

جامعة الفيوم  
كلية دار العلوم

# دليل الطالب

٢٠٢٤/٢٠٢٥ م



## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور/ عرفه صبري حسن  
نائب رئيس الجامعة  
لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية  
المُشرف على الكُليَّة

### أبنائي الطُلاب، بناتي الطالبات:

يطيبُ لي في البداية أن أرحب بكم جميعاً في رحاب كليتكم المُوقرة؛ كُليَّة دار العلوم، وكلَّ عام أنتم بكلِّ خير وسعادةٍ وتقدّم ورُقِيٍّ بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد ٢٠٢٣/٢٠٢٤م، وأسأل الله -عزَّ وجلَّ- أن يجعله عامَ خيرٍ وبركةٍ علينا، وعليكم وعلى مصرنا الحبيبة.

وأودُّ أن أوكدُ أن كلية دار العلوم إحدى كليات العلوم الإنسانية المهمة، حيث إن لها ميزةً خاصَّةً؛ وذلك لطبيعة العلوم التي تُدرَّسُ بين أروقتها، كما أن هذه الكلية تضمُّ كوكبةً متميِّزةً من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين.

إنَّ كلية دار العلوم تحملُ على عاتقها تدريس العلوم العربية والإسلامية وتعليمها؛ إذ إنَّه تنفرع منها سبعةُ أقسامٍ علميةٍ تخصصيَّة؛ على النحو الآتي: (النحو والصرف والعروض، علم اللغة والدراسات السامية والشرقية، الدراسات الأدبية، البلاغة والنقد الأدبي والأدب المقارن، الشريعة الإسلامية، الفلسفة الإسلامية، والتاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية). ويستطيع الطالب في مرحلة الليسانس من خلال دراسته للمقررات الدراسية المُوزَّعة على هذه الأقسام العلمية السبعة أن يمتلك أساسيات العلوم العربية والإسلامية، مما يفتح المجال أمامه للإبداع وإظهار شخصيته لا سيما في مرحلة الدراسات العليا التي تكون أكثر تخصصيَّةً ونُضجًا.

والجدير بالذكر أنَّ كلية دار العلوم تمنح درجة الليسانس في اللغة العربية والعلوم الإسلامية، كما تمنح درجة الدبلوم العام في اللغة العربية وآدابها والعلوم الإسلامية، بالإضافة إلى الدبلومات المهنيَّة الآتية: (تحقيق المخطوطات، تطوير مهارات خريجي كلية دار العلوم لسوق العمل داخليًا، تطوير مهارات خريجي كلية دار العلوم لسوق العمل خارجيًا (في البلاد الناطقة بالعربية)، تطوير مهارات خريجي كلية دار العلوم لسوق العمل خارجيًا (في البلاد

الناطقة بغير العربية)، إعداد المأذون الشرعي، الإعلام الديني، العمل الصحفي والإعلامي)، كما تمنح الكلية -أيضاً- درجة الماجستير في اللغة العربية وآدابها، أو في العلوم الإسلامية في أحد التخصصات الدقيقة وفقاً للأقسام العلمية،

وكذا درجة الدكتوراه في اللغة العربية وآدابها، أو في العلوم الإسلامية في أحد التخصصات الدقيقة وفقاً للأقسام العلمية وفي ضوء ما تنصُّ عليه اللائحة الداخلية للكلية بنظام الساعات المعتمدة.

إنَّ كلية دار العلوم تهدفُ إلى إعداد خريجٍ مُتميِّزٍ قادرٍ على المُنافسة في سوقِ العمل، خريجٍ يحمل فكرياً تنويرياً مُعتدلاً على عِلْمٍ وهدىً وثقافةً، فلا ينسَلِخُ من الثَّوابتِ الثَّراثِيَّةِ على حساب الأفكار الحداثِيَّةِ الغربيَّةِ، وإنَّما يدرسُ الثَّراثِ في ضوءِ المُستجَدَّاتِ العَصْرِيَّةِ، ويستفيدُ كذلك من العلوم الحديثة بما يخدمُ تَخَصُّصَهُ ويُطوِّرُهُ، فيجمعُ بين الأصالة والمعاصرة، بين القديم والحديث، ويناوي عن التَّصلُّبِ والتَّحجُّرِ والجُمودِ، خريجٍ يتَّسمُ بالمرونة وتقبُّلِ الرأْيِ والرأْيِ الآخرِ دونما تعصُّبٍ أو تحيُّزٍ أو مُغالاةٍ، خريجٍ نافعٍ لمُجتمعِهِ ووطنِهِ وأُمَّتِهِ.

إنَّنا نعملُ معاً في هذه الآونة بروح الفريق، نُسارعُ الخُطى، ونواصلُ اللَّيلَ بالنَّهارِ، ونطوي الزَّمنَ، لتهيئةِ الكلية للحصولِ على اعتمادها من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، لعلَّها تكون خطوةً في الارتقاء بها، وجعلها في مصافِّ المؤسسات العلميَّةِ المرموقة.

إنني أنتهز هذه الفرصة لأدعوكم -أبنائي الطلاب، وبناتي الطالبات- إلى الاعتزاز بكتيبتكم.. بهُويَّتكم.. بوطنكم، كما أدعوكم إلى الإنصات إلى أساتذتكم، والاهتمام بدراستكم، والمواظبة على حضور دروسكم ومحاضراتكم، والمشاركة في جميع الأنشطة الطلابية المختلفة، ومحاولة الاستفادة منها.

وفي الختام أسأل الله لنا ولكم ولمصرنا الحبيبة دوام التوفيق والسداد.

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية

المشرف على الكلية

أ.د. عرفه صبري حسن



## كلمة

الأستاذ الدكتور/ صلاح عبد المعز أحمد العشري  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية دار العلوم

تحية من عند الله مباركة طيبة.. أما بعد

فهذه دار العلوم تحتفى بكم في مستهل عام دراسي جديد ندعو الله عز وجل أن يكون عام خير وبركة وسعادة.

لقد نلتم - أبنائي وبناتي - شرف الانضمام لهذه الكلية العريقة التي تُعَلِّم أبناءها العلوم العربية والإسلامية كافة، وهو شرف له تبعاته من الالتزام بأداب الطالب وسمته وخلقته ثم الحرص على متابعة المحاضرات في مواعيدها والإفادة مما يلقي عليكم في قاعات الدرس أيما إفادة.

وإنكم تدرسون في هذه الكلية لغة هي أشرف اللغات وأعظمها، هي لغة القرآن الكريم، وهي لغة الضاد، وهي لغة الفصاحة وأنتم الموكل إليكم - فيما بعد - الدفاع عنها ضد أي هجمة شرسة تحاول النيل منها.

فهنيئاً لكم الالتحاق بهذه الكلية المباركة وحق لكم أن تفخروا بالانتساب إليها ثم تخرجكم فيها إن شاء الله وقد حصلتم من الثقافة - عربية وإسلامية - ما ينمي عقولكم وفكركم ويجعلكم أهلاً لحمل مشاغل التنوير في أرجاء العالم كله.

حفكم الله ووفقكم لما يحبه ويرضاه.

الأستاذ الدكتور/ صلاح العشري

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

العمداء السابقون للكلية منذ النشأة:

الاسم	الصفة	السنة
أ.د/ عبد الواحد علام	مشرف على الكلية	سنة ١٩٨٩ / ١٩٩٠ م
أ.د/ أحمد عبد العزيز كشك	مشرف على الكلية	سنة ١٩٩٢ م
أ.د/ صلاح الدين محمد مصطفى بكر	عميد الكلية	سنة ١٩٩٣ م
أ.د/ زينب عبد المجيد رضوان	عميد الكلية	سنة ١٩٩٦ / ١٩٩٧ م
أ.د/ إبراهيم محمد صقر	عميد الكلية	سنة ٢٠٠١ / ٢٠٠٧ م
أ.د/ خليل عبد العال خليل	عميد الكلية	سنة ٢٠٠٨ م
أ.د/ فريد عوض حيدر	عميد الكلية	سنة ٢٠١١ م
أ.د/ ربيع محمد عبد العزيز	قائم بعمل عميد الكلية	سنة ٢٠١١ م
أ.د/ مأمون عبد الحليم وجيه	عميد الكلية	سنة ٢٠١٢ م
أ.د/ صابر السيد محمد على مشالي	عميد الكلية	سنة ٢٠١٥ م
أ.د/ أحمد جابر شديد	مشرف على الكلية	سنة ٢٠١٦ م
أ.د/ صابر السيد محمد على مشالي	عميد الكلية	سنة ٢٠١٦ م
أ.د/ أشرف عبد الحفيظ رحيل	مشرف على الكلية	سنة ٢٠١٦ م
أ.د/ عادل الدرغامي عبد النبي	قائم بعمل عميد الكلية	سنة ٢٠١٨ م
أ.د/ إمام محمد عبد الفتاح	عميد الكلية	سنة ٢٠١٩ / ٢٠٢١ م
أ.د/ محمد حامد عجيلة	قائم بعمل عميد الكلية	سنة ٢٠٢١ / ٢٠٢٣ م
أ.د/ عرفة صبري حسن	مشرف على الكلية	سنة ٢٠٢٣ حتى الآن

## شعار الكلية



شعار كلية دار العلوم يشتمل على: شعار جامعة الفيوم بكل أبعاده، وما يرمز إليه من دلالات، وهو يشغل منتصف الدائرة، يعلوه كتاب، يرمز إلى المعرفة، على قمته الشمس، يسطع ضوءها بالعلم، وينشر شعاعها اللغة العربية والعلوم الإسلامية، في أنحاء الدنيا.

الشعار يؤكد أن رسالة كلية دار العلوم يقوم بناؤها على أساس راسخ ومكين من رسالة جامعة الفيوم، التي تؤديها على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

## كلية دار العلوم في سطور

### المولد والنشأة والتسمية

- \* بدأت الدراسة في الكلية في العام الجامعي ١٩٩٠ / ٨٩م كفرع من كلية دار العلوم بالقاهرة وفي الثلاثين من سبتمبر ١٩٩٣م صدر المرسوم الرئاسي بإنشاء كلية الدراسات العربية والإسلامية – جامعة القاهرة – فرع الفيوم.
- \* في التاسع والعشرين من ديسمبر عام ١٩٩٩م صدر المرسوم الرئاسي الخاص بتغيير اسم كلية الدراسات العربية والإسلامية إلى كلية دار العلوم.
- \* في الأول من أغسطس ٢٠٠٥م صدر المرسوم الرئاسي الخاص بإنشاء جامعة الفيوم؛ لذا تغير الاسم إلى كلية دار العلوم – جامعة الفيوم.
- \* يستطيع خريج كلية دار العلوم أن يعمل في مجالات عدة مثل: تدريس اللغة العربية والعلوم الإسلامية في المدارس بمختلف مراحلها، وكذلك يمكنه العمل في مجال الإعلام وفي وزارة الثقافة أيضا.

## الرؤية والرسالة

### رؤية كلية دار العلوم:

◀ الريادة والتميز في إعداد الخريجين المتخصصين في اللغة العربية وعلومها، والعلوم الإسلامية على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

### رسالة كلية دار العلوم:

◀ تقدم كلية دار العلوم جامعة الفيوم برامج أكاديمية وبحثية وتدريبية رائدة في تعليم اللغة العربية وعلومها وآدابها والعلوم الإسلامية من خلال تنمية مستدامة لبيئة تعليمية محفزة، وإنتاج بحوث متميزة، وبناء شراكات فاعلة محليا وعالميا، تسهم الكلية من خلالها في نشر اللغة العربية وبحث قضايا المجتمع واللغة ومعالجة المشكلات اللغوية والأدبية والشرعية والفكرية والتاريخية في إطار من القيم الأخلاقية ومعايير الجودة والتحول الرقمي.



## الأهداف الاستراتيجية للكلية

قام فريق معيار التخطيط الإستراتيجي بعقد ورشة عمل، واستخدمت أسلوب العصف الذهني للنظر في الغايات النهائية للجامعة والكلية، وصياغة أهداف إستراتيجية في ضوء ذلك كله تمثلت فيما يلي:

- تحقيق التميز الأكاديمي لبرامج الكلية.
- تحقيق التميز في الإنتاج العلمي والبحثي.
- تطوير النظام الإداري ورفع كفاءة الأداء المؤسسي والموارد البشرية وفق معايير الجودة.
- إقامة الشراكات الفاعلة محليا ودوليا.
- تحقيق الاقتصاد المعرفي من خلال الاستثمار في برامج تعليم العربية للناطقين بغيرها والمنتجات العلمية والخبرات الأكاديمية والدورات التدريبية.
- تنمية المشاركة المجتمعية وتعظيم دور الكلية في خدمة المجتمع لإعلاء قيمة الانتماء الوطني ونشر الوعي والعمل على تحقيق الرضا المجتمعي.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

## إدارة الكلية

**الأستاذ الدكتور/ عرفة صبري حسن**  
مشرف على الكلية

**الأستاذ الدكتور/ صلاح عبد المعز العشيري**  
قائم بعمل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

**الأستاذ الدكتور/ محمد حامد عجيلة**  
قائم بعمل وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

**الأستاذ الدكتور/ عصام سيد أحمد السيد عامرية**  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

**السيد / أشرف سيد صادق**  
مدير عام الكلية

## لائحة كلية دار العلوم

### (الدراسات التكميلية)

- تقبل كلية دار العلوم جامعة الفيوم الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة وما يعادلها، المرشحين لها عن طريق مكتب تنسيق القبول للجامعات والمعاهد المصرية.
- يجوز لمجلس الكلية - بعد موافقة مجلس الجامعة - قبول طلاب من الحاصلين على:
  - أ. درجة الليسانس في الآداب والتربية (قسم اللغة العربية) من إحدى كليات التربية بالجامعات المصرية، ويقبلون بالفرقة الثالثة بالكلية.
  - ب. شهادة الإجازة العليا من كليات أصول الدين، والشريعة، والدراسات الإسلامية والعربية، والدعوة، واللغة العربية وعلوم القرآن بجامعة الأزهر. ويقبلون بالفرقة الثالثة بالكلية.
  - ج. مؤهل عال من إحدى الجامعات المصرية، أو المعاهد العليا. ويقبلون بالفرقة الأولى بالكلية.
- تقبل الكلية التحويل إليها من الكليات المناظرة، على أن تراجع المقررات لاستكمال التوازي وتحقيق المعادلة الدراسية.
- يعقد اختبار شخصي للمرشحين من مكتب التنسيق، ويكون اجتيازه شرطاً للقبول بالكلية.

