



دليل الطلاب



كلية الألسن
م ٢٠٢٢/٢٠٢١



كلية الألسن

م ٢٠٢٢/٢٠٢١

إعداد:

مكتب رعاية الطلاب

الإدارة العليا للجامعة



رئيس الجامعة
أ.د. / مصطفى عبد النبي



نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا
أ.د. / رأفت محمد شاكر حسن



نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
أ.د. / عصام فرحات

إدارة الكلية



عميد الكلية
أ.د/ باسم صالح داود



وكيل الكلية
لشئون البيئة وخدمة المجتمع
أ.م.د/ إسحق فرج فهيم



وكيل الكلية
لشئون الدراسات العليا
أ.د/ مروة وجدي الشريعي



وكيل الكلية
لشئون التعليم والطلاب
أ.م.د/ أيمن أحمد خليفة

كلمة عميد الكلية :

تعد كلية الالسن جامعة المنيا من أقدم كليات الألسن على مستوى الجمهورية فهى تاتى فى المرتبة الثانية بعد كلية الألسن جامعة عين شمس ، وقد رأت هذه الكلية النور عام ١٩٩٧ ، حيث تم إنشاؤها لتكون صرحا علميا وتنويريا ، يقدم خدمات لكل الطلاب فى ربوع مصر، ويسهم بفاعلية فى تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها.

بدأت الدراسة فى خمسة أقسام علمية وهى : اللغة الالمانية ، والاسبانية ، الأنجليزية، الايطالية ،والفرنسية وقد شهدت الكلية وقد شهدت الكلية بعد ذلك نهضة تعليمية وثقافية تمثلت فى فتح أقسام جديدة ، تلبى سوق العمل ، ونقى باحتياجاته، فتم افتتاح قسم اللغة الصينية ، كما تم توسيع فى برامج الدراسات العليا.

وإذا كان تقدم الامم والشعوب يقاس بمدى تقدمها فى العلم فمن هذا المنطق ومن منطلق الايمان بان بناء الأجيال رسالة سامية حرصت الكلية على توفير مناخ تعليمى ملائم يتيح لأبنائها الطلاب التعبير عن افكارهم ومشاعرهم بحرية ليكونوا قادرين على تحمل المسئولية ، وخدمة الوطن فى المناصب التى يتقلدونها فى وطنهم ، ويكونوا خير سفراء لبلدهم فى الاقطار الاخرى.

وسعى من الكلية إلى التميز والريادة فى المجال التعليمى والبحثى وخدمة المجتمع فقد حرصت على توفير كوادر علمية من أعضاء هيئة التدريس تتمتع بالكفاءة والفاعلية ، وقدمت الجامعة لها كل الامكانيات المادية والمعنوية التى تساعد فى تحقيق أهداف العملية التعليمية . كما حرصت الكلية على توفير طاقم إدارى متخصص فى شئون الطلاب والدراسات العليا وغيرها ،ورغبة فى رفع مستوى أداء هذا الطاقم الادارى فقد تم الحاقه بالدورات المتخصصة التى ترفع من كفاءة المهنية والادارية

وتقدم الكلية أنشطه مختلفة تحقق ميول ورغبات الطلاب فى المجالات الثقافية ، والرياضية، والاجتماعية ، والفنية ، وغيرها ، يقوم عليها مجموعه مختارة من الاختصاصيين المؤهلين والمدربين على التعامل مع الطلاب ،ومساعدتهم على إظهار إبداعاتهم ومهاراتهم ،ومواهبهم.

وأغتنم هذه الفرصة لأسجل شكرى وامتنانى لأسرة الكلية ،أهيب بالجميع العمل بجد ونشاط سائلا المولى العلى القدير أن يوفقنا جميعا ، ويوفق أبناءنا الطلاب ،ويكفل عامهم الدراسى بالنجاح .

والله من وراء القصد والهادى إلى سواء السبيل،،

عميد الكلية
أ.د/ باسم صالح داود

كلية الألسن

تعد كلية الألسن جامعة المنيا من أقدم كليات الألسن على مستوى الجمهورية فهي تأتي في المرتبة الثانية بعد كلية الألسن جامعة عين شمس حيث أنشئت الكلية بالقرار الجمهوري رقم ٨٤ عام ١٩٩٧م لتكون صرحا علميا وتنويريا يقدم خدمات لكل الطلاب في ربوع مصر ويسهم بفاعلية في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها.

أقسام الكلية:

- ❖ اللغة الإنجليزية
- ❖ اللغة الألمانية
- ❖ اللغة الفرنسية
- ❖ اللغة الأسبانية
- ❖ اللغة الإيطالية
- ❖ اللغة الصينية

رؤية ورسالة الكلية

الرؤية : Vision

تحقيق الريادة العلمية والتميز في مجالات اللغة والأدب والترجمة محليا ودوليا لتحقيق التواصل المعرفي والثقافي مع دول العالم بما يخدم المجتمع ويسهم في مواجهة التحديات الحالية والمستقبلية.

الرسالة Mission

تسعى كلية الألسن لإعداد كوادر بشرية مؤهلة علميا ومهنيًا في مجال اللغات الأجنبية والترجمة قادرة على المنافسة في سوق العمل العالمي ومجال البحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال برامج عالية الجودة ووفقا لأفضل الممارسات العالمية.

مواصفات الخريج :

تقوم برامج الدراسة بالكلية بإعداد الخريج الذي يتمتع بمواصفات خاصة أكاديمية ومهنية :

أولا : المحور الأكاديمي :

– يجب أن يكون الخريج متمتعا بالمواصفات الآتية:

- ١ – التمكن من النظام اللغوي موضع الدراسة وذلك في مجال المستويات المعرفية والمهارية :
- أ – توافر قدر مقبول من مهارة الاستماع والفهم والحديث بشكل مفهوم في موقف طبيعي مع المتحدثين بلغة الأم بقدر مقبول من الطلاقة .
- ب – توافر قدر مقبول من مهارة القراءة والفهم والتعبير فيما يقرأ باللغة الأجنبية أو بلغة الأم .

ج - توافر قدر مقبول من مهارة التعبير الكتابي باللغة الأجنبية ولغة الأم بالكفاءة التي تمكنه من نقل الرسالة المطلوبة بسهولة ويسر.

د - القدرة على القيام بالترجمة التحريرية و المنظورة والتبعية و الفورية.

٢ - توافر قدر مقبول من البصيرة الثقافية التي تمكنه من فهم ثقافة المتحدثين باللغة الأجنبية بما يحقق لديه قدرة أعلى على ترجمة الرسالة المتضمنة في موقف اتصال بين الثقافتين .

٣ - توافر مهارات استخدام الحاسب الإلي.

٤ - توافر مهارات التعلم الذاتي بما يضمن استمرار التنمية الذاتية المستمرة.

ثانياً : محاور المهارات المهنية :

١ - توافر مهارة تقبل الآخر والتسامح فيما يتعلق بالاختلافات الثقافية بما يؤدي إلى العبور الثقافي المتوازن وبناء الثقة مع الآخر.

٢ - القدرة على الاحتفاظ بالمثل والقيم الاجتماعية والثقافية والدينية أثناء تعامله مع الثقافات الأخرى.

٣ - القدرة على إقامة العلاقات الوثيقة وسبل استمرارها.

٤ - توافر مستوى مقبول من مهارات تحليل الخطاب.

٥ - توافر مهارات الاتصال من قدرة على الإقناع والأنصات الواعي والقبول الاجتماعي والتسامح الفكري والتفاوض والمساومة وتجنب عنف الحوار بما يؤهله للعمل في المجالات الآتية: التمثيل الدبلوماسي ومجالات السياحة المختلفة، وسائل الإعلام المرئية والمسموعة.

استراتيجية التعليم والتعلم :

الهدف:

تهدف استراتيجية التعليم والتعلم الخاصة لكلية الألسن - جامعة المنيا إلى تخريج طالب ذو مهارات وقدرات تؤهله للمنافسة محلياً وإقليمياً في كافة مجالات قطاع اللغات الأجنبية والترجمة ويساهم بدور فعال في الأنشطة المجتمعية من خلال سياسيات التعليم والتعلم النشط.

عناصر الاستراتيجية :

١ . المنهج الدراسي.

٢ . أنماط تعليمية تقليدية وأخرى غير نمطية.

٣ . أساليب تقويم الطلاب.

٤ . تأهيل الطلاب لمواكبة متطلبات سوق العمل.

٥ . الدعم والأنشطة الطلابية.

المنهج الدراسي:

- تبني البرامج التعليمية لكلية الألسن - جامعة المنيا - المعايير القومية الأكاديمية القياسية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد الخاصة بقطاع كليات الألسن والتي تتوافق مع مخرجات التعليم المستهدفة من مهارات المعرفة والفهم والمهارات المهنية والعملية والعامية والمنقولة.
- المقررات الدراسية للبرامج التعليمية تلي متطلبات سوق العمل.
- تحقق مقررات البرامج التعليمية الترابط بين المحتوي النظري والعملي، مما يعزز من نجاح تلك البرامج .

٢. أنماط تعليمية وأخرى غير نمطية:

- تبني كلية الألسن - جامعة المنيا أنماط تعليمية تقليدية تهدف إلى الارتقاء بمستوي معارف ومهارات الخريج من خلال:
 - مشاركة الطالب في المحاضرات لاكتسابه المعارف والمفاهيم الأساسية والتطبيقية والحديثة في المجالات المتنوعة للعلوم ذات الصلة.
 - التدريب في المعامل لاكتساب المهارات اللغوية.
 - إجراء ومناقشة الأبحاث والتكليفات المنزلية.
 - التدريب في الحلقات النقاشية في عدد من المقررات.
- كما تبني أنماط تعليم وتعلم غير تقليدية تتدرج مع مستويات كل برنامج من البرامج التعليمية من خلال:
١. التدريب علي استخدام المراجع العلمية لتنمية مهارات الإتصال واستخدام شبكة الأنترنت للحصول علي المعلومة.
 ٢. مشاركة الطلاب في الندوات العلمية وورش العمل.
 ٣. مشاهدة الأفلام المأخوذة عن روايات ومسرحيات بلغة التخصص.
 ٤. محاكاة وتمثيل بعض المشاهد من الروايات والمسرحيات التي يدرسها الطالب.
 ٥. تشجيع الطلاب علي التواصل مع المؤسسات التعليمية عن طريق الفعاليات المختلفة بالكلية مثل المؤتمرات والندوات وأنشطة الأسر المختلفة.
- لتحقيق الأهداف المرجوة من أنماط التعليم والتعلم المتنوعة تحرص إدارة الكلية علي الاستخدام الأمثل لمصادر التعليم والتعلم المتمثلة في:

المكتبة:

تضم المكتبة مجموعة من المراجع والكتب العلمية والبحثية وشبكة معلومات دولية (إنترنت). ويتم استخدام أحدث التقنيات العصرية التي تساهم في تيسير العملية التعليمية والبحثية للطلاب والباحثين.

المعامل والورش والمدرجات والقاعات الدراسية:

- تجهيز المعامل بالأجهزة والمعدات الحديثة التي تخدم طلاب البحث العلمي في جميع الأقسام.
- تجهيز المدرجات والقاعات الدراسية بأحدث أجهزة العرض من داتا شو والسبورات البيضاء.
- استفيد الطالب من الموقع الإلكتروني للكلية في التواصل والتعليم الذاتي لخدمة العملية التعليمية بالكلية.

٣. أساليب تقويم الطلاب:

تبنى البرامج التعليمية نظم مختلفة للتقويم لكافة الأنشطة الطلابية بطرق حديثة ومتعددة مثل:

- التقييم المستمر علي مدار العام الدراسي (Formative assessment)
- التكليفات المختلفة (Assignment and researches).
- تقييم أبحاث التخرج.
- الامتحانات القصيرة (Quizzes).
- التقييم النهائي (summative assessment).
- الامتحانات الفصلية والنصف فصلية .
- الامتحانات النظرية التحريرية الفصلية.
- الامتحانات الشفهية في نهاية كل فصل دراسي.

لا تقتصر عملية التقييم علي عملية ترتيب الطلاب بل تمتد إلي وضع آلية للتعرف علي الطلاب المتفوقين والمتعثرين ووضع برامج لرعاية الطلاب المتفوقين والمبدعين في المجالات المختلفة بالتشجيع والمتابعة وإتاحة الأوقات لممارسة الأنشطة.

وأيضاً وضع آلية لرعاية الطلاب المتعثرين دراسياً بالإعلان عن الساعات المكتبية لجميع أعضاء هيئة التدريس لاستقبال الطلاب وإجابة أسئلتهم وتفعيل الدعم الأكاديمي من خلال حل المشاكل الأكاديمية للطلاب كما تهتم الكلية بحصر أعداد

الطلاب المتعثرين في جميع السنوات ومخاطبة أعضاء هيئة التدريس لدراسة حالتهم ومعرفة أسباب تعثرهم.

٤. تأهيل الطلاب لمواكبة متطلبات سوق العمل:

تؤهل برامج الكلية الطلاب لسوق العمل من خلال تدريس وتقييم الطلاب علي:

المعلومات والمهارات الذهنية والمهنية والحياتية المكتسبة من خلال المقررات الدراسية الحديثة في البرنامج الدراسي والتي يتم تدريسها بكفاءة من قبل أعضاء هيئة التدريس.

أخلاقيات المهنة المكتسبة من المقررات الدراسية المتنوعة والتفاعل مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

المهارات التطبيقية والمهنية من خلال المقررات ذات الصلة المباشرة بحاجات سوق العمل في مختلف مجالات اللغات والترجمة والسياحة.

