البنية التحتية للكلية وتوفير الإمكانيات التي تكفل ضمان جودة العملية التعليمية.
- ٧) التطوير المستمر للعملية التعليمية بالتطوير والتحسين المستمر لبرامج ومقررات الكلية الدراسية لمسايرة التطور العلمي العالمي في التخصصات المختلفة.
- ٨) تنمية الموارد البشرية بما يحفز قدرات أعضاء هيئة التدريس التنافسية وتنمية الجهاز الإداري للوصول إلى أعلى درجات الكفاءة.
- ٩) تحقيق أهداف التحول الرقمي والاستدامة تماشيًا مع رؤية مصر ٢٠٣٠.

سادساً: أقسام الكلية:

- ١) قسم العمارة.
 - ٢) قسم الديكور ويحتوي على (شعبة العمارة الداخلية - شعبة الفنون التعبيرية)
 - ٣) قسم التصوير ويحتوي على (شعبة التصوير - شعبة التصوير الجداري)
 - ٤) قسم الجرافيك ويحتوي على (شعبة التصميمات المطبوعة - شعبة الرسوم المتحركة وفنون الكتاب)
 - ٥) قسم النحت ويحتوي على (شعبة النحت الميداني - شعبة النحت البارز والخزفي)
- علي ان يتم التقسيم على الاقسام العلمية من المستوى الثاني وتبدأ (الشعب) بأقسام (الديكور – التصوير – الجرافيك – النحت) من "السنة الثانية" داخل كل قسم أي من المستوى الثالث بالكلية.



دليل الطالب



كلية الفنون الجميلة

FACULTY OF FINE ARTS

ثانياً: الاحكام العامة

جامعة المنصورة
كلية الفنون الجميلة

مادة (١) تعمل الكلية على تحقيق الأهداف الآتية:

- ١) إعداد الخريجين المتخصصين في دراسات الفنون الجميلة بتخصصاتها المختلفة بما يتناسب مع الاحتياجات المحلية والإقليمية.
- ٢) إنشاء تخصصات جديدة لتلبية احتياجات وتنمية المجتمع.
- ٣) تأهيل الطلاب علمياً وعملياً لزيادة فرص عملهم في المصانع والشركات والهيئات والمؤسسات المختلفة.
- ٤) القيام بالبحوث الأكاديمية والندوات وورش العمل في مجالات الفنون الجميلة والعلوم البينية وتطبيقاتها.
- ٥) القيام بالدراسات والأنشطة المختلفة واقتراح حلول للمشاكل المتعلقة بتنمية المجتمع وخدمة البيئة.

مادة (٢) الأقسام العلمية لكلية الفنون الجميلة والبرامج الدراسية:

تضم الكلية خمسة أقسام علمية، وتُمنح درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة في تسعة برامجٍ علمية دراسية موزعة على النحو التالي:

الأقسام العلمية التي تمنح درجة البكالوريوس:

- ١) قسم العمارة.
 - ٢) قسم الديكور - شعبة العمارة الداخلية. - شعبة الفنون التعبيرية.
 - ٣) قسم التصوير - شعبة التصوير. - شعبة التصوير الجداري.
 - ٤) قسم الجرافيك - شعبة التصميمات المطبوعة. - شعبة الرسوم المتحركة وفنون الكتاب.
 - ٥) قسم النحت - شعبة النحت الميداني. - شعبة النحت البارز والخزفي.
- على أن تبدأ (الشعب) بأقسام (الديكور – التصوير – الجرافيك – النحت) من "السنة الثانية" داخل كل قسم أي من المستوى الثالث بالكلية.

مادة (٣) يجوز أن تنشأ بالكلية أقسام علمية أخرى بناءً على اقتراح مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.

مادة (٤) تمنح جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس الكلية درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة في البرامج التالية

- ١) برنامج العمارة.
- ٢) برنامج الديكور بشعبتيه: (العمارة الداخلية – الفنون التعبيرية).
- ٣) برنامج التصوير بشعبتيه: (التصوير – التصوير الجداري)
- ٤) برنامج الجرافيك بشعبتيه: (التصميمات المطبوعة – الرسوم المتحركة وفنون الكتاب).
- ٥) برنامج النحت بشعبتيه: (النحت الميداني – النحت البارز والخزفي).



دليل الطالب



كلية الفنون الجميلة
FACULTY OF FINE ARTS

ثالثاً: نظام الدراسة وتقييم الطلاب

جامعة المنصورة
كلية الفنون الجميلة



مادة (٥) نظام الدراسة

المتبع في الكلية هو نظام الساعات المعتمدة في إطار الفصل الدراسي الواحد ولغة الدراسة الأساسية بالكلية هي اللغة العربية.

مادة (٦) مدة الدراسة

لنيل درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة خمس سنوات جامعية وتحقق هذه المدة خمس مستويات دراسية ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام ولا يسمح للطالب الذي تمتد فترة دراسته خمس سنوات فأكثر أن يتخرج إلا إذا حقق متطلبات التخرج.

مادة (٧)

يتكون الفصل الدراسي من سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالي:

- أ- فترة التسجيل: حتى نهاية الأسبوع الأول.
- ب- فترة الإضافة والحذف: تتم خلال الأسبوعين (الثاني والثالث).
- ج- فترة الانسحاب: من الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الخامس.
- د- فترة الدراسة اثني عشر أسبوعاً.
- هـ- فترة الامتحانات وتنقسم إلى:
 - امتحانات نصف الفصل ومدتها أسبوع، وتبدأ بعد نهاية الأسبوع السابع من الدراسة.
 - امتحانات نهاية الفصل ومدتها ثلاثة أسابيع، وتبدأ بعد نهاية الأسبوع الرابع عشر من الدراسة.

