



دليل الإرشاد الأكاديمي كلية اللغات والترجمة

إعداد ومراجعة:

عميد كلية اللغات والترجمة	أ.د منى أحمد الحلواني
قائم بعمل وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	أ.م. د مروة محمد إبراهيم
قائم بعمل رئيس قسم اللغة الإسبانية	أ.م. د. محمد محمود ناصف
قائم بعمل رئيس قسم اللغة الألمانية	د. محمد صالح حماد
مدير وحدة ضمان الجودة	د. خالد عبد الحميد
مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي	د. رشا محمد العناني
مشرفا على قسم اللغة الفرنسية	د. محمد أحمد قاسم
منسق قسم اللغة الألمانية	

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	كلمة العميد
٣	المصطلحات
٤	أهداف الإرشاد الأكاديمي
٤	أنواع الإرشاد الأكاديمي
٥	مهارات المرشد الأكاديمي
٦	متطلبات الإرشاد الأكاديمي
٧	الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الأكاديمي
٧	مهام المرشد الأكاديمي
٩	مسؤوليات الطالب إتجاه المرشد الأكاديمي
١٠	الإجراءات المتبعه في الإرشاد الأكاديمي
١٠	إرشادات عامه للطلاب (التسجيل - التقييم - الامتحانات - التخرج)
١٩	برامج رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين
٢١	برامج دعم وتشجيع الطلاب المبدعين
٢٢	برنامج دعم وتشجيع الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة
٣٢	التقييم والإمتحانات وفق لائحة الساعات المعتمدة

كلمة عميد الكلية

عزيزي الطالب تؤمن كلية اللغات والترجمة جامعة ٦ أكتوبر بأن الطالب هو محور العملية التعليمية وغايتها، وأهم مخرجاتها. وانعكس ذلك بشكل مباشر في تحقيق متطلبات الجودة، لذا يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي (الساعات المعتمدة) وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب أكاديمياً ومهنيّاً. الهدف الأساسي من الإرشاد الأكاديمي هو مساعدة الطلاب والطالبات على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل وذلك عن طريق تهيئتهم وتوجيههم في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية. بالإضافة إلى تلبية متطلبات معايير الجودة ومنها معيار التعليم والتعلم، معيار التعزيز والتطوير، معيار مؤشرات النجاح وغيرها من المعايير الأكاديمية لبرامج الكلية.

كما يعمل المرشد الأكاديمي على تعريف الطلاب بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة، وكيفية الحصول على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية. كما يقوم المرشد الأكاديمي بتوعية الطالب بالصعوبات الأكاديمية التي قد تواجهه، وكيفية إعداد الخطط الدراسية والجدول.

وإسهاماً في التحسين المستمر لخدمات الكلية المقدمة للطلاب، أعدت الكلية دليل الإرشاد الأكاديمي حيث تم إعداد هذا الدليل بغرض المساعدة والتبصير في شؤون بعينها، وحتى يكون إطاراً عاماً لعملية الإرشاد الأكاديمي، حيث يهدف إلى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم.

أ.د. منى أحمد الحلواني

عميد كلية اللغات والترجمة

أولاً: المصطلحات:

- الإرشاد الأكاديمي: خدمة مهنية يقدمها مكتب الإرشاد الأكاديمي لمساعدة الطالب بكلية اللغات والترجمة. جامعة ٦ أكتوبر (نظام الساعات المعتمدة) في اختيار المقررات المناسبة له، وحل مشكلاته الأكاديمية منذ التحاقه بنظام الساعات المعتمدة حتى يكمل ساعات تخرجه.
- مكتب الإرشاد الأكاديمي: مقر تم تخصيصه وتجهيزه حيث يشمل منظومة فريق العمل؛ لتقديم خدمات إرشادية وأكاديمية نوعية وتقديم التوعية للطلاب (النظام الساعات المعتمدة) بالكلية عن هذا النظام.
- مدير الإرشاد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس يتم اختياره ضمن منظومة فريق عمل يتولي رئاسته، للقيام بمهام مكتب الإرشاد الأكاديمي بالتعاون والتنسيق مع عميد الكلية ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورؤساء الأقسام لتسجيل المقررات للطلاب.
- المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة يقوم بإرشاد ومتابعة مجموعة من الطلاب أكاديمياً، ومساعدتهم في اختيار المقررات الدراسية، ومساندتهم في حل مشكلاتهم الأكاديمية وبناء خطتهم الدراسية ومتابعتها حتى إكمال ساعات تخريجهم.
- طالب (نظام الساعات المعتمدة): الطالب الذي يلتحق بأحد برامج الكلية (لائحة النظام الساعات المعتمدة) ويسير وفق خطة دراسية تمكنه من اختيار المقررات التي تتوافق مع إمكانياته وقدراته، وبموجب إكماله ساعات التخرج يُمنح شهادة معتمدة وفقاً (لنظام الساعات المعتمدة).
- ملف المرشد الأكاديمي: ملف يحوي الخطابات والنماذج الخاصة بالمرشد الأكاديمي وقائمة بأسماء وبيانات مجموعة الطلاب المسجلين.
- ساعات الإرشاد الأكاديمية للطالب: لقاء جماعي يضم المرشد الأكاديمي وطلاب مجموعته، لتقديم خدمة إرشادية أكاديمية تعليمية لهم يتم خلال اليوم الدراسي وفق خطة زمنية وبرنامج هادف يعده مكتب الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

- الساعات المكتبية: ساعات مكتبية تعد من نصاب عضو هيئة التدريس أسبوعياً يتفرغ فيها لتقديم خدمة الأشراف الأكاديمي (فردية) لطلاب قسمه ومساعدتهم على حل مشكلاتهم والإجابة على استفساراتهم التعليمية التي تخص صعوبات التعليم في المقررات.
- إشعار التسجيل: نموذج يستلمه الطالب بعد توقيعه منه واعتماده من المرشد الأكاديمي يُبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها ويُزود مرشده الأكاديمي بنسخة رقمية منه.

ثانياً: أهداف الإرشاد الأكاديمي:

تتلخص أهداف الإرشاد الأكاديمي فيما يلي:

- تقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بأداء الطلبة ومستواهم العلمي في مختلف المقررات.
- التعرف على جوانب القوة والضعف الأكاديمي للطلاب.
- تحسين أداء الطلبة المتعثرين دراسياً، كذلك الذين يجدون صعوبات في التعلم والتعاون مع أساتذهم لتذليل هذه الصعوبات.
- حل كل ما قد يعترض الطالب من عقبات أو مشاكل أكاديمية.
- التعرف على برامج الكلية التعليمية وأنظمتها وقوانينها واللوائح الداخلية.
- مساعدة الطالب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لقدراته واهتماماته.
- تحديد المقررات الفصلية المناسبة للطالب بما يناسب مستوي تحصيله.
- متابعة أداء الطالب خلال الفصل الدراسي.
- مساعدة الطالب للتغلب على الصعوبات التي يتعرض لها خلال برنامجه الدراسي.

ثالثاً: أنواع الإرشاد الأكاديمي:

- الإرشاد الفردي: يتم فيه إرشاد كل طالب بمفرده ويستخدم عادة عند الحالات الخاصة كحالات التعثر أو دواعي التخرج مثلاً.
- الإرشاد الجماعي: إرشاد مجموعة من الطلاب تتشابه ظروفهم الدراسية في وقت واحد وبصورة جماعية.

- الإرشاد المباشر: يقدم بصورة مباشرة كالمعلومات والنصائح ويتم فيه تقديم قدر كبير من التوجيه والإرشاد ويعتمد أساساً على المرشد.
- الإرشاد غير المباشر: هو إرشاد ذاتي يعتمد فيه طالب نظام الساعات المعتمدة على نفسه بشكل أكبر في تكوين شخصيته، و مواجهة المواقف الحياتية، وإيجاد الحلول لمشكلاته، والقدرة على اتخاذ القرارات في تسجيل المقررات إلكترونياً من خلال موقع الجامعة عبر الإنترنت.
- الإرشاد الوقائي: يتضمن بعض النصائح لطرق المذاكرة أو اقتراحات بتقديم مقررات وتأجيل أخرى لحماية الطالب من التعثر.
- الإرشاد العلاجي: التعاون مع المرشد الطلابي في علاج اسباب تعثر الطالب الدراسية أو التحويل بين الأقسام أو حذف مقرر وغير ذلك مما يضمن علاج مشكلة قائمة.