### الأقسام العلمية بالكلية:

تتكون الكلية من الأقسام الآتية:

١. قسم النحو والصرف والعروض.
٢. قسم علم اللغة والدراسات السامية والشرقية.
٣. قسم الدراسات الأدبية.
٤. قسم البلاغة والنقد الأدبي والأدب المقارن.
٥. قسم الشريعة الإسلامية.
٦. قسم الفلسفة الإسلامية.
٧. قسم التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية.

### الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:

يمنح مجلس جامعة الفيوم، بناء على طلب مجلس كلية دار العلوم الدرجات العلمية الآتية:

١. درجة الليسانس في اللغة العربية والعلوم الإسلامية.
٢. درجة الماجستير في اللغة العربية، (أو) في العلوم الإسلامية.
٣. درجة الدكتوراه في اللغة العربية، (أو) في العلوم الإسلامية.

## الفرقة الأولى:

### الفصل الدراسي الأول:

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	النحو (القواعد)	٤	
٢	مدخل في البلاغة والنقد	٣	
٣	الأدب الجاهلي	٣	
٤	مدخل للشريعة الإسلامية العبادات (١)	٢	ورقة امتحان واحدة
٥	المصادر الأولى للتاريخ الإسلامي - عصر النبوة والخلفاء الراشدين	٢	ورقة امتحان واحدة
٦	اللغة الأوربية - ممتد	٣	مادة متصلة
٧	النثر القديم وفنونه	٢	
	إجمالي عدد الساعات	٢١	

### الفصل الدراسي الثاني

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	النحو - التطبيق	٢	
٢	الصرف والعروض	٢	
٣	علم البيان	٣	
٤	نصوص الأدب الجاهلي	٣	
٥	علم اللغة العام - فقه اللغة	٢	ورقة امتحان واحدة
٦	علم الأخلاق - الفلسفة العامة مدخل إلى الفلسفة الإسلامية	٢	ورقة امتحان واحدة
٧	اللغة الأوربية	١	مادة متصلة
٨	حقوق الإنسان ومكافحة الفساد	٢	
	إجمالي عدد الساعات	٢٣	

**الفرقة الثانية:**

**الفصل الدراسي الأول**

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	النحو (القواعد)	٤	
٢	الصرف والعروض	٢	
٣	النقد الأدبي القديم	٣	
٤	أدب صدر الإسلام والعصر الأموي	٣	
٥	الأصوات - المعاجم اللغوية وتاريخ الفكر اللغوي القديم	٢	ورقة امتحان واحدة
٦	العصر الأموي والعباسي الأول - مصر من الفتح إلى العصر الفاطمي	٣	ورقة امتحان واحدة
٧	اللغة الأوربية -- ممتدة	٢	مادة متصلة
	إجمالي عدد الساعات	٢٣	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	النحو (التطبيق)	٢	
٢	المعاني والبديع	٣	
٣	نصوص أدب صدر الإسلام والأموي	٣	
٤	الأدب المصري	٢	
٥	الأحوال الشخصية (الزواج و فرق الزواج) العبادات	٤	ورقة امتحان واحدة
٦	المنطق ومناهج البحث - علم الكلام	٢	ورقة امتحان واحدة
٧	اللغة الأوربية	٢	مادة متصلة
	إجمالي عدد الساعات	٢٢	

### الفرقة الثالثة:

#### الفصل الدراسي الأول

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	النحو (القواعد)	٤	
٢	النقد الأدبي الحديث	٤	
٣	الأدب العباسي والأندلسي	٤	
٤	أصول التفسير ومناهجه- الميراث والوصية - الحديث ومصطلح الحديث	٢ ٢ ٢	ورقة امتحان واحدة
٥	حوار الحضارات باللغة الإنجليزية مقارنة الأديان - الفكر السياسي - فلاسفة الإسلام	٢ ٢ ١	ورقة امتحان واحدة
٦	اللغة الفارسية / العبرية	٤	
٧	اللغة الأوربية - ممتدة	٢	مادة متصلة
٨	التدريب الميداني	٤	
	إجمالي عدد الساعات	٣٣	

#### الفصل الدراسي الثاني

م	المادة	عدد الساعات	ملاحظات
١	مصطلحات نحوية باللغة الإنجليزية	٢	
٢	الصرف والعروض	٢	
٣	النقد العربي المعاصر	٣	
٤	نصوص الأدب العباسي والأندلسي	٤	
٥	علم اللغة	٦	
٦	فتوح المغرب والأندلس - مصر والشام في عصر الأيوبيين والمماليك	٢ ٣	ورقة امتحان واحدة
٧	اللغة الأوربية	٢	
	إجمالي عدد الساعات	٢٤	

الفرقة الرابعة:

الفصل الدراسي الأول

ملاحظات	عدد الساعات	المادة	م
	٤	النحو (القواعد)	١
	٣	النقد التطبيقي	٢
	٣	الأدب الحديث والمعاصر	٣
ورقة امتحان واحدة	٢	علم اللغة المعاصر -	٤
	٢	المقارن -	
	٢	التطبيقي	
	٣	النظم و الحضارة الإسلامية	٥
	٢	الفكر الإسلامي الحديث	٦
	٢	علم التصوف	
مادة متصلة	٢	اللغة الأوربية -- ممتدة	٧
	٢٥	إجمالي عدد الساعات	

الفصل الدراسي الثاني

ملاحظات	عدد الساعات	المادة	م
	٢	النحو (التطبيق)	١
	٢	الصرف والعروض	٢
	٤	الأدب المقارن	٣
	٤	نصوص الأدب الحديث والمعاصر	٤
ورقة امتحان واحدة	٢	تفسير -	٥
	٢	حديث	
	٣	الشرق الإسلامي في العصر الحديث	٦
	٤	اللغة الفارسية / العبرية	٧
مادة متصلة	٢	اللغة الأوربية	٨
	٤	التدريب الميداني	٩
		الشفهي	١٠
	٢٩	إجمالي عدد الساعات	

### الامتحان والتقييم:

مادة (٥): يكون الامتحان تحريريا في جميع المقررات، وزمن الامتحان التحريري لكل مقرر ثلاث ساعات.  
مادة (٦): تخصص ٢٠٪ من درجة كل مقرر لأعمال السنة، ويحدد مجلس القسم المختص نوع الامتحان (شفوي أو تحريري أو بحث).

مادة (٧): يؤدي طالب الفرقة الرابعة امتحاناً شفويًا، ويعتبر مقررًا للنجاح والرسوب، وتدخّل درجته في التقييم العام.  
مادة (٨): ينقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلى الفرقة التي تليها إذا نجح في جميع المقررات، أو كان راسبًا فيما لا يزيد على مقررين من فرقته، أو من فرقة أدنى. وفي هذه الحالة يؤدي الطالب الامتحان فيما رسب فيه مع طلاب الفرقة التي يدرس فيها المقرر.

مادة (٩): بالنسبة لطلاب الفرقة الرابعة، الذين رسبوا في مقرر أو مقررين من فرقته أو من فرقة أدنى، يعقد لهم امتحان دور ثان خلال شهر سبتمبر من كل عام. فإذا تكرر رسوبهم امتحنوا فيما رسبوا فيه مع طلاب الفصل الدراسي الذي يدرس فيه هذا المقرر.

مادة (١٠): يقدر نجاح الطالب في المقررات، وفي التقييم العام بأحد التقديرات الآتية:

- ممتاز ٩٠ % فأكثر من مجموع الدرجات.
- جيد جدا من ٨٠ % إلى اقل من ٩٠ % من مجموع الدرجات.
- جيد من ٦٥ % إلى اقل من ٨٠ % من مجموع الدرجات.
- مقبول من ٥٠ % إلى اقل من ٦٥ % من مجموع الدرجات.

### يقدر رسوب الطالب بأحد التقديرين الآتيين:

- ضعيف من ٣٥ % إلى اقل ٥٠ % من مجموع الدرجات.
- ضعيف جدا أقل من ٣٥ % من مجموع الدرجات.

مادة (١١): يحتسب النجاح في درجة الليسانس بمجموع الدرجات (التراكمي) للسنوات الأربع.



## نظام تأديب الطلاب

في ضوء قانون تنظيم الجامعة رقم ٤٩ لسنة ٧٢:

مادة ١٢٣ الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية امتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد:

مادة ٢٤ 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 تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .
  - ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
  - ٤- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه .
  - ٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو الموارد أو الكتب الجامعية أو تبيدها .
  - 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 توقعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية ال مختصة .
  - ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب .
- مادة ١٢٥ كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس، يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان، ويحال إلى مجلس التأديب .
- أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش . في ضوء قانون تنظيم الجامعة رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
- مادة ١٢٦ العقوبات التأديبية هي:
- ١- التنبيه شفاهة أو كتابة .
  - ٢- الإنذار .
  - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
  - ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا .
  - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا .
  - ٦- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .
  - ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .
  - ٨- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
  - ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا .
  - ١٠- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
  - ١١- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر .
  - ١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي .
  - ١٣- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية .
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولى أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

مادة ١٢٧ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

١\_ الأساتذة والأستاذة المساعدون: 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 إلى غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها .

٣\_ رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .

٤\_ مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات .

مادة ١٢٨ لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية .

ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب .

مادة ١٢٩ القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية . ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول .

ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها .

### المطلوب من طلاب الفرقة الأولى:

يقوم الطالب بتقديم أوراقه بنفسه إلى الكلية وهي (أصل شهادة الميلاد- أصل شهادة الثانوية العامة - صورة شخصية مدون عليها اسم الطالب - بطاقة الرقم القومي +نموذج)

يتم التأكد من أسماء الطلاب المتقدمين عن طريق الرجوع إلى كشوف الحاسب الآلي الواردة من مكتب التنسيق يقوم الطالب بتسديد الرسوم الدراسية (يحصل إلى إذن دفع من مسئول الفرقة ثم يتجه إلى خزينة الكلية لتسديد الرسوم. ويتم عمل اختبار شخصي للطلاب، ولا يعتبر الطالب مقيداً بالكلية إلا إذا اجتاز الاختبار الشخصي.

يتم توقيع الكشف الطبي على الطلاب في الإدارة الطبية بمبنى الخدمات الطلابية بالجامعة.

على الراغبين في الإقامة بالمدينة الجامعية (المغتربين) الحصول على ملف المدينة الجامعية ثم التوجه إلى الكلية لملء البيانات الموجودة على الاستمارة بمعرفة الموظف المختص بعد استيفاء شروطه بالكلية.

### بالنسبة للأعذار عن دخول الامتحان:

إذا تغيب الطالب بعذر قهري (مرض أو سفر إلى الخارج) يقبله مجلس الكلية فيعد غيابه رسوباً بشرط ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقين خلال مدة الدراسة بالكلية ويجوز في حالة الضرورة منح فرصة ثالثة للطلاب.

ويقيد الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر راسباً بتقدير ضعيف جداً.

### بيان فرص القيد بالفرق الدراسية المختلفة (استنفاذ سنوات الرسوب)

الفرقة الدراسية	فرص من الداخل	من الخارج
الفرقة الأولى	فرصتان (مستجد - باقي)	لا يوجد
الفرقة الثانية	فرصتان (مستجد - باقي)	فرصة واحدة
الفرقة الثالثة	فرصتان (مستجد - باقي)	ثلاث فرص
الفرقة الرابعة	فرصتان (مستجد - باقي)	ثلاث فرص وإذا رسب الطالب فيما لا يزيد عن نصف عدد المقررات في الفرقة يرخص له الامتحان حتى التخرج

### بالنسبة للدراسات التكميلية:

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها في كليات أو معاهد أخرى على أن يتقدم الطالب بالأوراق الأصلية إلى مكتب التحويلات المركزي بالجامعة وهي: - شهادة الثانوية العامة - شهادة المؤهل - شهادة الميلاد

شهادة الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها - موافقة جهة العمل بالنسبة للعاملين

ويقدم الطالب ما يثبت إقامته بالأقسام الإدارية التابعة لجامعة الفيوم وذلك بموجب مستند رسمي (إيصال كهرباء - تليفون - غاز) على أن يقوم الطالب بسداد الرسوم الدراسية المقررة على طلاب الانتساب الموجه ويلتحق بالفرقة الأولى.

أما طلاب كلية التربية قسم اللغة العربية فقط يلتحقون بالفرقة الثالثة.

### تقبل الكلية المكفوفين:

بشروط حصولهم على ٥٠٪ من المجموع الكلي على أن يكون هؤلاء الطلاب حاصلين على الثانوية العامة من مدرسة طه حسين للمكفوفين أو مدارس النور والأمل ويتقدم الطالب بالأوراق الأصلية الآتية إلى مكتب التحويلات المركزي مباشرة وهي:

استمارة النجاح في الثانوية العامة - شهادة الميلاد - ٦ صور شخصية

### قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية الأزهرية:

الطلاب الحاصلون على الثانوية الأزهرية في العام نفسه من القسم الأدبي والعلمي يتم قبولهم عن طريق مكتب التنسيق.