مادة (٨)

يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على فتح فصل دراسي صيفي مكثف مدته (٧) سبعة أسابيع دراسية يسجل فيه الطلاب الراغبون في مواد الرسوب فقط والطلاب الغائبون بعذر مقبول بحد أقصى (٨) ثمانية ساعات معتمدة، طبقاً لضوابط يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع التدريب الصيفي طبقاً لللائحة الكلية. ولمجلس الجامعة في حالات التخرج رفع عدد تلك الساعات بعد اقتراح من مجلس الكلية.

ويتكون الفصل الدراسي الصيفي من سبعة أسابيع موزعة على النحو التالي:

- أ- فترة التسجيل والإضافة والحذف: حتى نهاية الأسبوع الأول
- ب- فترة الانسحاب: حتى نهاية الأسبوع الثاني
- ج- فترة الدراسة: (٤) أربعة أسابيع.
- د- فترة الامتحانات وتنقسم إلى:
 - امتحانات نصف الفصل الدراسي الصيفي: ومدتها أسبوع، وتبدأ بعد نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.
 - امتحانات نهاية الفصل الدراسي الصيفي: ومدتها أسبوع بعد نهاية الدراسة وخلال الأسبوع السابع.

مادة (٩) معيار الساعة المعتمدة:

- أ- **المحاضرات النظرية:** تحتسب ساعة معتمدة واحدة أسبوعياً لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.
- ب- **الدروس العملية والتدريبات التطبيقية (مرسم – معمل حاسوب – ورشة):** تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية أو تدريبية مدتها ساعتين أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

مادة (١٠) متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة

هي (١٧٠) ساعة معتمدة على الأقل، توزع وفقاً لما يلي:

١- **متطلبات الجامعة:** ٨ ساعات معتمدة توزع على النحو التالي:

٢ ساعة معتمدة في دراسة اللغة الانجليزية.

٢ ساعة معتمدة في دراسة الحاسب الألى

٢ ساعة معتمدة في دراسة حقوق الانسان.

٢ ساعة معتمدة في المواد الثقافية من أحد المقررات الآتية:

(نظم مالية – قانون الإدارة – الطرق الكمية لضبط الجودة – سلوك وظيفي ومهارات اتصال – إدارة المشروعات) على أن يحدد مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي بعض مقررات المواد الثقافية التي يختار الطالب من بينها.

*يدرس طلاب المستوى الأول مادة حقوق الإنسان وتعتبر مادة نجاح ورسوب ولا تدخل ضمن المعدل الفصل أو المعدل التراكمي العام للطلاب ولا تحتسب ضمن الحد الأقصى لساعات التسجيل.

٢- **متطلبات الكلية:** ٢٧ ساعة معتمدة موزعة على المقررات الآتية:

أولاً: قسم العمارة:

رسم ونحت (١)، تاريخ فن الحضارات، إسقاط هندسي (١)، إسقاط هندسي (٢)، كيمياء، رياضيات وميكانيكا، إنشاء مباني (١)، إنشاء مباني (٢)، الرسم بالحاسب CAD (١)، الرسم بالحاسب CAD (٢)، لغة أجنبية (٢) في التخصص.

ثانياً: باقي الأقسام (الديكور – التصوير – الجرافيك – النحت):

مبادئ التصميم، مبادئ الرسم، مبادئ الرسم الهندسي، مبادئ النحت، مبادئ الجرافيك، مبادئ التصوير، إسقاط هندسي ١، تاريخ فن الحضارات، الرسم بالحاسب في البعدين، لغة أجنبية ٢.

٣- متطلبات التخصص:

متطلبات التخصص (رئيسية – فرعية) لنيل درجة البكالوريوس ١٣٧ ساعة معتمدة كما هو مبين بالجدول المرفقة.

- يؤدي كافة طلاب الكلية بعد اجتيازهم بنجاح ٨٠.١ ساعة معتمدة تدريبات تطبيقية لمدة ٦ أسابيع في شركات أو مصانع أو هيئات أو مكاتب ذات صلة بالتخصص أو أحد المراكز أو الأقسام العلمية بالجامعة، وذلك بدون احتساب ساعات معتمدة، ويختار المرشد الأكاديمي الوقت المناسب للتدريب خلال الإجازات الصيفية بما يتفق مع القواعد العامة للتدريب الصيفي بالجامعة

على أن يبدأ التدريب الصيفي بعد المستوى الثالث، ولا يمنح الطالب شهادة التخرج إلا بعد اجتياز التدريب.

• يقوم الطلاب برحلات علمية إلى الأماكن وثيقة الصلة بالدراسة وذلك للربط العلمي بين الدراسة والتطبيق تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقاً لما هو وارد بجدول البرامج الدراسية الملحق بهذه اللائحة ويعتبر قيام الطلاب بالرحلات العلمية جزءاً لا ينفصل عن المقررات الدراسية ويجوز احتساب درجة الرحلة العلمية ضمن درجات الاختبارات العملية أو التطبيقية حسب ما يقرره مجلس القسم ومجلس الكلية.