المهارات الحياتية التي تعمل علي تنمية المهارات التكنولوجية والحصول علي المعلومة من خلال استخدام الأنترنت.

٥. الدعم والأنشطة الطلابية:

تحرص إدارة الكلية علي تقديم كافة أنواع الدعم للطلاب:

- **الدعم الأكاديمي** من خلال رواد الفرق للفرق الدراسية المختلفة وتفعيل الساعات المكتنية ومحاضرات الريادة.

أهداف الريادة الطلابية:

١. دعم التواصل والحوار مع الطلاب.

٢. متابعة الطلاب أكاديميا لتحفيز المتفوقين ومساعدة المتعثرين.

٣. إتاحة الفرصة لممارسة الأنشطة الثقافية والاجتماعية والعلمية والرياضية والفنية.

٤. نشر الوعي الثقافي والأخلاقي بين الطلاب.

من هو الرائد الطلابي:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس والذي يتم اختياره ليكون مسئولا عن إحدى الفرق الدراسية أو مجموعة محددة من الطلاب بموافقة مجلس البرنامج المختص.

واجبات الرائد الطلابي:

١. التعاون مع إدارة شؤون الطلاب ورعاية الطلاب في تقديم برامج التهيئة والاستقبال للطلاب الجدد.

٢. متابعة الطلاب المسئول عنهم لضمان تقدمهم الأكاديمي من خلال الاجتماعات الدورية وتسجيل ذلك في محاضر رسمية ورفع تقرير دوري إلى لجنة الطلاب والخريجين بالبرنامج لمناقشتها بمجلس البرنامج واتخاذ ما يلزم.

٣. متابعة تقديم الدعم الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس ومدى التزامهم بالساعات المكتبية المحددة لهم.

٤. متابعة تطبيق اجراءات دعم الطلاب المتفوقين فيما يخص الفرقة أو الطلاب المسئول عنهم.

٥. متابعة تطبيق اجراءات دعم الطلاب المتعثرين دراسيا فيما يخص الفرقة أوالطلاب المسئول عنهم فيما يخص الفرقة أوالطلاب المسئول عنهم.

٦. إطلاع الطلاب على التعليمات الجامعية الخاصة بهم، وشروط النجاح بالبرنامج، وتقديم أعدار الغياب، وأعدار تأجيل الامتحانات وغيرها من اللوائح والقوانين الخاصة بالطلاب.

٧. تعريف الطلاب بالخدمات المختلفة المقدمة لهم من إدارة البرنامج و الكلية.

٨. تشجيع الطلاب بالتعاون مع إدارة رعاية الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة.

٩. مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة للتغلب علي المعوقات التي قد تقابلهم أثناء الدراسة.

- آليات عمل رواد الفرق الدراسية/ المجموعات الطلابية:

١. يتم تحديد رواد الفرق من خلال الأقسام العلمية بالكلية.

٢. يقسم الطلاب إلى مجموعات يشرف على كل مجموعة رائد من أعضاء هيئة التدريس، يفضل أن يكون من القائمين بالتدريس لنفس الفرقة التي يدرس بها الطالب كلما أمكن وذلك لتقديم النصح الإرشاد والتوجيه اللازم.

٣. يتم تعريف الطالب بنظام الريادة الطلابية من خلال لقاء تعريفى يتم في بداية العام الدراسى.

٤. الإعلان عن أسماء رواد الفرق والرواد المسئولين عن كل مجموعة طلابية ومواعيد اللقاءات الدورية بهم، وكذلك الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس.

٥. يقوم كل رائد فرقة بوضع إعلان عن موعد الاجتماع، بعدة وسائل ورقية وإلكترونية

٦. إصدار تقرير دورى بنتائج تلك الاجتماعات وعرضها علي مجلس البرنامج.

٧. اتصال الطلاب بالرائد عند وجود أسئلة أو استفسارات إضافية.

الدعم الصحي والمادي

تقدم الكلية نظام متكامل لدعم الطلاب يشمل الرعاية الصحية والاجتماعية والصحية والمادية لطلاب ومن بينها:

- الطلاب الغير قادرين

- الآليات المتبعة في تحديد الطلاب الغير قادرين

١. بحث اجتماعي تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بعمله على الطلاب المتقدمين بطلبات للحصول على دعم مادي.

٢. اكتشاف الطلاب الغير قادرين من خلال ملاحظة أستاذ المادة أو من خلال رائد الفرقة والمرشد الطلابي.

- آلية دعم الطلاب الغير قادرين

- أولاً: صندوق التكافل الاجتماعي

يوجد بالكلية صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب الغير قادرين لتقديم المساعدات المادية والعينية يرأس مجلس إدارته وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

- مهام الصندوق:

١. تحديد الشروط اللازمة لحصول الطلاب علي الدعم من الصندوق.

٢. إعلان تلك الشروط في مكان مناسب بالكلية وعلي موقع الكلية.

٣. تحديد الإجراءات اللازمة التي يجب علي الطالب إتباعها للحصول علي الاعتماد.

ومن خلال هذا الصندوق يتم التعرف علي الطلاب الغير قادرين بالفعل .

- شروط صرف المساعدات

يشترط لصرف أى نوع من أنواع المساعدات للطلاب أو الطالبة ما يأتي:

١. أن يكون الطالب نظاميا في أحد السنوات الدراسية .

٢. أن يكون الطالب أو الطالبة مصري الجنسية .

٣. ألا يكون الطالب قد صدر ضده قرارات جامعية تأديبية تتعارض مع تمتعه برعاية الصندوق.

٤. أن يكون الطالب مستجدا في فرقته ما لم ير مجلس الإدارة أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدات له .

٥. ألا يزيد متوسط نصيب دخل الفرد في أسرة الطالب شهريا عن الحد الذى يحدده مجلس إدارة الصندوق.

وتعرض الحالات الاستثنائية على مجلس الإدارة مشفوعة برأى اللجنة لتقرير ما يلزم لكل حالة على حده.

- الطلاب الموهوبون

- الآليات المتبعة في تحديد الطلاب الموهوبين

تنظيم مسابقات لاكتشاف الطلاب الموهوبين بشكل سنوي مثل (Al-alsun Got Talent) في

المجالات المختلفة (غناء-شعر-تمثيل-رسم-...إلخ).

- آلية دعم الطالب الموهوب :

منح الطلاب الأوائل في هذه المسابقات جوائز نقدية + شهادات تقدير

- المعارض الخيرية

من صور الدعم المادي والعيني لطلاب الكلية كذلك المشاركة في المعارض الخيرية التي تقيمها الجامعة

- دعم الكتاب الجامعي

تقدم الكلية دعماً للطلاب في بعض المقررات الدراسية التي بها كتب وملازم وذلك من خلال إدارة الكلية ومكتب رعاية الطلاب بالكلية.

- خدمة تصوير الكتب والأوراق بأسعار رمزية

تقدم الكلية خدمة تصوير الكتب والأوراق وذلك من خلال وحدة تصوير خاصة تابعة لمركز اللغات والترجمة بكلية الألسن.

- الأنشطة الطلابية:

يتيح نظام الكلية الفرص لمزاولة الأنشطة الطلابية المتميزة؛ حيث يوجد إدارة لرعاية الشباب بما الأخصائيون والإداريون والفنيون والعاملون، بالإضافة إلى منسق الأنشطة الطلابية من أعضاء هيئة التدريس. وتنفذ إدارة رعاية الشباب الأنشطة المختلفة (رياضية - فنية - ثقافية - أسر - علمية - جولة - ورشات).
وتسعى الكلية إلى تحسين الخدمة المقدمة للطلاب في الأنشطة الطلابية من أجل تشجيع الطلاب على المشاركة الفعالة في الأنشطة المختلفة و ذلك عن طريق :

١. اختيار البرامج التي تتلاءم مع رغبات وميول الطلاب.
٢. اختيار الأوقات المناسبة لتقديم البرامج.
٣. إشراك الطلاب في وضع خطط النشاط وتنفيذها.
٤. توفر المعرفة لدى المشرفين على النشاط.
٥. الإبداع في تنفيذ البرامج والبعد عن النمطية.
٦. الأخذ بأساليب العصر الحديثة في البرامج.
٧. تنوع البرامج لتشمل كافة الهوايات والميول والرغبات.
٨. توفر المشرفين المختصين في تنفيذ البرامج.
٩. الاهتمام بالناحية الإعلامية.
١٠. إبداء الاهتمام بالبرامج التي يشرف على تنفيذها الطلاب.
١١. إتاحة الفرصة للمشاركة في برامج داخل وخارج الجامعة (داخلية، إقليمية، دولية)

- آلية الدعم الصحي للطلاب

استخراج البطاقة الصحية يتم مجاناً للطلاب بعد دفع الرسوم الدراسية المقررة بالكلية.

- تقديم الوحدة الصحية الخدمات التالية:

١. الكشف الطبي على الطلبة والطالبات داخل الوحدة العلاجية الموجودة بالكلية وصرف العلاج اللازم لهم - القيام بالخدمات والإسعافات الأولية للعاملين داخل الكلية.

٢. الإشراف الطبي على لجان الامتحانات، وتقديم الإسعافات الأولية والعلاج للطلبة والطالبات أثناء تأدية الامتحانات التحريرية والشفهية بالكلية.
٣. الإشراف على اللجان الخاصة بالوحدات العلاجية للطلبة والطالبات التي تستدعى حالاتهم أن يكونوا تحت الإشراف الطبي والرعاية الطبية أثناء تأدية الامتحانات.
٤. الإشراف الطبي على علاج الطلبة والطالبات داخل المستشفيات المتعاقد معها من قبل الجامعة وهي الحالات المزمنة والمستعصية مثل الأورام السرطانية والفشل الكلوى وزرع الكلى ولوكيميا الدم والكسور الناتجة عن حوادث الطرق واصابات الملاعب والأمراض.
٥. توفير الأخصائيات النسائيات من الطبيبات لرفع الحرج أمام الطالبات مع تقديم الطبيبات برامج العناية بصحة المرأة لزيادة وعي الطالبات الصحي.
٦. توفير الخدمة الصيدلانية على مدى طويل من اليوم والليل، وأيضا تقديم الدواء بقيمة معقولة أو رمزية إن لم تكن مجانية تتناسب مع محدودية دخل الطالب طالما أن احتياجه للدواء مبني على وصفة طبية معتمدة.

- الدعم الأكاديمي:

- يتم توفير نسخ من اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني لعدة أعوام دراسية حتي يمكن للطلاب الاستفادة منها كنوع من بنوك الأسئلة في المكتبة وعلى الموقع الرسمي للكلية <https://www.minia.edu.eg/alsun/prevexam.aspx>.
- يتم تقديم دورات تدريبية للطلاب لتنمية مهاراتهم المهنية و الشخصية من خلال التعاون مع المركز الجامعي للتطوير المهني بجامعة المنيا.

- الطلاب المتميزين

- آليات تحديد الطلاب المتميزين:

- النتائج الدراسية.
- المشاركة والفعالية أثناء المحاضرة.
- المشاركة في الأنشطة الطلابية والعلمية التي تعقدها الكلية أو الجامعة.
- مساعدة زملائه والعمل بروح الفريق.
- تقديم أي أفكار مبتكرة تساعد على التطوير في أي مجال من مجالات الكلية.

- يتمثل الدعم للطلاب المتميزين دراسيا في :

- مكافأة التفوق: حيث تقدم الكلية مكافأة تفوق للطلاب الجدد المتحقيين بواقع ٨٤ جنية للحاصلين على ٨٠% فأكثر و ١٢٠ جنية للحاصلين على ٤٠٦.٥ درجة فأكثر في الثانوية العامة. ونظرا لكون كلية الألسن

- من الكليات التي تتطلب الحصول علي أكثر من ٩٠% للإلتحاق بها، فإن جميع الطلاب المحدد الملتحقين بالكلية يحصلون علي هذه المكافأة المقررة وذلك من خلال مكثي شئون الطلاب ورعاية الطلاب بالكلية.
- كما تمنح الكلية مكافأة تفوق للطلاب الحاصلين على تقديري جيد جدا وامتيار و ذلك لتشجيع الطلاب على التفوق خلال سنوات الدراسة بالكلية بواقع ١٢٠ جنية للحاصلين على تقدير امتياز و ٨٤ جنية للحاصلين على تقدير جيد جدا.
- عمل كارنيه تميز بالمكتبة يتيح للمتفوقين زيادة عدد الكتب وأيام الاستعارة.

- الطلاب المتعثرين

يتم متابعة المتعثرين دراسيا عن طريق رواد الفرق بالتعرف علي مشكلاتهم ومعاونتهم لحلها من خلال الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس. و قد تم إعداد آلية واضحة لدعم الطلاب المتعثرين دراسيًا بالتعاون بين الأقسام من خلال لجنة الطلاب والخريجون و فريق معيار الطلاب ووحدة ضمان الجودة.

- آليات تحديد الطالب المتعثر دراسيا:

- هو الطالب الذي تتوافر فيه أحد أو كل المعايير الآتية:
- رسب في مقرر أو أكثر ولم يتمكن من اجتيازها.
- لا يستطيع بلوغ الأهداف المحددة - الواردة بتوصيف المقرر أو البرنامج - جميعها أو الحد الأدنى منها.
- الحاصل على أقل من ٥٠% في أحد المقررات الدراسية أو النتيجة النهائية للفرقة الدراسية.
- لا يستطيع مجاراة أقرانه من الطلاب في الدراسة.
- وتقوم آليات التعامل مع الطلاب دراسيا من خلال مزيد من تفعيل نظام الريادة الطلابية وتقديم عدد آخر من برامج الدعم، وتنص الآلية على التالي:

- آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين دراسيا

١. تفعيل نظام الريادة الطلابية من خلال حصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول.
٢. متابعة ملف إنجاز الطالب ونتائج الامتحانات للسنوات السابقة وعمل نسب تصاعدي للدرجات وما إذا كان الطالب بالعد التصاعدي أوالتنازلي .
٣. التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي من خلال توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب في ذلك يعود إلي: قدراتهم الشخصية/المنهج الدراسي/طريقة التدريس/المحاضر نفسه/المصادر العلمية المستخدمة/البيئة المحيطة، مثل عدم تنظيم الوقت وعدم حل الواجبات أو ضعف المتابعة المنزلية أو كراهية الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة وغير ذلك من الأسباب.