الطلاب الحاصلون على الثانوية الأزهرية في العام نفسه يتم تحويلهم في الأماكن الخالية بعد انتهاء أعمال مكتب التنسيق بشرط استيفائهم الحد الأدنى للقبول.

### مكافآت التفوق:

الفرقة	المجموع أو التقدير	قيمة المكافأة
الأولى	٨٠٪ فأكثر بالثانوية العامة	٨٤,٠٠٠ جنيها
الثانية	امتنياز بالفرقة السابقة	١٢٠,٠٠٠ جنيها
الثالثة	جيد جدا مع استمرار التفوق في السنوات السابقة	٨٤,٠٠٠ جنيها
الرابعة	جيد جدا بالفرقة السابقة فقط	٦٠,٠٠٠ جنيها

### الخدمات التي يقدمها قسم شئون الطلاب للطلاب:

- ١- عمل استمارات المدينة الجامعية للطلاب المغتربين وذلك بعد أن يقوم الطالب بسحب استمارة الإقامة من المدينة الجامعية.
- ٢- عمل إثبات قيد للطلاب لتقديمه إلى جهات مختلفة مثل (الشئون الاجتماعية – المعاشات – الجوازات).
- ٣- عمل تأجيل للطلاب الذين لم يتجاوزوا سن ٢٨ سنة.
- ٤- عمل استمارة البطاقة الشخصية.
- ٥- عمل بطاقة الكشف الطبي وذلك لتوقيع الكشف الطبي على الطلاب بالإدارة الطبية.
- ٦- عمل استمارة الاشتراك على السكة الحديد.
- ٧- عمل استمارة الدعم الخاصة برعاية الشباب.

### بالنسبة للفرقة الرابعة:

- أ- يشترط لدخول الامتحان أن يقوم الطالب بملء طلب دخول الامتحان كما يشترط أن يقوم الطالب بسداد الرسوم الدراسية.
- ب- يجب إحضار صورة شخصية ٤ × ٦ حديثة ودمغة.
- ج- يتم عمل كشوف براءة للناجحين سواء من دور يناير أو مايو أو سبتمبر وتسليمها لقسم الخريجين بالكلية مع ملفات الطلاب الناجحين فقط ويتم حجز ملفات الطلاب غير المسددين للرسوم الدراسية.

## الدراسات العليا

### لائحة الكلية للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة:

تم تحويل نظام الدراسة في قطاع الدراسات العليا في كلية دار العلوم جامعة الفيوم إلى نظام الساعات المعتمدة؛ طبقاً للقرار الوزاري رقم (٣١١) بتاريخ ٢٠١١/٢/١٣م لما في هذا النظام من معايير الجودة العالمية، ولما فيه من قدرة دقيقة على قياس المدى العلمي والاستيعابي للطالب، وتحقيق الغاية من العملية التعليمية وصدق وصولها إلى الطالب مع ضمان شفافية كاملة، ومصداقية غير مسبوقه، إلى جانب أن نظام الساعات المعتمدة يكفل للطالب حرية الاختيار ويساعده على استثمار ميوله ومواهبه وثقافته.

ويمكن مراجعة اللائحة الخاصة بهذا النظام، على موقع كلية دار العلوم - جامعة الفيوم

<https://www.fayoum.edu.eg/Dar/Bylaws.aspx>

## إدارة رعاية الشباب بالكلية

### رؤية الإدارة:

تعمل رعاية الشباب على الارتقاء في تحسين الأداء الطلابي والأنشطة الطلابية وإطلاق طاقات الطلاب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم على التفكير والقيادة وتحمل المسؤولية وتنمية ودعم شخصية الطالب وتكاملها من خلال ممارسته للأنشطة الطلابية المختلفة والتي يشرف عليها عناصر أكفاء من قسم رعاية الشباب.

### رسالة الإدارة:

تعني رعاية الشباب إلى:

- تتمية الأنشطة الطلابية وإطلاق طاقات الشباب الخلاقة.
- وتنمية قدرات الطلاب ودفعهم على الابتكار والإبداع.
- إعداد الطلاب (بدنيا-اجتماعيا-ثقافيا-نفسيا).
- المشاركة في الأنشطة المختلفة مثل النشاط (الاجتماعية - الأسر-الرياضي-الثقافي- الفني-العلمي والتكنولوجي-الجوالة).
- تحقيق التوازن في شخصية الطالب.
- الوصول إلى تنمية روح المسؤولية والانتماء والقدرة على العمل الجاد.
- التواصل الفعال مع الآخرين.

### أهداف الإدارة:

- العمل على تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب
- تفعيل دور الطلاب على القيادة وممارستها من خلال لجان الاتحاد والأنشطة المنبثقة
- إتاحة الفرصة للطلاب للتعبير عن آرائهم
- تنمية ثقافة العمل الجماعي في جميع الأنشطة داخل الكلية والجامعة والمجتمع المحلي
- توثيق الروابط بين الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها
- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها
- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير

### مهام الإدارة:

صقل مواهب الشباب وتنمية قدراتهم على التفكير.

- ◀ التدريب على القيادة وتحمل المسؤولية.
- ◀ إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة المختلفة.
- ◀ المساهمة في دعم وتكوين شخصية الطالب وتكاملها.
- ◀ تكوين الأسر الطلابية والإشراف عليها وتنظيم المسابقات.
- ◀ إقامة اللقاءات الرياضية والثقافية والفنية.
- ◀ بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب وتنميتها.
- ◀ تنظيم الجمعيات الأدبية وتنظيم المسابقات الثقافية والدينية.
- ◀ تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.
- ◀ تنفيذ برامج خدمة البيئة والمعسكرات والخدمة العامة.
- ◀ عقد الندوات والمحاضرات العلمية ونشر المعرفة إنتاجاً وتطبيقاً عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية.
- ◀ تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصوره المختلفة من تأمين ورعاية اجتماعية عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي.
- ◀ العمل على حل المشكلات التي تواجه الطلاب.
- ◀ تقديم المساعدات ودراسة الطلبات الخاصة بالمساعدات.
- ◀ دراسة النظم البديلة لصرف المساعدات في صورة عينية.
- ◀ سداد الرسوم الطلابية أو الكتب الدراسية من خلال الدعم المقدم من الجامعة
- ◀ توزيع بونات التغذية.
- ◀ والى جانب ما يستجد من مهام ومسئوليات يناط العمل بها من خلال رعاية الشباب سواء على المستوى الخدمي أو مشاركة إدارات الكلية والجامعة المختلفة.
- ◀ نظام متابعة وتقييم فاعلية الأنشطة الطلابية:
- ◀ وضع خطة عمل سنوية للأنشطة الطلابية.
- ◀ تحديد مسئول عن كل لجنة من اللجان من إدارة الكلية (رعاية الشباب).
- ◀ تحديد مستشار لكل لجنة من اللجان من أعضاء هيئة التدريس.
- ◀ يتم رفع تقرير شهري من كل لجنة من المسئول الإداري إلي مستشار اللجنة من أعضاء هيئة التدريس مبين فيها الانجازات والمشكلات.
- ◀ يقوم مستشار كل لجنة برفع تقرير إلي المستشار العام موضحاً فيه الانجازات والمشكلات موضحاً فين طريق حل المشكلات.
- ◀ يتم عقد لقاء دوري لمناقشة التقارير على مستوى كل لجنة على حده وعلى مستوى اللجان مجمعة.



- ◀ إصدار توصيات وقرارات تتلاقى المعوقات والمشكلات قدر الامكان.
- ◀ يتم عمل استبيانات لأخذ التغذية الراجعة عند مدي فاعلية الخدمة في الأزمنة التالية.  
\* مع بداية العام الدراسي عند إعداد الخطة لأخذ الآراء المقترنة في الحسبان.  
\* استبيان قبيل انتهاء الفصل الدراسي لمعرفة ما تم التوصل إليه من خدمات وأهداف ومعرفة المعوقات وكيفية التغلب عليها مستقبلاً.
- ◀ إجراء المسابقات على مستوي الكلية.
- ◀ إجراء المسابقات على مستوي الجامعة والمشاركة فيها.
- ◀ عمل حفل ختامي للأنشطة الطلابية وتعلن فيها النتائج التي تم الوصول إليها.
- ◀ ما تم الحصول عليه من جوائز ومراكز وكؤوس على مستوي الجامعة والتي يقاس عليها مدى نجاح الخطة الموضوعية للأنشطة من عدمه وقياس نقاط القوة والضعف فيها ومعالجتها.

## الخدمات تقدمها رعاية الشباب لطلاب الكلية

### صندوق التكافل الاجتماعي:

يهدف صندوق التكافل الاجتماعي إلى:

- ١- تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصورة المختلفة من تأمين أو رعاية اجتماعية.
- ٢- الإسهام في تنفيذ الخدمات للطلاب.
- ٣- العمل على حل المشكلات التي تواجه الطلاب وتحول دون الاستمرار في الدراسة.

### لجنة المساعدات الاجتماعية:

تشكل بقرار من مجلس إدارة الصندوق الفرعي للتكافل الاجتماعي لطلاب الكلية برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس المعينين كأعضاء بمجلس إدارة الصندوق وعضوية:

- أحد الأخصائيين الاجتماعيين بالكلية.
- والطالب أمين مجلس اتحاد الطلاب بالكلية.

وتختص لجنة المساعدات الاجتماعية بما يلي:

- ١- دراسة الطلبات الخاصة بالمساعدات والتوصية بما يلزم لكل حالة على حدة
- ٢- عرض ما يقترح صرفه من أنواع المساعدات
- ٣- دراسة النظم البديلة لصرف المساعدات في صورة عينية بدلا من صرفها نقدا

### شروط صرف المساعدات الاجتماعية للطلاب

- ١- أن يكون الطالب مصري الجنسية
- ٢- أن يكون الطالب مستجدا في فرقته ما لم ير مجلس إدارة الصندوق أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة له

- ٣- ألا يزيد متوسط نصيب دخل الفرد في أسرة الطالب شهريا عن الحد الذي يقرره مجلس إدارة الصندوق
- ٤- ألا تكون قد صدرت ضده قرارات جامعية تأديبية تتعارض مع تمتعه برعاية الصندوق.

تتولي إدارة رعاية الشباب تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصوره المختلفه من خلال التكافل الاجتماعي الذي يتم خلال كل فصل دراسي وذلك من خلال سداد الرسوم أو الكتب الدراسية أو المدن الجامعية أو النظارات الطبية وتسهم إدارة رعاية الشباب في تنفيذ الخدمات الطلابية التي تساعد الطلاب علي استمرارهم الجيد والنشاط في دراستهم دون أي معوقات ويتم فتح باب التقدم للحصول علي مساعدة التكافل الاجتماعي في بداية كل فصل دراسي من العام الجامعي

### كيفية الحصول على المساعدات:

- يقوم الطالب بالتقدم لإدارة رعاية الشباب بالكلية لسحب استمارة بحث اجتماعي للحصول على المساعدة
- ١- تملأ هذه الاستمارة بمعرفة الطالب وبعض الجهات الحكومية الأخرى مثل مديرية التضامن الاجتماعي
  - ٢- تسلم تلك الاستمارة لإدارة رعاية الشباب بالكلية ومرفق معها بعض الأوراق المطلوبة الأخرى
  - ٣- تفحص الاستمارة والأوراق المطلوبة من الطالب لتحديد مدى استحقاق الطالب للحصول على المساعدة وفي حالة ثبوت استحقاق الطالب للمساعدة يتم تقديمها له

### أما الأوراق المطلوبة فهي:

- ١- استمارة بحث اجتماعي ( يتم الحصول عليها من الكلية)
- ٢- بيان مفردات مرتب لمعاش الوالد.
- ٣- صورة البطاقة الشخصية لولي الأمر.
- ٤- بيان حيازة زراعية لولي الأمر.

### دعم الكتاب:

تقدم الكلية كتبا دراسية مجانا للطلاب المحتاجين، وذلك بعد تقديم بحث اجتماعي يثبت أحتيتهم للإعانة، وقد خصص للكلية مبلغ ٤٥٠٠٠ (خمسة وأربعون ألف جنيه) توزع لتدعيم الكتاب الجامعي على الفصلين الدراسيين لطلبة الانتظام ومثلها تقريبا لطلاب الانتساب.

### التغذية:

تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بتوزيع بونات تغذية بسعر رمزي ثلاث جنيهات، ويحصل الطالب على وجبة مطهية بالمطعم المركزي بالجامعة، وهذه الوجبة للطلاب المغتربين وغير المقيمين بالمدن الجامعية وتباع البونات بإدارة رعاية الشباب بالكلية طوال الأسبوع الكتب المجانية والمخفضة.

تقوم اللجنة الاجتماعية بتوزيع الكتب المجانية والمخفضة ويتم الحصول عليها من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتوزع على الطلاب المستحقين بناء على البحث الاجتماعي المقدم برعاية الشباب.

### الاتحادات الطلابية

إن دور الجامعة لا يتوقف عند تزويد الطلاب بالعلم والمعرفة وإنما يمتد إلى تدريبهم على التفكير الحر الناضج وتقوية روح الواجب عندهم ، وتزويدهم بالمقومات الأساسية التي من شأنها دعم شخصيتهم وتعوديدهم على إدارة شئونهم بأنفسهم وتنمية المهارات والمبادرات الفردية عندهم.