مادة (١١) نظام القبول والتسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي:

أولاً: نظام القبول:

- أ- تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة وما يعادلها كما يلي:
 - القسم العلمي شعبة رياضيات بقسم العمارة فقط.
 - القسم العلمي (علوم ورياضيات) بجميع الأقسام العلمية.
 - القسم الأدبي في أقسام التصوير والجرافيك والنحت
- وذلك بعد اجتياز امتحان القدرات الخاص بالكلية وفقاً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- ١- يتم قبول الطلاب الوافدين وفقاً للقواعد والشروط التي تحددها وزارة التعليم العالي.
- ٢- يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب من الحاصلين على درجتى البكالوريوس أو الليسانس من الكليات الأخرى للدراسة بالكلية وبشرط أن تحقق الشهادة قبل الجامعية التي حصل عليها شروط القبول بالكلية، وعلى أن يجتاز اختبار القدرات المؤهلة للقبول بالكلية، والواردة في الفقرة (د) من نفس المادة، ويتم تحديد الرسوم الدراسية بناءً على اقتراح مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة.
- ٣- يعتبر نجاح الطالب في اختبار القدرات شرطاً أساسياً من شروط الترشيح للقبول بالكلية، ويتم قياس قدرات الطالب على النحو التالي: امتحان الرسم الحر (٤٠%) و امتحان النحت (٢٠%) لقياس قدرات الطالب المهارية التشكيلية، و امتحان التصميم (٣٠%) لقياس قدرات الطالب الابداعية، و امتحان سؤال ثقافة فنية (١٠%) بحيث يكون المجموع (١٠٠%) وأن تكون درجة النجاح من (٦٠%).
- ٤- يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب من الحاصلين على درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة ويرغبون في الحصول على درجة بكالوريوس في الفنون الجميلة في تخصص آخر وبشرط أن يحقق الشرطين الآتيين

١. أن تحقق الشهادة قبل الجامعية التي حصل عليها شرط القبول في التخصص الجديد.
٢. ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن عامين دراسيين.

وفى جميع الأحوال أن يتم ذلك بشروط قبول أخرى أو إضافية يقترحها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

ثانياً: الإرشاد الأكاديمي:

يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي، لتوجيه الطالب دراسياً ومساعدته على اختيار المواد مع تحديد عدد الساعات التي يسجل فيها وفقاً لظروفه وقدرته واستعداداته، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة، وتخصص بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات

اللازمة عنه والنتائج التي حصل عليها، كما يقوم المرشد الأكاديمي بمراجعة المواد التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية

ثالثاً: التسجيل الأكاديمي:

(أ) يشرف أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على تنفيذ قواعد التسجيل وإجراءاته وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية، وإعداد الجداول الدراسية، وتوزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين، وتجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي لكل طالب وتسجل البيانات الأكاديمية في سجلات خاصة معتمدة، ويتم الانتهاء من تسجيل الطلاب في الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.

(ب) يجوز في حالة وجود أعذار قهرية ان يتم التسجيل في الأسبوع الثاني.

رابعاً: العبء الدراسي:

يسمح لكل طالب بالتسجيل في ٢٨-٣٩ ساعة معتمدة لكل مستوى موزعة على الفصلين الدراسيين ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

(أ) المستوى الأول: يسمح لكل طالب بالتسجيل من ٢٨ - ٣٥ ساعة معتمدة موزعة على الفصلين الدراسيين (طبقاً لجداول البرامج الدراسية المرفقة).

(ب) يمكن للطلاب المتفوق (الذي له معدل تراكمي 3,0 فأكثر) بعد الفصل الدراسي الخامس أن يضيف إلى ذلك ٢-٣ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد وبحد أقصى ١٢ ساعة معتمدة طوال فترة الدراسة في مقررات إضافية اختيارية من متطلبات التخصص بأقسام الكلية المختلفة، على أن يضاف معدله فيها إلى معدله التراكمي.

(ج) يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير للطلاب بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له.

(د) لا يسمح للطلاب الذي له معدل تراكمي اقل من ١,٦٧ بالتسجيل في أكثر من ١٤ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

(هـ) يجوز لمجلس الكلية أن يعفى الطالب المحول من كلية مناظرة يتم التدريس فيها بنظام الساعات المعتمدة أو نظام الفصلين الدراسيين من بعض مقررات المستويات الأول والثاني والثالث إذا ثبت أنه درس ونجح في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ولا يجوز إعفاء الطالب من أي مقرر من مقررات المستوى الخامس.

مادة (١٢) الإضافة والحذف والانسحاب وتعديل المسار:

أ- يجوز للطلاب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يحذف أو يضيف مقرراً أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع فقط من الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (١١).

ب- يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي. ويسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير " منسحب " بشرط ألا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب. وتعرض حالات الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية على ألا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطلاب وفقاً للمادة (١١).

ج- يجوز للطالب تعديل مسار تخصصه بشرط استكمال متطلبات التخصص الراغب فيه، وعدم إحساب الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب من قبل ولا تقع في مجال متطلبات التخصص الجديد. وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية.

د- **الانسحاب من الجامعة:** يمكن للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة (أي العدول عن الدراسة بها)، وعلى الطالب أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بالانسحاب من الجامعة ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج الطالب وولي أمره وعميد الكلية.

مادة (١٣) المواظبة:

إن حضور الطالب ومشاركته في كافة المحاضرات والدروس العملية من الأمور الأساسية في العملية التعليمية بالكلية، وقد يؤثر غياب الطالب في تقديراته ولا يعفيه من مسؤوليته في تعويض ما تغيب عنه وفيما يلي الإجراءات المتبعة:

١- الغياب أثناء الفصل الدراسي

يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة ما يلي:

(أ) الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو (٢٥%) من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لاتخاذ إجراءات حرمانه من عدمه من دخول امتحان المقرر.

(ب) إذا زادت نسبة الغياب عن (٢٥%) في المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون الطلاب ويعتمده مجلس الكلية، يسجل للطالب تقدير "محروم" في المقرر المكافئ إلى صفر (٠) في بيان الحالة وتدخل نتيجة تقدير "م.ح" في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي العام للطالب ويقوم المرشد الأكاديمي بإخطار الطالب بضرورة إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له.

(ج) إذا زادت نسبة الغياب عن (٢٥%) وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير "غائب" ولا تدخل نتيجة التقدير "غائب" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطالب ويعامل الطالب كحالة غائب بعذر (غ ع).