رابعاً: مهارات المرشد الأكاديمي:

- إن المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم، يجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، لا يهاجمهم أو يسخر منهم، بل يشركهم في التخطيط لدراساتهم، ويستثمر قدراتهم. عندئذٍ يكون قادراً على:
- مهارة القيادة: وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف.
 - مهارة التخطيط: قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.
 - مهارة التنظيم: وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي.

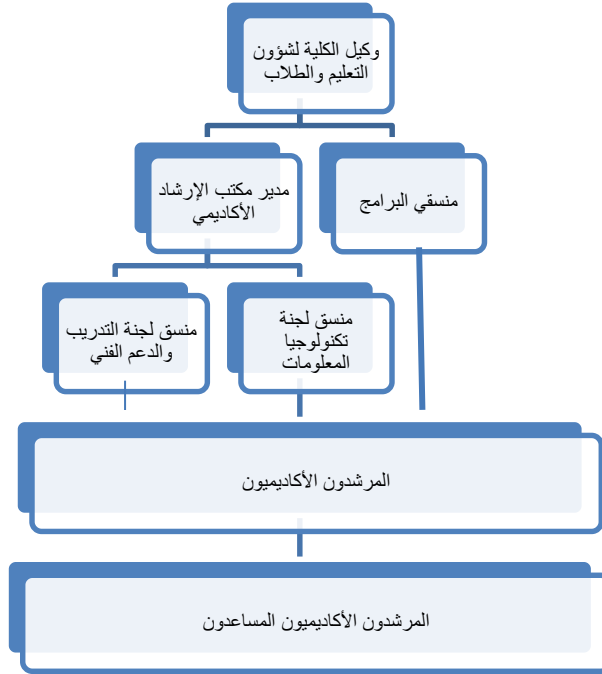
- مهارة المرونة: قدرة المرشد الأكاديمي على تنويع الأساليب والطرق للتعامل مع الطلاب على اختلافهم، وعلى التكيف مع المواقف المختلفة.
- مهارة التعاطف: ونقص هذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.
- مهارة إدارة واستثمار الوقت: تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية وغيرها.
- مهارة الاستماع: أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بينه وبينهم ويمكنه بالتالي مد يد العون لهم.
- مهارة حل المشكلات واتخاذ القرار: مهارات يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

خامساً: متطلبات الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي له أهمية في التعليم (نظام الساعات المعتمدة) داخل كلية اللغات والترجمة جامعة ٦ أكتوبر، الأمر الذي يلزمه وجود متطلبات تؤكد قدرته على التواصل الفعال مع الطلبة، والاهتمام بإرشادهم وتوجيههم نحو ما يحقق تقدمهم الدراسي ونجاحهم وتخرجهم من برنامجه، ومن أهم تلك المتطلبات ما يأتي:

م	المتطلبات	المسؤول عن التنفيذ
١	وضع آلية إسناد الإرشاد الأكاديمي	عميد الكلية - مجلس الكلية
٢	وجود مقر مناسب للإرشاد الأكاديمي ثابت أو متحرك بحيث يحفظ خصوصية الاجتماعات مع الطالب حسب إمكانات الكلية (مكون من مكتب وكرسين جانبيين وجهاز حاسب وجميع الأغراض المكتبية والمهنية اللازمة).	الإدارة المختصة من الجامعة
٣	وجود خطة عمل الإرشاد الأكاديمي وبرامجه وخدماته طوال العام بشكل عام وتفصيلي معتمدة من عميد الكلية	فريق الإرشاد الأكاديمي
٤	توفير نظام معلوماتي شامل لكل طالب يسجل فيه اسم الطالب ورقمه ومعلومات عن الطلبة ومستواهم التحصيلي ومهاراتهم ونتائج اختبارات التسكين.	إدارة المعلوماتية بالجامعة

سادساً: الهيكل التنظيمي للإرشاد الأكاديمي:



سابعاً: مهام المرشد الأكاديمي:

- تهنئة الطلاب المستجدين والترحيب بهم في أول يوم دراسي وتعريفهم على لوائح وقوانين الجامعة والبيئة الجامعية من خلال التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم وميولهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
- إعداد ملف خاص لكل طالب وشرح اللوائح والأنظمة الجامعية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم ومتطلبات التخرج.
- تهيئة الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية.
- مساعدة الطالب في إعداد الجدول الدراسي وذلك لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح به.

- متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود.
- مد يد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات وذلك بالتعاون والتنسيق مع إدارة الكلية واقتراح الحلول المناسبة.
- التواصل الفعال مع الطلاب والاستماع إليهم وإشراكهم في التخطيط لدراساتهم واستثمار خبراتهم ليكونوا قادرين على تخطي ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم.
- يمكن للطلاب التواصل مع المرشد الأكاديمي من خلال البريد الإلكتروني أو زيارته خلال الساعات المكتبية.
- أخذ جدول المحاضرات في الاعتبار والتأكيد على أهمية الحضور ولا يجوز تسجيل مواد للطلاب تفتح في فترة زمنية واحدة.
- لا يجوز تسجيل ما يزيد عن ١٨ ساعة معتمدة لأي طالب في حالات النجاح أو التفوق مع الحصول على الموافقة كتابية من وكيل وعميد الكلية.
- شرح متطلبات التخرج.
- التفاعل مع رؤساء الأقسام لتوضيح التحديات التي تحول دون نجاح الطالب.
- كتابة تقرير في حالة تصميم الطالب على رأي مخالف لرأي المرشد توضح مسؤولية الطالب في قراره.
- النصح والإقناع دون الإكراه في اختيار المواد للتسجيل.
- تسجيل المواد والحصول على موافقة الطالب الكتابية عليها.
- تنفيذ عملية حذف وإضافة المواد.
- تنفيذ عملية الانسحاب من المقرر.
- تنبيه الطالب ليأخذ في إعتباره المتطلب السابق للمواد في الاعتبار.

ثامناً: مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي

- يعتبر الطالب هو المسؤول عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة لمساعدته في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية.
- يجب على الطالب الإطلاع على كتيب دليل الإرشاد الأكاديمي ومعرفة اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.



كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

- إن اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية ومكتب الإرشاد الأكاديمي هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
- ينبغي على الطالب استشارة المرشد الأكاديمي ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل (الانسحاب، الرسوب، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.
- يفترض على الطالب التواصل الدائم مع مرشده الأكاديمي وخاصة خلال فترة التسجيل.
- يجب على الطالب مراجعة مرشده الأكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية وخاصة في حالات: التسجيل وإضافة المواد، الانسحاب من الجامعة واتخاذ القرارات الأكاديمية. ويقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب إلى المكتب المعني.
- إعداد ملف الإرشاد لكل طالب وتحتوى على:
 - أ) السجل الأكاديمي للطالب.
 - ب) خطة المقررات الخاصة بالقسم.
 - ج) صورة من الكارنيه.
 - د) رقم تليفون الطالب.

تاسعاً: الإجراءات المتبعة في الإرشاد

- ١- الاطلاع على السجل الإلكتروني للطالب وطباعته.
- ٢- مراجعة تسجيل الطالب الإلكتروني.
- ٣- تأكيد تسجيل الطالب في حالة كونه صحيحاً.
- ٤- استدعاء الطالب لتصويب التسجيل في حالة وجود خطأ ما.
- ٥- طباعة سجل بالمواد التي تم تأكيدها وتوقيعه من الطالب والمرشد، ثم تصويره والاحتفاظ به كوثيقة للمرشد والطالب.
- ٦- في حالة طلب Overload أو تخطى متطلب سابق لدواعي التخرج يتم رفع طلب (محضر جلسة الإرشاد مع الطالب) إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لدراسته والرد عليه بشكل سريع. وفي حالة الموافقة يتم سداد المصروفات المقررة لساعات العبء الإضافي.
- ٧- ينصح طلاب التعثر والإنذار الأكاديمي بتسجيل مواد الرسوب لرفع المعدل التراكمي.

