



٢٠١٩



اللائحة الدراسية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى بنظام الساعات المعتمدة

Credit Hour System for
Undergraduate Academic Programs



موافقة مجلس جامعة الفيوم على اللائحة

جلسة رقم (١٤٩) بتاريخ ٢٨ / ٦ / ٢٠١٨

الموافقة النهائية لمجلس جامعة الفيوم على اللائحة

جلسة رقم (١٥٦) بتاريخ ٣٠ يناير ٢٠١٩

الموافقة النهائية للمجلس الأعلى للجامعات على اللائحة

جلسة رقم (٦٨٦) بتاريخ ١٤ مارس ٢٠١٩

القرار الوزاري بشأن اعتماد الإطار العام للائحة الدراسية

للمرحلة الجامعية الأولى بكليات جامعة الفيوم بنظام

الساعات المعتمدة رقم (١١٠٥) بتاريخ ٢٠ مارس ٢٠١٩





شكر وتقدير

يتقدم

أ.د. أشرف عبد الحفيظ رحيل
قائم بأعمال رئيس الجامعة

بواخر الشكر والتقدير والعرفان للسيد
أ.د. خالد اسماعيل حمزة
رئيس الجامعة السابق
على رعايته لاعداد هذه الائحة

والسيد أ.د. محمد عبد الوهاب مرسى
نائب رئيس الجامعة السابق
لانتراجه على هذا الاعداد



كلمة أ.د. رئيس الجامعة



المعتمدة في مجال الدراسة بالمرحلة الجامعية الأولى؛ لما يتميز به هذا النظام من تطبيق معايير الجودة العالمية، ولما فيه من قدرة دقة على قياس المدى العلمي والاستيعابي للطلاب، وتحقيق الغاية من العملية التعليمية، وصدق وصولها إليهم، مع ضمان شفافية كاملة، ومصداقية غير مسبوقة، إلى جانب أن نظام الساعات المعتمدة يكفل للطالب حرية الاختيار ويساعده على استثمار ميوله ومواهبه وثقافاته.

إن جامعة الفيوم تؤمن إيماناً راسخاً بأهمية الاستثمار في العنصر البشري، لأن ذلك هو الطريق الوحيد والمضمون نحو تقديم حضاري ومعرفي لأي بلد، فصناعة المستقبل تعتمد بشكل أساس على ما تحوزه الدول من موارد بشرية، وبقدر الاستثمار في العنصر البشري يكون عائد التنمية، فالمال والموارد الطبيعية رغم أهميتها إلا أن تلك الأهمية لن يظهر أثرها في ظل غياب العنصر البشري المدرب المبدع كونه المنطلق الرئيس لتحقيق النهضة الاقتصادية والتنمية والتكنولوجية.

السادة أعضاء هيئة التدريس، وطلاب وطالبات جامعة الفيوم تحية تقدير وإعزاز

انطلاقاً من سعي جامعتكم إلى التميز، وحرصاً على نيل مرتبة متقدمة في مصاف الجامعات الرائدة، أشرف اليوم بأن أضع بين أيديكم اللائحة الدراسية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى بنظام الساعات المعتمدة.

يأتي ذلك في إطار التزام الجامعة بالتطوير الشامل، وتطبيق أحدث النظم العالمية في مجال التدريس؛ تمثل ذلك في سعي قطاع شئون التعليم والطلاب في جامعة الفيوم إلى الأخذ بنظام الساعات



وفي هذا الإطار أقدمت الجامعة على صوغ لائحة تدريسية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى تتخذ من نظام الساعات المعتمدة أساساً لها، في سبيل تخريج جيل واع مدرك لطبيعة التحديات، ومستشرف لغد أفضل في ظل سباق معرفة لا يلقي بالاً لمن لم يلحق بركبها.

خالص تقديرى وأعزازي إلى تلك الجهود المخلصة للسيد الأستاذ الدكتور / محمد عبد الوهاب نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، والشكر موصول للسادة الأجلاء أعضاء مجلس شئون التعليم والطلاب وكل من ساهم من السادة أعضاء هيئة التدريس ومجلس الجامعة الموقرين على ما تم بذله في إعداد تلك اللائحة، تطويراً لمنظومة التدريس والتعلم، وإثراً لنقاط التميز في جامعتنا الغراء.

صادق الأمينات لكم جميعاً بالإستفادة من اللائحة، وما تسمح به نحو فتح آفاق جديدة للإبداع والابتكار في سبيل تحقيق منظومة الجودة الشاملة التي ننشدها جميعاً.

رئيس الجامعة

أ.د. أشرف عبد الحفيظ رحيل

٢٠١٩



أعضاء مجلس شئون التعليم والطلاب بجامعة الفيوم (٢٠١٧-٢٠١٨)

| الرتبة | الوظيفة | الاسم | م |
|--------|---|-----------------------------|----|
| رئيساً | نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ محمد عبد الوهاب مرسى | ١ |
| عضوأ | قائم بأعمال عميد كلية الصيدلة | أ.د/ مني حافظ محمد حته | ٢ |
| عضوأ | وكيل كلية الخدمة الاجتماعية لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ زينب معرض الباهي | ٣ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية العلوم لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ محمد أنور أحمد كرم | ٤ |
| عضوأ | وكيل كلية الزراعة لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ خالد محمد عطا الله | ٥ |
| عضوأ | وكيل كلية الهندسة لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ سامح أحمد جلال | ٦ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية دار العلوم لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ حسن أحمد عبد الرازق | ٧ |
| عضوأ | وكيل كلية الآثار لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ محمد كمال خلاف | ٨ |
| عضوأ | وكيل كلية التربية لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ محمد فاروق عبد السميع | ٩ |
| عضوأ | وكيل كلية الطب لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ هالة عبد المجيد شاهين | ١٠ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية السياحة والفنادق لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ غادة محمد وفيق | ١١ |
| عضوأ | وكيل كلية التربية النوعية لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ منال محمد طه العدوى | ١٢ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية التمريض لشئون التعليم والطلاب | أ.د/ هودا أحمد عبد الرسول | ١٣ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية الحاسوبات والمعلومات لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ هيتم توفيق على الفيل | ١٤ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية الآداب لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ محمد دياب غزاوى | ١٥ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية التربية للطفولة المبكرة لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ رجب على شعبان | ١٦ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية طب الأسنان لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ هبه عبد الحميد شلبي | ١٧ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية التربية الرياضية لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ محمود ربيع البشري | ١٨ |
| عضوأ | قائم بأعمال وكيل كلية الحقوق لشئون التعليم والطلاب | أ.م.د/ رمضان عبد الله صابر | ١٩ |
| عضوأ | مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب | أ. رحاب عبد الرؤوف ذكي علي | ٢٠ |
| عضوأ | مدير مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب | أ. كامل محمد كامل مشرف | ٢١ |

أعضاء من ذوي الخبرة في الشئون الجامعية والشئون العامة

| | | | |
|------|--|--------------------------------|----|
| عضوأ | أستاذ الكيمياء الحيوية المتفرغ، كلية الزراعة | أ.د/ زاهر أحمد محمد | ٢٣ |
| عضوأ | أستاذ الدراسات الفندقية المتفرغ، كلية السياحة والفنادق | أ.د/ محمود محمود هويدى | ٢٤ |
| عضوأ | أستاذ الدراسات الأدبية المتفرغ، كلية دار العلوم | أ.د/ عبد الرحيم الجمل | ٢٥ |
| عضوأ | أستاذ الرياضيات المتفرغ، كلية الهندسة | أ.د/ سامي البدوى يحيى البسيوني | ٢٦ |
| عضوأ | أستاذ علم النفس التربوى المتفرغ، كلية التربية | أ.د/ أحمد طه محمد عبد التواب | ٢٧ |



قائمة المحتويات

| الصفحة | الموضوع | الفصل |
|--------|---|----------|
| ١٥ | المصطلحات والمفاهيم الخاصة بهذه اللائحة | المفاهيم |
| ١٧ | الإطار العام للائحة | الأول |
| ١٧ | ● مقدمة | |
| ٢١ | ● رؤية ورسالة الجامعة ومنظومة القيم بها | |
| ٢٢ | ● التوجهات العامة للائحة البرامج التعليمية في ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠ | |
| ٢٣ | سياسات القبول بالجامعة | الثاني |
| ٢٥ | نظام الدراسة والتسجيل | الثالث |
| ٣٦ | نظام التقويم والامتحانات | الرابع |
| ٤١ | أحكام عامة | الخامس |
| ٤٦ | | الملاحق |

المصطلحات والمفاهيم الخاصة بهذه اللائحة

| التعريف | المصطلح/ المفهوم |
|--|---|
| هو التفاعل بين المحاضر والطلاب، وبين الطلاب وبعضهم، وبين الطلاب والبرامج، أو المقررات الإلكترونية. | التفاعل Interaction |
| أسلوب حديث من أساليب التعليم، توظف فيه آليات الاتصال الحديثة، ويرتبط هذا النوع من التعلم بثورة المعلومات الممثلة بشكل كبير في شبكة الإنترنت سواء كان التعلم عن بعد أو في الفصل الدراسي. | التعلم الإلكتروني e-learning |
| هو عملية الفصل بين المتعلم والمعلم والكتاب في بيئة التعلم، ونقل البيئة التقليدية للتعلم من الجامعة إلى بيئه متعددة ومنفصلة جغرافياً، وهو طريقة حديثة للتعلم تطورت مع التطور التكنولوجي المتتسارع في العالم، والهدف منه إعطاء فرصة التعليم وتوفيرها لطلاب لا يستطيعون الحصول عليه في ظروف تقليدية ودوام شبه يومي. | التعلم عن بعد Distance learning |
| الافتتاح على الآخر للتواصل معه حيث يشكل مصدراً مهماً لإثراء المتعلم وتهيئته، ليكون "مواطناً عالمياً" ولإكسابه المهارات والثقافات التي تمكنه من التواصل مع الآخرين في نفس التخصص أو التخصصات الأخرى للاطلاع على أنماط تفكير وقيم جديدة. | الحرaka الأكاديمية Academic mobility |
| هي حرية الأعضاء الأكاديميين في متابعة الإنجاز المعرفي وتطويره دون معوقات أو قيود مع الحق في التعليم واستقلال مؤسسات التعليم العالي من أجل تطور الشعوب والأفراد. | الحرية الأكاديمية Academic Freedom |
| هي مجموعة الحقوق التي تحمي الإنتاج الفكري والإبداعي الإنساني أيًا كان نوعه أو مصدره (معلم أو طالب) ووسيلة التعبير عنه، مadam هذا الإنتاج يتضمن قدرًا معيناً من الابتكار مما يخوله لحمايته والاستفادة منه وفقاً لأنظمة الداخلية والأعراف الجامعية والاتفاقيات الدولية وعدم التعرض له من قبل الغير دون إذن مسبق. | حقوق الملكية الفكرية Intellectual Property Rights |
| وحدة قياس أكاديمي لتحديد وزن المقرر بين المقررات الأخرى، وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة أو حصة تدريبات، أو درساً عملياً مدة الفعلية ساعتان على الأقل. | الساعة المعتمدة Credit hour |



| | |
|---|--|
| <p>سجل أكاديمي صادر من المؤسسة التعليمية تدرج فيه جميع الوحدات الدراسية، أو المشروعات، أو التدريبات التي درسها واجتازها الطالب طوال سنوات الدراسة وال نقاط التي حققها في كل وحدة، وينبغي أن يكون هذا السجل موقعاً ومختوماً من قبل المؤسسة حتى يصير وثيقة رسمية يعترف بها.</p> | <p>السجل الأكاديمي Academic transcript</p> |
| <p>هو عدد الساعات المعتمدة التي يقوم الطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي.</p> | <p>العبء الدراسي Study load</p> |
| <p>فصل دراسي مكثف مدته ثمانية أسابيع متصلة يُجرى تنفيذه خلال الصيف، لتمكين الطلاب من دراسة مقررات لم يستطعوا اجتيازها خلال الفصلين الدراسيين الخريفي والвесحي، بسبب الغياب أو عدم النجاح.</p> | <p>الفصل الصيفي Summer session</p> |
| <p>مصطلح تربوي يستخدم عند رغبة الطالب في حضور مقرر دراسي واستكمال جميع متطلباته دون الخضوع لامتحانات نهائية، وبالتالي لا يحصل على نقاط فيه، لكن يثبت في قائمة مقرراته ويرصد له Au، دلالة على الحضور فقط.</p> | <p>مستمع Academic audit (AU)</p> |
| <p>هو متوسط نقاط الدرجات للطالب في الفصل الدراسي، وهو يعكس إنجاز الطالب. وهناك عدة معايير لقياس GPA، وكل مؤسسة تعليمية لها المعيار الذي يناسبها. وتتراوح تقديرات الطلاب بين: A, B, C, D, F حيث A الأعلى وأF الأقل أو الرسوب. أما CGPA فهو متوسط GPA طوال فترات الدراسة.</p> | <p>متوسط نقاط الدرجات Grade Point Average (GPA) والمعدل التراكمي Cummulative GPA (CGPA)</p> |
| <p>جزء من البرنامج الدراسي الذي يتضمن مجموعة من الموضوعات الدراسية والعناصر الرئيسية التي يتلزم مجموعة من الدارسين بدراستها في فترة زمنية محددة قد تراوح بين فصل دراسي أو فصلين دراسيين وفق خطة محددة تتضمن جميع الأنشطة المطلوبة لاجتياز المقرر.</p> | <p>المقرر Course</p> |
| <p>جميع خبرات التعليم والتعلم (المعرفية، والمهارية، والوجدانية) الهدافـة التي يتم التخطيط لها بشكل فردي أو جماعي، وتحقق قدرًا كبيرًا من التفاعل بين المعلم والمتعلم، وتتيح ممارسة عديد من الأنشطة، وتوكـد على مشاركة المتعلم في مجريات المواقف التعليمية داخل مؤسسـات التعليم أو خارجـها.</p> | <p>المنهج Curriculum</p> |



الفصل الأول الإطار العام للائحة

مقدمة:

تقع جامعة الفيوم في قلب مدينة الفيوم عاصمة المحافظة، ونظراً لزيادة العددة السكانية للإقليم، ولاعتبارات اجتماعية، رؤي إنشاء كليات تخدم أبناء الإقليم للحد من ظاهرة الاغتراب للالتحاق بكليات خارج الفيوم، لذلك عرض المجتمع المدني الإسهام في إنشاء هذه الكليات بالتابع والمشاركة المجتمعية في تأسيسها، وتقرر أن تبني جامعة القاهرة إنشاء وإدارة الكليات الجديدة المقامة بمدينة الفيوم.