٢- الغياب عن فصل دراسي أو أكثر

يسمح للطالب طوال فترة التحاقه بالجامعة بإيقاف قيده (بناء على طلب منه) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

أ- ألا يكون الطالب قد قام بتسجيل أية مقررات، وألا يجب عليه الانسحاب من هذه المقررات خلال الفترة المحددة للانسحاب بالتقويم الأكاديمي (مادة ٧ و ٨).

ب- يظهر ما يفيد إيقاف قيد الطالب في بيان الحالة الخاص به.

ج- عند انتهاء مدة إيقاف القيد، يجب أن يقوم الطالب بالتقدم بطلب إعادة قيده قبل بدء الفصل الدراسي التالي بأسبوعين على الأقل.

مادة (١٤): التقييم:

- أولاً: يتم تقييم امتحان كل مقرر من (١ . .) مائة درجة.
- ثانياً: يتم تقييم الطالب في المقررات النظرية والعملية بناءً على العناصر التالية:
- أ- في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة نظرية فقط يخصص (٤٠%) للأعمال الفصلية (أعمال بحثية فردية وجماعية/ امتحانات سريعة (Quiz)/ امتحانات شفوية)، وامتحان تحريري درجته (٦٠%) من الدرجة الكلية للمقرر يقسم كالآتي (٢٠% الامتحان نصف الفصلي + ٤٠% امتحان نهاية الفصل).
 - ب- في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة عملية فقط ليس لها امتحانات نصف فصلية يخصص (٥٠%) من درجة المقرر للتقويم التطبيقي المستمر خلال الدروس العملية أثناء الفصل الدراسي، و(١٥%) من درجة المقرر لملف الانجاز، و(٣٥%) للاختبار النهائي (نظري +/أو عملي محدود/ تطبيقي).
 - ج- في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة نظرية ودراسة عملية تطبيقية يخصص نسبة (٤٠%) من درجة المقرر للتقويم التطبيقي المستمر خلال الدروس العملية أثناء الفصل الدراسي، (٢٠%) من درجة المقرر لملف الانجاز، و(٤٠%) للامتحانات (نظري + عملي محدود/ تطبيقي) بحيث تخصص ٢٠% من الدرجة للامتحانات نصف الفصلية + ٢٠% لامتحانات نهاية الفصل.
 - د) وبالنسبة لمقرر بحث مشروع التخرج يخصص (٤٠%) من درجة المقرر للتقويم التطبيقي المستمر خلال الدروس العملية أثناء الفصل الدراسي، (٤٠%) من الدرجة للمتن، (٢٠%) للمناقشة الشفوية ولا يعقد له امتحان منتصف الفصل.
 - ذ) بالنسبة لمشروع التخرج يخصص (٤٠%) من درجة المقرر للتقويم التطبيقي المستمر خلال الدروس العملية أثناء الفصل الدراسي، و(٤٠%) لملف الإنجاز والمناقشة الشفوية من لجنة التحكيم في نهاية الفصل، و(٢٠%) للامتحان النظري ولا يعقد له امتحان في منتصف الفصل.
 - هـ) تُقيم الاختبارات العملية التطبيقية والامتحانات التحريرية للمقرر من ثلاثة أساتذة من أعضاء هيئة التدريس من بينهم القائمين على تدريسه، ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات نصف الفصلية والنهائية، وإعداد أوراق أسئلة الامتحانات النهائية، ويعتبر الطالب الغائب في الامتحان العملي النهائي والامتحان التحريري النهائي غائباً في المقرر.
 - و) يقوم بتقييم مشروع التخرج الأساتذة المعينون باللجان الثلاثية التي تشكلها لجنة قطاع الفنون والتربية الموسيقية بالمجلس الأعلى للجامعات من جميع أساتذة كليات الفنون الجميلة بالجامعات المصرية ويقرها المجلس الأعلى للجامعات للعام الدراسي موضع التقييم.
 - و) تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (3) أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى عن (3.0) وألا يكون قد رسب فأى مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها).
 - ز) يجوز أن تؤجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم اكتمال متطلباته لأسباب قهرية (عدم دخول الطالب الامتحان النهائي لمقرر لعذر مقبول) ولمدة لا تتجاوز فصل دراسي واحد، ويعطى الطالب في هذه الحالة تقدير غير مكتمل (غ م). وإن لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر في الفترة التي يعقد بها الامتحان النهائي للمقررات غير المكتملة، وهي الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مباشرة، يعتبر الطالب راسباً ويرصد له التقدير راسب.

مادة (١٥) الدلائل الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات:

أ- تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي وتمنح التقديرات التي يحصل عليها الطالب عند تخرجه كما هو مبين في الجدول على النحو التالي:

الدرجة	عدد النقاط	الرمز	التقدير
٩٠٪ إلى ١٠٠٪	4.0	أ	ممتاز
٨٥٪ إلى أقل من ٩٠٪	3.67	أ-	
٨٠٪ إلى أقل من ٨٥٪	٣,٣٣	ب+	جيد جدا
٧٥٪ إلى أقل من ٨٠٪	٣	ب	
٧٠٪ إلى أقل من ٧٥٪	2.67	ب-	جيد
٦٥٪ إلى أقل من ٧٠٪	2.33	ج+	
٦٠٪ إلى أقل من ٦٥٪	2	ج	مقبول
٥٦٪ إلى أقل من ٦٠٪	1.67	ج-	
٥٣٪ إلى أقل من ٥٦٪	1.33	د+	راسب
٥٠٪ إلى أقل من ٥٣٪	١	د	
أقل من ٥٠٪	صفر	ر	
--	صفر	غ	غائب
--	صفر	غ م	غير مكتمل
--	صفر	من	منسحب
--	صفر	مح	محروم

ب- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى باحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي، وتحسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان.