٤. حصر نتائج الاختبارات الفصلية والنصف فصلية وأي مهام مطلوبة وتعزيزها بالمعلومات الإحصائية والرسوم البيانية ودراساتها مع أستاذ المقرر حيث يمكن تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة للطلاب في ضوءها.
٥. تنظيم اجتماع مع الطلاب المتأخرين دراسياً وعقد لقاءات مع أساتذة المقررات الذين تأخروا فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد النتائج الشهرية والفصلية.
٦. تنظيم مجموعات للتقوية وفقاً للائحة المنظمة لذلك، وإمكانية تشجيع الأساتذة على المشاركة في هذه المجموعات واختيار الوقت الملائم لتنفيذها.
٧. اشتراك الطلاب في مسابقات خاصة بالموضوعات الدراسية تتناسب مع مستواهم التحصيلي لغرض تشجيعهم على الاستذكار والمراجعة من خلال الاستعداد لهذه المسابقات.
٨. تشجيع الطلاب الذين ابدوا تحسناً في مشاركتهم وفعاليتهم الفصلية وواجباتهم الدراسية، أو تحسنهم في نتائج اختباراتهم والمهام المطلوبة منهم وذلك بمنحهم شهادات تحسین مستوى أو الإشادة بهم بين زملائهم وذلك بهدف استمرارهم في هذا التحسن تصاعدياً.
٩. توجيه أساتذة المقررات من خلال رواد الفرق عن كيفية رعاية الفروق الفردية بين الطلاب وأهميتها في التعرف على الطلاب المتأخرين دراسياً وقيامهم بمعالجة مشكلات الطلاب ويمكن عمل نشرات عن التدريس الجيد واستعمال الوسائل المعينة وأساليب رعاية الطلاب دراسياً وسلوكياً
١٠. إقامة الندوات والمحاضرات وإعداد النشرات واللوحات والصحف الحائطية والتي تحث على الاجتهاد والمثابرة واستغلال أوقات الفراغ.
١١. عمل ملفات خاصة بالمتعثرين لمتابعة حالة كل طالب على حده من خلال رواد الفرق.

- التسهيلات المادية للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة

- تقدم الكلية بعض الدعم للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة من حيث الإعاقة الحركية وذلك عن طريق
١. توفير منحدرات بمدخل الكلية لتيسير الانتقال للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة.
 ٢. توفير مصعد كهربائي بالكلية يسمح للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة باستخدامه.
 ٣. توفير معامل صوتيات و قاعات تدريسية بالأدوار الأرضية بالكلية .
 ٤. تشجيع الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة على المشاركة الفعالة في كافة الأنشطة التي تقدمها الكلية.

- آلية متابعة تنفيذ استراتيجية التعليم والتعلم:

تم وضع آلية لمتابعة تنفيذ استراتيجية التعليم والتعلم وذلك لضمان جودة الأداء ومتابعة تنفيذ الخطة:

- تشكيل فريق من وحدة ضمان الجودة بالكلية لمتابعة تنفيذ الخطة ضمن أنشطة المتابعة الداخلية.
- اعداد استمارات للمتابعة في المدرجات والمعامل.
- متابعة الأنشطة في تقارير المقررات وخطة التطوير ونتائج استقصاءات الطلاب.
- متابعة التقرير السنوي لبرنامج واستقصاءات الخريجين والمستفيدين.
- كتابة التقارير ورفعها إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

مجالات عمل خريجي كلية الألسن

يتمكن خريجو الكلية في الغالب من الحصول على العديد من فرص العمل التي تعتمد على إتقان اللغة محل الدراسة بجانب إجادة التعامل مع وسائل التكنولوجيا المختلفة والآنترنت وفيما يلي عرض لبعض مجالات العمل التي قد تتاح للخريجين:

- ١ . الترجمة الحرة والترجمة بالهيئة العامة للاستعلامات التابعة لوزارة الإعلام
- ٢ . مجال السياحة
- ٣ . الدعاية والتسويق
- ٤ . السكرتارية والعلاقات العامة
- ٥ . الإذاعات الموجهة
- ٦ . التلفزيون
- ٧ . التدريس
- ٨ . السفارات الأجنبية
- ٩ . شركات الاتصالات

أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بالأقسام

- أولاً: قسم اللغة الإنجليزية:-

| م | الاسم | الوظيفة | ملاحظات |
|-----|--------------------------------|-------------|---|
| ١. | أ.م.د/ هانى على محمود | أستاذ مساعد | رئيس القسم |
| ٢. | أ.م.د/ ياسر خميس رجب | أستاذ مساعد | اعارة |
| ٣. | أ.م.د/ لأميس محمد الجافى | مدرس | منسق الأنشطة الطلابية بالكلية ومدير المركز الجامعي للتطوير المهني |
| ٤. | د/ غادة السيد زغلول | مدرس | انتداب كلي |
| ٥. | د/ عادل رفعت محفوظ | مدرس | اعارة |
| ٦. | د/ أحمد محمد أحمد محمد صابر | مدرس | اعارة |
| ٧. | د/ ايهاب موسى فريز | مدرس | |
| ٨. | د/ نغم ممدوح عبد الحفيظ | مدرس | اعارة داخلية |
| ٩. | د/ عماد إبراهيم الدمرداش الديب | مدرس | |
| ١٠. | د/ نجلاء أحمد عونى | مدرس | |
| ١١. | د/ رباب أحمد أمين | مدرس | اعارة |
| ١٢. | د/ نهال أحمد عادل | مدرس | |
| ١٣. | د/ محمد جمال حسين | مدرس | مدير وحدة القياس والتقويم |
| ١٤. | د/ وفاء كمال اسحق | مدرس | |
| ١٥. | د/ نهى أحمد عبد العزيز | مدرس | |
| ١٦. | د/ هالة بكر محمد شحاته | مدرس | رعاية طفل |
| ١٧. | د/ سعودى صادق محمد | مدرس | مدير مركز اللغات والترجمة |
| ١٨. | د/ بسمة محمود المحلاوي | مدرس | رعاية طفل |
| ١٩. | د/ ريم عبد السلام أنور | مدرس | |
| ٢٠. | م.م/ سلمى محمد صلاح | مدرس مساعد | |
| ٢١. | م.م/ راشيل رأفت زكي | مدرس مساعد | رعاية طفل |
| ٢٢. | م.م/ وسام علي محمد | مدرس مساعد | |
| ٢٣. | م.م/ ندا حسن محمد | مدرس مساعد | رعاية طفل |
| ٢٤. | م/ شرين حسن عبد | معيدة | رعاية طفل |
| ٢٥. | م/ ولاء محمد طه عثمان | معيدة | |

- ثانيا : قسم اللغة الألمانية :-

| م | الاسم | الوظيفة | ملاحظات |
|-----|-----------------------------|-------------|---|
| ١. | أ.د/ مروة محمد وجدى الشريعي | أستاذ | رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا |
| ٢. | أ.م.د/ هناء أحمد سيد | أستاذ مساعد | |
| ٣. | د/ أيمن مبروك محمد | مدرس | |
| ٤. | د/ شوقى رمضان مرشدى | مدرس | |
| ٥. | د/ أحمد عبد الله محمد | مدرس | انتداب كلي |
| ٦. | د/ محمد قدرى خليل | مدرس | |
| ٧. | د/ آيات أحمد خليل | مدرس | رعاية طفل |
| ٨. | د/ شيرين فيصل عبد الرحمن | مدرس | اجازة رعاية طفل |
| ٩. | د/ محمود على محمد عبد الله | مدرس | أجازة مرافقة |
| ١٠. | د/ دعاء سيد محجوب | مدرس | أجازة مرافقة |
| ١١. | د/ سامى سمير جوهر | مدرس | |
| ١٢. | د/ أسامة إسماعيل زيدان | مدرس | |
| ١٣. | د/ وليد احمد عبد الستار | مدرس | |
| ١٤. | د/ فيروز عزت شاکر | مدرس | |
| ١٥. | م.م/ رشا عماد الدين سيد | مدرس مساعد | |
| ١٦. | م/ سيهام أحمد عيسى | معيدة | |
| ١٧. | م/ محمود مرسي | معيد | |

- ثالثا : قسم اللغة الفرنسية :-

| ملاحظات | الوظيفة | الاسم | م |
|--------------|------------|------------------------------|----|
| | مدرس | د/ نهى زكى حافظ | ٠١ |
| أجازة مرافقة | مدرس | د/ عامر محمود عبد اللطيف | ٠٢ |
| | مدرس | د/ خالد محمد عبد اللاه دياب | ٠٣ |
| | مدرس | د/ أمل عبد الستار عبد الله | ٠٤ |
| | مدرس | د/ شيرين عبد الحميد | ٠٥ |
| | مدرس | د/ باسم صابر ميخائيل | ٠٦ |
| مهمه علمية | مدرس | د/ منال ممدوح يوسف احمد | ٠٧ |
| | مدرس | د/ أحمد جمال سيد محمد | ٠٨ |
| | مدرس مساعد | م.م/ جلال عبد الناصر أبو ضيف | ٠٩ |
| بعثة خارجية | مدرس مساعد | م.م/ محمد أحمد حسن | ١٠ |
| | مدرس مساعد | م.م/ هاني سعد سيد | ١١ |
| | معيد | م/ ايهاب كمال عبد الهادي | ١٢ |
| | معيدة | م/ ايمان محمود عبد الرحمن | ١٣ |
| | معيدة | م/ أيمان محمد متولي | ١٤ |

رابعاً : قسم اللغة الأسبانية :-

| ملاحظات | الوظيفة | الاسم | |
|-----------------------------------|-------------|---------------------------|-----|
| رئيس القسم وعميد الكلية | أستاذ | أ.د/ باسم صالح على داود | ١. |
| وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب | أستاذ مساعد | أ.م.د/ إيمان أحمد خليفة | ٢. |
| وكيل الكلية لشئون البيئة | أستاذ مساعد | أ.م.د/ إسحق فرج فهيم | ٣. |
| | أستاذ متفرغ | أ.م.د/ عبد العال صالح | ٤. |
| | مدرس | د/ محمد خضر عبد المنعم | ٥. |
| مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات | مدرس | د/ محمد السيد محمد دياب | ٦. |
| | مدرس | د/ إيهاب يوسف بسيوني | ٧. |
| | مدرس | د/ بثينة عادل مرسى عفيفي | ٨. |
| رعاية طفل | مدرس | د/ شرين محمود محمد | ٩. |
| رعاية طفل | مدرس | د/ مشيرة محمود أحمد | ١٠. |
| | مدرس | د/ هبة محمد إبراهيم | ١١. |
| | مدرس | د/ على محمد عبد اللطيف | ١٢. |
| رعاية طفل | مدرس | د/ ايناس رجب عيد علي | ١٣. |
| | مدرس مساعد | م.م/ محمد أحمد عبد الله | ١٤. |
| | مدرس مساعد | م.م/ انطوني اشرف انور | ١٥. |
| | مدرس مساعد | م.م/ اية محمود عبد اللطيف | ١٦. |
| | مدرس مساعد | م.م/ هبه طه حداد | ١٧. |
| | مدرس مساعد | م.م/ ندى محمد صلاح | ١٨. |
| | معيد | م/ عماد عاطف عبد القادر | ١٩. |

- خامسا : قسم اللغة الإيطالية :-

| ملاحظات | الوظيفة | الاسم | م |
|---------------------------|-------------|----------------------------------|-----|
| انتداب كلي | أستاذ | أ.د/ شريف أبو المكارم عبد السلام | .١ |
| رئيس القسم | استاذ مساعد | أ.م.د/ عالية حسين سعيد سليمان | .٢ |
| | مدرس | د/ وفاء محمد حسين | .٣ |
| اجازة مرافقة | مدرس | د/ كاترين صموئيل اسكندر | .٤ |
| | مدرس | د/ نغم عبد الجواد عبد العزيز | .٥ |
| مرافقة زوجه | مدرس | د/ محي الدين شلقامى | .٦ |
| مرافقة زوج | مدرس | د/ حسناء محمود أحمد | .٧ |
| | مدرس | د/ خليفة حسن خليفة | .٨ |
| مدير وحدة متابعة الخريجين | مدرس | د/ صابر محمود عبد المطلب | .٩ |
| | مدرس | د/ مبروك عبد الحميد اسماعيل | .١٠ |
| | مدرس | د/ صلاح كمال حسين | .١١ |
| بعثة خارجية | مدرس مساعد | م.م/ شيماء حسين محمد | .١٢ |
| | مدرس مساعد | م.م/ عادل سيد عبد المولي | .١٣ |
| بعثة خارجية | مدرس مساعد | م.م/ محمد رفعت محمد | .١٤ |
| اجازة دراسية | مدرس مساعد | م.م/ أحمد شحاته إبراهيم | .١٥ |
| | مدرس مساعد | م.م/ أحمد محمد القرني | .١٦ |
| | معيدة | م / علا عادل عبد الفتاح | .١٧ |
| | معيد | م/ محمد فرج محمد | .١٨ |
| | معيد | م/سعد رضا سعد | .١٩ |
| | معيد | م/اسماء مرتضي هاشم | .٢٠ |