ولاعتبارات مجتمعية ملحة في منتصف السبعينيات من القرن الماضي، تقرر أن تكون البداية في إنشاء كلية التربية لتخرج المعلمين حتى يكونوا نواة ودعمًا لمدارس الإقليم، مما يقلل من فرص اغتراب الطلاب وكذلك المعلمين الذين يأتون من خارجها، وعلى ذلك كان إنشاء هذه الكلية هو البداية والنواة الأولى للصرح التعليمي لجامعة الفيوم القائم حالياً على الأرض. أعقب ذلك إنشاء كلية الزراعة بغرض خدمة الرقعة الزراعية التي تتمتع بها المحافظة والتي تحتاج من يوجه مالكتورها ويمدهم بالسبيل والطرق الحديثة للزراعة والري وذلك من خلال أبنائهم الذين سوف يتحققون بهذه الكلية. أما كلية الهندسة، والتي تعد الضلع الثالث من المثلث الذهبي للتنمية المجتمعية في المحافظة، فكانت ثالث هذه الكليات لأهمية الصناعة والتصنيع لمحافظة الفيوم.

صدر القرار الجمهوري ٥٨٧ لسنة ١٩٨١ بإنشاء فرع لجامعة القاهرة يضم كليات محافظتي الفيوم وبني سويف، ثم استقلت كليات فرع الفيوم عن بني سويف بصدور القرار الجمهوري ٢٣٩ لسنة ١٩٨٣ وظل الفرعان يتبعان جامعة القاهرة، وضم فرع الفيوم كلية التربية (أنشئت عام ١٩٧٥)، كلية الزراعة (أنشئت عام ١٩٧٦)، كلية الهندسة (أنشئت عام ١٩٨١). ثم صدر القرار الجمهوري ٨٤ لسنة ٢٠٠٥ بفصل فرع جامعة القاهرة (فرع الفيوم) عن جامعة القاهرة الأهلية. وتضم جامعة الفيوم حالياً عشرين كلية ومعهداً، بالإضافة إلى مركز التعليم الإلكتروني المدمج.

إن التعليم الجيد في عصر العولمة والمعرفة المتطورة والاقتصاد القائم على المعرفة ينبغي أن يتصرف بإكساب الطالب القدرة على الإبداع والابتكار، واستخدام التكنولوجيا الحديثة، والتعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة، لذلك ركزت الاتجاهات العالمية للتعليم على إحداث نقلة نوعية في البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، بحيث تركز على تنمية المهارات والقدرات التي



تفق واحتياجات سوق العمل، ليس هذا فقط بل وتجعله مبدعاً يسهم في التقدم الاقتصادي والعلمي لمجتمعه.

ومع بداية القرن الحادى والعشرين أجمع الاختصاصيون فى الشأن التربوى فى الجامعات على ضرورة أن تلبى البرامج التعليمية التقدم الحالى فى تكنولوجيا المعلومات والاتصال، كما أن عولمة الاقتصاد، والحرالك الاقتصادى للشركات الكبرى والصغرى، وتقدم المجتمع على صعيد الإنتاج والاستهلاك، والتراكيز على قدرة الطالب على استنباط وتوسيع المعرفة ويزوغر ما يسعى اقتصاد المعرفة، ضاعف من الحاجة إلى أيادى عاملة ماهره ومؤهلة وإلى اختصاصيين جدد يتميزون بقدرة كبيرة على استخدام التقنيات الجديدة والتفاعل معها.

من هنا، كان على التعليم العالى أن ينتقل من نقل المعرفة إلى عملية استحداث المعرفة (توصية مؤتمر هافانا حول التعليم العالى، اليونسكو) وأن يتخد "موقعًا استباقياً" إزاء عالم العمل عن طريق تحليل مجالات وأشكال العمل الناشئة والتنبؤ بها والاستعداد لها وأن يؤمن عملية التدريب والتأهيل المستمر للعاملين.

كما تعد الحرية الأكademie Academic Freedom حجر الزاوية في نمو فاعلية الجامعات وزيادة كفاءة أدائها، إذ أن استقلالها الإداري، والمالي، والفكري يدفعها بقوة إلى التميز، وتحمل مسئولية جودة مخرجاتها أمام مجتمعها، فالجامعات العريقة في العالم تفاخر باستقلالها، وحرية فكر منتبها، وتناضل من أجل حماية مكتسباتها من التدخلات الخارجية بقوة النظام. كما تتميز الحرية الأكademie بمقدار الثقة الذاتية، والجماعية لأعضاء الهيئة التدريسية، فتولد فيهم ملكة الإبداع، وتدفعهم للتطوير، وثير فيهم حافز الابتكار، ومن ثم الاستمرارية في تجويد الأداء الذي يُعد مطلبًا رئيساً من متطلبات الاعتماد الأكاديمي.

وتمثل حقوق الملكية الفكرية Intellectual Property Rights الحقوق القانونية المرتبطة باستخدام الأفكار أو الخلط أو أي نوع من الأصول غير الملموسة، وهي تهدف إلى توفير الحماية في إبداع معين، ويشمل الملكية الصناعية، وحقوق المؤلفين، والحقوق ذات الصلة، وأي نوع من أنواع الإبداعات الأخرى داخل الحرم الجامعي سواء من الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإداري.

ومن خلال نظرة متأنية للواقع الحالى للبرامج التعليمية، في معظم الجامعات المصرية، تلاحظ أنه لا يكفي أن تكون البرامج التعليمية متطرفة لتأمين تعليمًا جيدًا ولتحقيق جودة التعليم، بل الأهم من ذلك يكمن في توفير أستاذة كفء، وتوفير مستلزمات البرامج التعليمية من برامج التدريب وأعمال تطبيقية مخبرية وتجهيزات مساعدة (معامل وเทคโนโลยياً تعليمية وغير ذلك) وأساليب تقويم مختلفة، وجميعها أمور أساسية تتعلق برفع كفاءة العملية التعليمية في ضوء معايير جودة عالمية.



لذلك تحددت رؤية مصر ٢٠٣٠، على النحو التالي:

رؤية مصر ٢٠٣٠

بقوة وعزيمة المصريين وبحلول عام ٢٠٣٠ ستكون مصر الجديدة القائمة على العدالة والتنمية المستدامة، ذات اقتصاد تنافسي ومتنوع يعتمد على الابتكار والمعرفة، يستثمر عبقرية المكان والإنسان ويرقى بجودة الحياة وسعادة المصريين.

وفي ضوء هذه الرؤية، تعتبر البرامج التعليمية إحدى العناصر الرئيسية للعملية التربوية، لذلك ينبغي تحديها باستمرار وتطويرها لتساعد في تحقيق جودة التعليم من جهة، وللتلاقي مع عالم العمل وتلبى حاجات المجتمع المصري، من جهة أخرى.

وعند تصميم البرامج التعليمية يراعي أن تتضمن الحد الأدنى من المعارف knowledge والمهارات Skills والقيم الخاصة بالمهنة المستقبلية، التي ينبغي أن يمتلكها الخريج لضمان الممارسة الجيدة لمهنته، وقد وضع هذا الحد الأدنى في صورة معايير قومية بواسطة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وهي الجهة الوحيدة المنوطة بإعطاء الاعتماد للكليات أو البرامج الدراسية في مصر. وتعد المعايير القياسية أساساً للإصلاح ومرجعية له، كما تقود جهود التطوير المستمر، وتجسد قيم المحاسبة والموضوعية والعدالة.

Sustainable Development Strategy
EGYPT VISION 2030
 استراتيجية التنمية المستدامة

رؤية مصر ٢٠٣٠



كليات الجامعة ومعاهدها

تضم جامعة الفيوم عشرين كلية ومعهداً، بالإضافة إلى مركز التعليم الإلكتروني المدمج، وبكل كلية عدد من الأقسام العلمية، وتقدم كل كلية / معهد برنامجاً أو عدداً من البرامج الدراسية يحصل الطالب في نهايته على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) بعد دراسة عدد من الساعات المعتمدة وفقاً للائحة الدراسية. ويجوز للجامعة إنشاء كليات، أو أقسام، أو برامج جديدة، بعد اتخاذ كافة الإجراءات القانونية والأكاديمية المنظمة لذلك.

يبين جدول (١) كليات ومعاهد جامعة الفيوم بترتيب بداية الدراسة بها.

جدول (١): كليات ومعاهد جامعة الفيوم في العام الدراسي (٢٠١٧-٢٠١٨)

| الكلية/المعهد | م | الكلية/المعهد | م |
|--|----|------------------------|----|
| الكليات | | | |
| كلية الطب | ١٠ | كلية التربية | ١ |
| كلية الآداب | ١١ | كلية الزراعة | ٢ |
| كلية الحاسوب والمعلومات | ١٢ | كلية الهندسة | ٣ |
| كلية التربية للطفولة المبكرة | ١٣ | كلية الخدمة الاجتماعية | ٤ |
| كلية التمريض | ١٤ | كلية دار العلوم | ٥ |
| كلية طب الأسنان | ١٥ | كلية العلوم | ٦ |
| كلية الصيدلة | ١٦ | كلية السياحة والفنادق | ٧ |
| كلية الحقوق | ١٧ | كلية التربية النوعية | ٨ |
| كلية التربية الرياضية | ١٨ | كلية الآثار | ٩ |
| المعاهد والمراكم | | | |
| معهد البحث والدراسات الإستراتيجية لدول حوض النيل (دراسات عليا) | ١٩ | | |
| مركز التعليم الإلكتروني المدمج | ٢١ | المعهد الفني للتمريض | ٢٠ |



رؤية ورسالة الجامعة ومنظومة القيم بها

رؤية الجامعة Vision

تطلع جامعة الفيوم إلى المنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً في مجالات التعليم والبحث العلمي، والتميز في الشراكة المجتمعية، وذلك وفقاً لمعايير الجودة.

رسالة الجامعة Mission

تبني جامعة الفيوم معايير الجودة، وتقدم برامج تعليمية تبني الفكر والإبداع لإعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل في إطار من القيم الأخلاقية، وإجراء بحوث علمية تساهم في إنتاج المعرفة ونشرها وحفظها وتطبيقها، وذلك لحل مشكلات المجتمع والنهوض به، كما تدعم الشراكة والتعاون الدولي.

منظومة القيم Value set

منظومة القيم الجامعية هي مجموعة القيم التي تستمد منها الجامعة التوجيه في كل أنشطتها و اختيارها وأحكامها العامة والتعليمية والبحثية والثقافية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، بهدف رفع مستوى جودة حياة الأفراد، كهدف استراتيجي، والسعى إلى التطوير وتحقيق الإبداع في كل مناحي الحياة الجامعية، وفي هذا السياق تبني الجامعة منظومة القيم والأخلاقيات الحاكمة التالية: الانتماء، الجودة والتميز، الشفافية والوضوح، المحاسبة، المساواة، وعدم التمييز، الحرية الأكademie، حقوق الملكية الفكرية، التعلم مدى الحياة.



التوجهات العامة للائحة البرامج التعليمية في ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار لتطوير واستحداث لوائح البرامج التعليمية في جامعة الفيوم من أجل جودة المنتج التعليمي وهو الطالب الذي تنصب عليه عملية التطوير، وبالتالي فإنه، ومن خلال تطوير التعليم، سوف يكون بالإمكان الارتقاء بمستوى هذا المنتج التعليمي والارتقاء بمستويات المبتكرين والمبدعين فيه ورعايتهم ورعاية إنتاجاتهم الإبداعية في شتى المجالات بما يؤدي للارتفاع بمستوى المعيشة لمجتمع الإقليم.

وعلى ذلك تتحدد التوجهات العامة للبرامج التعليمية في هذه اللائحة التي تبني تطبيق نظام الساعات المعتمدة فيما يلي:

- أن تكون البرامج التعليمية مرنّة بحيث يتم تعديلها بسهولة ويسر.
- أن تتكامل البرامج التعليمية في الاتجاهين مع الأقسام الأخرى والكليات المشابهة من خلال استحداث برامج دراسية بينية Interdisciplinary تسمح بالحركة الأكاديمي.
- أن تراعي البرامج التعليمية (علوم اجتماعية، تطبيقية، هندسية) احتياجات السوق في المجتمع.
- أن تراعي البرامج التعليمية عصر التكنولوجيا واقتصاد المعرفة.
- أن تؤهل البرامج التعليمية الخريج للحصول على المعرفة متعددة المصادر والجوانب المختلفة، والقدرة على مواجهة المشاكل وحلها.
- أن تسمح البرامج التعليمية للطالب بالمساهمة في عملية الابتكار والإبداع.
- أن تسمح البرامج التعليمية للطالب بمتابعة تعلمه وتأهيله طوال حياته.
- أن تزود البرامج التعليمية الطالب بالشخصية المعنوية المستقلة، والقدرة على العمل مع فريق.
- أن تبني البرامج التعليمية مفاهيم المواطنة والحرية والمسؤولية والمحاسبة.
- أن تراعي البرامج التعليمية حقوق الملكية الفكرية والحرية الأكademie طبقاً لمعايير وثيقة الميثاق الأخلاقي للجامعة.



الفصل الثاني سياسات القبول بالجامعة

مادة (١): سياسات القبول بجامعة الفيوم

تخصيص الجامعة لسياسات القبول بالجامعات المصرية الحكومية المعتمول بها في الدولة والتي يحددها المجلس الأعلى للجامعات، وبالإضافة إلى ذلك، يخضع القبول في البرامج الدراسية إلى شروط كل برنامج، ويشترط فيمن يتقدم للالتحاق بإحدى كليات الجامعة ما يلي:

- ١- أن يكون المتقدم مصرى الجنسية، ويمكن قبول غير المصريين (الوافدين) وفقاً للقواعد المنظمة لذلك (مادة ٣٩ في هذه اللائحة).
- ٢- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في المجموع والتخصص الذي يتواافق مع كل كلية. كما يجوز قبول الحاصلين على البكالوريوس أو الليسانس أو غيرها من المؤهلات العليا والذين سبق قيدهم في إحدى الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات، وذلك طبقاً للتخصص المتقدم في الثانوية العامة والشروط والقواعد المنظمة التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات لذلك.
- ٣- يجوز قبول طلاب محولين من كليات أو معاهد جامعية مناظرة وتتبع نظام الساعات المعتمدة طبقاً لشروط التحويل التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- ٤- أن يجتاز المتقدم الكشف الطبي بمستشفيات جامعة الفيوم.
- ٥- أن يجتاز المتقدم اختبار القبول المحدد في بعض الكليات أو المعاهد وأي شروط أخرى تحددها الجامعة.
- ٦- أن يكون المتقدم متفرغاً تفرغاً كاملاً للدراسة، وبالنسبة لحملة المؤهلات العليا، يكون لديه موافقة صريحة من جهة عمله بالتفرغ الكلي للدراسة.