ج- المعدل الفصلي هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلى × عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل الفصلي =

(حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل)

د- المعدل التراكمي العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب الى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته × عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل التراكمي العام =

(حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها)

هـ- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ١٠٦٧

و- يبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية مقربة الى رقمين عشريين الى جانب التقدير العام للتخرج.

مادة (١٦) الامتحانات والدرجات

١- في بداية كل فصل دراسي، يتم إعلان جداول الامتحانات للطلاب وفقا للتقويم الأكاديمي المعتمد، ويقوم أعضاء هيئة التدريس المسؤولون عن تدريس المقررات بإخطار الطلاب بالدرجات المخصصة للواجبات الدراسية والامتحانات العملية والتحريرية والشفوية (إن وجد)، كما يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعلان درجات أي امتحان بعد أسبوع على الأكثر من إجراء الامتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد موقفه في جميع المقررات.

وتقوم الكلية بالاحتفاظ بالبيانات التفصيلية للدرجات بينما يتم تسليم الدرجات الإجمالية للطلاب في جميع المقررات على هيئة نسبة مئوية إلى إدارة شؤون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة.

٢- تعقد امتحانات بديلة للطلاب الحاصلين على تقدير غير مكتمل (غ م) أو تقدير غائب بعذر (غ ع) في مقرر أو أكثر وذلك خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، وتقوم الكلية بتسليم درجات الامتحانات البديلة إلى إدارة شؤون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية، بحد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير المؤقت غير مكتمل (غ م) أو تقدير غائب بعذر (غ ع).

مادة (١٧) الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد:

- أ- إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي أقل من (١٠٦٧)، ينذر الإنذار الأول.
- ب- إذا تكرر المعدل المتدنى للطلاب لنفس الفصل الدراسي، ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى وهو ١٤ ساعة معتمدة.
- ج- ينقل الطالب إلى المستوى الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ٢٥ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٤٥ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الرابع إذا اجتاز

ما لا يقل عن ٨٧ ساعة معتمدة، ويسجل في المستوى الخامس إذا اجتاز ما لا يقل عن ١٢٤ ساعة معتمدة ولا تحتسب متطلبات الجامعة ضمن هذه الساعات.

د- يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات.

نظام تكويد المقررات الدراسية

أكود الأقسام العلمية

ك	(المستوى الأول) ومقررات الكلية فى الأقسام
ع م	قسم العمارة
د	قسم الديكور
د ع	شعبة العمارة الداخلية
د ف	شعبة الفنون التعبيرية
ج	قسم الجرافيك
ج ت	شعبة التصميمات المطبوعة
ج ر	شعبة الرسوم المتحركة وفنون الكتاب
ت	قسم التصوير
ت ص	شعبة التصوير
ت ج	شعبة التصوير الجدارى
ن	قسم النحت
ن ب	شعبة النحت البارز والخزفي
ن م	شعبة النحت الميدانى

أكواد المستويات الدراسية

١. (المستوى الأول)
٢. (المستوى الثاني)
٣. (المستوى الثالث)
٤. (المستوى الرابع)
٥. (المستوى الخامس)

نظام أكواد المقررات

الحرف الدال على التخصص	العدد الدال على	العدد الدال على	العدد الدال على
قسم	برنامج	الفصل	التسلسل
			المستوى



دليل الطالب



كلية الفنون الجميلة
FACULTY OF FINE ARTS

رابعاً: الخدمات الطلابية

جامعة المنصورة
كلية الفنون الجميلة



*** المكتبة الرقمية: -**

تساعد الباحثين في كيفية الاستفادة من قواعد البيانات العالمية على شبكة الانترنت والاستفادة من نظام المستقبل لإدارة المكتبات وذلك بالدخول على النظام على موقع جامعة المنصورة والبحث في جميع تقنيات المكتبة التي تم ادخالها على النظام.

*** مكتبة الكلية: -**

تقع مكتبة الكلية في الجزء الإداري للكلية والمكتبة في الكلية كالمعمل تماماً وكلاهما متمم للأخر والنشاط المكتبي هو المقياس الحقيقي للتقدم العلمي في البلاد ومكتبة الكلية تقدم الخدمات للطلاب والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفة وذلك يأتي بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتى يسهل استخدامها، وتضم المكتبة قاعة خاصة بالحاسب الآلي وذلك لاستخدام الطلاب في البحث بها أجهزة حاسب آلي متصلة بشبكة الانترنت. تسمح المكتبة بالاستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ بالإعارة الخارجية للكتب التي منها أكثر من نسخة ولا تسمح بالإعارة الخارجية للمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية أو الرسائل العلمية والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية.

*** رعاية الطلاب: -**

توجد بالكلية ادارة خاصة لرعاية الطلاب يتلخص دورها فيما يلي:

*** الرعاية الطلابية وتتم عن طريق: -**

- ١ – دراسة ما يتعرض له الطلاب من مشكلات اجتماعية ونفسية ودراسية ومحاولة ايجاد الحلول المناسبة لها مع الطلاب الذين يواجهونها.
- ٢ – محاولة حل ما يتعرض له الطلاب من مشكلات اقتصادية عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي لطلاب الكلية.

*** الأنشطة الطلابية وتتم عن طريق: -**

- ١ – وضع خطة للأنشطة المختلفة من رياضية واجتماعية وثقافية وفنية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب.
- ٢ – تقديم مشروعات في مجالات الأنشطة المختلفة لمجلس اتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية.
- ٣ – المعاونة اليجابية في تنفيذ الأنشطة التي يقرها اتحاد طلاب الكلية وتذليل ما يعترضها من معوقات حتى تخرج بالصورة المناسبة.