- سادسا : قسم اللغة الصينية :-

| ملاحظات | الوظيفة | الاسم | م |
|-----------|------------|------------------------|----|
| | مدرس | د/ داليا رمضان محمود | .١ |
| | مدرس | د/ محمد أنور المدني | .٢ |
| | مدرس | د/ احمد ظريف ضيف محمد | .٣ |
| | مدرس | د/ دعاء مختار إبراهيم | .٤ |
| رعاية طفل | مدرس مساعد | م/م أسماء فتحي رشاد | .٥ |
| | معيدة | م/ خلود مصطفى علي | .٦ |
| | معيد | م / ابراهيم رمضان أحمد | .٧ |

الهيكل الإداري للكلية

أولاً: مسئولو المكاتب الإدارية بالكلية

١. عميد الكلية: أ.د/ باسم صالح على داود
٢. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب: أ.م.د/ أيمن أحمد خليفة
٣. وكيل الكلية للدراسات العليا: أ.د/ مروة محمد وجدى الشريعي
٤. وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع: أ.م.د/ اسحق فرج فهيم
٥. مديرة وحدة ضمان الجودة: أ.د/ هبة مهران
٦. مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات: د/ محمد السيد محمد دياب
٧. مدير مركز اللغات والترجمة: د/ سعودي صادق محمد
٨. مدير وحدة القياس والتقويم: د/ محمد جمال حسين
٩. مدير وحدة متابعة الخريجين: د/ صابر محمود عبد المطلب
١٠. أمين الكلية: السيد/ خالد فاروق عبد الرحمن
١١. مدير شئون العاملين: السيدة/ صفاء عبد الرحمن عبد الصبور
١٢. مدير رعاية الطلاب: السيدة/ سهام سيد محمد
١٣. مسجل الكلية: السيد/محمد عبد المنعم
١٤. مديرة الشئون المالية: السيد/ اكرامي فتحي أحمد
١٥. مدير الدراسات العليا: السيد/ خيرى محمد عبد الرحيم
١٦. مدير العلاقات الثقافية: السيد/ رضا ابراهيم محمد
١٧. مدير قسم المخازن: السيد/ محمد عبد الجابر محمد
١٨. مدير الخزنة: السيد/ يوسف مختار يوسف
١٩. مسئول قسم الصيانة: السيد/ علي مجدي عبد السميع
٢٠. مسئول المعامل: السيد/ مجدي يوسف شحاته
٢١. مدير مكتب عميد الكلية: السيدة/ ماجدة صلاح محمد

ثانياً: الأقسام الإدارية بالكلية

- مكتب أمين الكلية:

السيد / خالد فاروق عبد الرحمن أمين الكلية

سكرتارية مكتب عميد الكلية:

السيدة / ماجدة صلاح محمد مديرة مكتب أ.د عميد الكلية

السيدة/ أحلام طه إبراهيم
السيد/ بليغ حمدي نافع (اجازة بدون مرتب)

- وحدة شئون الطلاب:

مسجل الكلية

السيد / محمد عبد المنعم
السيد/ محمد نادي صبحي
السيد/ محمد خليل
السيد/ هيثم محمد أنور
السيدة/ زينب محمود حسين
السيدة/ هبة الله عبد الحميد

- وحدة رعاية الطلاب:

رئيس الوحدة
اخصائي رياضي
اخصائي اجتماعي
اخصائي جولة وخدمة عامة

د/ سهام سيد محمد
د/ مصطفى جمال عبد الكريم
السيدة/ رانيا حسانين عزيز
الآنسة/ دعاء مصطفى عبد الرحمن

- وحدة الدراسات العليا:

رئيس الوحدة

السيد/ خيرى محمد عبد الرحيم
السيد/ محمد علي التهامي

- وحدة العلاقات الثقافية:

السيد/ رضا ابراهيم محمد
السيدة/ صفاء محمود سعد

- وحدة شئون العاملين:

رئيس الوحدة

السيدة / صفاء عبد الرحمن عبد الصبور
السيد / محمد سيد حمدي
السيدة/ دعاء أبو السعود
السيدة/ سناء ياسين اسماعيل
السيدة/ ميرفت عبد الجابر عبد العزيز
السيدة/ رحمة حسن محمود

السيدة/ رشا محمد محمد أحمد

السيد/ محمد علي أحمد

- وحدة المكتبة:

السيدة / رغدة محمد فريد

السيدة/ حمدية نايل حسن

السيدة/ نهي محمد كمال

السيدة/ صفاء محمود سعد

أمين المكتبة

- وحدة الشؤون المالية:

السيد / اكرامي فتحي أحمد

السيد / يوسف امبايي محمد

- وحدة المخازن:

السيد/ محمد عبد الجابر

السيد/ رجب محمد خليفة

رئيس الشؤون المالية

- وحدة المعامل:

السيد / مجدي يوسف شحاته

السيدة/ كوثر صدقي ازهري

السيدة / نها أحمد عبد السيد

رئيس وحدة

- وحدة الصيانة:

السيد / علي مجدي عبد السميع

السيد / أحمد فؤاد محمد (اجازة مرضي)

- الخزانة:

السيد/ يوسف مختار يوسف

- وحدة تكنولوجيا المعلومات:

السيدة/ رباب مهني هلال

السيدة/ مروة رجب (اجازة رعاية طفل)

أماكن الدراسة ومكاتب الخدمات والمكاتب الرئيسية بالكلية

الموقع العام:

تشغل الكلية مبني رئيسيا يتكون من خمسة طوابق بالإضافة إلى الدور الأرضي والأول بالمبنى المقابل (المبنى القبلي) وكذلك أحد مدرجات مبنى مدرجات الألسن بالموقع.

قاعات الدراسة:

قسم اللغة الإنجليزية:

الناحية اليمنى بالمبنى القبلي

قسم اللغة الألمانية:

الناحية اليسرى بالمبنى القبلي

قسم اللغة الفرنسية:

الدور الثاني بالمبنى القبلي

قسم اللغة الإيطالية:

الدور الرابع بالمبنى الرئيسي

قسم اللغة الأسبانية:

الدور الخامس بالمبنى الرئيسي

قسم اللغة الصينية:

الناحية اليمنى بالدور الأول علوي بالمبنى القبلي

المعامل:

(جميع المعامل بالمبنى الرئيسي)

١ - الدور الأرضي:

- معمل رقم (١٠٣)

- معمل رقم (١٠٥)

- معمل رقم (١٠٨)

٢ - الدور الثاني:

- معمل رقم (٢٠٥)

- معمل رقم (٢٠٦)

٣ - الدور الثالث:

- معمل رقم (٣٠٥)

- معمل رقم (٣٠٦)

٤ - الدور الرابع:

- معمل اسباني

- معمل حاسب الي

مكاتب الخدمات:

أولاً : الدور الأرضي بالمبنى الرئيسي:

• الجانب الأيمن:

- مكتب مدير مركز اللغات والترجمة

- معامل تدريس اللغات

• الجانب الأيسر:

- مكتب أمين الكلية

- مكتب مسجل الكلية

- مكتب شئون الطلاب

- الخزينة

- المخازن

- الصيدلية

- وحدة التصوير

ثانياً : الدور الثاني بالمبنى الرئيسي:

• الجانب الأيمن :

- قاعة شبكة الانترنت

- معامل تدريس اللغات

• الجانب الأيسر:

- مكتب أ. د / عميد الكلية

- مكتب سكرتارية عميد الكلية

- قاعة مجلس الكلية

- مكتب أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

- مكتب أ. د / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- مكتب أ. د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- مكتب سكرتارية الأقسام والوكلاء
- الكنترولات

ثالثا : الدور الثالث بالمبنى الرئيسي:

- مكتب مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- مكاتب الأقسام (أعضاء هيئة التدريس والمعاونون)
- المكتبة

رابعا : الدور الرابع بالمبنى الرئيسي :

- مكتب رئيس قسم اللغة الإنجليزية
- رعاية الطلاب
- المشتريات
- الشؤون المالية
- كنترول الدراسات العليا

خامسا : الدور الخامس بالمبنى الرئيسي:

- الدراسات العليا
- شئون العاملين
- وحدة تكنولوجيا المعلومات

وحدة شئون الطلاب

١. تسجيل الطلاب وإعداد القوائم وإعلانها.
٢. توزيع وجمع استمارات الرغبات للطلاب المستجدين.
٣. تسليم استمارات الكشف الطبي للطلاب المستجدين.
٤. تسليم إيصالات دفع الرسوم.
٥. تسليم مكافآت التفوق.
٦. تلقي الأعدار المرضية من الطلاب واستكمال إجراءاتها.
٧. استخراج البطاقة الجامعية للطلاب.
٨. استخراج بطاقة التأمين الصحي للطلاب.
٩. اعتماد اشتراكات السكك الحديدية وأتوبيسات النقل العام للطلاب.
١٠. اعتماد استمارات استخراج بطاقات الرقم القومي.
١١. تحديد موقف الطالب من التجنيد في حالة بلوغه السن القانونية.
١٢. اعتماد استمارات جواز السفر.
١٣. القيام بأعمال التحويلات من وإلى الكلية.
١٤. القيام بأعمال التشعيب.

ملحوظة: يقيد الطالب بناء على طلب يقدم قبل بدء الدراسة وبعد ترشيح مكتب التنسيق، ويتم قيده بالكلية بعد استيفاء أوراقه وبعد توقيع الكشف الطبي عليه ثم يتم دفع الرسوم المقررة وبموجب إيصال دفع الرسوم مع صورة شخصية للطالب يتم استخراج البطاقة الجامعية.

نظام التشعيب بالكلية :

- يرتب الطلاب تنازلياً ترتيباً مطلقاً على مستوى الكلية وفقاً للمجموع الاعتبائي ونسبته المعنوية وتفصيله كالتالي :

١ - الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة من الوطن :

المجموع الاعتبائي = مجموع الثانوية العامة + درجة الطالب في اللغة الأولى + درجة الطالب في اللغة الثانية + درجة الطالب في اللغة العربية

٢ - طلاب الشهادات المعادلة :

المجموع الاعتبائي = المجموع الوارد من مكتب التنسيق + درجة الطالب في اللغة الأولى + درجة الطالب في اللغة العربية

- تحسب النسبة المعنوية للمجموع الاعتبائي .

- تحقق الرغبات بدءاً من الرغبة الأولى وبطريقة تتابعيه حتى يستكمل العدد المحدد للقسم الذى يحدد بقرار من مجلس الكلية فى ضوء ما يلى :

- * السعة المكانية لقاعات الدرس
- * رغبات الطلاب
- * القوة البشرية (الهيكل التدريسي)

الفئات المستثناة من قواعد التشعيب:

- ١ - أبناء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة (قرار مجلس الجامعة فى ٣٠ / ٧ / ٢٠٠٢) وفى حدود ٥ ٪ من العدد الكلى للطلاب .
- ٢ - خريجو مدارس اللغات بما فى ذلك مدرسة المنيا للغات .
- ٣ - الطلاب الذين درسوا لغة ثانية فى المرحلة الثانوية تطابق القسم الذى يرغبون الإلتحاق به .
- ٤ - الراسبون بالفرقة الأولى ويرغبون فى التحويل من قسم إلى قسم آخر وبشرط أن تنطبق عليهم معايير الإلتحاق بالقسم الجديد فى نفس العام الذى كان به الطالب وقت التشعيب أو العام الجامعي الذى يتم فيه النقل من قسم إلى آخر مع اعتبار السنة الأولى سنة رسوب للفتتين .
- ٥ - الناجحون بالفرقة الأولى ويرغبون فى التحويل إلى قسم مخالف لما التحقوا به وتعتبر السنة الأولى سنة رسوب للفتتين المنصوص عليهم فى البند الرابع والخامس .
- يشترط موافقة ولى الأمر فى البند (٤ ، ٥) من الفئات المستثناة .
- باقى أعداد الطلاب التى لم تبد الرغبة بعد يدخلون ضمن الحد الأدنى عند إبداء الرغبات.
- إذا اقتضى الحفاظ على السعة المكانية والامكانيات البشرية للقسم عند توزيع من لم يبدوا الرغبات يُقترح توزيع المحولين طبقاً لمعيار المجموع الاعتباري وفقاً لما يقتضيه صالح تناسب الأعداد بالأقسام مع الامكانيات المتاحة .

إجراءات استخراج البطاقة الشخصية أو بدل فاقد

- يتقدم الطالب إلى شئون التعليم والطلاب لتسليم النموذج الخاص بالبطاقة بعد استيفائه.
- تقوم الادارة بمراجعة البيانات واعتماد النموذج وختمه.
- يتم تسليم الطالب النموذج المعتمد فى اليوم التالى لتقدمه.

إيقاف القيد والأعدار:

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين أو فصل خلال مدة الدراسة بالكلية إذا تقدم بعذر مقبول وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد.
- الطالب له الحق فى التقدم باعتذار لفرصتين متتاليتين خلال سنوات الدراسة بالكلية و يجوز فى حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب.