### أهداف اتحاد الطلاب:

- ١- تنمية الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي بين الطلاب وتعوديدها على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم.
- ٢- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- ٣- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها.
- ٤- نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية ، ودعم نشاطها.
- ٥- نشر وتشجيع وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشافية والفنية الثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.
- ٦- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير

### تشكيل اتحاد الطلاب:

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكلية ( الانتظام / والانتساب ) المقيدون بها لنيل درجة الليسانس والمسددين لرسوم الاتحاد

يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية سنويا بزيادة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية:

-مستشاري لجان الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.

- أمناء وأمناء مساعدي لجان الاتحاد من الطلاب

وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أمينا مساعدا للمجلس، ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية أمينا لصندوق المجلس

ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن يكون:

- ١- متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية.
- ٢- متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ٣- طالبا مستجدا في فرقته.
- ٤- مسددا الرسوم الدراسية أو رسوم الاتحاد.

- ٥- له نشاط فعال ومستمر في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
- ٦- لم يسبق أن وقع عليه أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (١٨٣) من وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها.
- ٧- لم يسبق أن حكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية.
- ويحق لطلاب الانتساب والتعليم المفتوح والوافدين وطلاب الدراسات العليا المسددين للرسوم الدراسية ممارسة كافة الأنشطة بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

### اختصاصات الاتحاد:

- يختص مجلس اتحاد طلاب كل كلية أو المعهد بما يأتي :
- رسم سياسة اتحاد طلاب الكلية في ضوء البرامج المقدمة من اللجان
  - اعتماد برامج عمل مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها
  - توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية لمجلس ولجانة
  - تنسيق العمل بين اللجان المختلفة لمجلس الاتحاد
  - العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى بكليات ومعاهد الجامعة
  - انتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الاتحاد من بين أعضائه الطلاب.

### تشكيل لجان اتحاد الطلاب:

تشكل كل لجنة من لجان الاتحاد سنويا من طالبين عن كل فرقة دراسية بإجمالي (١٤) طالب بالانتخابات الحرة المباشرة على مستوى جميع طلاب الفرقة على أن ينتخب من بينهم أمين وأمين مساعد لكل لجنة على مستوى الكلية ثم يتم انتخاب رئيس اتحاد الطلاب ونائب رئيس اتحاد الطلاب للكلية مشكلا مجلس اتحاد طلاب الكلية ويتم التصعيد على مستوى كليات الجامعة لتشكيل مجلس اتحاد طلاب الجامعة بالانتخاب الحر المباشر مع مراعاة عدم حصول الطالب على مقعدين في آن واحد حيث يتم التصعيد المباشر للمقاعد الفارغة.

يقوم عميد الكلية باختيار منسق للأنشطة الطلابية من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال النشاط للعمل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة والتنسيق ويكون مدير إدارة رعاية الشباب في الكلية أمينا لصندوق مجلس الاتحاد.

### لجان اتحاد الطلاب:

يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال اللجان التالية:

- ١- لجنة الأسر
- ٢- لجنة النشاط الرياضي
- ٣- لجنة النشاط الثقافي
- ٤- لجنة النشاط الفني
- ٥- لجنة الجواله والخدمة العامة
- ٦- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات .
- ٧- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

يرشح لكل لجنة من اللجان السابقة سنويا مستشار من أعضاء هيئة التدريس؛ ممن لهم خبرة في مجال نشاط اللجنة يصدر بتعيينه قرار من عميد الكلية للعمل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ومستشار عام لمجلس اتحاد الطلاب وعضوية طالبيين عن كل فرقة دراسية ينتخبها سنويا طلاب فرقتهما الدراسية.

### ١- لجنة الأسر:

تشكل الأسر الجامعية وحدات متألّفة ومتفاعلة لممارسة أوجه النشاط الطلابي والثقافي والاجتماعي والرياضي والفني وتتيح هذه الأسر الفرصة الكاملة للطلاب للالتقاء بأساتذتهم خارج قاعات الدرس في تلاحم رائع يهدف إلى التفاعل الايجابي بين الشباب وصولا إلى الشخصية المتكاملة التي ينمي فيها الابتكار والارتقاء بالحس الفني والثقافي ولجنة الأسر إحدى اللجان المتميزة لأنها تتميز بصفات خاصة حيث يشترك مجموعة من الطلاب يجمعهم الحب والتعاون ليكونوا أسرة ويختاروا أستاذ من أعضاء هيئة التدريس المتميزين رائدا لهم ليبدؤوا بعد ذلك نشاطهم داخل الأسرة

#### تختص لجنة الأسر بما يأتي :

- تشجيع تكوين الأسر بالكلية ودعم نشاطها
- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية
- تنظيم المسابقات بين أسر الكلية المختلفة
- إقامة وتنظيم مهرجان للأسر بالكلية في الأنشطة
- الإشراف على رحلات الأسر العلمية والترفيهية
- إقامة لقاءات رياضية وثقافية وفنية بين أسر الكلية والكليات المختلفة داخل الجامعة وخارجها
- الاشتراك في تنظيم مهرجان الأسر وهو يشمل جميع الأنشطة : ( رياضي وفني وثقافي واجتماعي)

#### شروط تكوين الأسرة:

- ألا يقل عدد أعضاء الأسرة عن ٥٠ طالب وطالبة
- ألا تكون الأسرة قائمة أسس عصبية أو طائفية
- أن يتكون مجلس إدارة الأسرة من طلاب الأسرة
- ألا يكون رائد الأسرة رائدا لأكثر من أسرة في وقت واحد

#### ملف تسجيل الأسرة:

- طلب باسم السيد د / عميد الكلية او من ينييه
- موافقة د رائد الأسرة على ريادتها
- كشف بأسماء الطلاب أعضاء الأسرة موضحا به بيانات الطالب كاملة
- خطة مقترحة يوضح بها برنامج الأسرة خلال العام الدراسي

### ٢- اللجنة الرياضية:

- تمثل اللجنة الرياضية أحد أهم اللجان المتميزة داخل اتحاد الطلاب وتختص لجنة النشاط الرياضي بما يأتي:
- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها
  - تنظيم النشاط الرياضي بالكلية أو المعهد بما في ذلك تكافؤ الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات

- رعاية أعضاء الفرق الرياضية الموهوبين في الألعاب الجماعية والفردية
- إقامة مهرجان رياضي مع الهيئات والمؤسسات الرياضية في مصر.

### ٣- اللجنة الثقافية:

تهدف إلى صقل وتنمية المواهب الشابة في مختلف النواحي الثقافية فهي لها دور ايجابي في تنمية الوعي الثقافي للطلاب وبث روح البحث والاطلاع لديهم وتنمية المواهب الأدبية وذلك من خلال اختصاصاتها وهي:

- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب
- تشكيل الجماعة الأدبية ( الشعر – الزجل – القصة .. إلخ )
- تشكيل جماعة الصحافة ( مجلة الكلية- مجلات الحائط .. إلخ )
- تنظيم مسابقة حفظ القرآن الكريم والأحاديث النبوية.
- تنظيم مسابقات المعلومات العامة بين طلاب الكلية مثل (مسابقة سباق المعلومات)
- تنظيم المسابقات الأدبية في مجالات عديدة مثل ( الشعر – الزجل – القصة القصيرة)
- تنظيم المسابقات الثقافية والدينية ( كتابة بحث في الثقافة أو المجال الديني
- تكوين الجماعات المنبثقة مثل ( جماعة الصحافة – الجماعة الأدبية )
- إصدار المجلات والنشرات والصحف التي تصدرها الكلية
- تنظيم الزيارات والرحلات الثقافية
- إقامة وتنظيم الندوات الثقافية من خلال برنامج الموسم الثقافي بهدف مشاركة الشباب في أهم القضايا المعاصرة ( ندوات دينية – أدبية – سياسية ) تتيح لطلاب فرصة الحوار مع الكبار المسؤولين والمفكرين والأدباء والعلماء وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة مما يعمل على اتساع مدارك ووعي الشباب
- عمل نشرات دورية لأنشطة اللجنة ولجان الاتحاد والمشاركة في الأحداث القوم

### ٤- اللجنة الفنية:

مما لا شك فيه ان الفنون ركيزة أساسية لرقى الإنسان فهي تعين الفرد في النجاح اجتماعيا ومهنيا لذا فإن هذه اللجنة عليها عبء كبير فالفن رسالة سامية وتختص اللجنة بالآتي

- تنمية النشاط الفني للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية في إيجاد الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني
- تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها
- تأسيس ورعاية جماعات ( الخط العربي – الأشغال اليدوية – رسوم الكاريكاتير إلخ )
- رعاية أنشطة المسرح ( التمثيل – الديكور – التأليف المسرحي – الإخراج المسرحي ... إلخ ) وتنظيم والاشتراك في مسابقات المسرح الصغير والكبير
- تشجيع ورعاية فرق الغناء متمثلا في الكورال ، التدريب على أيدي مدربين متخصصين
- تشجيع ورعاية الطلاب المهتمين بالفن التشكيلي

### لجنة الجوائز والخدمة العامة:

الجائزة اسم عريق لنشاط فهي تعني الترحال من مكان لآخر والسفر به سبع فوائد ويجب أن يكون للجائزة دائما نشاط متميز وهادف من خلال:

- تنظيم أوجه نشاط حركة الكشافة والإرشاد على الأسس وفقا لمبادئها
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية والأقسام بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية
- معسكرات التدريب والخدمة العامة
- تنظيم معسكرات ترفيهية بالتعاون مع هيئات خارجية (وزارة الشباب – جمعية بيوت الشباب ... إلخ)
- التعاون مع الهيئات والجمعيات والمنظمات الكشفية داخل الجمهورية
- تنظيم الدورات والمهرجانات الكشفية بين الكلية والجامعة وكذا الجامعات

#### ٥- اللجنة الاجتماعية والرحلات:

تعتبر اللجنة الاجتماعية أحد أهم اللجان فهي مثل الجندي المجهول حيث تقدم اللجنة خدماتها لمختلف الطلاب في سرية تامة

تختص لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات بما يأتي:

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإقامة روح التعاون والإخاء بينهم وبث الروح الجماعية فيهم وذلك بكل الوسائل المناسبة
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن
- تنظيم مسابقات البحوث الاجتماعية بين الطلاب
- تنظيم المعارض الخيرية لطلاب غير القادرين
- تنظيم مسابقة الطالب والطالبة المثالية
- تنظيم مسابقات الشطرنج
- تنظيم الرحلات الداخلية والخارجية
- تنظيم ندوات لتوعية ضد مخاطر الإدمان والايديز والتدخين... إلخ
- تنظيم حملات التبرع بالدم
- رعاية الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
- تقوم اللجنة بمساعدة الطلاب في الحصول على الكتب المدعمة
- تقوم اللجنة بمساعدة الطلاب غير القادرين على سداد الرسوم الدراسية لهم

#### ٦- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي:

تختص بعقد الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجيا ونشر المعرفة إنتاجا وتطبيقا عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية.

## الأنشطة التي يتم تنفيذها خلال العام الجامعي

### النشاط الرياضي:

- كرة القدم، الكرة الطائرة، كرة السلة، كرة اليد، الكاراتيه والتايكوندو، تنس الطاولة، ألعاب القوى، مصارعة الزراعيين، كرة السلة، ماراثون الجري، ماراثون دراجات، ألعاب ترفيهية، الطائرات الورقية، وأنشطة خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة.

### النشاط الثقافي:

- الشعر الفصيح والعامي، الزجل، مهارات الإلقاء، دوري المعلومات العامة، المسابقة الثقافية المطبوعة، مسابقة القرآن الكريم والأحاديث النبوية والسيرة، الأبحاث الدينية، الندوات الثقافية والدينية، مجلات الحائط، الإنشاد الديني، الندوات الذاتية، مسابقة عباقرة الجامعة.

### النشاط الفني:

- المسرح للعروض القصيرة، الرسم بأنواعه، الغناء والعزف والكورال، الأشغال اليدوية والفنية، والتقليد.

### النشاط الاجتماعي:

- الأبحاث الاجتماعية والمساعدات والتكافل الاجتماعي، ومسابقات الشطرنج ومسابقة الطالب والطالبة المثالية، مسابقة الأم المثالية، والرحلات الترفيهية والعلمية والسياحية، والاحتفال بالمناسبات الاجتماعية والقومية.

### الأسر الطلابية:

- ممارسة كافة الأنشطة الطلابية من خلال الأسر الطلابية ويتم تكوينها طبقاً للائحة تحت قيادة أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

### الجوالة والخدمة العامة:

- ممارسة كافة الأنشطة الطلابية بالإضافة إلى النشاط الكشفي (أعمال الريادة – الملاحه – رحلات استكشافية وخلوية- وتخيم – إقامة المعسكرات في الخلاء) الإسعافات الأولية ومعسكرات الخدمة العامة.
- معسكرات إعداد القادة والتدريب على القيادة والتبعية طبقاً للقواعد الكشفية، مهارات الاعتماد على النفس، واكتشاف القدرات الذاتية وتنميتها، المشاركة في جميع أنشطة الاتحاد العام للكشافة والمرشدات.
- توطيد أواصر الصداقة بين الطلاب وزملائهم وأعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري مما يعود بالنفع على شخصية الطالب من خلال المشاركة في الأنشطة.



- خلق حلقة اتصال بين طلاب الحركة الكشفية بالجامعة والهيئات والجمعيات الكشفية على مستوى محافظة الفيوم والجمهورية من خلال المشاركة في أنشطة الاتحاد العام للكشافة والمرشدات المصري مما يعود بالنفع على المجتمع.