*** وعن طريق هذه الخطوط العريضة يتحقق الأهداف الأتية: -**

- (أ) – تنمية هوايات الطلاب عن طريق توفير الامكانيات اللازمة لها.
 - (ب) – استثمار وقت فراغ الطلاب وتنظيمه في نشاط إنتاجي مثمر يكسب الطلاب خبرات وتخلق منهم قادة يستطيعون تفهم مشكلات مجتمعهم.
 - (ج) – تشجيع روح الخدمة العامة وغرس الروح القيادية بين الطلاب وذلك عن طريق (معسكرات الخدمة العامة – المعسكرات الثقافية – المعسكرات الترفيهية – الرحلات - الخ)
 - (د) – بث روح الزمالة والحياة الجامعية بين الطلاب وتوثيق الصلة بينهم وبين أساتذتهم.
- * وتعتبر الكلية من كليات القمة على مستوى الجامعة في مختلف الأنشطة الطلابية.**

*** اتحاد طلاب الكلية: -**

* يتم تشكيل اتحاد طلاب الكلية سنوياً عن طريق انتخاب طالبيين عن كل سنة دراسية لكل لجنة من لجان الاتحاد السبعة.

(أ) أهداف الاتحاد: -

- ١) تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي القومي والوطني بين الطلاب.
- ٢) تعزيز الطلاب على القيادة وممارستها.
- ٣) بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب
- ٤) نشر وتشجيع وتكوين الأسر الطلابية.
- ٥) اكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها.
- ٦) نشر وتنظيم الأنشطة المختلفة والافادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع.

(ب) اختصاصات مجلس الاتحاد: -

- ١) رسم سياسة الاتحاد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
- ٢) اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
- ٣) توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
- ٤) اعتماد الحساب الختامي للاتحاد.
- ٥) تنسيق العمل بين لجان الاتحاد السبعة.
- ٦) توثيق العلاقة بين الاتحاد والاتحادات الطلابية الأخرى بالكليات.
- ٧) انتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الاتحاد من بين أعضائه الطلاب.

(ج) تشكيل الاتحاد: - * يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية سنوياً من: -

- ١) الأمناء والأمناء المساعدين للجان جميع الفرق الدراسية على أن ينتخب من بينهم أمين وأمين مساعد للمجلس.
- ٢) يقوم عميد الكلية باختيار مستشار لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال نشاط اللجنة للعمل تحت اشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة للجنة.
- ٣) ويكون مدير رعاية الشباب في الكلية أميناً لصندوق المجلس.

(د) شروط التقدم للترشح لعضوية الاتحاد: -

- ١) أن يكون مصري الجنسية ومتمتعاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
 - ٢) أن يكون نظامي مستجداً بفرقته ومسجداً لرسوم الاتحاد.
 - ٣) أن يكون ذو نشاط ملحوظ في مجال نشاط اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
 - ٤) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بأي عقوبة.
- ويحق للطلاب الانتساب والتعليم المفتوح والوافدين وطلاب الدراسات العليا المسجلين للرسوم الدراسية ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

(هـ) اللجان المشكل منها الاتحاد: -

١ – لجنة الأسر الطلابية:

* تقوم ادارة رعاية الشباب بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية وتعمل على اعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية وأسر كليات الجامعة واعداد قيادات من شأنها تحمل المسؤولية في المستقبل وصقل هذه القيادات من الطلاب للارتقاء بهم إلى مستوى عالي من القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة.

* ويجوز انشاء أسر طلابية بكل كلية وتعتبر من وحدات اتحاد طلاب الكلية.

* لا يجوز اقامة أسر طلابية على أساس فتوى أو سياسي أو عقائدي كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة اسماً أو شعاراً يوحى بذلك.

* يقدم طلب تكوين الأسرة الى أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة والقوانين والمعمول بها ويراعى فيها القواعد التالية: -

(١) تحديد اسم الأسرة ورأئدها.

(٢) قيمة رسم العضوية.

(٣) تشكيل مجلس ادارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء ويجوز أن يضم الى عضوية المجلس عضوان يختارهم رائد الأسرة.

(٤) تقسيم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية: -

أ – لجنة للعلاقات تتولى العمل على تحقيق التعارف بين أعضاء الأسرة.

ب- لجنة رياضية وتختص بالنشاط الرياضي.

ج- لجنة فنية وتختص بالنشاط الفني.

د – لجنة ثقافية وتختص بالنشاط الثقافي.

يراعى قبل تنفيذ أي نشاط من الأنشطة التي تدخل في برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأسرة بطلب للموافقة على النشاط معتمد من مستشار لجنة الأسر ثم الى مستشار الاتحاد لاعتماده.

٢ – لجنة النشاط الرياضي:

وتعمل على بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتكوين الفرق الرياضية واقامة المباريات والمهرجانات الرياضية.

٣ – لجنة النشاط الثقافي:

تعمل على تشجيع الطاقات الأدبية والثقافية كذلك اقامة المسابقات الثقافية واقامة الندوات والمحاضرات الثقافية الخ من الأنشطة الثقافية والأدبية.

٤ – لجنة النشاط الفني:

اكتشاف المواهب الفنية بين الطلاب وتنميتها وتشجيعها كذلك اقامة المعارض الفنية والحفلات لإظهار مواهب الطلاب وتشجيعهم.

٥ - لجنة الجواله والخدمة العامة:

وتقوم بتنظيم المعسكرات الكشفية والتدريبية والرحلات الخلوية ومشروعات الخدمة العامة وتنظيم برامج خدمة البيئة بما يسهم في تنمية المجتمع.

٦ - لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:

وتعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وكذلك بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس واقامة مسابقات اجتماعية – تنظيم رحلات ومعسكرات اجتماعية وترويحية.