مادة (٢): الوثائق المطلوبة

يتقدم الطالب بالوثائق التالية عند الالتحاق بالجامعة:

- ١- أصل شهادة المؤهل الدراسي، وأصل شهادة الميلاد، وعدّ «٦» صور شخصية (٤ × ٦).
- ٢- نتيجة الكشف الطبي المعتمد.

- ٣- نموذج ٢ جند للطلاب الذكور.
- ٤- أية مستندات أو وثائق إضافية تطلبها الكلية.

مادة (٣) منح الدرجة الجامعية

يمنح مجلس جامعة الفيوم، بناءً على طلب مجالس الكليات أو المعاهد، درجة البكالوريوس أو الليسانس في أحد تخصصات البرامج الدراسية وذلك طبقاً لما هو مقرر في لوائح كليات الجامعة ومعاهدها، وذلك بعد استيفاء جميع متطلبات التخرج.



الفصل الثالث

نظام الدراسة والتسجيل

مادة (٤): نظام الدراسة

النظام الدراسي بالجامعة هو نظام الساعات المعتمدة، وفيه يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين أساسين؛ الفصل الخريفي Fall Semester والفصل الريعي Spring Semester ومدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً للدراسة خلاف فترة الامتحانات، كما يجوز إضافة فصل دراسي صيفي Summer session مدة ثمانية أسابيع من الدراسة المكثفة بما يساوي عدد الساعات الدراسية في الفصل الدراسي الخريفي أو الريعي.

مادة (٥): الخطة الدراسية للكليات

تضمن الخطة الدراسية لكل كلية برنامجاً دراسياً أو أكثر من برنامج، لتأهيل الطالب للحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس في تخصص البرنامج الدراسي.

مادة (٦): الخطة الدراسية للبرنامج

- ١- تضع كل كلية أو معهد قواعد التحاق الطلاب بالبرامج الدراسية المختلفة، على أن تعتمد هذه القواعد من مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة.
- ٢- ينبغي أن يتسم تصميم البرامج الدراسية مع المعايير الأكademie ويحقق نواتج تعلم محددة في المجالات المعرفية والمهنية والوجدانية والعلمية.
- ٣- يتبع البرنامج الدراسي للطالب دراسة عدد من المقررات الإلزامية، وكذلك اختيار عدد من المقررات لاجتياز عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة الجامعية.
- ٤- يتضمن كل برنامج دراسي متطلبات الجامعة من المقررات الإلزامية والاختيارية بواقع ٨ ساعات معتمدة طبقاً لما هو موضح بملحق (١).
 - دراسات متعمقة تتم في الكلية نفسها.
 - دراسات تكميلية تتم في كلية أخرى بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة، كما هو موضح في بند ١٢.
- ٥- تترك الحرية للكليات الجامعة ومعاهدها بالسماح بتسجيل المقررات الاختيارية (متطلب الجامعة) بما يناسب برامجها الدراسية وبما ينمي شخصية الطالب ويضيف له، مع مراعاة رغبات الطلاب.

- ٦- يكون لكل برنامج دراسي خطة دراسية تحتوي، بالإضافة إلى المقررات الدراسية الإجبارية الخاصة بمتطلبات الجامعة، على مقررات إجبارية اختيارية، وهي متطلبات تخصص البرنامج الدراسي والتي تقدمها الكلية طبقاً للائحة كل برنامج دراسي، بحيث يكون لكل مقرر دراسي توصيف محدد، على أن يتم تجديد محتواه العلمي والمفاهيم والمعلومات الأساسية والمهنية به، طبقاً لمتطلبات النظام الداخلي للجودة.

٧- يتم إعداد البرامج والخطط الدراسية ومتطلبات كل برنامج دراسي أو أي تعديل يجرى عليها من خلال منسق البرنامج والأقسام العلمية المشاركة فيه، ويعتمد من مجلس الكلية/ المعهد، ثم من مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة، ثم من مجلس الجامعة.

٨- تتضمن البرامج الدراسية مقررات في مجالات العلوم الإنسانية لطلاب العلوم الطبيعية والهندسية، كما تتضمن مقررات في العلوم البيولوجية والعلوم المستقبلية لطلاب كليات العلوم الإنسانية.

٩- تتضمن مقررات قطاع العلوم الطبيعية مقررات في تطبيقات التكنولوجيا الحيوية في المجال، ومقررات في تطبيقات تكنولوجيا النانو في المجال، ومقررات في تطبيقات نظم المعلومات والاتصال في المجال، ومقررات في الإحصاء الحيوية، وهي مقررات أساسية إجبارية يحددها ساعات معتمدة.

١٠- تحقق البرامج الدراسية التي تقدم من الكليات المختلفة المتطلبات الموضحة بجدول (٢).

جدول (٢): متطلبات تصميم البرامج الدراسية المختلفة

| الحد الأقصى لعدد الساعات | متطلبات البرنامج الدراسي | | متطلبات الكلية الإجبارية | متطلبات الجامعة* |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------|
| | الاختيارية** | الإجبارية | | |
| عدد سنوات الدراسة: ٤ سنوات | | | | |
| ١٤٤ | ١٢ ساعة معتمدة | ١٢ ساعة معتمدة | ٤ ساعات معتمدة | ٨ ساعات معتمدة |
| %١٠٠ | %٨,٣ | %٨٣,٣ | %٢,٨ | %٥,٥ |
| عدد سنوات الدراسة: ٥ سنوات | | | | |
| ١٨٠ | ١٢ ساعة معتمدة | ١٥٦ ساعة معتمدة | ٤ ساعات معتمدة | ٨ ساعات معتمدة |
| %١٠٠ | %٦,٧ | %٨٦,٧ | %٢,٢ | %٤,٤ |

ملحق ١ *

بحد أدنى ثمان ساعات**



- ١١- إذا درس الطالب ١٢ ساعة معتمدة، كحد أدنى، في تخصص واحد غير تخصصه الأصلي تحسب له كتخصص فرعي Minor، وعلى ذلك يكون للطالب تخصص رئيسي Major وتحصص فرعي Minor ويسجل له ذلك في سجله الأكاديمي.
- ١٢- يجوز أن يدرس الطالب مقررات اختيارية خارج نطاق الكلية بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة شريطة أن تخدم هذه المقررات البرنامج الرئيسي للطالب مثل مقررات في الإدارة أو الاقتصاد، على أن يتم ذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ومنسق البرنامج، وتتبع الإجراءات الرسمية في هذا الشأن طبقاً لنصوص هذه اللائحة.
- ١٣- يتحتم على جميع طلاب الجامعة اجتياز جميع المقررات الإلزامية بما فيها متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية (إن وجدت)، وكذلك اجتياز المقررات اختيارية طبقاً للعدد الساعات المحددة، وذلك قبل التخرج.
- ١٤- جميع المقررات الدراسية سواء الإلزامية أو اختيارية لها تقديرات وتدخل في حساب متوسط نقاط الدرجات GPA.
- ١٥- يخضع أي تعديل في مقررات أو أنشطة البرنامج الدراسي للإجراءات المنظمة لذلك.

مادة (٧): التدريب الصيفي والتدريب الميداني والتربية العملية والزيارات العلمية

التدريب الصيفي:

- الغرض من التدريب الصيفي إكساب الطالب مجموعة من المعارف والمهارات والقيم المرتبطة بالبرنامج الدراسي.
- ينفذ برنامج التدريب الصيفي في موقع العمل الفعلية.
- لاتقل فترة التدريب الصيفي عن أربعة أسابيع عقب نهاية امتحانات الفصل الدراسي الربيعي في العام الدراسي السابق لعام الحصول على درجة البكالوريوس أو درجة الليسانس، بحد أدنى ست ساعات يومياً.
- يكون الإشراف على التدريب الصيفي من أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج الدراسي (يعاونهم أعضاء من الهيئة المعاونة). وكذلك من الجهة المنفذة للتدريب، ويمنح الطالب الذي اجتاز التدريب شهادة اجتياز من الجهة المنفذة.
- يعتبر اجتياز التدريب الصيفي (دون حساب تقدير) شرطاً للنجاح.
- يتم تقديم تقرير واف عن هذا التدريب الصيفي للكلية.

التدريب الميداني / التربية العملية:

- تنفذ برامج التدريب الميداني إما داخل الجامعة أو خارجها حسب متطلبات وأهداف البرنامج.



- ٢- تنفذ برامج التربية العملية لطلاب قطاع العلوم التربوية في المدارس تحت إشراف مشترك من الكلية والمدارس المعنية ، على أن يتم تقديم تقرير واف عن هذا التدريب للكلية.
- تقييم برامج التدريب الصيفي والتدريب الميداني والتربية العملية:**
- يخصص لكل من هذه البرامج ١٠٠ درجة، ويجوز أن يكون اجتياز البرنامج شرطاً أساسياً للنجاح دون الإضافة للمجموع.
- الزيارات العملية:**

يجوز لإدارات كليات الجامعة ومعاهدها تنظيم زيارات علمية للطلاب خارج نطاق جامعة الفيوم وداخل أو خارج الإقليم، لزيارة شركات أو مصانع أو مؤسسات علمية أو اقتصادية أو تعليمية أو اجتماعية أو ثقافية أو تكنولوجية أو طبية / صحية أو معمارية أو زراعية أو نفسية أو عالم سياحية وأثرية، وذلك لصالح العملية التعليمية وبغرض اكتساب الطلاب مزيداً من المعارف والمهارات والخبرات والقيم السلوكية المرتبطة بالشخص، على أن يتم تقديم تقرير واف عن هذه الزيارة للكلية، وتحدد الجامعة القواعد المالية المنظمة لهذه الزيارات.

مادة (٨): مشروع التخرج

- ١- يعامل مشروع التخرج معاملة المقررات الإجبارية الخاضعة للبرنامج الدراسي، ويخصص له ١٠٠ درجة، ويدخل في مجموع الدرجات.
- ٢- يتولى منسق البرنامج مهمة توزيع الطالب على أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج الدراسي.
- ٣- يستمر العمل في المشروع لمدة عام دراسي كامل في سنة التخرج، ويبدا الاستعداد لذلك في الإجازة الصيفية بالتنسيق بين جميع الأطراف المعنية.
- ٤- يجوز الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى من نفس الكلية أو الكليات الأخرى أو من أي مؤسسة جامعية أو بحثية لتنفيذ المشروع.
- ٥- تضع جميع كليات الجامعة ومعاهدها قائمة معاير محددة وواضحة ومعلنـة سلفاً لتقييم مشروعـات الطالب، على أن تعتمـد هذه المعايـر من مجلس الكلـية ومجـلس شئـون التعليم والطالـب بالجامـعة.
- ٦- تشكل لجان من أعضاء هيئة التدريس المعنيـين بالإشراف على الطالـب وأعضاـء آخـرين إن لزم الأمر لتقييم المشروعـات المقدمة من الطالـب وفق قائـمة المعايـر المعلنـة.
- ٧- يقوم الطالـب المشاركـين في المشروعـ فرادـى أو في مجموعـات بعرض النتائـ التي توصلـوا إلـها والمـنهـج البـحـثـي والـآليـات التي اتبـعـت لـلتـوصـل إـلـى هـذـه النـتـائـ، وـذـكـ في حلـقات نقـاشـية تـعقد عـقب نـهاـية امـتحـانـات الفـصل الـدرـاسـي الـرـبيـعي.



-٨- تضع اللجان المشكلة لتقدير المشروعات درجاتها بعد مناقشة الطلاب على أن تسلم منسق البرنامج الذي يسلّمها بدوره لإدارة الكلية/ المعهد.

مادة (٩): منسق البرنامج

يعين لكل برنامج دراسي منسق من بين أعضاء هيئة التدريس يكون مسؤولاً عن التنسيق بين الأقسام المعنية المشاركة في البرنامج، من ناحية، وإدارة الكلية من ناحية أخرى، وذلك فيما يخص الأمور الأكademie، ويبين ملحق (٢) مهام منسق البرنامج.

مادة (١٠): الإرشاد الأكاديمي

يخصص لكل مجموعة من الطلاب بدءاً من التحاقهم بالجامعة مرشدًا أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس المدرسين ولهم خبرة بالإرشاد الأكاديمي، يساعد الطلاب في اختيار المقررات الدراسية الاختيارية، إلى جانب عمليات الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي، وحل مشاكلهم الأكاديمية طوال فترة الدراسة، وبالرغم من وجود المرشد الأكاديمي، فإن الطالب يعد مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن:

- اختيار التخصص الذي يرغب أن يدرس فيه والمقررات الدراسية.
- وضع جدوله الدراسي، والتتأكد من تحقيق المتطلب السابق، وعدم وجود أي تعارض في الجدول الدراسي.

مادة (١١): تسجيل المقررات

١- تعلن مواعيد التسجيل طبقاً للأجندة الدراسية المعلنة بما لا يتعارض مع أجندة المجلس الأعلى للجامعات.

٢- يقوم الطالب (بمساعدة مرشد الأكاديمي) باختيار المقررات الدراسية، وإعداد جدوله الدراسي واستيفاء نموذج التسجيل قبل أسبوعين من بدء الدراسة في أي من الفصول الدراسية، واعتماده من المرشد الأكاديمي قبل تسليميه إلى إدارة القبول والتسجيل، بإدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية، ويعد الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل وسدد الرسوم الدراسية.