### النشاط العلمي والتكنولوجي:

- مسابقات في برامج الكمبيوتر (تصميم ومهارات التعامل)  
مسابقات في الابتكارات والاختراعات العلمية، قصص الخيال العلمي وإقامة الندوات العملية.
- ويتم اختيار الطلاب المتميزين في جميع الأنشطة للمشاركة في منتخب الجامعة لتمثيل جامعة الفيوم في الملتقيات الجامعية على مستوى الجامعات المصرية من خلال أنشطة الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة. وتقوم إدارة رعاية الشباب بالتعاون مع اتحاد الطلاب بالكلية بتكريم الطلاب الفائزين في الأنشطة الطلابية على مستوى الكلية وعلى مستوى الجامعة بتقديم الجوائز المادية والعينية والتذكارية لهم تقديرا لمشاركتهم الفعالة خلال العام الجامعي.

## مكتبة الكلية

مكتبة كلية دار العلوم هي إحدى الركائز المهمة والضرورية في العملية التعليمية، وتقوم بتطبيق تقنية تكنولوجيا المعلومات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات وفيما يلي تعريف بالمكتبة وأقسامها ورؤيتها، ورسالتها، وأهدافها ومهامها، وما تقدمه من خدمات للبحث العلمي وما يميزها، وأخيراً كيفية تعامل المترددين عليها من الطلاب وغيرهم.

### أولاً: التعريف بالمكتبة وأقسامها:

- مكتبة كلية دار العلوم – جامعة الفيوم من المكتبات المتخصصة في العلوم العربية والعلوم الإسلامية.
- نشأت المكتبة منذ نشأة الكلية في عام ١٩٨٩.

• تقع المكتبة بالدور الخامس بمبنى الكلية الرئيسي وتتكون من قاعتين:

- **القاعة الأولى: قاعة المطالعة الرئيسية وتتكون من أقسام سبعة:**

القسم الأول: البلاغة العربية

القسم الثاني: قسم الدراسات الأدبية

القسم الثالث: الفلسفة

القسم الرابع: علم اللغة، شاغر.

القسم الخامس: النحو، شاغراً أيضاً.

القسم السادس: الدين الإسلامي

القسم السابع: التاريخ

- **القاعة الثانية: قاعة الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس، وبها الرسائل العلمية، والدوريات، وأعمال المؤتمرات، والمكتبات المهداة.**

### ثانياً: رسالة ورؤية وأهداف ومهام المكتبة:

#### • رسالة المكتبة

مكتبة علمية، متخصصة في العلوم العربية والإسلامية، تسعى إلى إتاحة مصادر التعلم ونشر الثقافة والتنوير في مناخ يلائم البحث، والاطلاع لتوفير الوقت والجهد.

#### • رؤية المكتبة المقترحة

تطمح مكتبة كلية دار العلوم - جامعة الفيوم إلى أن تكون مكتبة متميزة تحوي ما يحتاج إليه الباحثون، بما يسهم في الارتقاء بالعملية التعليمية والبحثية إلى المستوى المنشود.

#### • أهداف المكتبة

١. حفظ المعرفة البشرية وذلك من خلال التزويد والتسجيل.

٢. القيام بالعمليات الفنية من فهرسة وتصنيف.

٣. خدمة المناهج التعليمية للكلية.

٤. تقديم الخدمات المكتبية والإلكترونية.

٥. العمل على تحقيق أهداف الكلية والجامعة.

٦. مسايرة النظم الحديثة في علم المكتبات والمعلومات.

## • المهام الأساسية لمكتبة الكلية

1. القيام باقتناء كل ما يهم الباحثين والدارسين بالكلية، وتهيئة هذه الأوعية بضبط اقتنائها من تسجيل وأختام رسمية.
2. المعالجة الفنية لهذه الأوعية من عمل تصنيف، ورؤوس موضوعات، وفهارس وصفية، وإعداد الفهارس اللازمة من فهارس ورقية وإلكترونية ورقمية عبر الإنترنت.
3. إتاحة هذه المصادر بعد تهيئتها فنياً للمستفيدين، عن طريق توفير خدمات البحث الورقي، والإلكتروني، وعبر الشبكة العنكبوتية من داخل الجامعة ومن خارجها.

## ثالثاً: ما تقدمه المكتبة من خدمات للبحث العلمي وما يميزها.

### 1. إعداد الفهارس متعددة ومتنوعة:

1. فهارس مطبوعة بأنواعها المختلفة، بالموضوع، والعنوان، والمؤلف، والثانية فهارس الإلكترونية، والأخيرة فهارس آلية عبر الإنترنت.
2. تكوين قاعدة بيانات إلكترونية.

فقد تم إعداد قاعدة بيانات لمقتنيات المكتبة، قبل الانضمام إلى اتحاد مكتبات الجامعات المصرية، وتستخدم في عمليات البحث العلمي.

### 3. الاشتراك في اتحاد مكتبات الجامعات المصرية (نظام المستقبل)

1. تم الاشتراك باتحاد مكتبات الجامعات المصرية، كمكتبة رقمية، يتم العمل عليها من خلال الاتصال بشبكة الإنترنت، ويمكن المكتبة، وجميع أعمالها، وهي ما تميز المكتبة مع باقي مكتبات الجامعة باستخدامها تكنولوجيا المعلومات الحديثة،
2. خدمة الرسائل العلمية.

3. تحوي مكتبة دار العلوم مجموعة من الرسائل العلمية، التي تشهد إقبالاً عليها من داخل الجامعة وخارجها، وخاصة بعد اشتراك المكتبة في اتحاد مكتبات الجامعات المصرية، وعمل الفهارس الخاصة بها والمتنوعة.
4. مساحة المكتبة مناسبة لرواد المكتبة.

تعد مساحة المكتبة المتاحة في الوقت الحالي مناسبة لأعداد المترددين والحركة داخل المكتبة بالإضافة إلي لعرض الكتب وتوزيعها على الأقسام الداخلية؛ مساحة القاعة الأولى: 23م \* 21م = 502م، ومساحة القاعة الثانية: 9.5م \* 10.5م = 99.75م.

### 6. التهوية المناسبة لحجم وأعداد الرواد.

1. تتميز المكتبة بتهوية مناسبة للباحث، حيث يوجد مكيفات هواء بالمكتبتين، ومرآح هواء، بالإضافة فتحات هواء طبيعية. حيث تتوفر درجات الحرارة المناسبة، التي تساعد الباحث في بحثه.
2. مجموعة المقتنيات المصادر والمراجع التي تفي بغرض البحث.

تحتوي المكتبة على مجموعة ضخمة من المقتنيات المتخصصة في علوم العربية والدين الإسلامية ودوائر المعارف والقواميس.

مكتبة كلية دار العلوم من أكبر مكتبات جامعة الفيوم، حيث بلغ عدد الكتب بها ما يربو على اثنين وعشرين ألفاً من المراجع والمصادر.

### 8. إقامة المسابقات والندوات لمنتسبي الكلية من الطلاب.

تم عمل مسابقات ثقافية أعدتها لجنة المكتبة، شارك فيها طلاب الكلية، وتم الإعلان عن الفائزين بالمسابقة، بعدما تقدم الطلاب بإجاباتهم، ثم تم فرز الإجابات وترتيبها، ومنح الفائزين الأوائل مكافآت قيمة.

كما يتم عقد ندوات علمية وورش عمل لاستخدام وتطبيق تكنولوجيا المكتبات الحديثة، يحاضر فيها أساتذة من الكلية ومتخصصون في تكنولوجيا المعلومات، وبحضور الطلاب وكل منتسبي الكلية.  
٩. الخصوصية التي تتيح البيئة البحثية.

تتميز مكتبة كلية دار العلوم بوجود وحدات بحث فردية، مما يعطى جواً مناسباً للباحث في إعداد بحثه، أو المطالعة.

#### **رابعاً: كيفية التعامل مع المكتبة وآدابها العامة.**

١. سجّل اسمك عند الدخول في سجلّ رواد المكتبة.
٢. تسليم هويتك (كارنيه المكتبة) بالقسم المراد استخدامه، للتسجيل بالمكتبة الرقمية.
٣. لا يسمح باصطحاب الحقائب أو الأجنيدات داخل المكتبة، ويسمح بورق بحث أو كشاكيل أو كراسات.
٤. تنقل داخل المكتبة بهدوء تامّ ولا داعي للضجيج، لتهيئة الجو المناسب للقراءة والبحث لزملائك.
٥. المكتبة ليست مكاناً للمداولات أو المناقشات أو المطالعة الجماعية وإنما للقراءة الصامتة والبحث.
٦. لا ترجع الكتاب إلى الرفّ بعد أن تفرغ منه، وقم بتسليمه للمختص بالقسم وتسلم هويتك.
٧. عدم إتلاف الكتاب بأية صورة (التمزيق أو الكتابة أو الرسم) وكذا الطاولات. المكان ملك لك ولزملائك.
٨. يمنع استخدام الموبايل، وضعه في وضع صامت داخل المكتبة.
٩. يمنع إدخال الأطعمة أو المشروبات بأنواعها إلى قاعة المكتبة، فنظافة المكان عنوانك.
١٠. يمنع التدخين داخل المكتبة.
١١. موظفو المكتبة في خدمتكم دائماً، تقدم إليهم بأي سؤال أو استفسار يهكم في بحثك.
١٢. مراعاة التعليمات الخاصة بكل قسم من أقسام المكتبة.
١٣. الالتزام بمواعيد الدخول (التاسعة والنصف صباحاً) ومواعيد الانصراف (الرابعة إلا ربع عصراً).
١٤. عندما تخرج من المكتبة اعرض ما تحمل على الموظف المختص.

**ضع شكواك أو مقترحاتك في الصندوق الخاص بالمكتبة، وذلك لدراستها والنظر فيها.**

## وحدة ضمان الجودة

أنشئت وحدة ضمان الجودة بالكلية عام ٢٠٠٧م، وهي تمثل حجر الزاوية في العملية التعليمية بالكلية، وتتسرف الوحدة بزيارتها في أي وقت، والتعرف على برامجها، وما يمكن أن يفيد منها الطلاب.

### من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية

تأمل كلية دار العلوم جامعة الفيوم أن يتوافر لديها مدخل نظامي للمحافظة علي تحسين وتطوير وتعزيز المستوي التعليمي وما يتصل به من أنشطة مختلفة بصورة تستطيع بها الكلية اكتساب ثقة المجتمع في خريقيها، ويتمثل هذا المدخل النظامي في وجود وحدة ضمان جودة بالكلية تدير أنشطتها بما يتفق ونظم الإدارة الجديدة، وبصورة تضمن تحقيق مبادئ العلانية والشفافية والمساءلة.

كما سيمكن إنشاء هذا النظام بالكلية من تفعيل وإثبات كفاءة نظمها للمستفيدين المعنيين بها، لما توفره من أدوات لضمان الجودة للكلية داخليا وخارجيا من خلال ما تقدمه من معلومات تقييمية حديثة.

### الأهداف العامة

- ١- نشر فكر الجودة والتطوير في مجتمع الكلية.
  - ٢- تعزيز قدرات أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة في مجالات التعليم وإعداد البرامج الدراسية.
  - ٣- تحسين جودة فرص التعليم.
  - ٤- إعداد وتنفيذ نظام للمراقبة الداخلية لضمان الجودة.
  - ٥- متابعة وتقييم معدلات الأداء والتعرف على الإيجابيات والسلبيات.
  - ٦- وضع خطة للتغلب على نقاط الضعف.
  - ٧- إيجاد علاقة إيجابية بالتفاعل مع مجموعات المستفيدين.
  - ٨- تقييم ومراجعة الخدمات المجتمعية والبيئية.
  - ٩- وضع الخطط المستقبلية.
- مخرجات عوائد مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة:
- الخطة الاستراتيجية.
  - إعداد رسالة ورؤية الكلية.
  - إنشاء وتأسيس وحدة ضمان الجودة.
  - وضع المعايير الأكاديمية.
  - التعريف بالمعايير المرجعية.
  - توصيف البرامج والمقررات الدراسية.
  - إعداد تقرير سنوي للكلية والسير في ضوئه للتحسين والتطوير.
  - تطوير مصادر التمويل وتعزيزها.
  - إعداد قاعدة بيانات للوحدات المختلفة بالكلية.

- تأهيل وتدريب فريق من شباب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

### المستفيدون:

- (١) أعضاء هيئة التدريس.
- (٢) المدرسون المساعدون والمعيدون.
- (٣) الطلاب.
- (٤) الخريجون
- (٥) المجتمع

### المخاطر:

- (١) تعدد الأعباء الإدارية للجنة العليا لوحدة ضمان الجودة.
- (٢) الإجازات الوجوبية.
- (٣) عدم تجاوب بعض أعضاء هيئة التدريس مع فكر الجودة، ومقاومة ذلك.
- (٤) قلة الإمكانيات المادية.
- (٥) عدم توفر نظام للحوافز.
- (٦) ضعف مستوى الجهاز الإداري بالكلية عن مواكبة التطوير المطلوب، ومن ثم كانت الحاجة ماسة إلى التدريب.

## وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات

- (١) وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بكلية دار العلم وم
- (٢) تتبع مركز تطوير نظم تقويم الطلاب بجامعة ال فيوم
- (٣) اعتمدت بقرار من مجلس كلية دار العلوم رقم (١٦٨) بتاريخ ١٤/١٠/٢٠٠٩
- (٤) يوجد بها فريقان أحدهما إداري، والآخر تنفيذي
- (٥) يتكون الفريق من:

### أولاً: الهيكل الإداري على النحو التالي:

- عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة)
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (نائباً للرئيس)
- مدير الوحدة (المدير التنفيذي) د/ رشدي عبد الستار
- نائب مدير الوحدة د/ عادل سالم
- مدير وحدة ضمان الجودة
- مدير شئون طلاب
- ممثل عن الطلاب (الأول علي الفرقة قبل النهائية)
- ثانياً: الفريق التنفيذي على النحو التالي:
- عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة)
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (نائباً للرئيس)
- مدير الوحدة (المدير التنفيذي)
- نائب مدير الوحدة
- سكرتيرة الوحدة
- عضو هيئة تدريس من كل قسم

### أهداف الوحدة:

- أولاً: هدف استراتيجي محدد هو : (تطوير نظم الامتحانات بالكلية )
- ثانياً: أهداف محددة تقوم على المواصفات المطلوبة في خريجي الكلية ، بما يتناسب مع معايير الجودة والاعتماد منها :
  - صياغة معايير تقويم الطلاب
  - تكوين بنوك أسئلة
  - تبني نظم اختبارات الكترونية
  - إنشاء معمل للتقويم والقياس

## التعليم المدمج بالكلية

تسعى الكلية إلى نشر الفكر الإسلامي الصحيح والثقافة العربية الأصيلة من خلال التعليم المدمج الذي بدأ من العام الجامعي ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ م تحت مسمى التعليم المفتوح وتبعية التعليم المدمج من العام الجامعي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ م.