٧ - لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي:

وتختص بعقد الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة انتاجاً وتطبيقاً عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية.

* اتحاد طلاب الجامعة:

* يشكل مجلس اتحاد طلاب الجامعة سنوياً من:

- # الأمين والأمين المساعد ويتم انتخابهما من بين الأمناء والأمناء المساعدين بالكليات والمعاهد.
- # يقوم السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة باختيار مستشار لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال الأنشطة الطلابية للعمل تحت اشراف السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والمشورة والتوجيه للجنة ويكون مدير عام الشباب بالجامعة أميناً لصندوق المجلس.
- تعليمات عامة لإقامة الأنشطة:

- ١ - لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجلس الاتحاد أو لجانته أو باسمه على أساس فئوي أو سياسي أو عقائدي.
- ٢ - يجب الحصول على موافقة عميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة المختص على النشاط الطلابي.
- ٣ - يحق لرئيس الجامعة أو النائب أو العميد أو وكلائهم إيقاف أي قرار للمجلس يكون مخالفاً للتقاليد الجامعية.

* صندوق التكافل الاجتماعي: تهدف صناديق التكافل الاجتماعية لطلاب الجامعات الى:

- # تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصورة مختلفة من تأمين أو رعاية اجتماعية.
- # المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب (مصرفات دراسية – مذكرات دراسية – علاج أو أجهزة تعويضية – شراء نظارات طبية أو ملابس)
- # العمل على حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

كيفية عمل بحث اجتماعي:-

- ١ - يتقدم الطالب بسحب استمارة بحث اجتماعي من ادارة رعاية الطلاب بالكلية.
- ٢ - يتم ملء بيانات الاستمارة بمعرفة الطالب ثم اعتمادها من ادارة شئون الطلاب بالكلية يرفق مع الاستمارة: = صورة مستند اثبات الشخصية لكل من الطالب وولى الأمر (الأصل للاطلاع).
- = المستند المؤيد لدخل أو ايراد الوالد أو ولى الأمر (بيان بمفردات المرتب أو سركي المعاش أو بيان حيازة زراعية للمزارع أو خطاب من التأمينات إذا كان يعمل بالقطاع الخاص).

- = بحث اجتماعي من الوحدة الاجتماعية التابع لها محل إقامة أسرة الطالب.
- = صورة شهادة وفاة ولي أمر الطالب (في حالة الوفاة).
- = تقرير من الإدارة الطبية بالجامعة لتحديد نسبة العجز للطلاب (في حالة الاعاقة).
- = شهادة طبية تفيد مرض والد الطالب وعدم قدرته على الكشف (في حالة الإصابة بمرض مزمن).
- ٣ - يسلم البحث للسيد مسئول الفرقة بإدارة رعاية الطلاب بالكلية.
- ٤ - تعرض الأبحاث مجمعة على مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي.
- ٥ - يعلن كشف بأسماء الطلاب المستفيدين داخل قسم رعاية الشباب لضمان السرية.
- # وينشأ بالمجلس الأعلى للجامعات صندوق مركزي للتكافل الاجتماعي لطلاب الجامعات تكون له الشخصية الاعتبارية المستقلة. ويكون له مجلس إدارة يشكل برئاسة رئيس المجلس الأعلى للجامعات وعضوية كل من:-
- *** نواب رؤساء الجامعات لشئون التعليم والطلاب.
- *** أمين المجلس الأعلى للجامعات.
- *** عدد لا يتجاوز تسعة أعضاء من ممثلي الهيئات التي تربط عملها بأهداف الصندوق والخبراء اللازمين لحسن سير عمله يصدر قرار بتعيينهم قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين.
- *** وينشأ في كل جامعة من الجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الاجتماعي للجامعة. ويشكل مجلس إدارته برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوية اثنين من عمداء الكليات ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالجامعة ويكون أميناً للصندوق.
- ويختص مجلس إدارة الصندوق بالآتي:-**
- (أ) العمل على تحقيق أهداف الصندوق بالجامعة.
- (ب) توزيع الاعانات من الموارد التي تتوافر للجامعة لأغراض التكافل الاجتماعي للطلاب على كليات الجامعة ومعاهدها.
- (ج) تنفيذ الخدمات الاجتماعية لطلاب الجامعة التي يقرر مجلس الإدارة أن تتم على مستوى مركزي بالجامعة.
- (د) قبول الاعانات والهبات والوصايا التي توجه إليه.
- (هـ) وضع موازنة الصندوق السنوية الختامية واعتماد حساباته السنوية الختامية وتتكون موارد الصندوق من:-
- (١) الاعانات التي تخصص لهذا الصندوق.
- (٢) التبرعات التي يقبله مجلس إدارته.
- (٣) حصيلة الإيرادات من تأجير واستخدام المقاصف والنوادي وسائر مرافق الجامعة ووحداتها.
- (٤) صافي إيرادات الحفلات والمهرجانات والمعارض التي تقام لصالح الصندوق.
- (٥) سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لأغراض هذا الصندوق.
- * وينشأ بكل كلية أو معهد بالجامعة الخاضعة لأحكام قانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الاجتماعي لطلاب الكلية أو المعهد.
- ويشكل مجلس إدارته برئاسة وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس يختارهما مجلس الكلية أو المعهد سنوياً ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية أو المعهد ويكون أميناً للصندوق والطالب أمين مجلس طلاب الكلية أو المعهد.
- * ويختص هذا المجلس بتحقيق التكافل الاجتماعي لطلاب الكلية أو المعهد، ويوضع موازنة الصندوق السنوية واعتماد حساباته الختامية السنوية.