- ٣- تنشئ إدارة القبول والتسجيل بكل كلية ملفاً أكاديمياً الكترونياً وآخر ورقياً لكل طالب يحتوى على كافة وثائق الالتحاق، وصور من جداوله الدراسية ونماذج الحذف والإضافة، وكل ما يتعلق بوضعه الأكاديمي، وينبغي أن يكون هذا الملف مستوفياً في نهاية كل فصل دراسي.
- ٤- توفر كليات ومعاهد الجامعة سبل التسجيل الإلكتروني للطلاب تمشياً مع متطلبات العصر وتحقيقاً لجودة القدرة المؤسسية بكليات الجامعة ومعاهدها.
- ٥- لا يسمح للطالب بالتسجيل المتأخر إلا في حالة وجود عنرقاً هر يقدر ويقبله مجلس الكلية، ولا تزيد هذه الفترة عن أسبوع من بدء الدراسة في أي من الفصوص الدراسية طبقاً للأجندة الدراسية المعرونة حرصاً على انتظام العملية التعليمية.

مادة (١٢): التعثر الأكاديمي

الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (CGPA) أقل من ١,٠٠ أو ١,٣ (حسب الحد الأدنى لدرجة النجاح كما هو مبين في ملحق ٣) يعد متعرضاً أكاديمياً ويتم إخباره بمستواه، ويسجل الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي التالي، ولا يجوز تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس الكلية بناء على توصية المرشد الأكاديمي، ومنسق البرنامج.

مادة (١٣): العباء الدراسي

- ١- يراعى عند إعداد اللوائح الجديدة أو تعديل اللوائح المعتمدة بها حالياً لكليات الجامعة ومعاهدها، أن يكون العباء الدراسي متوازن بين جميع الفصوص الدراسية.
- ٢- ينبغي أن يراعي كل طالب، عند تسجيل المقررات، الحدين الأدنى والأقصى من الساعات المعتمدة طبقاً للائحة كل برنامج دراسي.
- ٣- لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر دراسي يشترط له متطلب سابق إلا إذا اجتاز ذلك المتطلب.
- ٤- يسمح للطلاب المنقولين للمستوى النهائي زيادة العباء الدراسي بمقدار مقرر واحد فقط في كل فصل دراسي، وذلك لدواعي التخرج، مع مراعاة نص المادة (١٢) في هذه اللائحة.
- ٥- يسدد الطلاب الرسوم الدراسية لمقررات الزائدة عن الحد الأقصى.



مادة (١٤): الفصل الدراسي الصيفي

- ١- الحد الأقصى للتسجيل في الفصل الدراسي الصيفي ٩ ساعات معتمدة، إلا في الحالات التي يتوقف علمها تخرج الطالب، فيجوز تجاوز الحد الأقصى في حدود ثلاثة ساعات معتمدة، وذلك بناءً على رأي كل من المرشد الأكاديمي ومنسق البرنامج الدراسي، ثم موافقة مجلس الكلية.
- ٢- تكون الأولوية لتسجيل المقررات في الفصل الدراسي الصيفي، للمقررات المحملاً بها الطلاب المنقولين للمستوى النهائي.
- ٣- يسدد الطالب الرسوم الدراسية لمقررات الفصل الدراسي الصيفي.
- ٤- لا يجوز للطالب تسجيل مقررات في الفصل الدراسي الصيفي إن كان التدريب الصيفي يتم في الفترة الصباحية في نفس توقيت الفصل الدراسي الصيفي.

مادة (١٥): الحذف والإضافة

يجوز للطالب، بعد الإنتهاء من إجراءات التسجيل، إضافة أو حذف مقرر دراسي أو أكثر خلال الفترة المحددة بالأجندة المعلنة، وبحد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من بدء الفصل الدراسي، ويراعى الحد الأدنى والأقصى للعبء الدراسي.

مادة (١٦): الانسحاب من المقرر

- ١- يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر، بعد موافقة المرشد الأكاديمي، وذلك بحد أقصى نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة، مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي، ويرصد له الرمز "W"، ولا تدخل هذه المقررات في حساب متوسط الدرجات GPA للطالب.
- ٢- إذا تم الانسحاب بعد الفترة المحددة يُعد الطالب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير "F".
- ٣- لا يسمح للطالب الانسحاب خلال الفصل الدراسي الصيفي.

مادة (١٧): الانسحاب من الفصل الدراسي

يجوز للطالب الانسحاب من استكمال الدراسة في الفصل الدراسي طبقاً للقواعد التالية:

- ١- لا يتجاوز الانسحاب الكامل من الفصل الدراسي نهاية الأسبوع الرابع من بداية أي من الفصلين الدراسيين الخريفي أو الربيعي، وبعد موافقة مجلس الكلية.



- ٢- الطالب المستمر في الدراسة ولم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والحدف والإضافة يعد منسحبًا من الفصل الدراسي.
 - ٣- لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب عن أربعة فصول دراسية طوال فترة الدراسة.

مادة (١٨): تأجيل القبول والانقطاع عن الدراسة

تنظم أمور تأجيل قبول الطالب طبقاً للقواعد التالية:

- يجوز تأجيل قبول الطالب لفصل دراسي واحد إذا تقدم بطلب لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب خلال فترة التسجيل ووافق عليه منسق البرنامج، ويعتمد من إدارة الكلية.
 - الطالب الذي يقبل بأحد كليات الجامعة أو معاهدها للمرة الأولى، ولم يسجل خلال أسبوعين من بدء الدراسة يعد منسحبًا من الفصل الدراسي، وإذا لم يسجل في الفصل الذي يليه يلغى قبوله بالكلية.
 - الطالب المستمر في الدراسة (ليس مستجدًا) الذي سجل وانقطع عن الدراسة ولم يقدم طلب انسحاب، يعامل معاملة الغائب.

مادة (١٩): التحويل ونقل القيد

- يكون تحويل الطلاب بين الكليات المتناهية في الجامعات المختلفة التي تتبع قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية (٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتعدلات التي أدخلت عليهما) مركزيًا على مستوى الجامعة من خلال الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب وبما لا يخالف قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وقرارات المجلس الأعلى للجامعات تحقيقاً للعدالة والشفافية، وبما يتفق ومنظومة قيم الجامعة.
 - يكون التحويل للفرقة الثانية فقط، ويكون الطالب ناجحاً نجاحاً تاماً ومنقولاً للمستوى الثاني في الكلية المحول منها، وبشرط حصوله على شهادة الثانوية العامة سنة سابقة، حفاظاً على المستوى العلمي للجامعة، وأن يكون مقيماً إقامة دائمة وفعالية في محافظة الفيوم.
 - تجرى مقاصلة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها في الكلية التي يرغب في التحويل منها بشرط تساوي عدد الساعات الدراسية لكل مقرر ومحتواه العلمي بين الكليتين، على ألا يتجاوز تحميل الطالب بأكثر من مقررين دراسيين بعد عمل المقاصلة، وإلا يلغى تحويله.



- لا يجوز بأي شكل من الأشكال ولأي سبب قبول التحويلات بعد أربعة أسابيع من بدء الدراسة لصالح العملية التعليمية واتساقاً مع نص المادة ١٧ من هذه اللائحة.
- يتم نقل قيد الطالب من كلية داخل أو خارج الجامعة وفقاً للضوابط التي يحددها قانون تنظيم الجامعات وقرارات المجلس الأعلى للجامعات وقواعد جامعة الفيوم.

مادة (٢٠): تغيير البرنامج الدراسي

يجوز للطالب تغيير برنامجه الدراسي في الكلية الواحدة، طبقاً للائحة الدراسية لكل كلية، وذلك بعدأخذ رأي المرشد الأكاديمي ومنسق البرنامج وموافقة مجلس الكلية. وفي هذه الحالة يمكن احتساب بعض المقررات التي اجتازها الطالب في برنامجه السابق (مقاصة)، بشرط أن يتم معادلتها بمقررات البرنامج المحول إليه.

مادة (٢١): نقل المقررات

يجوز نقل بعض المقررات التي درسها الطالب وأتمها بنجاح في جامعة أخرى أو معهد علمي آخر، وذلك بعد اقتراح منسق البرنامج وموافقة مجلس الكلية وبالشروط الآتية:

- أن تكون تلك المقررات ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي.
- ألا يزيد ما يتم نقله من ساعات معتمدة عن ٤٠٪ من إجمالي ساعات البرنامج الدراسي الجديد.

مادة (٢٢): التعلم عن بعد والتعلم الإلكتروني

- يسمح النظام الدراسي للجامعة بتدرис بعض المقررات الإلكترونية عن طريق الإنترنت أو الفيديو كنفرنس Video conference، أو أي وسيلة من وسائل التعلم عن بعد، بشرط موافقة مجلس الكلية.
- تصمم البرامج الإلكترونية وفق أسس علمية من خلال فريق متخصص يضم تربويين، وعلميين من التخصص العلمي، ومتخصصين في البرمجيات التفاعلية.
- تكون العملية التعليمية في المقررات الإلكترونية تفاعلية Interactive وتتبع القواعد المحددة لذلك.
- في جميع الأحوال يجرى الامتحان النهائي في المقررات الإلكترونية داخل الحرم الجامعي.



مادة (٢٣): انتظام الطلاب

- ١- يُعد حضور الطلاب شرطاً أساسياً لانتظام العملية التعليمية، وينطبق ذلك على جميع المحاضرات، والدروس العلمية وورش العمل والحلقات النقاشية وحصص التدريب العملي في المعامل والمستشفيات والورش بجميع أنواعها والمزارع.
- ٢- إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب في أي مقرر عن ٢٠٪ من مجموع الساعات المذكورة في البند (١) ينذر أكاديمياً.
- ٣- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ بغير عذر يقبله مجلس الكلية، ويُعد الطالب راسباً في هذا المقرر ويرصد له تقدير "F"، وفي حالة قبول العذر، يُعد الطالب منسحباً.
- ٤- لا تُنطبق هذه القواعد على حالات التدريب الصيفي أو التدريب الميداني، حيث يشترط انتظام الطلاب بصورة كاملة، ويعني عدم الانتظام بالحضور، عدم اجتياز البرنامج التدريسي.

مادة (٢٤): المقررات الخاصة

- ١- يجوز لبعض الدارسين التسجيل في مقررات معينة بغض النظر عن خبرة جديدة وليس بغض النظر على درجة علمية أو شهادة دراسية، وفي هذه الحالة يسدد الطالب الرسوم الدراسية الخاصة بالمقرر، ولا يخصص له مرشد أكاديمي، ويظهر هذا المقرر وال نقاط التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي Academic transcript، أو الحصول على إفادة تفيد دراسته واحتيازه المقرر إن لم يكن طالباً منتظمًا في البرنامج.
- ٢- يجوز لبعض الدارسين حضور مقرر كمستمع فقط Academic audit بدون امتحان أو حساب نقاط بشرط تسديد الرسوم الدراسية المقررة لهذا المقرر، وتوصية منسق البرنامج بوجود مكان يسمح بالدراسة، ويرصد للطالب في هذه الحالة تقدير "AU".

مادة (٢٥): الفصل من الجامعة

يتم فصل الطالب في الحالات التالية:

١. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب المسموح به طبقاً للمادة (١٦) من هذه اللائحة.
٢. إذا انقطع عن الدراسة بدون عذر طبقاً لقانون تنظيم الجامعات.
٣. إذا لم ينه دراسته في المدة القصوى التي يحددها قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.



٤. إذا حصل على إنذارين أكاديميين خلال فصلين دراسيين متتاليين، أو حصل على ثلاثة إنذارات أكademie خلال دراسته في الكلية أو المعهد.
٥. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سوء السلوك أو الأخلاق.
٦. إذا حُرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات لفصلين دراسيين.

مادة (٢٦): طي القيد

الطالب الذي يطوى قيده بناء على طلبه لا يحق له العودة للدراسة، إلا بعد تقديم طلب التحاق جديد، موضحاً به مبررات العودة، وتعرض حالة الطلب على مجلس الكلية، وفي حالة التوصية بالموافقة يعرض الأمر على مجلس الجامعة، وفي حالة موافقة مجلس الجامعة، يعامل الطالب معاملة الطالب المستمر بناء على وضعه السابق في الكلية أو المعهد قبل طي قيده.



الفصل الرابع نظام التقويم والامتحانات

مادة (٢٧): الأعمال الفصلية والامتحانات

- ١- التقويم التكوي니 Formative assessment: يجرى هذا التقويم بغرض التعرف بشكل فوري على درجة تحقق الأهداف التعليمية، وتقويم الممارسات التعليمية، وتحديد مستويات الطلاب، ومعالجة أي تعثر بشكل فوري. يتم هذا التقويم من خلال تنفيذ عدد من الأنشطة التعليمية التي تتضمن: إجراء تجارب عملية داخل المعمل أو خارجه حسب التخصص، إجراء بحوث معملية أو ميدانية أو مرجعية، كتابة تقارير علمية عن دراسات Simulations and role play، المناقشات، وغيرها من الأنشطة. ويمكن في هذا التقويم استخدام بطاقات الملاحظة أو بطاقات التدقيق Observation sheets or Checklists.
- ٢- التقويم التراكمي Cumulative evaluation: يتم تقويم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما على مدار الفصل الدراسي بمجموع درجات الأعمال الفصلية من أنشطة تعليمية مختلفة، بالإضافة إلى درجات الامتحانات النهائية العملية والشفهية والتحريرية.
- ٣- كل طالب يتخلص عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أو أنشطة أعمال الفصل بدون عذر قبله المحاضر تقدر درجته بـ «صفر» في هذا الامتحان أو النشاط، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل. أما إذا كان التخلص بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطالب بأداء امتحان بديل أو تنفيذ نشاط تعويضي.
- ٤- يتم إجراء الامتحانات النصفية في الأسبوع السابع من بداية الدراسة بكل فصل دراسي.

مادة (٢٨): الامتحان النهائي

- ١- الامتحان النهائي عبارة عن امتحان شامل في المقرر يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة، ويمكن أن يكون اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفهياً، أو كل ذلك بناءً على متطلبات مواصفات المقرر.
- ٢- تعقد الامتحانات الشفهية في نهاية الفصل الدراسي في جميع المقررات (عدا المقررات التي ليس لها امتحان شفهي) على أن تشكل كل لجنة امتحانية من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس يختارهم مجلس القسم العلمي المختص، مع الالتزام بالقواعد الواردة بالمادة (٩٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات في هذا الصدد.