الأحكام العامة :

- أولاً: يمنح مجلس جامعة الفيوم بناء على طلب مجلس كلية دار العلوم (بنظام التعليم المدمج) في:
- ليسانس العلوم العربية والإسلامية وتحقيق التراث.
  - الليسانس الممتاز في علوم العربية التطبيقية.
  - الليسانس الخاص في الدراسات الإسلامية التطبيقية.

ثانياً: الرؤية والإجراءات

١- رؤية البرنامج:

- تأمل الكلية في الوصول بخريجها في التخصصات العلمية العربية والإسلامية وتحقيق التراث إلى أعلى درجات الكفاءة العلمية والمهارية المتوافقة مع المستويات والمعايير الدولية وذلك لمقابلة الاحتياجات المحلية والقومية للمؤسسات المهنية والخدمية وتحقيق المستويات المطلوبة دولياً للاعتماد والجودة، بالإضافة إلى تأصيل وغرس ثقافة الجودة النوعية في نفوس الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين وفتح المجال أمام أبناء المجتمع والحاصلين على شهادات مؤهلة للقبول من رفع مستواهم التعليمي والمهني والثقافي وفتح مجالات لتأهيلهم للعمل بالسوق المحلية والدولية.
- ٢- رسالة البرنامج:

تقوم كلية دار العلوم بتخريج طلاب في تخصص العلوم العربية والإسلامية وتحقيق التراث لاستيعاب أبناء المجتمع من كافة التخصصات المختلفة بغية الوفاء باحتياجات المجتمع من المدرسين والمدرّبين والمحققين التراثيين، وكذلك المؤسسات الإعلامية والثقافية مع تزويدهم بأسس المعرفة والمهارات طبقاً للمعايير الدولية في مجال التخصص مع الوعي الكامل بمشكلات المجتمع والبيئة وأخلاقيات المهنة.

٣- أهداف البرنامج (التعليم المدمج):

يهدف هذا البرنامج إلى إتاحة تعليم جامعي في مجال العلوم العربية والإسلامية وتحقيق التراث للراغبين في هذا المجال بنظام التعليم المدمج الذي ين يستوفون شروط الالتحاق به من المصريين وغيرهم. ويهدف إلى إعداد متخصصين مؤهلين في مجالي اللغة العربية والعلوم الإسلامية وكذلك تحقيق التراث.

٤- الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج:

يشارك في البرنامج أقسام اللغة العربية وكذلك أقسام الدراسات الإسلامية بالكلية ويقوم القسمان اللذان تقع مفردات مقررات متطلب الجامعة ضمن إطار تخصصها بتدريس متطلبات الجامعة والتي يرمز لها بالرمز (مج).

تقوم الأقسام المتخصصة بتدريس مادة الترجمة التخصصية كل قسم فيما يخصه علي أن يقوم المتخصصون أو من لهم خبرة في هذا المجال بتدريس هذه المادة.

٥- القبول والمعادلة :

- أ- يقبل البرنامج الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة وما يعادلها أو الثانوية الأزهرية وكذلك المؤهلات فوق المتوسطة دون التقيد بتاريخ الحصول على الشهادة.
- ب- الحصول على دبلوم المدارس الفنية أو ما يعادلها (دبلوم المعلمين).
- ت- الحصول على مؤهل عال من أي جامعة أو معهد عالي معترف به.
- ث- يلزم الحاصلين علي الشهادات اللازمة للتقدم إلى البرنامج اجتياز امتحان القبول الذي تعقدن الكلية للمتقدمين إلى البرنامج.



٦- الوثائق المطلوبة:

- أ- أصل المؤهل الدراسي أو مستخرج طبق الأصل منه معتمد.
  - ب- أصل شهادة الميلاد.
  - ت- عدد (٦) صور شخصية حديثة.
  - ث- صورة الرقم القومي للمصريين أو جواز السفر للمصريين ولغيرهم من الدول العربية.
  - ج- الموقف من الخدمة العسكرية بالنسبة للذكور ماعدا الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة.
- ٧- المادة العلمية:

- أ- يعتمد البرنامج علي تقديم مادة علمية موثقة من خلال وسيلة من الوسائل:
  - الكتب الدراسية
  - المحاضرات التعليمية
  - شرائط الفيديو المسجلة.
  - الأقراص المدمجة (D C).
  - المقررات الإلكترونية.

ب- يقوم بوضع المادة العلمية في كل مقرر المتخصصون بحيث لا تقل رتبته عن درجة أستاذ وفي حالة خلو أي قسم من الأساتذة (ماعدا التخصصات النادرة "عبري/ فارسي") يقوم بوضع المادة درجة أستاذ من أقرب التخصصات بشرط خبرته بنظام الساعات المعتمدة ويفضل أن يقوم بالتدريس الأساتذة إلا في حالة العجز في التخصص.

٨- مدة الدراسة والمصروفات:

- أ- ثمانية فصول دراسية، والطالب الذي يدرس مقررات في فصول صيفية تمكنهم من إنهاء المتطلبات قل ذلك.
  - ب- بالنسبة للطلاب المصريين: - يسدد الطالب مبلغ (١٠٠ جنية) مصرياً رسوم ملف الالتحاق.
  - ت- يسدد الطالب مبلغ (١٥٠ جنيهاً) مصرياً عن كل مقرر دراسي يتم التسجيل فيه.
  - ث- يسدد الطالب مبلغ (٧٥ جنيهاً) مصرياً عن كل مقرر يعاد فيه أداء الامتحان بسبب الرسوب.
  - ج- يسدد الطالب مبلغ (٢٠ جنيهاً) مصرياً نظير رسوم دخول الامتحان.
  - ح- يسدد الطالب مبلغ (٢٠ جنيهاً) مصرياً عن كل مادة معادلة تم دراستها في أي برنامج آخر.
- بالنسبة للطلاب الوافدين:

- يسدد الطالب مبلغ (١٠٠ جنيهاً) استرليني رسوم ملف الالتحاق.
- يسدد الطالب مبلغ (١٥٠ جنيهاً) استرليني عن كل مقرر دراسي يتم التسجيل فيه.
- يسدد الطالب مبلغ (٧٥ جنيهاً) استرليني عن كل مادة معادلة تم دراستها في أي برنامج آخر.
- تحصل رسوم الخدمة التعليمية كل فصل دراسي، وتقدر قيمة رسوم الخدمة التعليمية بعدد المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي (الفصل الأول والفصل الثاني)، وبعد أدنى ما يقابل رسوم خدمة تعليمية لعدد (٤) مقررات فصلياً، إلا إذا كان عدد المقررات المتبقية للحصول على الدرجة أقل من ذلك فتتم محاسبته على المقررات الفعلية للدراسة.
- تحصل رسوم الخدمة التعليمية للفصل الصيفي معتمدة على عدد المقررات التي يسجل فيها الطالب بحد أقصى (٣) مقررات.

٩- نظام الدراسة:

- تتم الدراسة بالبرنامج بنظام التعليم المدمج الذي يجمع بين:
  - التعليم الإلكتروني (شرائط الفيديو المسجلة - أقراص مدمجة (cd).

### ○ لقاءات متلفزة (you tube).

- يحدد مجلس الكلية بداية الفصل الدراسي ونهايته بحيث يراعى أن تكون مدة الدراسة الفعلية (١٥) خمسة عشر أسبوعاً بالإضافة إلى أربعة أسابيع اختبارات طبقاً لما هو موضح ببند الاختبارات وكذلك تكون مدة الدراسة في الفصل الصيفي ثمانية أسابيع غير أوقات الامتحانات.

#### ١٠ - شروط التسجيل:

- يمكن للطالب التسجيل في الفصل الدراسي الأول والثاني في مقررات تصل إلى (٨ ساعة) معتمدة وبحد أدنى (١٢ ساعة) معتمدة، ويمكن للطالب التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي في مقررات لا تزيد ساعاتها عن (٩) تسع ساعات وبحد أقصى ثلاث مقررات دراسية، بحيث يستوفى شروط التسجيل وقواعده التي تصدرها الكلية سنوياً، ولا يعتبر التسجيل نهائياً إلا بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة كل فصل دراسي.
- لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر له متطلبات سابقة، قبل استيفاء شروط النجاح في المقررات السابقة.
- ١٠- شروط التعديل والإلغاء والانسحاب:

- يحق للطالب تغيير مقررات، سجل فيها خلال أسبوعين من بدء الدراسة، ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي.
- تحق للطالب الانسحاب من المقرر خلال أسبوعين من بدء الدراسة، ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي.
- يحق للطالب الانسحاب من المقرر خلال ثمانية أسابيع على الأكثر، من بداية الدراسة بالفصلين الأول والثاني، أربعة أسابيع على الأكثر في الفصل الصيفي ويسترد الرسوم.
- يحق للطالب الانسحاب من المقرر، لظروف مرضية أو بعذر تقبله الكلية، ويقوم بإعادة المقررات التي سجل فيها في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة، ولا تحسب عليه كمررة رسوب.
- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر رسبه فيه بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة.
- ١١- مواعيد الدراسة والقيّد:

- يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين مدة كل فصل خمسة عشرة أسبوعاً بالإضافة إلى أربعة أسابيع للامتحانات. كما تطرح بعض المقررات في فصل دراسي صيفي مدته ثمانية أسابيع تضاعف فيه الساعات الأسبوعية بالإضافة إلى أسبوعين للامتحانات.
- يتم القيد لأي مرحلة في بداية كل فصل دراسي بعد استيفاء شروط القيد ودفع الرسوم المقررة.
- يعتبر الفصل الصيفي اختيارياً للطلاب.
- ١٢- نظام التقويم الدراسي:

- يتم تقويم الطلاب بناء على النظام التالي:
- ثمانون درجة للامتحانات التحريرية في نهاية كل فصل.
- عشرون درجة أعمال فصلية.
- وتحتسب درجة المقرر (١٠٠ درجة).

تقدر نقاط كل مقرر طبقاً لمجموع درجات الاختبارات الأربعة والبحث على النحو التالي:

الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية المناظرة
F	٠	أقل من ٥٠ %
D	١	٥٠ % - ٥٥ %
D +	١,٥	٥٦ % - ٦٠ %
C	٢	٦١ % - ٦٩ %
C +	٢,٥	٧٠ % - ٧٤ %
B	٣	٧٥ % - ٨٠ %

B +	٣,٥	% ٨٩ - % ٨١
A	٤	% ١٠٠ - % ٩٠

### ١٣- حساب متوسط النقاط:

- لا يعتبر الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على تقدير D على الأقل.
- لا يحصل الطالب على الليسانس، إلا إذا حقق متوسط نقاط قدرة (٢) على الأقل.
- يحسب مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في أي فصل دراسي، على أنها مجموع نقاط كل المقررات التي درسها في هذا الفصل الدراسي.
- يحسب متوسط نقاط أي فصل دراسي، على أنه ناتج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في هذا الفصل، مقسوماً على عدد هذه المقررات.
- المقرر الذي يحصل فيه الطالب على تقدير أقل من D يعيده مرة أخرى، حتى ينجح فيه.
- أي مقرر يعيده الطالب يحسب تقديره فيه بحد أقصى C.
- يحسب متوسط نقاط التخرج (بعد نجاحه في مجمل متطلبات التخرج)، على أنه ناتج قسمة مجموع كل نقاط المقررات التي درسها الطالب على إجمالي عدد المقررات.
- يعد الطالب راسباً إذا حصل في مجموع درجات المقرر على أقل من ٥٠٪ (تقدير F) أو لم يحضر الامتحان التحريري لحرمانه من الدخول، أو من يحضر الامتحان ولم تقبل الكلية عذره.
- يجوز للمرشد الأكاديمي طالب إعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل أو إضافة مقررات جديدة له، بغرض رفع متوسط النقاط ليحقق متطلبات التخرج.

### ١٤- تعريف حالة الطالب:

كلما أكمل الطالب (٢٥٪) من متطلبات التخرج، كلما أعتبر منتقلاً من مستوى إلى مستوى أعلى منه (٤-١)، ولا يتطلب ذلك تحديد نوعية أو مستوى المقررات التي أكملها الطالب، ويعتبر ذلك نوعاً من تعريف لموقع الطالب الرسمي.

### ١٥- مرتبة الشرف:

- يجوز للجامعة منح الطالب مرتبة شرف في حالة حصوله على معدل تراكمي إجمالي لا يقل عن (٣,٥) نقطة، بشرط ألا يكون قد رسب في أي مقرر طوال فترة دراسته.

### ١٦- التحويل من وإلى البرنامج:

- يضع مجلس الكلية ضوابط وشروط التحويل من وإلى البرنامج وذلك بعد إجراء مقابلة لما درسه الطالب.
- عند تحويل الطالب من برنامج تقليدي إلى البرنامج الجديد (بنظام الساعات المعتمدة) يتم تحويل نسبة درجة الطالب بالمقرر إلى التقدير المناسب في نظام الساعات المعتمدة.