إجراءات صرف مكافآت التفوق

- الطلاب الجدد بالفرقة الأولى الحاصلين على ٨٠% فأكثر في امتحان الثانوية العامة يحصل كل منهم على مكافأة التفوق بواقع ٨٤ جنيهاً والطلاب الحاصلون على درجات ٤٠٧.٥ فأكثر - بدون المستوى الرفيع - يحصل كل منهم على مكافأة التفوق بواقع ١٢٠ جنيهاً باستثناء الطلاب الوافدين و الطلاب الحاصلين على الشهادات المعادلة.
- طلاب الفرق الثانية و الثالثة و الرابعة المصريين الحاصلون على تقدير امتياز تصرف لهم مكافأة تفوق ١٢٠ جنية و الحاصلون على تقدير جيد جداً تصرف لهم مكافأة تفوق ٨٤ جنية مع مراعاة أن الحاصلين على الشهادات المعادلة تصرف لهم المكافأة بواقع ٦٠ جنية في الحالتين.

إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب

- يتم إنشاء سجلات باسماء الطلاب البنين بالفرق الأربعة تتضمن اسم الطالب، العنوان، رقم البطاقة العسكرية (٦ جند).
- على الطلاب إحضار النموذج العسكري + البطاقة ٦ جند، و تسليمها لمسئول شئون التعليم و الطلاب.
- يتم استكمال النموذج لتسجيل الفرقة والقسم المسجل بها والعنوان والرقم القومي وجهة الميلاد والرقم الثلاثي للبطاقة العسكرية.
- يتم تصنيف النماذج العسكرية حسب المحافظات و إعداد كشوف حصر لها وبعد المراجعة يتم التوقيع على الكشوف وختمها و تصويرها ٦ نسخ.
- يتم ارسال الكشوف و المرفق بكل كشف النماذج العسكرية بها الرقم الثلاثي حسب المحافظات إلى مكتب الإتصال العسكري بالجامعة.
- يقوم مكتب الإتصال العسكري بإرسال رقم التأجيل الخاص بالطالب حتى سن ٢٨ عام.
- يتم تسجيل أرقام التأجيل في السجلات الدراسية للرجوع إليها في حالة إحتياج الطالب لرقم التأجيل عند استخراج جواز سفر على سبيل المثال.
- لا يجوز أن يلتحق طالب بالكلية بعد إتمامه سن ١٨ سنه ما لم يكن محددًا موقفه من التجنيد.
- لا يجوز استمرار الطالب الذي يبلغ سن ٢٠ عاماً فأكثر ما لم يقدم إحدى الشهادات الرسمية الدالة على موقفه من التجنيد مثل:
 - شهادة الإعفاء من الخدمة العسكرية.
 - شهادة تأجيل الخدمة العسكرية.
 - شهادة تأدية الخدمة العسكرية.

وحدة رعاية الطلاب

مكتب رعاية الطلاب هو الطريق الشرعي لممارسة جميع الأنشطة الطلابية أثناء العام الدراسي والإجازة الصيفية بالتنسيق مع منسق الأنشطة الطلابية بالكلية (د. لامييس الجاني).

والأنشطة التي تمارس داخل الوحدة هي :

- أ. النشاط الرياضي ويشمل: " جميع الألعاب الرياضية جماعية - فردية "
(كرة قدم - طائرة - يد - سلة) - (سباحة - تنس طاولة - رفع أثقال - مصارعة - دراجات - ألعاب قوي - اسكواش - تنس ملعب - لياقة بدنية) طلبة وطالبات .
- ب. النشاط الثقافي ويشمل : (أبحاث ثقافية - قرآن كريم - معلومات عامة - شعر وزجل الخ) .
- ج . النشاط الاجتماعي والرحلات ويشمل : (أبحاث اجتماعية - شطرنج - دورات تدريبية في الإسعافات الأولية الخ) .
- د . نشاط الجواله والخدمة العامة (طلبة وطالبات)
- هـ . النشاط الفني ويشمل : (كورال لمن لديه الموهبة - موسيقي - فنون شعبية - فنون تشكيلية - مسرح وتمثيل) .
- و . نشاط الأسر ويشمل : (معارض فنية - مجلات حائط - مسابقات مختلفة ... الخ) .

ولتسجيل الأسر يتبع الآتي :-

- ١ - لا تقل الأسرة عن عدد (٥٠) طالب وطالبة .
- ٢ - يسجل الطالب في أسرة واحدة فقط .
- ٣ - تسديد المبلغ المقرر لكل أسرة .
- ح . اللجنة العلمية: ويتبنى النادى الطلاب المهووبين علميا وفكريا لعمل ابتكارات واختراعات علمية بالإضافة لتنمية قدرات الطلاب في استخدام الحاسب الآلي .
- ٢ - الإعداد لعملية انتخاب اتحاد الطلاب تحت إشراف إدارة الكلية بما يضمن الحيدة التامة.
- ٣ - العمل في مجال الرعاية الاجتماعية للطلاب من خلال صندوق التكافل والإعانات وتشمل إعانات " مادية - عينية " (العينية : نظارات طبية - ملابس - كتب دراسية) .

إجراءات الحصول على إعانة صندوق التكافل الاجتماعي :

- ١ . يتم سحب وتعبئة استمارة الصندوق من مكتب رعاية الطلاب.

٢. يُقدم بحثاً اجتماعياً متضمناً عدد أفراد الأسرة ومعتمداً من الوحدة الاجتماعية التابع لها الطالب.
٣. تقديم ما يفيد دخل الأسرة:
- أ. إذا كان ولي الأمر يعمل بالحكومة يقدم الطالب مفردات مرتب من جهة العمل.
- ب. إذا كان ولي الأمر يعمل بالفلاحة يقدم الطالب ما يفيد عدم وجود حيازة زراعية من الجمعية الزراعية.
- ج. إذا كان ولي الأمر يعمل بالأعمال الحرة يقدم الطالب شهادة إدارية معتمدة من جهة حكومية بدخل ولي الأمر.
٤. يقتصر تقديم الإعانات الاجتماعية على الطالب المصري الجنسية المستجد والذي لم تصدر ضده أحكام تأديبية من قبل الجامعة.
٥. يتم اختيار الطلاب المتقدمين لصندوق التكافل الاجتماعي طبقاً لقواعد خاصة تحدد من قبل اللجنة المختصة.

انتخابات اتحاد الطلاب:-

- يصدر عميد الكلية قراراً داخلياً يتضمن تشكيل لجان الإشراف على الانتخابات .
- شروط التقدم للترشيح لعضوية اتحاد الطلاب :-
 ١. أن يكون الطالب متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
 ٢. أن يكون الطالب مستجداً في فرقته الدراسية .
 ٣. أن يكون الطالب من ذوى النشاط الملموس .
 ٤. أن يتمتع بحسن السير والسلوك والخلق القويم .
 ٥. أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد .
 ٦. ألا يكون ممن صدرت ضده أحكام تأديبية أو عقوبات .
- يشترط لمن يدلي بصوته أن يكون مسدداً للرسوم ومقيداً بجدول الانتخابات .

وحدة متابعة الخريجين

نبذة عن الوحدة:

أنشئت الوحدة بهدف متابعة الخريجات والخريجين وربطهم بالكلية وذلك بقرار مجلس كلية الألسن، جامعة المنيا رقم (١٢) بالجلسة رقم (٦) المنعقدة بتاريخ ١٤/٠٤/٢٠١٥ برئاسة أ.د. السيد السيد إبراهيم ساهيم.

اسم الوحدة باللغة العربية:

وحدة متابعة الخريجين

اسم الوحدة باللغة الإنجليزية:

Graduates' Follow-up Unit (GFU)

الرؤية

التواصل الدائم مع المجتمع (من خلال متابعة خريجي الكلية) لتطوير وتحسين البرامج الدراسية بحيث تتوافق مع متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي.

الرسالة

فتح قنوات اتصال وتواصل بين الكلية وخريجائها من أجل التعاون الهادف والبناء لخدمة الكلية والخريجين والمجتمع.

الأهداف

في ضوء الرؤية والرسالة السابقتين سوف يتم العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- بناء قناة اتصال مباشر بين الطلاب والخريجين والكلية من خلال بريد الكتروني للوحدة ومواقع التواصل الاجتماعي؛
- إنشاء قواعد بيانات للطلاب قيد التخرج وللخريجين والعمل على إجراء استبيانات دورية للاستفادة من خبرات الخريجين وللوقوف على أسباب نجاحهم أو اخفاقهم في الحصول على فرصة عمل من خلال التخصص؛
- تنمية مهارات الطلاب والخريجين بتحديد دورات تساهم وتساعد على توظيفهم، وكذلك المساهمة في إرشاد من يرغب منهم في استكمال دراساته العليا؛
- الاتصال بالهيئات والمؤسسات والشركات والسعي لإيجاد فرص عمل لخريجي الكلية تناسب تخصصاتهم؛ والعمل على إقامة يوم سنوي يدعى إليه الخريجون ورجال تلك المؤسسات والهيئات والشركات التي تحتاج إلى توظيف لخريجي الكلية.

القيم

- تعاون
- تحدي
- تميز



شعار الوحدة

شعار الوحدة عبارة عن دائرة صفراء هي شمس المعرفة وتُحوي القبة الجامعية المربعة وشهادة التخرج متجهة إلى باب تركوازي اللون مفتوح، بما يرمز إلى فكرة أن "التخرج ليس نهاية الطريق وإنما بدايته". ألوان شعار الوحدة في الوقت ذاته مأخوذة عن ألوان شعار الجامعة.

التشكيل الحالي للوحدة

تتبع الوحدة قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويتكون فريقها الحالي من:

| | | |
|------------------------|----------------------|---------------------------|
| المدير التنفيذي للوحدة | قسم اللغة الإيطالية | د. صابر محمود عبد المنطلب |
| نائب المدير | قسم اللغة الإسبانية | أ.م.د. إيمان أحمد خليفة |
| مسؤول التنظيم | قسم اللغة الصينية | د. داليا رمضان طنطاوي |
| مسؤول التوظيف | قسم اللغة الفرنسية | د. منال ممدوح يوسف |
| مسؤول الدراسات | قسم اللغة الألمانية | د. فيروز عزت شاكر |
| مسؤول التدريب | قسم اللغة الإنجليزية | د. سعودي صادق محمد |
| مسؤول التواصل | قسم اللغة الإنجليزية | م.م. وسام علي السيد |
| أمين سر الوحدة | قسم اللغة الإسبانية | م.م أنطوني أشرف أنور |
| عضو | قسم اللغة الإيطالية | م. سعد رضا سعد |

وحدة الدراسات العليا

المهام التي تقوم بها الوحدة :

- ١ . القيام بأعمال التسجيلات لرسائل الماجستير والدكتوراه ومتابعة ورود تقارير المشرفين.
- ٢ . القيام بإجراءات مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه .
- ٣ . العمل بمجال المنح والبعثات الخارجية والداخلية والإشراف المشترك .

شروط القبول والقيود ببرامج الدراسات العليا بكلية الألسن:

- ١ - أن يكون الطالب حاصلاً على درجة ليسانس ألسن بتقدير عام جيد على الأقل، أو درجة الليسانس في الآداب من إحدى الجامعات المصرية في لغة التخصص وبالتقدير نفسه، أو على درجة معادلة لأيهما من معهد علمي آخر مناظر لكلية الألسن معترف به من المجلس الأعلى للجامعات وبالتقدير نفسه على أن يكون الطالب قد درس لغتين أجنبيتين فضلاً عن اللغة العربية إحداهما لغة أوربية ينتفع بها في البحث العلمي ومتابعة الدراسات العلمية الحديثة.
- ٢ - يُقبل الطلاب الوافدون الحاصلون على درجة ليسانس معادلة ومعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات بتقدير عام جيد وذلك بعد صدور الموافقات اللازمة واطحار إدارة الوافدين على أن يكون الطالب قد درس لغتين أجنبيتين إحداهما لغة أوربية فضلاً عن اللغة العربية.

يشترط في الطالب لنيل درجة ماجستير ألسن:

- ١ . أن يتابع الدراسة لمدة سنتين على أن تكون الدراسة في السنة الأولى دراسة عامة، وان يختار في السنة الثانية الالتحاق بإحدى الشعبتين اللغوية أو الأدبية.
- ٢ . أن يقوم بعد نجاحه في المقررات الدراسية المطلوبة في هذين العامين بإعداد رسالة في موضوع يقترحه مجلس القسم ويوافق عليه مجلس الكلية ويقره مجلس الدراسات العليا والبحوث لمدة سنة على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل الموضوع وأن يؤدي فيها مناقشة علنية تقبلها لجنة الحكم.

* مقررات السنة الأولى:

- ١ . الحاسب الإلى وطرق البحث
- ٢ . اللغة العربية
- ٣ . حضارة
- ٤ . دراسات أدبية
- ٥ . دراسات لغوية
- ٦ . علم الترجمة

٧. لغة اجنبية ثانية

- يعقد في كل من مواد دراسات لغوية ودراسات أدبية والحضارة سيمينار (ساعتان اسبوعياً) من الساعات المقررة وتقدر درجة أعمال السنة بعشر درجات في كل مقرر من هذه المقرراتمى النهائية العظمى لكل منها.

- يحدد القسم اللغة الأجنبية الثانية ويوافق مجلسالكلية على هذا.

*السنة الثانية

يختار الطالب شعبة الدراسات الأدبية أو شعبة الدراسات اللغوية شعبة الدراسات الأدبية: تهدف هذه الدراسة إلى تأهيل الطالب للتعرف على طبيعة النصوص الأدبية وسياقاتها الثقافية فى أطر نقدية ومقارنة لقراءتها على مستويات معرفية متنوعة فى عمقها.