وتتكون موارد الصندوق من: -

- (أ) الاعانات التي تخصص من هذا الصندوق.
- (ب) الهبات التي يقبلها مجلس ادارته.
- (ج) ٢٠٪ من حصيلة الرسم المخصص لاتحاد طلاب الكلية أو المعهد.
- (د) رسوم صندوق مساعدة الطلاب التي يؤديها طلاب الكلية أو المعهد وفقاً لهذه اللائحة.
- (هـ) سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لهذا الصندوق.
- * وتضع مجالس ادارات صناديق التكافل الاجتماعي ضوابط الانفاق لتحقيق أغراضها في حدود سياستها العامة.
- * ويكون الصرف بشيكات توقع من رئيس مجلس ادارة الصندوق توقيعاً (أولاً) ومدير عام الحسابات توقيعاً (ثاني).

* المدن الجامعية: -

- ** تعتبر المدن الجامعية وحدة من وحدات الجامعة التابعة لها ويتولى الاشراف على المدن الجامعية بكل جامعة مجلس يؤلف برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضويته كالتالي: -
- * أمين عام الجامعة.
- * عضوين يختارهما مجلس الجامعة سنوياً من الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعة.
- * رئيس جهاز رعاية الطلاب.
- * رئيس جهاز المدن الجامعية.
- * اثنين من الطلاب المقيمين بالمدن الجامعية ينتخبهما الطلاب المقيمون بها سنوياً عن طريق الاقتراع السري.
- * ويتولى أمانة المجلس ورئيس جهاز المدن الجامعية ويؤدى أعضاء مجلس الادارة وظائفهم دون مقابل.
- * يختص مجلس المدينة الجامعية باقتراح السياسة العامة للمدينة ومشروع اللائحة الداخلية التي تتضمن شروط واجراءات القبول ونظام الإقامة ونظام التأديب للطلاب المقيمين بها ويعتمد مجلس الجامعة هذه اللائحة.
- * ويحدد المقابل الشهري للإقامة في المدينة الجامعية بقرار من المجلس الأعلى للجامعات بعد أخذ رأى مجلس الجامعة المختص.
- * تعلن الإدارة العامة للمدن الجامعية - جامعة المنصورة عن فتح باب التقديم الإلكتروني للإقامة بالمدن الجامعية قبل بداية العام الجامعي للعام الجامعي من خلال الدخول إلى نظام الزهراء لإدارة المدن الجامعية <https://al-zahraa.mans.edu.eg/studentApplications>

* بوابة الخدمات الطلابية MyU

- تم إطلاق إصدار جديد من نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب تحت مسمى MyU لتقديم الخدمات الطلابية والتعامل مع نظام الامتحانات الالكترونية والأبحاث، ولعمل حساب على نظام "myu" لجامعة المنصورة وإنشاء البريد الإلكتروني الخاص بالطالب من خلال الرابط:

<https://myu.mans.edu.eg/>



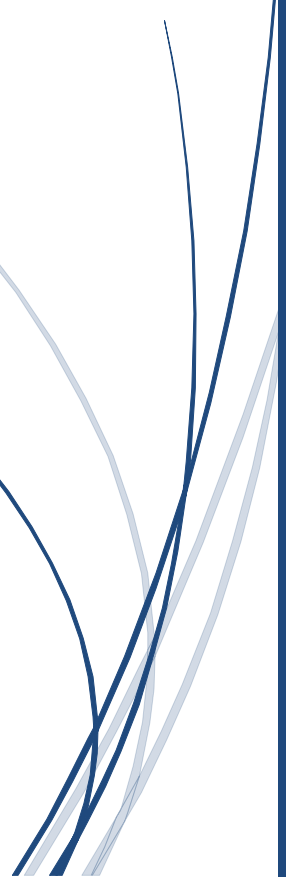
دليل الطالب



كلية الفنون الجميلة
FACULTY OF FINE ARTS

خامساً: مسائل الطلاب

جامعة المنصورة
كلية الفنون الجميلة



طلاب المقيدون خاضعون للنظام التأديبي:-

- يعتبر مخالفة تأديته كل اخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الاخص:-
- (١) الاعمال المخلة بنظام الكلية او المنشآت الجامعية
- (٢) تعطيل الدراسة او التحريض عليه او الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والاعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها
- (٣) كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة او مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة او خارجها.
- (٤) كل اخلال بنظام الامتحان او الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه
- (٥) كل ائتلاف للمنشآت والجهزة او المواد او الكتب الجامعية او تبديدها
- (٦) كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة او الاشتراك فيها بدون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة
- (٧) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات او جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- (٨) الاعتصام داخل المباني الجامعية او الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام او الآداب
- (٩) كما ان كل طالب يرتكب غشا في امتحان او شروع فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الي مجلس تأديب
- (١٠) اما في الاحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

العقوبات التأديبية-

- (١) التنبيه شفاهه او كتابة.
- (٢) الإنذار.
- (٣) الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- (٤) الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
- (٥) الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
- (٦) الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
- (٧) وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين لمدة فصل دراسي.
- (٨) إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- (٩) الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
- (١٠) الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- (١١) حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أكثر.
- (١٢) الفصل من الكلية لمدة لا تزيد عن فصل دراسي.
- (١٣) الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات أخرى.
- * ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد الى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية.

- * ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار الى ولى أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- * ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات:-

- (١) **الأستاذة والأساتذة 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 اضطراب أو اخلال 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 اسبوعين 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 رأى عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال الى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
 - (٤) **مجلس التأديب** وله توقيع جميع العقوبات، ولا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده المذكور سابقاً الا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب اليه فاذا 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 والقرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديبي وذلك خلال اسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو الى ولى أمره، ويعتبر القرار حاضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب أو الى ولى أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر قبول.
- * ويجوز للطالب التظلم من قرار 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