### ١٧- يعرض على مجلس الكلية، كافة الموضوعات التي لم يرد في شأنها نص في مواد هذه اللائحة، لاتخاذ القرار المناسب، وقد يتطلب الأمر الرفع للجامعة للتصديق على قرار مجلس الكلية.

### ١٨- يمكن إضافة مقررات اختيارية أخرى للبرنامج، بعد اقتراح المنسق لها وموافقة مجلس الكلية وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص.

### ثالثاً: جداول المقررات والساعات:

- الجدول العام لعدد مقررات الأقسام (ليسانس العلوم العربية والإسلامية وتحقيق التراث).
- الجدول العام لعدد مقررات الأقسام (الليسانس الممتاز في علوم العربية التطبيقية).
- الجدول العام لعدد مقررات الأقسام (الليسانس الخاص في الدراسات الإسلامية التطبيقية).

الجدول العام لعدد مقررات الأقسام (ليسانس العلوم العربية والإسلامية وتحقيق التراث):

مقررات الأقسام			الأقسام
الاختيارية	الإجبارية	المجموع	
٣	٧	١٠	النحو والصرف والعروض
٢	٥	٧	علم اللغة واللغات السامية والشرقية
٣	٥	٨	الدراسات الأدبية
٣	٤	٧	البلاغة والنقد الأدبي والأدب المقارن
١١	٢١	٣٢	مجموع مقررات أقسام العربية
٣	٥	٨	الشريعة الإسلامية
٣	٥	٧	التاريخ الإسلامي
١	٥	٧	الفلسفة الإسلامية
٧	١٥	٢٢	مجموع مقررات أقسام الدراسات الإسلامية
١٨	٣٦	٥٤	مجموع مقررات أقسام الكلية
			متطلبات الجامعة:
+	٤	٤	اللغة الإنجليزية
+	٢	٢	حقوق الإنسان
+	٦	٦	مجموع مقررات متطلبات الجامعة
١٨ / ٦	٤٢	٤٨	المجموع العام

البيان:

مقرر إجباري	٣٦
من مقررات الاختياري	٦
متطلب الجامعة	٦
<hr/>	
مقرر	٤٨

## أعضاء هيئة التدريس بالكلية

### أولاً: قسم النحو والصرف والعروض

الدرجة	الاسم	م
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ صلاح عبد المعز العشيري	١
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ عصام سيد أحمد عامرية	٢
قائم بعمل رئيس القسم	أ.د/ حسن رمادي غانم	٣
أستاذ متفرغ	أ.د/ مأمون عبد الحليم محمد	٤
أستاذ متفرغ	أ.د/ حسام محمد نادي أحمد	٥
أستاذ متفرغ	أ.د/ إبراهيم جميل محمد	٦
أستاذ	أ.د/ علي رمضان البيومي	٧
أستاذ مساعد متفرغ	د/ رجب عبد القادر بدوي حجاج	٨
أستاذ مساعد متفرغ	د/ منيرة محمد علي حجازي	٩
أستاذ مساعد	د/محمد سالم صالح سالم	١٠
أستاذ مساعد	د/ صديق محمود صديق النجولي	١١
أستاذ مساعد	د/ محمد عبد التواب محمد مفتاح	١٢
أستاذ مساعد	د/تحية عبد التواب أحمد	١٣
أستاذ مساعد	د/ إيمان شعبان جودة مرسي	١٤
مدرس	د/ إيمان أنور منصور	١٥
مدرس	د/ عصام عبد الفتاح محمد ندا	١٦
مدرس	د/ عبير محمد الأمين علي السيد	١٧
مدرس	د/ محمد عبد العظيم محمد مبروك	١٨
مدرس	د/ محمد محمد عبد الحميد الغمري	١٩
مدرس مساعد	أ/ أمل محمد رمضان عطية	٢٠
مدرس مساعد	أ/ هبة فتحي أحمد عبد المحسن	٢١
مدرس مساعد	أ/ داليا محمد عبد التواب سعيد	٢٢
مدرس مساعد	أ/ آية عبد العليم محمود عبد القوي	٢٣
معيدة	أ/ فاطمة كمال الدين دسوقي	٢٤
معيدة	أ/ منار ضياء أحمد محمود	٢٥
معيدة	أ/ إسراء عبد الغني عبد المولى عبد القادر	٢٦

## ثانياً: قسم علم اللغة والدراسات السامية والشرقية

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د/ إمام محمد عبد الفتاح الإمام	١
قائم بعمل وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	أ.د/ محمد حامد عجيلة	٢
أستاذ	أ.د/ ربيع عبد السلام خلف	٣
أستاذ متفرغ	أ.د/ فريد عوض علي رفاعي حيدر	٤
أستاذ متفرغ	د/ طلبه عبد الستار مسعود	٥
أستاذ مساعد	د/ خالد حسن أبو غالية	٦
أستاذ مساعد	د/ محمود بكر محمد بكر	٧
أستاذ مساعد	د/ فرغل مكرم توني	٨
مدرس	د/ شعبان قرني عبد التواب	٩
مدرس	د/ لبنى حسين عبد التواب	١٠
مدرس	د/ السيد مبارك أبو زيد	١١
مدرس	أ/ سعد محمد أحمد عبد اللطيف	١٢
مدرس مساعد	أ/ جهاد عبد العاطي محمد السيد	١٣
مدرس مساعد	أ/ آية شعبان قرني عبد التواب	١٤
معيدة	أ/يسرا ناصر ميلاد	١٥
معيد	أ/ محمود عويس جودة عبد الله	١٦
معيد	أ/محمد خلف	١٧

### ثالثاً: قسم البلاغة والنقد الأدبي والأدب المقارن

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د/ وليد سعيد عيسى الشيمي	١
أستاذ متفرغ	أ.د/ محمد حسن عبد الله	٢
أستاذ	أ. د /مصطفى إبراهيم الضبع	٣
أستاذ متفرغ	أ. د / ربيع محمد عبد العزيز	٤
أستاذ	أ.د/ ثناء محمود قاسم	٥
أستاذ مساعد متفرغ	د كمال عبد العزيز إبراهيم	٦
أستاذ مساعد	د/ إلهام عبد العزيز رضوان بدر	٧
مدرس متفرغ	د/ صلاح أحمد حفني	٨
مدرس	د/ أحمد سمير المرسي	٩
مدرس	د/ محمد عبد الرحمن محمد	١٠
مدرس	د/ داليا ربيع عبد السميع	١١
مدرس	د/ إيهاب خالد سعد الشرقاوي	١٢
مدرس مساعد	أ/ أحمد محمد عبد القادر	١٣
مدرس مساعد	أ/آية محمد حسين محمد خضير	١٤
معيد	أ/ عمر جمعة حامد عبد المولى	١٥
معيد	أ/زياد عبد التواب محمد عبد الحميد	١٦
معيد	أ/محمود فتحي	١٧

رابعاً: قسم الدراسات الأدبية:

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د/ عادل الدرغامي عبد النبي	١
أستاذ متفرغ	أ.د/ محمد مصطفى منصور	٢
أستاذ	أ.د/ أحمد عبد الحميد إسماعيل	٣
أستاذ	أ.د/ عبد المنعم أبو زيد عبد المنعم	٤
أستاذ	أ.د/ محمد أبو المجد على	٥
أستاذ	أ.د/ فرحان محمد عمار	٦
أستاذ	أ.د/ محمد سليم محمد عبد الصمد	٧
أستاذ مساعد	د/ محمود أحمد العشيري	٨
أستاذ مساعد	د/ بيومي محمد بيومي	٩
أستاذ مساعد	د/ محمد هاشم عبد السلام	١٠
مدرس مساعد	أ/ أسماء محمد محمود	١١
مدرس مساعد	أ/ نجلاء عبد التواب عبد البارى	١٢
مدرس مساعد	أ/ فاطمة عبد الفتاح عبد الستار	١٣
مدرس مساعد	أ/ فاطمة شعبان سيد	١٤
مدرس مساعد	أ/ علاء الدين عادل ربيع محمود	١٥
معيدة	أ/ وفاء سمير عبد الله	١٦
معيدة	أ/ أماني وسيم السيد عبد الحلیم	١٧
معيدة	أ/ شيماء صابر شعبان سعيد	١٨



خامسا: قسم الشريعة الإسلامية:

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د./ السيد الصافي محمد	١
أستاذ	أ.د./ وجيه عبد القادر شعبان	٢
أستاذ	أ.د. / علي محمد عفيفي	٣
أستاذ متفرغ	أ.د./ محمد فهيم الجندي	٤
أستاذ	أ.د. / محسن محمد أحمد علي	٥
أستاذ	أ.د. / محمود قرني محمد	٦
أستاذ	أ.د./ صابر السيد محمد	٧
أستاذ	أ.د./ عبد الله رجب عبد الله	٨
أستاذ	أ.د./ إسلام عبد العزيز عبد الفتاح	٩
أستاذ مساعد متفرغ	د/ يوسف عبد الفتاح الفرت	١٠
أستاذ مساعد	د/ باسم محمد خليل محمد	١١
مدرس	د/ السيد احمد جمعة إسماعيل	١٢
مدرس	د/ رمضان عبد المفيد احمد	١٣
مدرس مساعد	أ/ فاطمة الزهراء محمد جمعة	١٤
مدرس مساعد	أ/ ياسمين محمد شعبان	١٥
معيد	أ/ بدري عبد النبي حلمي	١٦
معيد	علي سلطان علي سلطان	١٧

سادساً: قسم التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية:

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د/ إبراهيم فرغل محمد	
أستاذ متفرغ	أ.د/ عبد الباري محمد الطاهر	١
أستاذ متفرغ	أ.د/ حسن أحمد عبد الرازق	٢
أستاذ متفرغ	أ.د/صبري عبد اللطيف سليم	٣
أستاذ متفرغ	أ.د/ صلاح الدين محمد نوار	٤
أستاذ	أ.د/ وائل أحمد إبراهيم طوبار	٥
مدرس	د/ أسماء محمد زيادة	٦
مدرس	د/ حمادة سعد عويس	٧
مدرس	د/ أحمد ياسين مبروك	٨
مدرس مساعد	أ/ أسماء سعد عشري طابع	٩
مدرس مساعد	أ/ أسماء رجب كامل عبد السمیع	١٠
معيدة	أ/كريمة ماجد بكري السيد	١١
معيدة	أ/إسراء جمعة حامد عبد المولى	١٢

سابعاً: قسم الفلسفة الإسلامية:

الدرجة	الاسم	م
رئيس القسم	أ.د/ عادل أمين حافظ	١
أستاذ متفرغ	أ.د/ محمد عبد الله عفيفي	٢
أستاذ متفرغ	أ.د/ شوقي علي عمر	٣
أستاذ متفرغ	أ.د/ رزق يوسف على الشامي	٤
أستاذ	أ.د/ أحمد عرفات أبو الحسن القاضي	٥
أستاذ مساعد متفرغ	د/عادل محمد علي	٦
أستاذ مساعد	د/ حمادة محمد محمد إبراهيم	٧
أستاذ مساعد	د/عادل سالم عطية جاد الله	٨
مدرس	د/ ماجد محمد إبراهيم	٩
مدرس	د/ رشدي عبد الستار محمد	١٠
مدرس مساعد	أ/ سمية عاشور محمد	١١
معيد	أ/ تامر محمد شكري الصباغ	١٢
معيد	أ/عمر محمود عبد الحلیم	١٣

## بيان بأسماء السادة العاملين بالكلية

القسم	الاسم	الوظيفة
إدارة الشؤون الإدارية		مدير الإدارة
الكادر العام	رانيا على محمد عبد الرحمن مايسة محمد محمود أحمد محروسة رضا أحمد زكي	رئيس القسم الكادر العام الكادر العام
الكادر الخاص	أشرف كمال الدين رياض حسان	قائم بعمل مدير إدارة الشؤون الإدارية
	لمياء محمد مظهر	رئيس الكادر الخاص
	شيماء حسن عبد السلام	الكادر الخاص
الاستحقاقات	سلوى رجب ياسين	رئيس القسم
	سعيد أحمد يوسف محمود	الاستحقاقات
	هالة صلاح محمد	الاستحقاقات
إدارة الشؤون المالية	هشام تاج الدين محمد مها محمد سيد أحمد	شئون مالية شئون مالية
المشتريات	قرني عشري عيد عبد العاطي	مشتريات
الخزينة	عبد الناصر محمود محمد محمود محمد علي إبراهيم شرين سيد عبد الغني حسان	الخزينة الخزينة الخزينة
المخازن	سماح عادل سعد صفاء أحمد عبد المقصود	المخازن المخازن
الأرشيف	منال إبراهيم على إبراهيم	قائم بعمل رئيس قسم الأرشيف
القسم	الاسم	الوظيفة
إدارة شؤون الطلاب	إيمان كمال حامد خميس	مدير إدارة شؤون الطلاب
	إبراهيم سيد عبد التواب عبد الغنى مي شعبان علي عبد الجواد علا مصطفى عبد الحميد محمد يوسف محمد معوض فرجاني	شئون طلاب شئون طلاب شئون طلاب شئون طلاب
	صفاء محمد أمين أحمد	رئيس القسم
	ناهد محمد عبد الباقي أحمد إبراهيم سيد عبد التواب عبد الغنى	الخريجين الخريجين