مقررات شعبة الدراسات الأدبية:

١. نصوص أدبية
٢. دراسات أدبية
٣. مناهج النقد الأدبي
٤. حضارة اللغة
٥. مناهج ونظريات الأدب المقارن
٦. طرق بحث
٧. لغة أجنبية ثانية
٨. اللغة العربية
٩. الحاسب الآلى

شعبة الدراسات اللغوية: تهدف هذه الدراسة إلى تأهيل الباحث لتعرف العلوم اللغوية المختلفة الأساسية فى خريطة الدراسات اللغوية التى تؤهله لتحديد التخصص الذى يفضله لإجراء دراسة عميقة فى المراحل التالية من الدراسات العليا.

مقررات شعبة الدراسات اللغوية:

١. دراسات أسلوبية
٢. دراسات دلالية
٣. طرق بحث
٤. لغويات تطبيقية
٥. لغويات مقارنة وتقابلية
٦. دراسات معجمية

٧. علم اللغة التاريخي

٨. لغة أجنبية ثانية

٩. اللغة العربية

١٠. الحاسب الآلي

- تعقد حلقة نقاش في كل مادة من مواد: دراسات أسلوبية، دراسات دلالية، دراسات معجمية، لغويات تطبيقية، لغويات مقارنة وتقابلية يخصص لها خمس درجات أعمال سنة من النهاية العظمى لكل مادة.

- تعقد حلقة نقاش في كل من الدراسات الأدبية ومناهج النقد والأدب المقارن وحضارة اللغة وتخصصها خمس درجات (أعمال سنة) من النهاية العظمى لكل مادة.

شروط عامة:

١. يجب أن يستوفي الطالب نسبة حضور لا تقل عن ٧٥% من مجموع الساعات المخصصة للمقرر. يصدر مجلس الكلية بناء على طلب الأقسام المختصة قرار حرمان الطالب الذي لم يستوف هذه النسبة من التقدم لإمتحانات المادة أو المواد الدراسية المقررة لدرجة الماجستير إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس الكلية فيعتبر غائباً بعذر مكتوب.

٢. يعقد إمتحان لكل منالعامين الدراسيين في نهاية شهر مايو ويعقد دور ثان للطالب الراسب في مقرر أو مقررين على الأكثر في نهاية سبتمبر من نفس العام.

٣. إذا تكرر رسوبه يلزم بإعادة الإمتحان فيما رسب فيه في العام الدراسي التالي في شهر مايو.

٤. الطالب الراسب فيأكثر من مادتين تمنح له فرصة الإمتحان في نهاية العام الجامعي التالي في شهر مايو وذلك في المقررات التي رسب فيها فقط. ويكون له حق دخول الدور الثاني من نفس العام. إذا تكرر رسوبه في مادة أو مادتين على الأكثر.

٥. لا تزيد فرص دخول الإمتحان في جميع الأحوال عن أربع فرص. لا يعاد قيد الطالب بالدراسات العليا إلا بعد مرور عامين من تاريخ فصله وذلك لمرة واحدة فقط.

٦. يبين في شهادة درجة الماجستير مادة تخصص الطالب وموضوع الرسالة والتقدير.

درجة دكتوراه الألسن

يشترط لقبد الطالب لدرجة دكتوراه الألسن:

١. أن يكون حاصلاً على درجة ماجستير الألسن في نفس التخصص بتقدير (جيد) على الأقل أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة وبنفس التقدير في الليسانس والماجستير.
٢. أن يشارك في الحلقات النقاشية (السمنار) التي ينظمها القسم لطلاب مرحلة الدكتوراة وأن يقوم فيها مرتين سنوياً على الأقل بعرض دراساته وأبحاثه.
٣. أن يقوم ببحث مبتكر فيموضوع يقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل الموضوع.
٤. أن يقدم رسالة تقبلها لجنة التحكيم وأن يؤدي فيها مناقشة علنية.
٥. إذا لم يحصل الطالب على درجة الدكتوراه خلال خمس سنوات من تاريخ تسجيله، يسقط التسجيل.
٦. يبين في شهادة درجة دكتوراه الألسن مادة التخصص وموضوع الرسالة والتقدير.

الماجستير الأوروبي-المصري المشترك في اللغة والثقافة الإسبانية بين جامعة المنيا وجامعة سالامنكا (اسبانيا)

بيانات عامة

- يأتي إنشاء هذه الدرجة في إطار التمويل من برنامج التمبس التابع للاتحاد الأوروبي.
- مسمي الدرجة: درجة الماجستير في اللغة والثقافة الإسبانية
 - المسمي المختصر: MULCH
 - النوع: ماجستير دولي مشترك
 - الطابع: أكاديمي
 - الجامعة المصرية المشاركة في التدريس في البرنامج: جامعة عين شمس (كلية الألسن، قسم اللغة الإسبانية)- جامعة حلوان (كلية الآداب، قسم اللغة الإسبانية)- جامعة المنيا (كلية الألسن، قسم اللغة الإسبانية)- جامعة الأزهر (كلية اللغات والترجمة بنين وبنات، قسم اللغة الإسبانية)- جامعة القاهرة (كلية الآداب، قسم اللغة الإسبانية وآدابها)- جامعة الاسكندرية (كلية الآداب)
 - الجامعات الأوروبية المشاركة بالتدريس في المشروع: جامعة سالمنكا (اسبانيا)- جامعة بولونيا (إيطاليا)- جامعة كومبريا (البرتغال)
 - المقر الرئيسي للبرنامج في مصر: جامعة القاهرة (يتم تدريس المواد التمهيديّة في جامعة القاهرة بينما يتم تسجيل الرسالة للطالب بمشاركة مشرف من جامعة المنيا ومشرف مشارك ينتمي للجامعات المصرية المشتركة بالمشروع).
 - عدد الساعات المعتمدة في البرنامج طبقاً للنظام الأوروبي: ٩٠ ساعة معتمدة (مايعادل ٣٢-٣٦ ساعة معتمدة بالنظام الأمريكي المتبع بمصر)

أهداف البرنامج

- اولاً: يهدف هذا البرنامج الي تطوير معرفة الطالب باللغة والثقافة الإسبانية وتنمية مهاراته اللغوية والبحثية في مجال التخصص طبقاً للمعايير والمقاييس الدولية.
- ثانياً: يهدف البرنامج الي تطوير قدرات التعلم الذاتي وترسيخ مبادئ البحث العلمي والتحليل والنقد التي تتيح للمتخصصين مواكبة كل ما هو جديد والوقوف علي احدث ما وصل اليه العلم في المجال.
- المهارات الأساسية التي سيكتسبها الطالب بعد الانتهاء من الدراسة في البرنامج

مهارات أساسية

١. أن يستطيع الطالب تطبيق المعارف المكتسبة وتكون لديه مهارة في حل المشكلات في اطار جديد أو غير معتاد داخل سياق عام (أو متباين المعارف) ومتعلق بمجال دراسته.

٢. أن يصبح الطالب قادرا علي ادماج المعارف ومواجهة اشكالية صياغة الأحكام انطلاقا من معلومات محدودة، ايضا تشمل تأملات حول المسئوليات الاجتماعية والاخلاقية المتعلقة بتطبيق معرفه واحكامه.

٣. أن يتعرف الطالب علي كيفية توصيل النتائج والمعرف والأسباب التي تستند اليها هذه المعارف والنتائج الي جمهور متخصص وغير متخصص بشكل بسيط ودون غموض.

مهارات عامة

- أن يكون الطالب قادرا علي تحليل وتقييم عمله وعمل الغير بقدره نقدية.

مهارات خاصة

١. أن يتعرف الطالب علي المفاهيم والأفكار التي تتصل بتعلم وتعليم اللغات الثانية، وخاصة اللغة الإسبانية في جميع مستويات التحليل.

٢. أن يستطيع الطالب العرض بإتقان وبشكل مناسب معارفه حول اللغة الإسبانية كلغة اجنبية ثانية بصورة كتابية وشفهية أو بوسائل سمعية بصرية أو تكنولوجية.

٣. أن يتمكن الطالي من استخدام ونقل المعارف التقنية في المجالات المهنية للغة الإسبانية في مصر.

٤. أن يستخدم الطالب المعارف المكتسبة في المجالات الجديدة للتكنولوجيا والابتكار والتحديد في المجال التعليمي في تطوير مهمته التدريسية كمدرس للإسبانية كلغة ثانية في المستويات المختلفة للنظام التعليمي بمصر.

٥. أن يتمكن الطالب من تحديد وحل المواقف اللغوية القائمة في اطار التلاقي الثقافي بين العالم العربي والعالم الناطق بالإسبانية.

٦. أن يتمكن الطالب من تصميم واجراء ومناقشة الأعمال البحثية في مجال اللغة والأدب والثقافة الإسبانية.

Macmillan Encyclopedia -

World Book Encyclopedia -

Webster's International Encyclopedia -

Cambridge Encyclopedia -

● وتتناول جميع الموسوعات السابقة بالعرض والشرح والتفسير اللغة الإنجليزية وآدابها وفنونها بصفة عامة.

- يوجد بالمكتبة عدد كبير من القواميس في المجالات المختلفة.

- يوجد بالمكتبة عدد كبير من رسائل الماجستير والدكتوراة في التخصصات المختلفة.

- هذا بالإضافة إلى أعداد غفيرة من المراجع.

- يوجد عدد كبير من الدوريات الأجنبية.

- بعد سداد الرسوم واستخراج البطاقة الجامعية يحق للطلاب استخراج بطاقة استعارة خارجية .

- لا يجوز إعارة المقتنيات التالية خارج المكتبة :-

١ . الموسوعات والمعاجم والمراجع .

٢ . الدوريات العربية والأجنبية .

٣ . الرسائل العلمية غير المنشورة .

٤ . الكتب النادرة .

٥ . المخطوطات والبرديات .

٦ . الكتب ذات النسخة الواحدة .

٧ . الخرائط والأطالس والكتب السنوية والتقارير والإحصاءات والرسوم البيانية .

٨ . أوعية المعلومات غير الورقية كالأشرطة والشرائح العلمية .

مركز اللغات والترجمة

مركز الخدمة العامة للغات والترجمة بالكلية وحدة ذات طابع خاص لها استقلال فني وإداري ومالي.

يقوم المركز بتحقيق الأهداف الآتية:-

١. تعليم اللغات الأجنبية (الإنجليزية - الفرنسية - الألمانية - الإيطالية - الأسبانية - الصينية) من خلال دورات اللغات للأفراد وكذلك المؤسسات والهيئات.
٢. القيام بأعمال الترجمة في كافة المجالات (العلمية - الأدبية - الوثائقية).
٣. يقدم المركز أيضا خدمة التصوير للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بداخل الكلية أو خارجها.
٤. توثيق الروابط في شأن تعليم اللغات الأجنبية بين المركز والهيئات المناظرة في الداخل والخارج.

الخدمات التي يقدمها المركز:

أولا: خدمة التصوير :-

- يتم تسليم المادة المراد تصويرها إلى الموظف المختص بمكتب التصوير ويحدد ميعاد الاستلام.
- سعر الورقة ٢٥ قروش.
- يتم حساب المبلغ الإجمالي من قبل الموظف المختص.

ثانيا: خدمة الترجمة:-

المركز على استعداد للقيام بأعمال الترجمة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالجامعة ولمن هم من خارج جامعة المنيا وأسعارها على النحو التالي:-

سعر الصفحة:

| | |
|-----------|----------------------|
| ١٥٠ جنيها | من الإنجليزية واليها |
| ١٥٠ جنيها | من الفرنسية واليها |
| ١٥٠ جنيها | من الأسبانية واليها |
| ١٥٠ جنيها | من الإيطالية واليها |
| ١٥٠ جنيها | من الألمانية واليها |
| ١٥٠ جنيها | من الصينية واليها |

ثالثا: الدورات التي يقدمها المركز لمجتمع الجامعة والمجتمع المحلي:-

* رسوم التصوير والتراجم والدورات قابلة للزيادة بقرار من مجلس الإدارة سنويا.

أنواع الدورات التي يقدمها المركز :-

١. دورات تعليم اللغات لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
٢. دورات تعليم اللغات لقطاع طلاب الجامعة.
٣. دورات ذات طابع خاص وفقا لطلب المؤسسات والهيئات التي ترغب في انعقادها للعاملين بها.
٤. دورات خاصة لرفع مستوى الكفاءة اللغوية لمعلمي اللغة الإنجليزية في الخدمة.
٥. دورات تعليم المصطلحات اللغوية في المجالات المختلفة.
٦. دورات للإعداد للتقدم للاختبارات العالمية.
٧. دورات في الترجمة.
٨. دورات في العبور الثقافي والثقافات الأجنبية لتدريب الموفدين للخارج على التعامل مع الثقافات الأجنبية.

مجلة اللغات والترجمة

في إطار سعي كلية الألسن بجامعة المنيا للتميز في مجالات البحوث المرتبطة باللغات والترجمة، تعود مجلة اللغات والترجمة للظهور وبثوب جديد.

تسعى المجلة لأن تكون منارة بحثية في مجالات الدراسات اللغوية والدراسات الأدبية ودراسات الترجمة من خلال نشر بحوث علمية رصينة في المجالات المذكورة من أجل المساهمة الفعالة في الإنتاج العلمي العالمي، ورفع ترتيب الكلية والجامعة في التقييمات العلمية العالمية للجامعات والمراكز البحثية.

وقد حدثت هيئة تحرير المجلة محكمي البحوث لتشمل كبار الأسماء في مجالات اللغات والترجمة في مصر، وحدثت كذلك شروط النشر، ودشنت صفحة رسمية للمجلة على فيسبوك، وهي الآن بصدد تدشين موقع إلكتروني رسمي للمجلة على بنك المعرفة، وكل ذلك من أجل الارتقاء بجودة البحوث المنشورة في المجلة لتناسب مع اسم الكلية العريق.