- ٣- تشجع جامعة الفيوم أعضاء هيئة التدريس على تصميم امتحانات يمكن تصحيحها الكترونياً.

مادة (٢٩): الدرجة العظمى للمقرر الدراسي والدرجة النهائية للطالب

- ١- الدرجة العظمى لأي مقرر دراسي هي ١٠٠ درجة.
- ٢- في حالة المقررات الممتدة للفصلين، أو التي تزيد عن ثلاثة ساعات معتمدة، تقسم إلى مقررين (١)، (٢)، وتكون الدرجة العظمى للمقرر الواحد هي ١٠٠ درجة.
- ٣- الدرجة النهائية للطالب في أي مقرر هي مجموع الدرجات التي يحصل عليها نتائجة تنفيذ الأعمال والأنشطة الفصلية بكل أنواعها، بالإضافة إلى درجة الامتحان النهائي لهذا المقرر، وفقاً لجدول (٣).
- ٤- يتم حساب التقدير الذي يحصل عليه الطالب طبقاً لملحق (٣).
- ٥- تستخدم الرموز المبينة بملحق (٤) للتعبير عن تقديرات الطالب.

جدول (٣): توزيع درجات المقرر طبقاً لطبيعة الدراسة

| مجموع الدرجات | توزيع الدرجات | | | | | عدد ساعات المقرر (٢ س عملى = ١ س معتمدة) | |
|------------------|----------------|------|------|--------|------------------|---|--|
| | أعمال فصلية | شفهي | عملى | تحريرى | عملى/ تدريبات | محاضرات | |
| ١٠٠ | ١٠ | ١٠ | ٢٠ | ٦٠ | ٢ | ٢ | |
| ١٠٠ | ١٠ | ١٠ | ٢٠ | ٦٠ | ١ | ١ | |
| ١٠٠ | ١٠ | ١٠ | ٢٠ | ٦٠ | ٢ | ١ | |
| ١٠٠ | ٢٠ | ١٠ | ٣٠ | ٤٠ | ٤ | ١ | |
| ١٠٠ | ٢٠ | ٢٠ | --- | ٦٠ | --- | ٢ | |
| ١٠٠ | ٣٠ | ١٠ | --- | ٦٠ | --- | ١ | |

مادة (٣٠): الرسوب في المقررات

- ١- إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسي، عليه إعادة دراسة ذات المقرر والامتحان فيه، وترصد له في هذه الحالة الدرجة التي حصل عليها شريطة لا تتعدي الحد الأقصى لدرجة النجاح.



- ٢- إذا رسب الطالب في مقرر اختياري فبإمكانه إعادة دراسة نفس المقرر أو اختيار مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج وذلك بعدأخذ رأي المرشد الأكاديمي ومنسق البرنامج، ثم موافقة مجلس الكلية، وفي هذه الحالة تحسب له الدرجة الفعلية التي حصل عليها في المقرر الجديد.
- ٣- لا يعاد امتحان الطالب في المقرر الذي نجح فيه.
- ٤- يعتبر الطالب الغائب عن الامتحان التحريري غائباً عن الامتحان ولا ترصده أي درجات.
- ٥- يعد الطالب راسباً في المقرر في الحالات التالية:
 - التغيب عن حضور الامتحان النهائي.
 - الحصول على أقل من ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي.
 - عدم تحقيق ٥٠٪ أو ٦٠٪ على الأقل من مجموع درجات المقرر طبقاً للائحة الدراسية للبرنامج.
- ٦- لا يجوز نقل الطالب من مستوى إلى مستوى أعلى في ذات الكلية إلا إذا كان نجحاً في جميع المقررات الدراسية في المستوى المنقول منه، أو راسباً في مقررين كحد أقصى.

مادة (٣١): المعدل التراكمي للطالب

Grade Point Average (GPA)

- ١- يتم حساب المعدل التراكمي للطالب بضرب قيمة تقدير كل مقرر دراسي (النقاط الموضحة بالجدول في ملحق ٣) في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر للحصول على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر دراسي.
 - ٢- يتم جمع نقاط كل المقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب ثم قسمة مجموع النقاط على إجمالي عدد الساعات المسجلة للطالب للحصول على المعدل التراكمي كما يلي:
- $$\text{المعدل التراكمي (GPA)} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{إجمالي عدد الساعات المعتمدة المسجلة}}$$

مادة (٣٢): المعدل الفصلي

Semester Grade Point Average (SGPA)

يحسب المعدل الفصلي نتيجة حاصل قسمة مجموع نقاط جميع المقررات التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات في ذات الفصل، مع التقرير لأقرب رقمين عشريين، كما هو موضح في ملحق (٣).



مادة (٣٢): منح مرتبة الشرف

يمنح الطالب مرتبة شرف إذا حصل على معدل تراكيسي ٣,٧ فأكثر، على ألا يكون قد رسب في أي مقرر خلال دراسته بالجامعة.

مادة (٣٤): تقدير غير مكتمل

- ١- إذا صادف الطالب ظروفاً قهريّة تمنعه من تأدية الامتحان النهائي في أي مقرر، مثل المرض المفاجئ، فيمكن له التقدم بالتماس لإدارة الكلية لاحتساب هذا المقرر غير مكتمل، وفي هذه الحالة ستعرض الحالة على المجلس الطبي في الجامعة لتقدير مدى خطورة الحالة.
- ٢- إذا صادف الطالب ظروفاً قهريّة طارئة وخارجية عن إرادته تمنعه من تأدية الامتحان النهائي في أي مقرر، عليه التقدم بالتماس لإدارة الكلية قبل انتهاء فترة الامتحانات موضحاً الأسباب التي حالت دون حضور الامتحان ومدعماً بالمستندات لاعتبار هذا المقرر غير مكتمل، ولجنس الكلية تقييم الموقف واتخاذ ما يراه.
- ٣- في حالة حصول الطالب على تقدير غير مكتمل Incomplete، عليه أن يؤدي الامتحان النهائي للمقرر في الوقت الذي تحدده الكلية (ويشرط ألا يتجاوز التسجيل في المقرر بعد الميعاد المخصص لفتحه، علمًا بأن درجات الطالب في الأعمال الفصلية والعملية والشفهية ترصد كما هي عند تسجيجه للمقرر، على أن يتم حساب ساعاته ضمن ساعات التسجيل).
- ٤- إذا لم يتقدم الطالب للامتحان في المقرر الذي حصل فيه على تقدير غير مكتمل Incomplete في الفترة المحددة بالبند السابق، فيرصد له تقدير راسب (F).
- ٥- يجوز للطالب الحصول على تقدير Incomplete في نفس المقرر مرتين كحد أقصى بشرط وجود عذر مقبول يوافق عليه مجلس الكلية.

مادة (٣٥): الحرمان من الامتحان النهائي

- ١- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في جميع المقررات التي قام بتسجيلها في الفصل الدراسي إذا تغيب عن الدراسة لمدة ١٥ يوماً متصلة بغير عذر يقبله مجلس الكلية ويرصد له في هذه الحالة تقدير راسب "F".
- ٢- إذا قبل مجلس الكلية العذر، يرصد للطالب منسحب "W" من الفصل الأكاديمي.
- ٣- يفصل الطالب نهائياً إذا حرم من دخول الامتحان النهائي في جميع المقررات الدراسية لفصليين دراسيين.



مادة (٣٦) : مراجعة نتائج الامتحانات

قرر مجلس جامعة الفيوم في جلسته رقم (١٥٧) بتاريخ ٢٠١٩/٢/٢٧ بتنفيذ حكم المحكمة الإدارية العليا في جلستها بتاريخ ٥ يناير ٢٠١٨ (دائرة توحيد المبادئ - مكتب فني ٥٨، ص ٤٤) القاضي : بأنه لا يجوز إضافة درجات لجميع الطلاب وذلك لرفع نسبة النجاح في أحد المقررات الدراسية متدنية النسبة لأن ذلك يخل بالمعايير القانونية للطلاب المتفوقين، وبناءً عليه تضاف الدرجات للطلاب الراسبين فقط لإتساق نتيجة المقرر المتدنى مع بقية المقررات .



الفصل الخامس أحكام عامة

مادة (٣٧): نظام تأديب الطلاب

يخضع الطلاب للنظام التأديبي الموضح في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية أو ما يستجد من تعديلات على هذا القانون أو لائحته التنفيذية.

مادة (٣٨): النظام الكودي للمقررات

لتمييز المقررات الدراسية عن بعضها داخل الكلية الواحدة، يتبع نظام التكوييد الموضح في ملحق (٥).

مادة (٣٩): قبول الطلاب الوافدين

١. يشترط لقيد الطلاب الوافدين للدراسة بأي من كليات الجامعة أو معاهدها إتمام الإجراءات الصادرة عن الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي، ولا يحق لأي كلية أو معهد قبول وتسجيل طلاب وافدين إلا من خلال هذه القناة الشرعية.
٢. يجوز للكليات الجامعية ومعاهمها، تنفيذ برنامج دراسي مكثف للطلاب الوافدين المتأخر عن الانتظام في الدراسة بعد ريقبله مجلس الكلية نظير مقابل مبادي يحدده مجلس الجامعة.

مادة (٤٠): متطلبات التخرج

يمنح الطالب الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) بعد استكمال جميع المتطلبات التالية:

- عدم تجاوز الحد الأدنى والحد الأقصى للسنوات الدراسية طبقاً لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- استكمال جميع متطلبات الساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج الدراسي: سواء الإجبارية أو الاختيارية طبقاً للخطة الدراسية للكلية.
- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن ١٠٠ أو ١٣٠ (حسب الحد الأدنى لدرجة النجاح كما هو مبين في ملحق ٣).
- سداد كافة المصاريف الدراسية.

٥- ضرورة اجتياز برنامج التربية العسكرية للطلاب الذكور المصريين فقط، على أن يكون تقديره "مرضى S".

مادة (٤١): نموذج التخرج

- ١- يقدم الطالب نموذج التخرج قبل بداية فصل التخرج، وذلك بعد استيفاء جميع المقررات التي اجتازها بنجاح، وكذلك المقررات المتبقية لاستكمال متطلبات البرنامج الدراسي.
 - ٢- ينبغي أن يستوفى نموذج تخرج الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي وتوقيعه، ثم يسلم لإدارة القبول والتسجيل بالكلية بعد اعتماده من منسق البرنامج الدراسي.
 - ٣- ينبغي أن يتضمن النموذج ما يفيد تسديد الطالب كامل الرسوم الدراسية.

مادة (٤٢): تحديد رسوم المقررات الدراسية

يحدد مجلس الجامعة قبل بداية العام الدراسي الرسوم الدراسية الخاصة بالمقررات التالية:

- المقررات الزائدة عن الحد الأقصى لدواعي التخرج المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذه اللائحة.
 - مقررات الفصل الدراسي الصيفي المنصوص عليه في المادة (١٤) من هذه اللائحة.
 - المقررات الخاصة بالحصول على خبرة جديدة وليس بغرض الحصول على درجة علمية أو شهادة دراسية طبقاً لنص المادة (٢٤) من هذه اللائحة.
 - مقررات للاستماع Academic audit دون امتحان أو حساب نقاط طبقاً لنص المادة (٤) من هذه اللائحة.

مادة (٤٣): السجل الأكاديمي وشهادة التخرج

- ١- يحصل الطالب على شهادة من الجامعة تفيد حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس في أحد التخصصات المنصوص عليها في اللائحة الدراسية للكلية/ المعهد طبقاً للنموذج المؤمن الموحد للجامعة، وبعد سداد الرسوم المحددة لذلك.



- يحصل الطالب على سجله الأكاديمي Academic transcript سواء في نهاية أي فصل دراسي للتقدم لأي منحة دراسية أو تدريبية داخل أو خارج مصر أو في نهاية دراسته، وحيث إن تكويid المقررات الدراسية باللغة الإنجليزية، فيمكن أن يكون السجل الأكاديمي باللغة الإنجليزية، كما يمكن أن يكون باللغة العربية عدا تكويid المقررات الدراسية فيكون باللغة الإنجليزية، على أن يكون شكل هذا السجل موحداً على مستوى جميع كليات الجامعة ومعاهدها ويكتب على النموذج المؤمن للجامعة، ويسلم بعد سداد الرسوم المحددة لذلك.
- على الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة إعداد نموذج باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية للسجل الأكاديمي للطلاب واعتماده من مجلس شئون التعليم والطلاب قبل تعميمه على جميع كليات الجامعة ومعاهدها.

مادة (٤٤) : توصيف البرنامج والمقررات الدراسية

- ١- تؤول مسئولية توصيف البرامج والمقررات الدراسية للقسم، أو الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج وتحت إشراف مباشر وتنسيق مع منسق البرنامج.
- ٢- يراعى في توصيف المقررات الدراسية تشجيع الطلاب وترك مساحة لتعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة Lifelong Learnin Self-learning وذلك اتساقاً مع منظومة قيم الجامعة (قيمة رقم ٨، ملحق ٧ من هذه اللائحة).
- ٣- ضرورة التأكيد في توصيف وتناول البرامج الدراسية على التفكير النقدي، والتفكير الإبداعي، والتفكير العلمي، وحل المشكلات واتخاذ القرار، لأهمية ذلك في بناء عقل الإنسان المصري في عصر يتسم بالسيطرة التكنولوجية والأساليب العلمية على كل مناحي الحياة.
- ٤- ضرورة التركيز في توصيف البرامج والمقررات الدراسية وتناولها على تنوع مصادر التعلم، مع الالتزام بقرارات مجلس الجامعة فيما يخص المقررات الإلكترونية والكتاب الجامعي.
- ٥- ضرورة أن تعمل كليات الجامعة ومعاهدها جاهدة على توفير الوسائل وجميع السبل التي تعين أعضاء هيئة التدريس على الارتقاء بالعملية التعليمية سواء من حيث تجهيز المعامل أو قاعات التدريس أو محتوى البرامج الدراسية.
- ٦- ضرورة أن تراعي كليات الجامعة ومعاهدها رفع كفاءة القائمين على العملية التعليمية بما يتناسب وخبراتهم السابقة.
- ٧- يراعى أن يكون ندب أعضاء هيئة التدريس للمقررات الدراسية للمرحلة الجامعية الأولى



من الأعضاء المتميزين في نفس التخصص من الكليات/ المعاهد الأخرى بالجامعة، وإن لم يتوفّر ذلك، يكون الندب من خارج الجامعة للأعضاء المتميزين فقط بشهادة معتمدة من الكلية أو المعهد الذي يعمل به العضو المنتدب، وذلك لحفظه على المستوى العلمي للجامعة.