التدريب الميداني	أسماء محمد محمد	مدير التدريب الميداني
وحدة M I S	د/ عادل سالم	مدير الوحدة
	هيام حسين أحمد	سكرتيرة الوحدة
مركز التدريب اللغوي	أ.د/ صديق محمود صديق	مدير الوحدة
	مها محمد محمد حسن	سكرتيرة الوحدة
وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات	د/ رشدي عبد الستار محمد سعد	مدير الوحدة
	نادية سيد سعداوي	سكرتيرة الوحدة
إدارة رعاية الشباب	يحيي صلاح عبد النبي	مدير إدارة رعاية الشباب
	محمد عبد القادر أسعد نسرين كمال محمد بهية صلاح سلامة سيد حسان عبد اللطيف مكرم إبراهيم محمود	أخصائي رياضي أول أخصائي شباب أول أخصائي شباب ثالث أخصائي شباب ثالث أخصائي أول رعاية الشباب
إدارة الدراسات العليا	نيفين محمد سيد علي	مديرة إدارة الدراسات العليا
	محمد جمال على صوفي أسماء فتحي إسماعيل السيد عبد التواب صالح	الدراسات العليا الدراسات العليا الدراسات العليا
القسم	الاسم	الوظيفة
مكتب وحدة ضمان الجودة	أ.د/ بيومي محمد بيومي	مدير الوحدة
	أحمد أبو السعود محمد	مسئول الوحدة
المكتبة	خالد زغلول عبد الباسط عبد التواب	مدير إدارة المكتبة
	أحمد رجب صالح مؤمن سليمان محمد سليمان نصر الدين شريف عبد العاطي محمد جمال علي	المكتبة المكتبة المكتبة المكتبة
مكتب أ.د عميد الكلية	محمد محمود أحمد علي	مدير مكتب أ.د/ العميد
	هند جابر عبد اللطيف محمد مني سيد كامل	سكرتيرة سكرتيرة
مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا	مرودة حسن رمضان	مدير مكتب الوكيل
مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أمل عبد الستار أحمد عبد الحفيظ	مدير مكتب الوكيل

مدير مكتب الوكيل	غادة محمد مصطفى عبد اللطيف	مكتب وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمه المجتمع
علم اللغة الدراسات الأدبية التاريخ والحضارة الإسلامية	جيهان محمد جمعة	سكرتارية الأقسام
البلاغة والنقد النحو والصرف والعروض	رباب محمد نظير عبد الباري	
الشريعة الإسلامية الفلسفة الإسلامية	مروة سيف النصر عبد الحليم عبد اللطيف	
رئيسة قسم العلاقات الثقافية	هيام حسين أحمد جنيدي	قسم العلاقات الثقافية
محامي بالإدارة العامة للشئون القانونية	محمد عيد عبد الله	إدارة الشئون القانونية
أخصائي تمرير أخصائي تمرير	فاتن كمال أحمد ولاء محمد عبد الله	العيادة الطبية

## لوحة الشرف الطلاب

أوائل الكلية للعام الجامعي ( ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ )

م	الاسم	النسبة المئوية	التقدير
١	محمد أحمد فتحي عبد الرحمن محمد	90,16 %	ممتاز مع مرتبة الشرف
٢	إيمان شريف عبد العزيز أبو سيف	89,32 %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٣	عبد التواب عصام فتحي عوض	89,16 %	جيد جداً
٤	مروه بلال مصطفى فضل	88,79 %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٥	أحمد محمد عبد العظيم خليل سويلم	87,05 %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٦	ريهام رجب سعد نصر زغلول	86,09 %	جيد جداً
٧	أميمة حسين بكرى محمد	85,61 %	جيد جداً مع مرتبة الشرف
٨	ياسمين حمدي سيد حميدة	83,30 %	جيد جداً
٩	أحمد محمد محمد محمد	82,84 %	جيد جداً
١٠	احمد محمد روبي على	82,45 %	جيد جداً
١١	أنس لافي عبد الحميد محمد عطية	82,20 %	جيد جداً
١٢	يارا رضا طاهر إبراهيم الشبراوي	82,20 %	جيد جداً
١٣	عمرو عبد الرحيم سعد رمضان	81,54 %	جيد جداً
١٤	أسماء سالم أبو طالب علي	81,49 %	جيد جداً
١٥	سماح صلاح فهمي علي	81,34 %	جيد جداً
١٦	إيثار أيمن محمد محمد	81,29 %	جيد جداً
١٧	أيمن سيد عبد الحميد سيف	81,16 %	جيد جداً
١٨	عبد الله محمود محمد السحلي	80,25 %	جيد جداً
١٩	إسراء عبد الفضيل حسين صالح	80,00 %	جيد جداً
٢٠	خديجة محمد محمود علواني	79,27 %	جيد //
٢١	محمد يوسف عبد الحفيظ	79,11 %	جيد //

### استعلامات الكلية

٠٨٤٢١٤٨٠٢٦	مكتب عميد الكلية + سكرتارية	١
٠٨٤٢١٤٨٠٢٣	وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب + سكرتارية	٢
٠٨٤٢١٤٨٠٢٦	فاكس	٣
٠٨٤٢١٤٨٠٢٥	مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا	٤
٠٨٤٢١٤٨٠٢٤	مكتب وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٥
٠٨٤٢١٤٨٠١٩	مكتب مدير عام الكلية	٦
٠٨٤٢١٤٨٠٢١	مكتب الشؤون الإدارية	٧

العنوان / حي الجامعة - الفيوم

الرمز البريدي / ٦٣٥١٤

البريد الإلكتروني / [dodar@fayoum.edu.eg](mailto:dodar@fayoum.edu.eg)



## الدليل الإرشادي لمبنى كلية دار العلوم أولاً: المبنى الرئيسي

رقم الحجره	الدور الأرضي	رقم الحجره	مكتب منسق الأنشطة الطلابية
٢٠	العلاقات العامة والاتصال	١	مدرج (٢) الفراء
٢١	مدرج (١) سيبيه	٢	الاتصال العسكري
٢٢	التدريب الميداني	٣	المدخل الرئيسي
٢٨	الشئون القانونية	٤	مدخل الطلبة
٢٩	دورة مياه طالبات	٥	مخرج طوارئ (١)
٣٠	مخازن الكلية	٦	مخرج طوارئ (٢)
٣١	مكتب البريد	٧	<b>الدور الأول علوي</b>
٣٣	العيادة الطبية	٨	مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣٤	إدارة شئون الطلاب	١٠/٩	وحدة رعاية الوافدين
٣٥	أمن الكلية	١١	وحدة التطوير والمتابعة
٣٦	مدير عام الكلية	١٢	دورة مياه رجال
٣٧	مركز التدريب اللغوي	١٣	دورة مياه سيدات
٣٨	إدارة رعاية شباب - ٢	١٤	مجلس الكلية
٣٩	مقر اتحاد الطلاب	١٥	مكتب عميد الكلية
٤٠	إدارة رعاية الشباب - ١	١٦	سكرتارية العميد
٤١	مصلى الرجال	١٧	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٤٢	دورة مياه رجال	١٨	سكرتارية وكيل الكلية لشئون التعليم
٣٣	خزينة الكلية	١٩	سكرتارية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
٤٤	مكتب البريد		وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
٤٥	<b>الدور الثاني علوي</b>	<b>رقم الحجره</b>	دورة مياه رجال
٤٦	مدرج (٥) الزمخشري	٥١	أوفيس - بوفيه
٤٧	مدرج (٣) ابن	٥٢	رئيس قسم علم اللغة والدراسات السامية
٤٨	مدرج (٤) ابن مالك	٥٣	مركز فقه الواقع وتجديد الخطاب الديني
٤٩	رئيس قسم الدراسات الأدبية		وحدة ضمان الجودة
٥٠	رئيس قسم التاريخ الإسلامي	٥٤	أوفيس - بوفيه
	دورة مياه أعضاء هيئة التدريس	٥٥	<b>الدور الثالث علوي</b>
٧٢	قسم البلاغة والنقد الأدبي	٥٦	مدرج (٦)
٧٣	قسم علم اللغة والدراسات السامية	٥٧	
٧٤	قسم علم اللغة والدراسات السامية	٥٨	دورة مياه رجال
٧٥	قسم التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية	٦٠/٥٩	مدرج (٧) الغزالي
٧٦	قسم الفلسفة الإسلامية	٦٢	مدرج (٨) السيوطي
٧٧	قسم الدراسات الأدبية	٦٣	قاعة محاضرات
٧٨	قسم الشريعة الإسلامية	٦٥	وحدة تقويم الطلاب
٧٩	قسم النحو والصرف والعروض	٦٦	مركز التدريب اللغوي

٨٠	دورة مياه طالبات	٦٧	دورة مياه الطالبات
٨١	مركز تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها	٦٨	رئيس قسم الشريعة الإسلامية
٨٢	بوفيه	٦٩	رئيس قسم الفلسفة
		رقم الحجرة	الدور الرابع علوي
٩٣	كنترول الدراسات العليا	٨٣	مكتب متابعة الخريجين + MIS
٩٤	قاعة الأنشطة الطلابية	٨٤	قاعة الندوات والمؤتمرات والمناقشات
٩٥	قاعة محاضرات	٨٥	مكتب أ.د/ خليل عبد العال
٩٦	دورة مياه سيدات	٨٦	دورة مياه رجالي
٩٧	مكتب أ.د/ ربيع عبد العزيز	٨٧	كنترول الفرقة الأولى
٩٨	المكتبة	٨٨	كنترول الفرقة الثانية
١٠٠	مكتبة الدراسات العليا	٨٩	كنترول الفرقة الثالثة
	مكتب أ.د/ فريد حيدر	٩٠	كنترول الفرقة الرابعة
		٩١	قاعة محاضرات
		٩٢	مكتب رئيس قسم النحو

الدليل الإرشادي لمبنى كلية دار العلوم  
ثانياً: المبنى الفرعي

رقم الحجرة	الدور الثالث علوي	رقم الحجرة	الدور الأرضي
١٧	قسم الخريجين	٢	مكتب الأمن
١٨	أوفيس - بوفية	رقم الحجرة	الدور الأول علوي
١٩	قسم المشتريات	٣	
٢٠	الشئون المالية	٤	
٢١	دورة مياه سيدات	٥	دورة مياه سيدات
٢٢	دورة مياه رجالي	٦	دورة مياه رجالي
٢٣	قسم المخازن + الأرشيف	٧	
رقم الحجرة	الدور الرابع علوي	رقم الحجرة	الدور الثاني علوي
٢٤		٨	إدارة الدراسات العليا
٢٥		٩	إدارة شؤون عاملين- الكادر العام
٢٦		١٠	أوفيس- بوفيه
٢٧		١١	مدير إدارة الشؤون الإدارية
٢٨		١٢	قسم الاستحقاقات
٢٩		١٣	دورة مياه سيدات
٣٠		١٤	دورة مياه رجالي
٣٢		١٥	قسم الكادر الخاص العلاقات الثقافية

## محتويات الدليل


الصفحة	الموضوع	مسلسل
٢	كلمة الأستاذ الدكتور/ المشرف على الكلية	١
٤	كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية	٢
٥	العمداء السابقون للكلية منذ النشأة	٣
٦	شعار الكلية	٤
٧	كلية دار العلوم في سطور: المولد والنشأة والتسمية	٥
٨	رؤية الكلية ورسالتها	٦
١٠	إدارة الكلية	٧
١١	لائحة الكلية	٨
١١	الدراسات التكميلية	٩
١١	الأقسام العلمية بالكلية	١٠
١١	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية	١١
١٢	خطة الدراسة لمرحلة الليسانس	١٢
١٢	الفرقة الأولى	١٣
١٣	الفرقة الثانية	١٤
١٤	الفرقة الثالثة	١٥
١٥	الفرقة الرابعة	١٦
١٦	الامتحان والتقييم	١٧
١٧	نظام التأديب	١٨
١٩	المطلوب من طلاب الفرقة الأولى	١٩
١٩	أعذار دخول الامتحان	٢٠
١٩	فرص القيد بالفرق الدراسية المختلفة (استنفاد سنوات الرسوب)	٢١
٢٠	قبول الكلية للمكفوفين	٢٢
٢٠	قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية الأزهرية	٢٣
٢٠	مكافآت التفوق	٢٤
٢١	الخدمات التي تقدمها شؤون الطلاب	٢٥
٢٢	الدراسات العليا	٢٦
٢٣	إدارة رعاية الشباب	٢٧
٢٧	الاتحادات الطلابية	
٢٨	لجان اتحاد الطلاب	
٣٢	الأنشطة التي يتم تنفيذها خلال العام الجامعي	
٣٤	مكتبة الكلية	٢٨
٣٧	وحدة ضمان الجودة	٢٩
٣٩	وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات	٣٠
٤٠	التعليم المدمج بالكلية	٣١

٤٥	أعضاء هيئة التدريس	٣٢
٥٢	بيان بأسماء السادة العاملين بالكلية	٣٣
٥٥	لوحة الشرف لأوائل الكلية ٢٠١٩ / ٢٠٢٠م	٣٤
٥٦	استعلامات الكلية	٣٥
٥٧	الدليل الإرشادي للمبنى الرئيسي لكلية دار العلوم	٣٦
٥٩	الدليل الإرشادي للمبنى الفرعي لكلية دار العلوم	٣٧
٦٠	محتويات الدليل	٣٨
٦٢	صور أنشطة طلابية	٣٩



YARA  
*Khaled*

رئيس  
اتحاد طلاب كلية  
دار العلوم



الصفحة  
الرئيسية

ZYAD  
*Soliman*

نائب رئيس  
اتحاد طلاب كلية  
دار العلوم



الصفحة  
الرئيسية

REHAM  
*Shiraf*

أمين لجنة الاسر  
باتحاد طلاب كلية  
دار العلوم



الصفحة  
الرئيسية

AHMED  
*Ansien*

أمين مساعد لجنة الاسر  
باتحاد طلاب كلية  
دار العلوم



الصفحة  
الرئيسية