عاشراً: إرشادات عامة للطلاب

- 1- يمكن للطالب أن ينسحب من مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد الأكاديمي خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع الرابع بعد بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى وهو (١٢) ساعة معتمدة.
- 2- يمكن للطالب إضافة مقرر دراسي أو أكثر بعد موافقة المرشد الأكاديمي خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة مع مراعاة القواعد الخاصة بالحد الأقصى للتسجيل.
- 3- يلتزم الطالب بحضور (٧٥%) على الأقل من وقت الدروس النظرية والعملية لكل مقرر دراسي ويحرم الطالب من دخول امتحانات المقرر إذا كانت نسبة حضوره في المحاضرات أو الدروس العملية تقل عن (٧٥%) من الوقت المخصص لذلك بقرار من مجلس القسم ومجلس الكلية.

- 4- على الطلاب التأكد من التعليمات الخاصة بالدراسة والامتحانات وممارسة الأنشطة بنفسه ودون الحصول عليها من زملاء آخرين.
- 5- عند مواجهة أى مشكلة تعليمية يتم التوجه فوراً إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لإتخاذ اللازم والتوجيه نحو الحل المناسب.
- 6- على الطلاب مراعاة الاحتفاظ بكارنيه الجامعة خلال فترة التواجد ولا يسمح بدخول الجامعة إلا بهذا المستند الهام.
- 7- على الطلاب التأكد من مواعيد المحاضرات والمعامل من الجدول المعلن بالكلية.
- 8- على الطلاب الالتزام بدخول قاعة المحاضرات في مواعيدها، وليس بعد دخول أعضاء هيئة التدريس المحاضرات أو المعامل.
- 9- على الطلاب مداومة المذاكرة خلال الفصل الدراسي، حيث يتم إجراء امتحانات دورية وكذلك الامتحانات النصف فصلية كجزء من تقويم الطالب في المادة خلال الفصل الدراسي.
- 10- على الطلاب الالتزام بالسلوك الطلابي الجامعي، حيث أن أى إخلال بذلك يعرضه لعقوبات طبقاً لقانون تنظيم الجامعات المصرية.
- 11- محظور على الطلاب التدخين داخل مباني وقاعات الجامعة حتى لا توقع عليهم العقوبة والغرامة.
- 12- نهيب بالطلاب المشاركة الفعالة في الأنشطة والمسابقات الرياضية والاجتماعية والثقافية والدينية حيث أن هذه الأنشطة تحقق التوازن في إعداد الطالب المعلم لما يحقق التكامل مع إعداد العلى والتخصصى والثقافى.

قواعد وشروط التسجيل:-

1. تقبل الكلية الحاصلين على الثانوية العامة (أو ما يعادلها) في نفس عام التقدم.
2. يختار الطالب في بداية كل فصل دراسي المقررات التي يدرسها خلال هذا الفصل الدراسي من بين المقررات التي يطرحها البرنامج تحت اشراف المرشد الأكاديمي وبما لا يتعارض مع اللوائح الداخلية للكلية.
3. لا يعتبر الطالب مسجلاً في الفصل الدراسي إلا بعد سداد المصروفات واستخراج كارنيه الفصل الدراسي أو العام الجامعي
4. لا يجوز للطالب التسجيل في أي مقرر قبل النجاح في المتطلبات السابقة للمقرر.
5. لا يُسمح بتسجيل مقررات المستوى الأعلى إلا بعد تسجيل مقررات المستوى الأدنى.
6. لا يُسمح بتسجيل المقررات المتعارضة في الجدول الدراسي المعلن.

الحذف والاضافة:-

1. يمكن للطالب أن يضيف مقرر دراسي في الأسبوع الأول من الفصول الدراسية الرئيسية، أو في الأيام الثلاثة الأولى من الفصل الدراسي الصيفي.
2. يمكن للطالب أن يحذف المقررات الدراسية المسجل بها مع استرداد الرسوم الدراسية المناظرة، إن وجدت، وذلك حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصول الدراسية الرئيسية، أو نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي.
3. لا يجب أن يؤدي إضافة أو حذف المقررات الدراسية إلى مخالفة الحد الأدنى أو الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسجلة لكل فصل دراسي.
4. الرسوب والتقدير غير المكتمل (والانسحاب والغياب ووقف التسجيل...الخ) يتبع نظام الكلية للساعات المعتمدة في جميع البرامج.

النقل إلى المستويات الأعلى:-

كلما استكمل الطالب ٢٥ ٪ من متطلبات البرنامج (٣٦ ساعة معتمدة) سوف يتم نقله من مستوى إلى المستوى التالي. يوضح الجدول التالي كيف ينقل الطالب إلى المستوى الأعلى من خلال موقعه ومستويات الدراسة وفقاً لعدد الساعات المعتمدة التي ينتهي الطالب من دراستها.