-٨ يعتمد التوصيف من منسق البرنامج والأقسام المشاركة فيه، ويتم ذلك في ضوء المعايير القومية أو المعايير القياسية الخاصة بالتخصص الأكاديمي، على أن يعتمد من مجلس الكلية.

-٩ يتم توصيف البرنامج الدراسي كما هو موضح في ملحق (٦).

مادة (٤٥): البرامج الجديدة والمت米زة

-١ يجوز للكليات الجامعة ومعاهدها استحداث برامج جديدة/ متميزة تساير التطور العلمي والتكنولوجي العالمي وتخدم خطط التنمية في الدولة المصرية في المجالات المختلفة، على أن تلبي هذه البرامج متطلبات السوق المحلي والإقليمي والعالمي، وأن يتوافق مستوى الخريج مع المعايير القومية والعالمية.

-٢ يجوز للكليات الجامعة ومعاهدها منفردة (من خلال تمويل من دول الاتحاد الأوروبي European Union أو بالاشتراك مع أحد أو بعض الدول الأوروبية) استحداث برامج جديدة وفق النقاط الأوروبية المعتمدة European Credit System (ECTS) أو وفق أي نظام آخر معتمد دولياً.

-٣ يراعى عند استحداث البرامج الجديدة/ المتميزة أن تكون برامج بنية Interdisciplinary تتکامل مع عدة أقسام علمية في نفس الكلية أو في كليات أخرى مما يسمح بالحرaka الأكاديمي داخل الجامعة، وفي هذه الحالات يتم اختيار منسق للبرنامج تتوافق عليه الأقسام المشاركة في تنفيذه.

مادة (٤٦): تطبيق اللائحة

١. يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات باعتمادها، وهي ملزمة لجميع كليات الجامعة ومعاهدها.

٢. تقوم الكليات التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة بتوفيق لوازها فوراً بما يتفق مع هذه



- اللائحة ولا يتعارض معها بأي شكل من الأشكال، كما تقوم الكليات التي لا تعمل بنظام الساعات المعتمدة بصياغة لوائح جديدة لها بنظام الساعات المعتمدة وبما يتفق مع نصوص هذه اللائحة ولا يتعارض معها أيضاً بأي شكل من الأشكال، وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد المجلس الأعلى للجامعات لهذه اللائحة.
٣. تعديل رؤية ورسالة ومنظومة قيم وأهداف جميع كليات الجامعة ومعاهدها لتكون متسقة مع رؤية ورسالة ومنظومة قيم وأهداف الجامعة في هذه اللائحة.
 ٤. لا يضار أي من الطلاب الذين يدرسون باللوائح الحالية بصدور هذه اللائحة، ويستمرون في دراستهم حتى التخرج.
 ٥. على الكليات أو المعاهد التي تنشأ مستقبلاً أن تعد لوائحها الدراسية للدرجة الجامعية الأولى باتساق كامل مع هذه اللائحة، ولا يجوز مخالفتها لأي سبب، ولا يجوز لها الاستعانة بلوائح كليات مناظرة في جامعات أخرى.

مادة (٤٧): إتساق اللائحة مع قانون تنظيم الجامعات

١. فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة، ينبغي الالتزام بممواد قانون تنظيم الجامعات (٤٩ لسنة ١٩٧٢) ولائحته التنفيذية والتعديلات التي أجريت عليه، وقرارات المجلس الأعلى للجامعات المكملة.
٢. أي تعديلات تطرأ مستقبلاً على قانون تنظيم الجامعات (٤٩ لسنة ١٩٧٢) أو لائحته التنفيذية، أو قرارات المجلس الأعلى للجامعات، تسري تلقائياً على هذه اللائحة.



الملاحق

ملحق (١)

متطلبات الجامعة من المقررات الدراسية لمرحلة الدرجة الجامعية الأولى (٨ ساعات معتمدة)
أولاً: المقررات الإجبارية (٤ ساعات معتمدة)

١- حقوق الإنسان ومكافحة الفساد

Human rights and combat corruption (UNI 001)

يدرس هذا المقرر بواقع ساعة واحدة أسبوعياً في المستوى الأول.

يتناول هذا المقرر ثقافة حقوق الإنسان والتفكير بحرية وتقدير التنوع واحترام وجهات النظر المختلفة، وكذا المفاهيم والمعرفات والمهارات والقيم التي تعمل على ترسیخ قيم المواطنة والانتماء، وتاكيد الولاء للوطن لدى الطلاب والتي تؤثر في استعداداتهم للمشاركة العامة والتكيف مع المتغيرات ومواجهة التحديات بما يعكس واقع المجتمع في ماضيه وأماله وتعلقاته في حاضره ومستقبله، مع الاستعانة بنماذج مصرية ساهمت في بناء هذا الوطن.

كما يتناول المقرر مفهوم ومظاهر الفساد بكافة أشكاله وأسبابه و مجالاته ووسائله، وأثار العولمة المسببة للفساد، وكذلك التشريعات والجهود التي تبذل لمكافحته في المستويين الوطني والدولي، واستحداث آليات الارتقاء بالمستوى الإداري وتحسين الخدمات الجماهيرية وإرساء مبادئ الشفافية والنزاهة في كافة عناصر المنظومة الإدارية، ورفع مستوى الوعي الجماهيري بأهمية وتحمية مكافحة الفساد.

٢- أخلاقيات المهنة (UNI 002)

يدرس هذا المقرر بواقع ساعتين أسبوعياً في المستوى الثالث أو المستوى الرابع

يتناول هذا المقرر مفهوم أخلاقيات المهنة وأهميتها، الحقوق والواجبات والمسؤوليات الوظيفية نحو العمل والزملاء والرؤساء، وأصحاب المصلحة، والمجتمع، ووضع الهيكل التنظيمية الخاصة ب مجالات العمل في التخصص، مثل: إساءة السلطة، تعارض المصالح، الصالحيات، السلوكيات الفردية والجماعية المؤدية لنجاح العمل، مهارات الاتصال مع الآخرين. ويمكن الاستعانة بالمرجعيات المحلية والدولية التي تقوم عليها أخلاقيات المهنة، ومنها أيضاً: ميثاق أخلاقيات المهنة في مجال التخصص، والوقوف على تطبيقات واقعية على بعض القضايا الأخلاقية المرتبطة بأخلاقيات المهنة وطرق التعامل معها.



٣- مهارات التفكير وحل المشكلات

Thinking and problem-solving skills (UNI 003)

يدرس هذا المقرر بواقع ساعة واحدة أسبوعياً في المستوى الأول أو المستوى الثاني

يتناول هذا المقرر سمات وخصائص ومهارات واستراتيجيات أهم أنواع الفكر المختلفة (تفكير علمي، تفكير نقدِّي، تفكير إبداعي)، وتوظيفها في التعلم والحياة، كما يتناول المقرر تدريب الطلاب على تطبيق أسلوب حل المشكلات واتخاذ القرارات بطرق إبداعية، بالإضافة إلى المهارات البسيطة Soft skills وأدوات تطبيقها على المستويين المهني والشخصي، كما يعتمد تدريس المقرر على المنحى التدريبي من خلال تطبيقات من الواقع الحياتي للطلاب.

ثانياً: المقررات الاختيارية (يختار الطالب أربعة مقررات دراسية بواقع ساعة واحدة معتمدة لكل مقرر)

٤- الإدارة الحديثة (UNI 004E)

يتناول هذا المقرر تعريف الطلاب بمفهوم الإدارة كعلم، واستعراض المدارس المعاصرة للإدارة الحديثة، ومهارات وأسس التخطيط الإستراتيجي، واتخاذ القرار، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة الإنتاج والتسويق.

٥- نظم المعلومات (Information systems (UNI 005E)

يتناول هذا المقرر إدارة نظم المعلومات الإدارية وقواعد البيانات، وأنظمة الاتصال، والاستخدام الإستراتيجي لهذه النظم وتطويرها، والجوانب الاجتماعية والقانونية والأخلاقية المتعلقة بها.

٦- العلوم المستقبلية (Future science (UNI 006E)

يتناول هذا المقرر أهمية التقنيات الحديثة التي تبشر بقفزة هائلة في جميع فروع العلوم والهندسة، وكافة مجالات الطب الحديث، والاقتصاد العالمي، وเทคโนโลยياً الاتصال، وكذا الحياة اليومية للفرد العادي، ومن هذه التقنيات: التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها في المجالات البيولوجية المختلفة، والطاقة المتعددة، وتقنيات النانو وما تنتجه من حواسيب متقدمة الأداء يمكن وضعها على رؤوس الأقلام والدبابيس، وروبوتات النانو الطبية التي يمكن حقمنها في الدم، أو ابتلاعها لتعالج الجلطات الدموية، والأورام، والأمراض المستعصية.



٧- الكتابة العلمية باللغة العربية (UNI 007E) Scientific writing in Arabic

يتناول هذا المقرر مفهوم الكتابة العلمية وأهميتها باللغة العربية، والقواعد والأسس الرئيسة لها على مستوى الألفاظ والجمل والتركيب والأساليب المختلفة وضرورة خلوها من الأخطاء اللغوية (الإملائية، النحوية، الأسلوبية) مع الالتزام الدقيق بعلامات الترقيم، وطريقة كتابتها وكتابة الأرقام داخل المتن، كما يتضمن المقرر تطبيقات عامة على الكتابة العلمية ونماذج تدريب لتصويب الأخطاء الشائعة وكيفية استخدام المعاجم، وكتابة المصادر والمراجع، مع الحرص على حفظ حقوق الملكية الفكرية والنشر العلمي.

٨- الكتابة العلمية والترجمة باللغة الإنجليزية

Scientific writing and translation in English (UNI 008E)

يتناول هذا المقرر دراسة المفاهيم والمصطلحات المناسبة لكل تخصص باللغة الإنجليزية، وكذلك الأسس والقواعد العلمية لكتابة المراسلات والسير الذاتية، والتقارير العلمية والملخصات والمستخلصات Abstracts، والمصادر والمراجع (طبقاً لنظام APA)، ومراعاة وضع علامات الترقيم وكتابة الأرقام، والنشر العلمي، وحقوق الملكية الفكرية، مع التدريب من خلال تطبيقات عملية.

٩- العلوم النفسية وتطبيقاتها في الحياة

Psychological sciences and their applications in life (UNI 009E)

يتناول هذا المقرر تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بعلم النفس ومدارسه ومجالاته النظرية والتطبيقية، كما يتضمن المقرر الذاكرة، ونظرية الذكاءات المتعددة، نظريات الدافعية، والأسس الفسيولوجية للسلوك والشخصية.

١٠- الصحة العامة (UNI 0010E) Public health

يتناول هذا المقرر مفاهيم الصحة العامة والمرض ومقاييسهم والعوامل البيئية المؤثرة على الصحة وتقدير الخطر البيئي، كما يتناول المقرر أهم الأمراض الشائعة والطارئة وطرق التعامل معها والوقاية منها، وأليات نشر الوعي الصحي بين أفراد المجتمع، وضرورة إتباع العادات الصحية والغذائية السليمة في ضوء المعايير المستخدمة لمراقبة الغذاء وسلامته الصادرة عن الهيئة القومية لسلامة الغذاء.



١١- إدارة المشروعات (UNI 011E) Projects management

يتناول هذا المقرر مقدمة عن مفهوم إدارة المشروعات ووظائف الإدارة وعنصرها، مفهوم وظيفة وأهمية وعناصر والخطوات العملية للتخطيط، وظيفة وأهمية وعناصر وفوائد التنظيم، التوجيه وسمات ونماذج القيادة، الإدارة المالية للمشروعات، مفهوم وظيفة وعناصر ومعايير وخصائص الرقابة، وظائف المنظمة أو منشآت الأعمال، الإنتاج والتسويق، مفهوم وأهمية دراسة جدوى المشروعات بداية من دراسة التقييم المبدئي للمشروع واحتياجات السوق لتحديد المواصفات المطلوبة والسعر المنافس وكمية الطلب على المنتج، كذلك الدراسة الفنية لتحديد حجم المشروع وموقعه وإعداد جداول التدفقات النقدية، والدراسة التمويلية لتحديد أفضل مصادر التمويل، وإجراء الدراسة المالية لتحديد ربحية المشروع، والتقييم الاقتصادي والاجتماعي الذي يوضح جدوى المشروع للمجتمع، وتحليل الحساسية للمشروعات، والدراسة القانونية والأمنية، ويتم في المقرر أيضاً استعراض دراسات الحالات تطبيقية لبعض المشروعات المختلفة، أمثلة للمشروعات الاستثمارية في مصر.

١٢- صناعة السياحة (UNI 012E) Tourism industry

يتناول هذا المقرر التعريف بمفهوم صناعة السياحة وتحليل عناصرها، وأنواع السياحة في مصر، والتركيز على تراث إقليم الفيوم وحضارته كبيئة محلية، والقومات البشرية والمادية، ودراسة مفهوم الأسواق السياحية وأهميتها من حيث التركيب والأنماط والتدفقات السياحية على المستويات الوطنية والإقليمية والعالمية، وأهمية دور السياحة في تنمية الاقتصاد الوطني ودعم التنمية وزيادة فرص الاستثمار، واستعراض أسباب نمو صناعة السياحة في بعض الدول الآسيوية والأوروبية، العوامل التي تبرز الصورة المرموقه كوجهة عالمية للسياحة، والبحث على التنشيط السياحي المتميز في مصر، وأهمية ممارسات إدارة السياحة المستدامة والمجتمعية في تنمية الوعي وال التربية السياحية.