أصدرت هيئة تحرير المجلة دعوتين لتلقي البحوث في مجالات اللغات والترجمة عبر صفحتها على فيسبوك، وتلقت بالفعل بعض البحوث بلغات عدة، ويُتوقع أن يصدر العدد الأول في أكتوبر ٢٠٢٠.

يشرف على المجلة فنيًا وإداريًا مركز اللغات والترجمة بالكلية.

في إطار سعي كلية الألسن بجامعة المنيا للتميز في مجالات البحوث المرتبطة باللغات والترجمة، تعود مجلة اللغات والترجمة للظهور وبثوب جديد.

تسعى المجلة لأن تكون منارة بحثية في مجالات الدراسات اللغوية والدراسات الأدبية ودراسات الترجمة من خلال نشر بحوث علمية رصينة في المجالات المذكورة من أجل المساهمة الفعالة في الإنتاج العلمي العالمي، ورفع ترتيب الكلية والجامعة في التقييمات العلمية العالمية للجامعات والمراكز البحثية. وقد حدثت هيئة تحرير المجلة محكمي البحوث لتشمل كبار الأسماء في مجالات اللغات والترجمة في مصر، وحدثت كذلك شروط النشر، ودشنت صفحة رسمية للمجلة على فيسبوك، وهي الآن بصدد تدشين موقع إلكتروني رسمي للمجلة على بنك المعرفة، وكل ذلك من أجل الارتقاء بجودة البحوث المنشورة في المجلة لتناسب مع اسم الكلية العريق.

أصدرت هيئة تحرير المجلة دعوتين لتلقي البحوث في مجالات اللغات والترجمة عبر صفحتها على فيسبوك، وتلقت بالفعل بعض البحوث بلغات عدة، ويُتَوَقَّع أن يصدر العدد الأول في أكتوبر ٢٠٢٠.

يشرف على المجلة فنيًا وإداريًا مركز اللغات والترجمة بالكلية.

وحدة ضمان الجودة والاعتماد

تعريف بالمشروع

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية بتاريخ ١٧/٥/٢٠٠٦. إيماناً من الكلية بأهمية عمليات ضمان الجودة والتحسين المستمر وسعيًا للحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

رؤية وحدة ضمان الجودة:

تحقيق التميز في مجال الجودة الشاملة والوصول بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية إلى مرحلة الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي والمحافظة عليه بما يتوافق مع رؤية الجامعة ومركز ضمان الجودة بها.

رسالة وحدة ضمان الجودة:

تسعى الوحدة إلى نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء في كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التي تقدمها الكلية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتبني عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضا المستفيدين، بهدف تحقيق الجودة الشاملة والوصول للاعتماد.

أهداف وحدة ضمان الجودة:

تهدف الوحدة إلى تقويم الأداء الأكاديمي والإداري وتطويره من خلال قياس مؤشرات الأداء ومدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس - العاملون - الطلاب - الخريجون - الخ) وتشمل:

١. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية وجهات العمل.
٢. تحديد الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية.
٣. تقييم الاحتياجات للأنشطة المختلفة بالكلية.
٤. إنشاء قاعدة بيانات متكاملة للكلية.
٥. تدريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس كمدرسين في مجال إدارة الجودة (بناء القدرة المؤسسية).
٦. متابعة عمليات توصيف المقررات والبرامج الدراسية وتحديد جوانب القوة والضعف فيها وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة للتغلب عليها.
٧. تصميم وإعداد نماذج الاستمارات أو الأدوات اللازمة للتقويم بما يساعد في وضع نظام للتقويم والمتابعة بالكلية.
٨. فتح قنوات اتصال مع المؤسسات المهمة بتوكيد الجودة في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات وتعظيم الفائدة.
٩. متابعة مشروعات التطوير بالكلية.

١٠. تشجيع مبدأ المشاركة المجتمعية من أجل التحسين المستمر ودعم نتائج الجودة.
١١. دعم عمليات التحسين المستمر لضمان قدرة خريجي الكلية على تلبية متطلبات سوق العمل والتمتع بميزة تنافسية عالية.
١٢. إعداد التقرير السنوي والدراسة الذاتية للكلية.
١٣. الحصول على الاعتماد.

وحدة تكنولوجيا المعلومات

رؤية وحدة تكنولوجيا المعلومات

يمكنة العمليات والنماذج الإدارية على مستوى المؤسسة التعليمية بما يعود بالفائدة على كافة المستويات والأصعدة بالمجالات التعليمية والبحثية والمجتمعية كما تدعم القدرة المؤسسية وعمليات اتخاذ القرار الشيء الذي بدوره يؤدي في المحصلة إلى الاستخدام الفعلي والأمثل لتكنولوجيا ونظم المعلومات.

رسالة وحدة تكنولوجيا المعلومات

تتمثل رسالة الوحدة في توفير الحلول التقنية الفنية المتكاملة الآمنة على مستوى الأفراد المستخدمين والأجهزة لدعم كافة العمليات الإدارية والتعليمية والبحثية والمجتمعية للارتقاء بمستوى الأداء بالكلية وكذا التعريف بالكلية داخليا وخارجيا مع مواكبة التطورات التكنولوجية على هذه المستويات .

أهداف الوحدة

تعمل الوحدة على تحقيق الأهداف التالية:

1. توظيف تكنولوجيا المعلومات لدعم الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية والإدارية في الكلية
2. تطوير الإجراءات التعليمية والبحثية والمجتمعية والإدارية نحو تقديم خدمات إلكترونية متميزة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية بالإضافة إلى المجتمع الخارجي أيضا.
3. تقديم الاستشارات والحلول الإلكترونية والدراسات الفنية فيما يتعلق بالأنشطة المختلفة للكلية.
4. توثيق أنشطة وسياسات وقرارات الكلية بصفة مستمرة وبوسائل متنوعة.
5. ميكنة الأعمال الإدارية بالكلية لتيسير حفظ واستدعاء وتداول الوثائق إلكترونيا.
6. توفير المعلومات والبيانات الإدارية اللازمة لدعم اتخاذ القرارات بالكلية.
7. وضع وتنفيذ ضوابط وسياسات خاصة باستخدام تكنولوجيا المعلومات بالكلية.
8. نشر استخدام النظم الإلكترونية وشبكات التواصل لتطوير البرامج التعليمية وإنتاج المقررات الإلكترونية وذلك بالتعاون مع المراكز المتخصصة.

مهام الوحدة

تعد المهام التالية من مهام وحدة تكنولوجيا المعلومات:

1. الإدارة والتحديث المستمر للموقع الإلكتروني الرسمي للكلية.
2. الإشراف والمتابعة لعمليات برمجة قواعد البيانات لدعم الأنشطة المختلفة بالكلية، والإشراف على تحديث بياناتها.
3. متابعة وتحديث الأرشيف الإلكتروني عن طريق تفعيل مشروع النظم الإدارية MIS ، سواء فيما يتعلق بالطالب (بكالوريوس ودراسات عليا)، أو الإداريين، أو أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

- ٤ . التعاون مع الأقسام العلمية لدعم وتحديث المكتبة الالكترونية بالآنتاج العلمي المحدث دوريا.
- ٥ . عقد الندوات وورش العمل الدورية فيما يختص بعمل الوحدة.
- ٦ . الإشراف على كافة توصيلات الشبكة وعمليات الصيانة الدورية والفورية.
- ٧ . الإشراف على تنفيذ وتفعيل المقررات الالكترونية بالكلية وذلك بالتعاون مع المراكز المتخصصة.
- ٨ . تحديد المواصفات والشروط الفنية المطلوب توافرها في أنظمة المعلومات والأجهزة في الكلية.
- ٩ . المساهمة في توفير التكنولوجيا الحديثة بما يسهم في رفع كفاءة وجودة انجاز الأعمال في الكلية.
- ١٠ . توفير الخدمات الإلكترونية للطالب والعاملين بالكلية من خلال موقع الكلية والبوابة الالكترونية على الأنترنت.
- ١١ . -متابعة جميع المشاريع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات من خلال تعاقد الكلية مع جهات أخرى لتنفيذها.
- ١٢ . الإشراف على أجهزة ومعدات النظم الإلكترونية من حيث تركيبها وتجهيزها واستقبال بلاغات الأعطال.
- ١٣ . ترشيح برامج التدريب المناسبة في تطبيقات الحاسوب لمنسوبي الوحدة وعقد الدورات التدريبية على تطبيقات الحاسوب وأنظمة الجامعة الالكترونية لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية بالتنسيق مع المراكز والشركات والهيئات المناسبة.
- ١٤ . تخطيط الصيانة الدورية للأجهزة والبرامج ومتابعة تنفيذها وتوفير الدعم الفني لنظم التشغيل.
- ١٥ - ضمان أمن وسلامة المعلومات والبيانات وتوفير برامج الحماية.

مشروع المكتبة الرقمية

أ- قواعد البيانات

- ١- استلام قواعد البيانات والتأكد من أنها تعمل بالكلية وفق الآليات والإجراءات التي سوف يتم إرسالها من مدير وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة
- ٢- استلام IP Range من الشبكة بالكلية أو الجامعة والتأكد من أن جميع قواعد البيانات تعمل من داخل الجامعة عليه وإرسال أي مشكلة تطرأ إلى مدير وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ٣- فيما يخص البوابة الالكترونية الخاصة بقواعد البيانات العالمية: (EUL ADMIN) . (www.eul.edu.eg)

- استخراج قائمة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين لهم حسابات على المكتبة الرقمية عن طريق مسئول عمل الحسابات بالجامعة (EUL ADMIN) ، وتصدر الإشارة هنا إلى أن هذا المسئول ينبغي أن يتبع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة وليس أي وحدة أخرى.
- الحصول على بيانات أعضاء هيئة تدريس الكلية من إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.

- المضاهاة بين القائمتين المستخرجة من مسؤل عمل الحسابات بالجامعة (EUL ADMIN) والمستخرجة من إدارة شئون أعضاء هيئة تدريس بالكلية والتوصل إلى أعضاء هيئة التدريس الذين لهم حسابات والتأكيد عليهم بها، والذين ليس لهم حسابات يتم ملء استمارة الإدخال الخاصة بالمكتبة الرقمية على الرابط التالي EUL ADMIN مع الحسابات عمل ومتابعة (<http://dlib.eul.edu.eg:8595/registration.aspx>)

بالجامعة وبعد عمل حسابات لهم يرسل قائمة بالحسابات، وبعد ذلك يتم توزيع الحسابات على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٤- فيما يخص البوابة الالكترونية الخاصة بخدمات ومشروعات وحدة المكتبة الرقمية EULC (www.eulc.edu.eg):

٥- استخراج قائمة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين لهم حسابات على EULC يتم استخراجها من مسؤلين المكتبة بالكلية.

- المضاهاة بين القائمتين المستخرجة من مكتبة الكلية والمستخرجة من إدارة شئون أعضاء هيئة تدريس بالكلية والتوصل إلى أعضاء هيئة التدريس الذين لهم حسابات والتأكيد عليهم بها، والذين ليس لهم حسابات يتم متابعة عمل الحسابات مع مكتبة الكلية بالجامعة وبعد عمل حسابات لهم يرسل قائمة بالحسابات، وبعد ذلك يتم توزيع الحسابات على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٥- حصر بطلبات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والباحثين بقواعد البيانات المطلوبة على أن تكون معتمدة من الكلية بعد تجميعها.

٦- تقديم الدعم الفني والصيانة ألي جهاز لا يستطيع المستفيد الوصول من خلاله إلى قواعد البيانات داخل الكلية.

٧- توفير وسائل الاتصال الدائمة حتى يتمكن المستفيد من الاتصال لطلب الدعم الفني في أي وقت.

٨- تفعيل خدمات توصيل الوثائق بالكلية بحيث يتم إرسال طلبات الحصول على الوثائق غير المتاحة بالمكتبة الرقمية بوحدة المكتبة الرئيسية على البريد الالكتروني للوحدة لتحديد تكلفة الحصول على هذه الوثائق وتحديد مدى إمكانية الحصول عليها من داخل أو خارج مصر.

الكوادر البشرية بالمشروع والخبرات الفنية

- د. محمد السيد محمد دياب مدير الوحدة
- مروة رجب طه مطور مواقع البوابة الالكترونية

- يوسف امباي محمد محمد فني شبكات
- رباب مهني هلال مهني مسئول نظم وبرامج
- محمد على التهامي سعد مسئول الدعم الفني

وحدة القياس والتقويم

تعريف الوحدة

تم إنشاء وحدة القياس والتقويم بكلية الألسن في ٢٠١٨ وهي وحدة تهتم بإصلاح التعليم من خلال تحسين مدخلاته وتجويد مخرجاته وتوسعي إلى التطوير المستمر لنظم التقويم والامتحانات باستخدام أساليب حديثة تتضمن قياس مخرجات التعليم المستهدفة للمقررات والبرامج الدراسية في إطار من العدل والدقة والموضوعية والشفافية .

رؤية الوحدة:

تسعى وحدة القياس والتقويم بكلية الألسن جامعة المنيا إلى الارتقاء بمستوي الخريج لتحقيق التميز محلياً ودولياً من خلال تطوير سبل القياس و التقويم لنواتج التعليم المستهدفة للبرامج التعليمية بالكلية.

رسالة الوحدة:

تتمثل رسالة وحدة القياس والتقويم بكلية الألسن جامعة المنيا في توظيف الإمكانيات التكنولوجية وتقوم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات الدراسية وذلك من خلال تكثيف الجهود لتطوير عملية القياس والتقويم لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الأكاديمية لضمان قدرة الخريج على المنافسة واكتساب ثقة المستفيدين في سوق العمل.