١٣- ريادة الأعمال (UNI 013E) Entrepreneurship

يتناول هذا المقرر ريادة الأعمال كمفهوم اقتصادي ومفهوم إداري؛ التعرف على مواصفات ومهارات رائد العمل ووصف المداخل الرئيسية من أجل تقوية هذه المهارات، التعريف بالقوانين المنظمة والإجراءات الالزمة للبدء بالمشروع، تحديد فكرة المشروع وتقييم السوق، أسباب نجاح وفشل المشروعات الصغيرة، الآثار التنموية للمشروعات الريادية في الاقتصاد الوطني، الفرق بين ريادة الأعمال وإدارة المشروعات المتوسطة والصغيرة، كيفية إعداد خطة العمل،



حضانة المشروعات، طرق التمويل والدعاية والتسويق المبتكرة، ريادة الأعمال بنموذج "الدفع مقدماً"، أساسيات إدارة المشروع، ومداخل عن كيفية تنفيذ المشروعات، آليات العمل مع الحكومة والجهات المانحة لتشجيع ريادة الأعمال في صفوف النساء في المناطق الريفية.

١٤- الذكاء الاصطناعي (Artificial intelligence) (UNI 014E)

يتناول هذا المقرر مقدمة عن الذكاء الاصطناعي، فروع علوم الذكاء الاصطناعي وخصائصه ونظامه، تمثيل المعرفة، معالجة اللغات، النظم الخبيرة، الشبكات العصبية، لغات برمجة الذكاء الاصطناعي والتعرف على لغة البرولوج Prolog، العميل الذكي وحل المشاكل عن طريق البحث وتحقق القيود وتمثيل المعرفة وطرق الاستنتاج وتعلم الآلة ومعالجة اللغات الطبيعية والروبوتات والأنظمة الخبيرة وتطبيقات عملية في الذكاء الاصطناعي، تدريبات عملية على لغة برمجة مختارة للذكاء الاصطناعي.

١٥- الفكر السياسي والاقتصادي (Political and economic thought) (UNI 015E)

يهدف هذا المقرر إلى التعريف بالمفاهيم والمصطلحات الأساسية في مجالات السياسة والاقتصاد والعلاقة بينهما، الأفكار الأساسية السياسية والاقتصادية في العصر الرقمي، العلاقات والسياسة الدولية وعلاقة ذلك باقتصاد الدول، أهم أسس التنظيم الدولي والقانون الدولي، المنظمات الدولية الحكومية والخاصة، مفهوم التجارة الخارجية، الكيانات الاقتصادية العملاقة العابرة للحدود والقرارات القوى والتنظيمات الإجرامية والمتطرفة وشبكات التهريب الدولية وغسيل الأموال، أثر المتغيرات في السياسات العالمية وخصائص العولمة على الاقتصاديات العالمية، خاصة اقتصاديات الدول النامية والفقيرة.



ملحق (٢)

مهام منسق البرنامج الدراسي

تعد مواد التخصص جوهر البرنامج الدراسي ومحور العملية التعليمية، مما يتطلب السير في البرنامج وفق خطة منتظمة ومدروسة تضمن تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته بأسلوب علمي منتظم، مما يساعد في بلوغ هذا الهدف وجود منسق لكل برنامج من البرامج الدراسية التي يشارك فيها أكثر من قسم علمي من نفس الكلية أو من كليات مختلفة.

معايير اختيار منسق البرنامج:

- ١- أن يكون المنسق من بين أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في العمل الأكاديمي ونظام الساعات المعتمدة، ولا يشغل وظيفة إدارية.
- ٢- أن يكون على علم بالتطور العلمي في إستراتيجيات التعليم والتعلم وأسس التقويم وعلاقة مقررات البرنامج بغيرها من المقررات في البرامج الأخرى.
- ٣- أن يكون قادرًا على العمل بشكل مستقل وضمن فريق من زملائه وإدارة الكلية وبطريقة منتظمة لضمان حسن سير العمل والانتهاء من المهام في الوقت المناسب.
- ٤- أن يكون لديه شبكة علاقات مع الكليات والأقسام العلمية القريبة أو المماثلة لطبيعة البرنامج داخل الجامعة والجامعات والمعاهد والمؤسسات الأخرى لتبادل المعلومات واكتساب المعرفة التي من شأنها أن تساعده على تحسين البرنامج.
- ٥- أن يتمتع المنسق بمهارات اتصال عالية وأن تحكم المهنية والموضوعية سلوكه عند التعامل مع جميع الأطراف المشاركة في البرنامج.
- ٦- أن يكون لديه الرغبة والقدرة على العمل والإبداع، وأخذ زمام المبادرة عند الحاجة.

تعيين المنسق:

يعين المنسق بقرار من عميد الكلية بعد استطلاع رأي الأقسام العلمية.



أهم مسؤوليات منسقي البرامج الأكاديمية:

• الارتقاء بجودة العملية التعليمية:

- التواصل مع الأقسام العلمية من ناحية، وإدارة الكلية من ناحية أخرى، لتحديد الاحتياجات التعليمية للبرامج الدراسية.
- التواصل مع الأقسام العلمية لتدريس المقررات الدراسية المشتركة.
- التنسيق مع الأقسام العلمية لتوفير فرص للطلاب لحضور ندوات، أو مؤتمرات علمية، أو حلقات نقاشية داخل أو خارج الجامعة عن موضوعات مرتبطة بالبرنامج.
- التنسيق مع المرشدين الأكاديميين.
- التنسيق مع إدارة الكلية بخصوص الجداول الدراسية، ومواعيد امتحانات الطلاب.
- التنسيق مع الأقسام العلمية لإعداد ملف لكل مقرر دراسي.
- التواصل مع وحدة ضمان الجودة بالكلية لتحقيق متطلبات البرنامج للاعتماد.

• الطلاب:

- التواصل مع طلاب البرنامج لإعلامهم بمكونات ومحتويات البرنامج الدراسي.
- التواصل مع طلاب البرنامج لحل المشكلات التي قد تعرضهم أثناء الدراسة.

• التدريبات ومشروعات التخرج:

- التنسيق مع الأقسام العلمية بخصوص توزيع طلاب البرنامج لتنفيذ مشروعات التخرج، والتدريبات الميدانية، وتنفيذ التدريب الصيفي، وأي تدريبات، أو أنشطة علمية أخرى.

• اللوائح الدراسية:

- التنسيق بين الأقسام العلمية عند تعديل اللائحة الدراسية للبرنامج.
- التواصل مع الخريجين والطلاب بصورة علمية موثقة للوقوف على الاحتياجات الفعلية عند تعديل اللائحة الدراسية للبرنامج.



- الزيارات العلمية:
 - اقتراح وتنظيم الزيارات العلمية والميدانية لطلاب البرنامج.
- إنشاء قاعدة بيانات:
 - إنشاء قاعدة بيانات لطلاب البرنامج لتسهيل تواصلهم مع الأقسام العلمية، ووحدة الخريجين بإدارة شئون الطلاب بعد تخرجهم.
 - مساعدة طلاب البرنامج لعمل موقع أو صفحة إلكترونية لتبادل الرؤى والأفكار فيما بينهم.



ملحق (٣)

التقويم والتقديرات

أولاً: في حالة ما إذا كان الحد الأدنى للنجاح في المقرر ٦٠٪:
 يحسب التقدير الذي يحصل عليه الطالب في كل مقرر والذي يدخل في حساب المعدلات التراكمية في حالة ما إذا كانت نسبة النجاح في المقرر ٦٠٪ طبقاً للجدول التالي.

| التقدير | الرمز | عدد النقاط | النسبة المئوية |
|----------|----------------|------------|-------------------|
| ممتاز | A ⁺ | ٤ | ٩٠ فأكثر |
| | A | ٣,٧ | ٨٥ لأقل من ٩٠ |
| جيد جداً | B ⁺ | ٣,٣ | ٨٢,٥ لأقل من ٨٥ |
| | B | ٣ | ٧٧,٥ لأقل من ٨٢,٥ |
| جيد | B ⁻ | ٢,٧ | ٧٥ لأقل من ٧٧,٥ |
| | C ⁺ | ٢,٣ | ٧٢,٥ لأقل من ٧٥ |
| مقبول | C | ٢ | ٦٧,٥ لأقل من ٧٢,٥ |
| | C ⁻ | ١,٧ | ٦٥ لأقل من ٦٧,٥ |
| ضعيف | D ⁺ | ١,٣ | ٦٢,٥ لأقل من ٦٥ |
| | D | ١,٠٠ | ٦٠ لأقل من ٦٢,٥ |
| ضعيف | F | ٠,٠٠ | أقل من ٦٠ |

مثال لحساب المعدل الفصلي في فصل دراسي

إذا أنهى الطالب أربعة مقررات في فصل دراسي معين، وكانت الدرجات النهائية التي حصل عليها في هذه المقررات هي ٦٣، ٨٧، ٩٥، ٨٢، وكانت الساعات المعتمدة لهذه المقررات هي على الترتيب ٥، ٤، ٣، ٢. فيحسب المعدل التراكمي الفصلي في حالة ما إذا كانت درجة النجاح في المقررات ٦٠٪ كما يلي، ويراعى تعديل المعدل إذا كانت نسبة النجاح في المقررات ٥٠٪:

$$\text{SGPA} = \frac{(3 \times 1.3) + (4 \times 3.7) + (2 \times 4) + (5 \times 3)}{3+4+5+2} = 2.98$$



ثانياً: في حالة ما إذا كان الحد الأدنى للنجاح في المقرر٪٥٠:
يحسب التقدير الذي يحصل عليه الطالب في كل مقرر والذي يدخل في حساب المعدلات التراكمية في حالة ما إذا كانت نسبة النجاح في المقرر ٪٥٠ طبقاً للجدول التالي.

| التقدير | الرمز | عدد النقاط | النسبة المئوية |
|----------|----------------|------------|----------------|
| ممتاز | A ⁺ | ٤ | من ٩٠ فأكثر |
| | A | ٣,٧ | ٩٠ - ٨٥ |
| جيد جداً | B ⁺ | ٣,٠ | ٨٥ - أقل من ٨٠ |
| | B | ٢,٧ | ٨٠ - أقل من ٧٥ |
| جيد | C ⁺ | ٢,٣ | ٧٥ - أقل من ٧٠ |
| | C | ٢,٠ | ٧٠ - أقل من ٦٥ |
| مقبول | D ⁺ | ١,٧ | ٦٥ - أقل من ٦٠ |
| | D | ١,٣ | ٦٠ - أقل من ٥٥ |
| ضعيف | F | صفر | أقل من ٥٠ |



ملحق (٤)

الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي

| الرمز | التقويم | ملاحظات |
|-------|----------------------------|--|
| I | غير مكتمل Incomplete | يتم استكمال متطلبات المقرر عند فتحه في المرة التالية |
| W | منسحب Withdrawal | تتغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد |
| AU | مستمع Audit | حضور المقرر كمستمع فقط بغض النظر عن علمي بحث |
| S | مرضى Satisfactory | نتيجة مقرر تم اجتيازه، والمقرر ليس له تقدير |
| US | غير مرضي Unsatisfactory | نتيجة مقرر لم يتم اجتيازه وليس له تقدير |
| TC | مقرر منقول Course | مقرر تم دراسته خارج الجامعة |
| EX | معفي Exempted | مقرر أُعفى الطالب من دراسته |
| CO | مستمر Continued | مقرر مستمر لأكثر من فصل دراسي |
| NR | غير مسجل Not registered | لم يسجل الطالب المقرر |



ملحق (٥)

تقويد المقررات الدراسية

لسهولة التعامل مع المقررات الدراسية على جميع المستويات الأكademية والإدارية، ولتمييزها عن بعضها داخل الكلية الواحدة (حيث إن نظام الكليات المستقلة يسود في معظم الجامعات المصرية)، يتبع نظام التقويد التالي في جميع كليات ومعاهد الجامعة.

يتكون كود أي مقرر دراسي من:

- ١ - ثلاثة أحرف باللغة الإنجليزية تكتب Capital وتحتار بعناء فائقة من الكلمات التي تشير إلى اسم القسم المسؤول عن تدريس المقرر سواء في نفس الكلية التي تضم هذا القسم، أو في أي كلية أخرى داخل الجامعة.
- ٢ - يتبع هذه الحروف الثلاثة التي تدل على اسم القسم، ثلاثة أرقام حيث يدل رقم المئات على المستوى الذي يدرس فيه المقرر، ويدل رقمي الأحاداد والعشرات على ترتيب المقرر في مقررات القسم. والجدول التالي يبين أمثلة لترقيم المقررات الدراسية الإجبارية.

| | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| BIO 201 قسم الكيمياء الحيوية | CUR 406 قسم المناهج | DAR 306 قسم علوم الآثار | CHM 203 قسم الكيمياء |
| PSY 305 قسم علم النفس | MTH 308 قسم الرياضيات | FOD 202 قسم علوم أغذية | ZOL 402 قسم الحيوان |
| SOM 106 قسم طرق خدمة اجتماعية | PHY 410 قسم الفيزياء | HRT 308 قسم البستين | SOL 201 قسم علوم الأرضي |
| SOF 205 قسم مجالات خدمة اجتماعية | AGR 309 قسم محاصيل | STT 303 قسم الإحصاء | BOT 101 قسم النبات |
| DEP 208 قسم تنمية وتخطيط | ECO 202 قسم الاقتصاد | EDF 410 قسم أصول التربية | PLP 303 قسم وقاية النبات |
| SOS 102 قسم العلوم الاجتماعية | ANT 205 قسم التشريح | EDP 310 قسم علم نفس تربوي | ANP 210 قسم الانتاج الحيواني |
| GEN 201 قسم الوراثة | MIB 202 قسم الميكروبولوجي | INM 502 قسم الباطنة | EDC 303 قسم التربية المقارنة |
| PHY 303 قسم الفسيولوجى | VIR 404 قسم الفيروسات | PBH 404 قسم الصحة العامة | EDA 204 قسم الإدارة التربوية |



| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| ENC 206 قسم الهندسة المدنية | ARL 209 قسم الأدب العربي | ISL 307 قسم الشريعة الإسلامية | TRG 301 قسم الإرشاد السياحي |
| HEC 311 قسم الاقتصاد المنزلي | EGA 308 قسم الآثار المصرية | HIS 105 قسم الهيستولوجي | ORB 319 قسم بيولوجيا الفم |
| MBI 410 قسم الميكروبولوجي والمناعة | PYL 301 قسم الفلسفة | HIS 302 قسم التاريخ | URL 402 قسم المسالك البولية |
| POL 308 قسم انتاج الدواجن | CHN 310 قسم تمريض أطفال | PYN 211 قسم تمريض أمراض نفسية | EDS 310 قسم العلوم التربوية |
| OMS 503 قسم جراحة الوجه والفكين | PHG 508 قسم العقاقير | IST 201 قسم نظم المعلومات | ICT 305 قسم نظم المعلومات والاتصال |

-٣ ترك مسافة واحدة بين الحروف التي تعبّر عن اسم المقرر ورقم المقرر (الناتات للمستوى، الأحاد والعشرات لترتيب المقرر في القسم).