أهداف الوحدة:

- ١) تطبيق الامتحانات الإلكترونية وتحليل نتائج الاختبارات.
- ٢) تفعيل بنوك الأسئلة في ضوء الأهداف و المعايير المحددة لمقررات البرامج بالكلية.
- ٣) تعزيز البنية التحتية الإلكترونية اللازمة لعمل الوحدة.
- ٤) تشخيص وعلاج مشكلات وقصور العملية التعليمية.
- ٥) تعزيز ثقافة التطوير المستمر لنظم القياس والتقويم.
- ٦) تفعيل الميثاق الأخلاقي لنظم تقويم الطلاب بالكلية.

أنشطة الوحدة

- ١) عقد ورشة "الاختبارات الإلكترونية" يوم الثلاثاء الموافق ٣\٤\٢٠١٨ بقاعة الشاشة الذكية بمبنى الكلية.
- ٢) اجراء استبانات رضا الطلاب عن عملية التقويم واستبانات مدى الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية بنهاية كل فصل دراسي ونشر نتائج هذه الاستبانات.
- ٣) إصدار التقارير الدورية عن الشكاوى والتظلمات التي يقدمها الطلاب.

- ٤) الإعلان عن الدورات التي ينظمها مركز القياس والتقويم بالجامعة خاصة ما يتعلق بالاختبارات الإلكترونية والتصحيح الآلي وإنشاء بنوك الأسئلة.
- ٥) نشر ضوابط العملية الامتحانية للطلاب.
- ٦) نشر اعداد مجلة مركز القياس والتقويم بالجامعة.

تشكيل وحدة القياس والتقويم

رئيس مجلس الإدارة:

أ.د\ باسم صالح محمد داود

نائب رئيس مجلس الإدارة:

أ.م.د\ إيمان أحمد خليفة

مدير وحدة القياس والتقويم:

د/ منال ممدوح يوسف - مدرس بقسم اللغة الفرنسية

نائب مدير وحدة القياس والتقويم:

د/ ريم عبد السلام - مدرس بقسم اللغة الإنجليزية.

أمين الوحدة:

م.م\ محمد أحمد عبد الله مدرس مساعد بقسم اللغة الإسبانية.

الفريق التنفيذي لوحد القياس والتقويم وممثلون عن الأقسام العلمية بالكلية:

| م | القسم | المنسق |
|---|------------------|--|
| ١ | اللغة الألمانية | د\ وليد أحمد عبد الستار م.م\ رشا عماد الدين |
| ٢ | اللغة الإنجليزية | د\ محمد جمال م.م\ شرين حسن |
| ٣ | اللغة الإسبانية | د\ هبة محمد ابراهيم م.م\ محمد أحمد عبد الله |
| ٤ | اللغة الفرنسية | د\ منال ممدوح يوسف م\ حامد محمود |
| ٥ | اللغة الإيطالية | د\ حسناء محمود أحمد م\ أحمد محمد القرني |
| ٦ | اللغة الصينية | د\ داليا طنطاوي |

وحدة الأزمات والكوارث

أنشئت الوحدة في مارس ٢٠١٨ وتم تعيين مدير لها بقرار مجلس الكلية رقم (٧) لعام ٢٠١٨

الرسالة:

تعنى الوحدة بنشر ثقافة إدارة الأزمات بين أفراد المؤسسة من الطلاب والجهاز الإدارى وأعضاء هيئة التدريس والتعامل مع الأزمة عند الضرورة والتأكيد على الثبات الانفعالى لإدارة الأزمة على أكمل وجهه وتلافي الأضرار والخسائر وتحديد دور كل فرد فى فريق الوحدة والاضطلاع بالمسؤولية كل فى موقع.

تم تشكيل ثلاث لجان (لجنة الإخلاء - لجنة الإسعافات الأولية - لجنة التوعية) وتتكون كل لجنة من رئيس وأمين وأعضاء.

شاركت الوحدة فى عدة فعاليات وندوات توعية لأفراد المؤسسة وكذلك قامت الوحدة بإعداد مطوية توعية للتعامل مع بعض الأزمات.

تم اعتماد تحديث خطة إخلاء فى مجلس الكلية شهر إبريل ٢٠٢٠ كما تم تحديث الهيكل التنظيمى واللجان المكونة للوحدة.

لائحة الكلية واللائحة التأديبية للطلاب

تتبع الكلية لائحة كلية الألسن جامعة عين شمس منذ إنشائها في عام ١٩٩٧.

أحكام لائحة الكلية: -

١. يتم توزيع الطلاب الجدد على أقسام الكلية العلمية المختلفة طبقاً لرغبتهم وكذلك طبقاً لمجموع الدرجات بالثانوية العامة بالإضافة إلى درجات اللغات الأجنبية الأولى والثانية واللغة العربية وهو ما يطلق عليه المجموع الاعتراري .

٢. يتم نقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلى الفرقة الأعلى التي تليها إذا نجح في جميع المقررات أو رسب فيما لا يزيد عن مقررين من الفرقة المقيد بها أو فرق سابقة وفي هذه الحالة يؤدي الطالب الامتحان فيما رسب فيه في الأسبوع الثالث من الفصل الثاني وذلك بالنسبة لمواد الفصل الأول والثاني لجميع فرق النقل أما الفرقة الرابعة فتؤدي امتحانها في دور نوفمبر من كل عام.

٣. أما الطالب الراسب في أكثر من مقررين فيعيد السنة الدراسية دراسة وامتحانا فيما رسب فيه .

٤. على الطالب ضرورة متابعة الدروس وقاعات البحث والتمرينات بما لا يقل عن نسبة حضور ٧٥% وينذر الطالب عن غيابه وتحسب نسبة الحضور فإذا قلت عن المعدل المطلوب يحرم من دخول الامتحان ويعتبر راسبا إذا لم يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية في الوقت المحدد.

٥. على الطالب الذي يطرأ له ما يمنعه من أداء الامتحان التقدم قبل أو أثناء الامتحان بعذره ويكون العذر معتمداً من القومسيون الطبي العام أو اللجنة الطبية بكلية الطب .

٦. يعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير " ضعيف جدا " .

٧. تحتسب درجات تقدير النجاح لكل مقرر وفي التقدير العام بمرحلة الليسانس بأحد التقديرات الآتية:

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

٨. يمنح الطالب مرتبة الشرف في حالة حصوله على تقدير ممتاز أو جيد جداً في المجموع بشرط ألا يقل تقديره العام في أي فرقة من فرق الدراسة عن جيد جداً وعلى ألا يكون راسباً في أي امتحان تقدم له خلال سنوات الدراسة بالكلية .

٩. يحسب التقدير العام للدرجة العلمية للطلاب بمرحلة الليسانس على أساس المجموع التراكمي لمواد الدراسة بهذه المرحلة .

اللائحة التأديبية للطلاب

مادة (١٢٣):

الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم تأدية امتحان من الخارج خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد :

مادة (١٢٤):

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 .
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها .
٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه .
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد والكتب الجامعية أو تبديدها .
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من الجهات الجامعية المختصة .
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

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 تتجاوز شهراً .

٥. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا .
 ٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .
 ٧. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .
 ٨. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
 ٩. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا .
 ١٠. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
 ١١. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أو أكثر .
 ١٢. الفصل من الكلية لمدة لا تزيد عن فصل دراسي .
 ١٣. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية .
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولى الأمر .
وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ومجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ الصدور .

مادة (١٢٧):

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

١. الأساتذة والأساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة مما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
٢. عميد الكلية وله حق 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 ثم العرض على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة وعلى رئيس الجامعة بالنسبة لغير ذلك من العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .
٣. رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية. وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول 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 نسب 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 (١٩):

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 بعذر 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.

تشكيل مجلس تأديب الطلاب لمرحلة الليسانس:

| | |
|--------|-----------------------------------|
| رئيساً | عميد الكلية |
| عضواً | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضواً | أقدم أساتذة الكلية |

تشكيل مجلس التأديب الأعلى:

| | |
|--------|----------------------------------|
| رئيساً | نائب رئيس الجامعة المختص |
| عضواً | عميد كلية الحقوق أو أحد أساتذتها |
| عضواً | أستاذ من الكلية |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإنجليزية (الفرقة الأولى)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نثر وقصة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراما |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | شعر ونقد |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

بسم الله الرحمن الرحيم



كلية الألسن
قسم اللغة الإنجليزية

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإنجليزية
(الفرقة الثانية)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراما |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | شعر ونقد |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٤ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | قصة ونثر |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٢٨ | المجموع |

بسم الله الرحمن الرحيم



كلية الألسن
قسم اللغة الإنجليزية

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإنجليزية (الفرقة الثالثة)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | قصة ونثر |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٢٨ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراما |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | شعر ونقد |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

بسم الله الرحمن الرحيم



كلية الألسن
قسم اللغة الإنجليزية

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإنجليزية (الفرقة الرابعة)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراما |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | شعر ونقد |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٤ | قصة ونثر |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٢ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٢٨ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الألمانية
(الفئة الأولى)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص عامة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص (نثر وقصة قصيرة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الألمانية (الفرقة الثانية)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (نثر وقصة قصيرة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مدخل إلى تاريخ الأدب والحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|---|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر ومسرح) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ الأدب الألماني من المنظور الثقافي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الألمانية
(الفرقة الثالثة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|---------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (نثر قصة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة ق ٨-١٢ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية - اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية - اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر - نثر ودراما) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة ق 13-14-15 |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الألمانية
(الفرقة الرابعة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (نثر ورواية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ الأدب والحضارة ق ١٦-١٧-١٨ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر ومسرح) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ الأدب والحضارة ق ١٩-٢٠ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الفرنسية
(الفرقة الأولى)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (عامة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (عامة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٨ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (عامة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (عامة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الفرنسية
(الفرقة الثانية)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الفرنسية
(الفرقة الثالثة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (نثر) |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الفرنسية
(الفرقة الرابعة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | تاريخ أدب وحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

بسم الله الرحمن الرحيم



كلية الألسن
قسم اللغة الإيطالية

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإيطالية (الفرقة الأولى)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص عامة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص (نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإيطالية
(الفرقة الثانية)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مدخل إلى تاريخ الأدب والحضارة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر-نثر-قصة قصيرة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ الأدب والحضارة ق ١٣-١٤ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإيطالية
(الفرقة الثالثة)
الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفوي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٥-١٦ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر-دراما) |
| | ٢ | تحرير | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٧-١٨ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الإيطالية
(الفرقة الرابعة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر-قصة قصيرة) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٩ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر-رواية) |
| | ٢ | تحرير | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (حديث-معاصر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الأسبانية
(الفرقة الأولى)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص عامة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص (نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |



كلية الألسن
قسم اللغة الأسبانية

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الأسبانية (الفرقة الثانية)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | أدب أمريكا اللاتينية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٣-١٤-١٥ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الأسبانية (الفرقة الثالثة)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٦-١٧ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر-نثر-دراما) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | أدب أمريكا اللاتينية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الأسبانية (الفرقة الرابعة)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٢ | ٣ | دراسات لغوية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر- قصة- دراما) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | أدب أمريكا اللاتينية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية- أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية- أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (شعر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | تاريخ أدب وحضارة ق ١٨-١٩-٢٠ |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (اقتصادية- أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (اقتصادية- أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الصينية (الفرقة الأولى)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص عامة |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢+٢ عملي | حاسب آلي |
| | ٢ | تحريري | ١ | ١٠٠ | ٢ | حقوق الإنسان |
| | | | | | ٣٢ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|----------------------------------|
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | نصوص (نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة من العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | ترجمة إلى العربية |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الصينية
(الفرقة الثانية)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|--|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | -- | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر-نثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | مدخل إلى تاريخ أدب وحضارة القرن (بداية ق ١٨) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (صحفية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|---|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص (شعر ونثر) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (النصف الثاني من ق ١٨) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

**توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الصينية
(الفرقة الثالثة)**

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|--|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٤ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (قصة-رواية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (النصف الأول من ق ١٩) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (سياسية-اقتصادية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|---|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٣ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | مطالعات ومقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (دراما) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (النصف الثاني من ق ١٩) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة من العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | ترجمة إلى العربية (علمية-قانونية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| | | | | | ٣٠ | المجموع |

توزيع المقررات الدراسية لقسم اللغة الصينية

(الفرقة الرابعة)

الفصل الدراسي الأول

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|---|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٤ | دراسات لغوية |
| | ٢ | شفهي | ١ | ٢٠ | ٢ | مقال |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (قصة-رواية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (نهاية ق ١٩ وبداية ق ٢٠) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (سياسية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (قواعد أدب نصوص) |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | -- | -- | -- | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |

الفصل الدراسي الثاني

| ملاحظات | زمن الامتحان | نوع الامتحان | عدد أوراق الامتحان | الدرجة | عدد الساعات | المقرر |
|---------|--------------|--------------|--------------------|--------|-------------|------------------------------------|
| | ٢ | تحريري | ١ | ٣٠ | ٣ | دراسات لغوية |
| | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | استماع ومحادثات |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | نصوص ونقد (دراما) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٢٠ | ٢ | تاريخ أدب وحضارة (ق ٢٠) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة من العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | ترجمة إلى العربية (اقتصادية-أدبية) |
| | ٢ | تحريري | ١ | ٤٠ | ٤ | لغة عربية (مقال ومراجع ومطالعات) |
| ممتدة | ٢ | تحريري | ١ | ٦٠ | ٦ | لغة أجنبية ثانية |
| ممتدة | -- | شفهي | -- | ٢٠ | ٢ | قاعة بحث |
| | | | | | ٣١ | المجموع |