تكوين المقررات الاختيارية على مستوى البرنامج الدراسي:

-١ إذا كان المقرر اختياري يدرس في مستوى محدد في اللائحة (أنه متطلب لمقرر آخر سوف يأتي في المستوى التالي)، يستكمل ترقيم المقررات الإجبارية السابق الإشارة إليه بنفس الطريقة مع إضافة حرف E من كلمة Elective، لتمييز المقرر اختياري عن الإجباري، مثل مقرر اختياري في قسم الفلسفة: PYL 301E.

-٢ إذا كان المقرر اختياري لا يدرس في مستوى محدد ومتبروك للطالب حرية اختيار المستوى، يعبر عن ترقيم المقرر في هذه الحالة برقمين فقط وينتهي بحرف E، مثل:

ENC 01E, ENC 02E, ENC 03E, etc.

تكوين مقررات متطلبات الجامعة:

- ١ تستخدم الحروف UNI للدلالة على أن المقرر متطلب للجامعة.
- ٢ تستخدم الترقيم التالي للدلالة على متطلبات الجامعة تبدأ من UNI 001، مع تمييز المقررات الاختيارية بحرف E بعد الرقم، كما سبق توضيحه UNI 011E.



تقويد مقررات متطلبات الكلية:

إذا كان للكلية متطلبات من المقررات الدراسية خلاف متطلبات الجامعة ومتطلبات البرنامج الدراسي، يتبع الترقيم التالي: FAC 001, FAC 002 حتى ينتهي الترقيم، مع تمييز المقررات الاختيارية بحرف E، كما سيق توضيحه.

ملاحظات عامة على تقويد المقررات الدراسية:

١- ينبغي أن تتضمن اللائحة الدراسية لكل كلية جدولًا يتكون من ثلاثة أعمدة، العمود الأول يوضح أسماء الأقسام العلمية باللغة العربية، والعمود الثاني يوضح الأسماء باللغة الإنجليزية، والعمود الثالث يوضح الاختصار الذي يعبر عن اسم القسم باللغة الإنجليزية، أما الأرقام فتظهر في جداول المقررات الدراسية. والموقع التالي ربما يساعد في استنتاج الحروف المعبرة عن الأقسام العلمية.

<https://www.uow.edu.au/quality/stratcoursedev/cdd/elements/courses/index.html#M>

٢- يتم التعامل مع مقررات القسم في المستوى الواحد كوحدة واحدة (دون الإشارة إلى الفصل الدراسي)، وهذا النظام يسمح للقسم بإضافة مقررات جديدة، أو نقل مقرر من فصل دراسي إلى فصل دراسي آخر في نفس المستوى (عند الضرورة لذلك وبموافقة السلطة المختصة)، أو إعادة تدريس المقرر في فصل دراسي آخر خلال نفس العام الدراسي، وذلك بعد اتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٣- تم استخدام الترقيم الذي يبدأ من 100 وحتى 500 للمرحلة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس)، على أن تستخدم الأقسام العلمية الأرقام التي تبدأ من 600 في مرحلة الدراسات العليا.



ملحق (٦) وصف البرنامج الدراسي Program Description

- ١- مقدمة عن نشأة وتطور العمل في الكلية.
- ٢- رؤية ورسالة وغايات الكلية والأهداف الإستراتيجية.
- ٣- وصف البرنامج .Program description
- ٤- الهدف العام للبرنامج Goal .Program Goal
- ٥- أهداف البرنامج .Program Objectives
- ٦- نواتج التعلم المتوقعة في نهاية البرنامج في المجالات المختلفة.
- ٧- المعايير الأكademie القومية أو المعايير القياسية.
- ٨- هيكل البرنامج (الشكل العام للبرنامج: عدد الساعات، متطلبات الجامعة والكلية والبرنامج شروط القبول بالبرنامج).
- ٩- جدول المقررات الإجبارية والمقررات الاختيارية بالأ科ود ومشروعات التخرج، مع وصف ملخص للمحتوى العلمي للمقررات الدراسية.



ملحق (٧)

وسائل تحقيق منظومة القيم وغايات الجامعة وأهدافها الإستراتيجية في البرامج الدراسية

١- الانتماء Intimacy والذى يتحقق من خلال:

- تضمين البرامج الدراسية طرحاً لمشكلات المجتمع ذات البعد القومي أو المحلي (حسب التخصص) ومشاركة الطلاب في طرح حلول لها.
- تضمين الأنشطة الطلابية دراسة حالة Case study حول مشكلات المجتمع من خلال تكوين فرق متعددة التخصصات، وتحصيص وقت لمناقشة الحلول المبتكرة بصورة علمية تنافسية، ويمكن تحصيص جوائز لأكثر الحلول ابتكارية وقبولاً من الناحية العلمية والمجتمعية.
- تفعيل دور الطلاب في خدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة.

٢- الجودة والتميز Quality and Excellence والتي تتحقق من خلال:

- تطبيق معايير مقارنة للجودة.
- سلامة وجودة المباني والمرافق والأدوات والأجهزة.
- تميز البرامج التعليمية والمناهج الدراسية والأنشطة الطلابية.
- حداثة أساليب التعليم والتعلم بما فيها التعلم الذاتي.
- جودة البحوث العلمية والخدمات التي تقدم للمجتمع المحلي.

٣- الشفافية والوضوح Transparency and Clarity والتي تتحقق من خلال:

- استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال ICT لجميع أفراد المجتمع الجامعي، وتنامي الإيمان بحق جميع الأطراف في المعرفة بطريقة مكشوفة في ضوء ما يسمح به قانون حرية تداول المعلومات.
- وجود إجراءات واضحة لكيفية صنع القرار على الصعيد الجامعي.
- الوضوح والنزاهة وعدم الغش في الامتحانات أو التدريبات المنزلية أو الميدانية أو التقارير أو المشروعات لجميع الطلاب.
- السماح غير المشروع للأخرين بمعرفة الحقيقة دون محاولة إخفاء أو تضليل المعنى أو تبديل الواقع لإظهار الأمور بصورة أفضل.



٤- المحاسبة (المساءلة) Accountability والتي تتحقق من خلال:

- وجود معايير مرجعية تحكم عمل المؤسسة.
- تحديد المؤشرات والأدلة الدالة على تحقيق الأهداف.
- تحديد طرق القياس وطرق تحليل المعلومات وتقديمها.
- تقييم أداء كل من ينتمي للمؤسسة.
- تحديد نظام للتغذية الراجعة Feedback mechanism لتقديم المعلومات عن أداء كل من ينتمي للمؤسسة.

٥- المساواة وعدم التمييز Equality and Non-discrimination والتي تتحقق من خلال:

- توفيرأعضاء هيئة تدريس على نفس المستوى من ذوي التخصص والخبرة.
- إتاحة الفرصة لدراسة نفس البرامج أو المناهج أو مناهج متعادلة.
- توفيرمباني ومعدات وأجهزة بجودة عالية للجميع.
- وجود معايير محددة واضحة لتقييم أداء الطلاب في جميع مراحل الدراسة الجامعية.

٦- الحرية الأكademie Academic Freedom والتي تتحقق من خلال:

- حرية الفكر وحرية التعبير من خلال الإطار القانوني.
- الالتزام بالمعايير الأكademie في إجراء البحث دون أي تدخل، رهناً بمبادئ والمناهج العلمية للبحث المحدد، والحق في إبلاغ نتائج البحث إلى الآخرين بحرية ونشرها دون رقابة.
- لجميع أعضاء هيئة التدريس الحق في التدريس دون أي تدخل رهناً بمبادئ التدريس ومناهجه والالتزام بالمعايير الأكademie.
- تنظيم تأليف وطباعة ونشر الكتب الجامعية بما يتفق مع الأهداف التعليمية للمقررات الدراسية.
- حرية تواصل جميع أعضاء المجتمع الأكاديبي مع المجتمع الأكاديبي العالمي.
- يتمتع جميع الطلاب بالحرية في الدراسة واختيار مجال الدراسة من بين برامج ومقررات متنوعة
- تكفل الجامعة حرية الطلاب في التعبير عن الرأي والمشاركة في الأنشطة دون الإخلال بالقوانين واللوائح أو التعدي على الأشخاص أو الممتلكات العامة أو الخاصة.



٧- حقوق الملكية الفكرية Intellectual Property Rights والتي تتحقق من خلال:

- تضع الجامعة معايير محددة وواضحة مستقاة من قانون تنظيم الجامعات وقانون حقوق الملكية الفكرية لتنظيم تأليف وطباعة ونشر الكتب الجامعية.
- التوسيع في استخدام تكنولوجيا المعلومات لجميع أفراد المجتمع الجامعي.
- تضمين البرامج الدراسية المرتبطة بالجودة والبيئة وحقوق الإنسان فضلاً عن حقوق الملكية الفكرية في ضوء القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- التأكيد على الطلاب في جميع المراحل والمستويات التعليمية بضرورة توثيق أي معلومات يكتبوها، وأن يتعرفوا على أهمية ذلك حماية لأنفسهم والحفاظ على حقوق الآخرين.

٨- التعلم مدى الحياة Lifelong Learning والذي يتحقق من خلال:

- تشجيع الطلاب على المشاركة الفعالة في العملية التعليمية.
- تشجيع الطلاب لممارسة الاستقصاء العلمي وحل المشكلات.
- تشجيع الطلاب على التفكير الناقد، والتفكير الإبداعي، واتخاذ القرار.
- تنمية مهارات القراءة والبحث لدى كافة الطلاب.
- ربط التعلم بالمواصفات الحياتية، وبالمؤسسات ذات الصلة.
- توفير بيئة مشجعة للتعلم الذاتي.

٩- تشجيع الطلاب على التفكير الناقد، والتفكير العلمي، وحل المشكلات واتخاذ القرار.

- تنمية مهارات القراءة والبحث لدى كافة الطلاب.
- ربط التعلم بالمواصفات الحياتية، وبالمؤسسات ذات الصلة.
- توفير بيئة مشجعة للتعلم الذاتي.

الغايات والأهداف الإستراتيجية لجامعة الفيوم

| الأهداف الإستراتيجية Strategic Objectives | الغايات Goals |
|--|---|
| ١- تبني فلسفة الحوكمة في إدارة الجامعة طبقاً لمعايير الجودة. | |
| ٢- دعم وتنمية الموارد البشرية والمادية بالجامعة. | |
| ٣- تطوير البنية التحتية واستحداث كليات جديدة. | |
| ٤- رفع كفاءة إدارة الأزمات والكوارث. | |
| ٥- تعليم استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال المتطرفة على كافة المستويات بالجامعة. | ١- الارتقاء بالقدرة المؤسسية للجامعة وفقاً لمعايير جودة مؤسسات التعليم العالي بما يحقق رؤية ورسالة الجامعة. |
| ٦- دعم الحرية الأكademية وحماية الملكية الفكرية في إطار القانون والمواثيق الدولية والأخلاقية. | |
| ٧- تطوير نظم المتابعة والمراجعة الداخلية بالجامعة. | |
| ٨- دعم منظومة التعليم والتعلم لإعداد خريجين متميزين وفق معايير الجودة قادرين على المنافسة في سوق العمل بما يحقق رؤية الجامعة ورسالتها. | ٢- الارتقاء بالفاعلية التعليمية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى وفقاً لمعايير جودة مؤسسات التعليم العالي في مصر. |
| ٩- تطوير آليات رعاية الطلاب بما يحقق رؤية ورسالة الجامعة. | |
| ١٠- المتابعة والتقويم المستمر للعملية التعليمية. | |
| ١١- تشجيع بناء مدارس دراسات عليا ذات قدرات علمية وأكademية ومهنية عالية لتخرج طلاب متميزين وفق معايير الجودة. | ٣- الارتقاء بالفاعلية التعليمية لطلاب الدراسات العليا بالجامعة وفقاً لمعايير جودة مؤسسات التعليم العالي في مصر. |
| ١٢- تطوير آليات رعاية ومتابعة طلاب الدراسات العليا بما يحقق رؤية ورسالة الجامعة. | |
| ١٣- المتابعة والتقويم المستمر للعملية التعليمية. | |



| الأهداف الإستراتيجية Strategic Objectives | الغایات Goals |
|--|--|
| ١٤- إقرار خطة بحثية تحقق التكامل مع إستراتيجية التنمية المستدامة: مصر ٢٠٣٠ والإستراتيجية القومية للعلوم والتكنولوجيا والابتكار والخطط الأخرى للدولة. | ٤- الارتقاء بجودة البحث العلمي لتحقيق مستوى عال من التميز يسهم في إنتاج المعرفة |
| ١٥- تهيئة بيئه محفزة وداعمة لإنتاج المعرفة ونقل وتوطين التكنولوجيات. | |
| ١٦- تنسيق وتطوير التعاون الدولي لخدمة الأهداف الإستراتيجية للخطة. | ٥- الانفتاح على ثقافات العالم ومصادر المعرفة المختلفة |
| ١٧- تطوير العلاقات الثقافية الدولية والتبادل الأكاديمي. | |
| ١٨- ابتكار وسائل علمية جديدة تضمن تنمية العلاقة مع المجتمع المحلي، والسلطة التنفيذية بالمحافظة. | ٦- تنمية المشاركة المجتمعية وتعظيم دور الجامعة في خدمة المجتمع لإعلاء قيمة الإنتماء الوطني. |
| ١٩- تفعيل المسئولية المجتمعية للجامعة. | |
| ٢٠- إنشاء وحدة مستقلة للمتابعة والتقويم يختار مقرها بمعرفة السلطة المختصة. | ٧- توفير آلية لمتابعة وتقويم تنفيذ الخطة الاستراتيجية لجامعة الفيوم بغرض التحقق من دقة التنفيذ ومدى اتساقه مع رؤية رسالة ومنظومة قيم وأهداف الجامعة. |
| ٢١- تقويم أثر تنفيذ البرامج على الارتقاء بأداء الجامعة وقطاعاتها وكلياتها المختلفة. | |