المستوي الدراسي	تعريف موقع الطالب بنظام الدراسة	نسبة عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح
المستوي الأول	Freshman	من 0 حتى ٣٦ ساعة معتمدة
المستوي الثاني	Sophomore	أكثر من 36 وحتى 72 ساعة معتمدة
المستوي الثالث	Junior	أكثر من 72 وحتى ١٠٨ ساعة معتمدة
المستوي الرابع	Senior	أكثر من 108 وحتى ١٤٤ ساعة معتمدة

لا يحق للطالب التخرج إلا بعد اجتياز ١٤٤ ساعة معتمدة.

نظام التقييم والامتحانات:

1. يتم تقييم المقررات الدراسية وفقاً للبنود التالية:-

- ٤٠% من الدرجة تشمل (٢٠% امتحان نصف الفصل الدراسي Midterm ، و ٢٠% متطلبات أعمال السنة متضمنه النشاط العلمي والانتظام في الدراسة.. الخ)، ويطبق ذلك على كافة المقررات الدراسية.
- ٦٠% من الدرجة للامتحان التحريري في المواد النظرية.
- المواد التطبيقية والشفهية (معامل) تكون الدرجة ٦٠% على الامتحان الشفوي النهائي.
- المواد المشتركة بين التطبيقي (الشفهي) والنظري تكون الدرجة ٤٠% للتحريري، و ٢٠% للشفهي.
- مقرر قاعة بحث ١ (متطلبات تخصص إجباري) ومقرر قاعة بحث ٢ (متطلبات تخرج إجباري): - تحتسب درجات المادة بواقع ٤٠% من الدرجة على الأنشطة البحثية وأعمال السنة والانتظام في حضور المحاضرات، وبواقع ٦٠% على التقييم النهائي (٤٠% كتابة البحث + ٢٠% مناقشة البحث) في نهاية الفصل الدراسي وفق جدول الامتحان المعلن بالكلية. وفي حالة رسوب الطالب في مادة قاعة البحث يعاد تسجيله لنفس المقرر بالفصل الدراسي الصيفي بتقييم جديد، ولكن بنفس النسب المذكورة سابقا (٤٠+٤٠+٢٠).

2. لا يُسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر ٧٥% على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر.

3. في حالة تجاوز نسبة غياب الطالب دون عذر مقبول في أحد المقررات ٢٥% بناءً على خطاب من أستاذ المقرر معتمد من رئيس البرنامج يحق لمجلس الكلية حرمانه من دخول الامتحان النهائي، ويعتبر الطالب راسباً في هذا المقرر ويحصل على تقدير (F).
4. الطالب الذي يتعذر عليه دخول الامتحان النهائي في أي مقرر لأسباب قهريّة يقبلها مجلس الكلية ويكون قد حضر ٧٥% من الساعات التدريسية للمقرر على الأقل يحصل على تقدير "غير مكتمل" (IC) ولا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر ولا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير لهذا المقرر.
5. الطالب الذي يحصل على تقدير "غير مكتمل" في مقرر أو عدة مقررات عليه أن يكمل هذه المقررات خلال ثلاثة أسابيع من بدء الفصل الدراسي الذي يليه وإذا لم يتقدم للامتحان النهائي في الموعد المحدد يعتبر تقديره في الامتحان النهائي (F) راسب.
6. تُحسب الدرجة النهائية للطالب في المقرر الذي يمتحنه في حالة "غير مكتمل" على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية ويذكر كلا التقديرين في سجله الأكاديمي.
7. يُسمح للطالب الراسب في مقرر إعادته حتى ينجح فيه ويكون تقديره بحد أقصى B⁺.
8. إعادة الطالب لأي مقرر رسب فيه يكون دراسة و امتحانا وليس امتحانا فقط .
9. الطالب الذي يرغب في تحسين تقديره لا يسمح له بالتسجيل في أكثر من خمسة مقررات الا اذا كان التحسين لغرض رفع الانذار الاكاديمي أو تحقيق الطالب متطلبات التخرج، ويحسب له التقدير الأخير.
10. لا يُسمح للطالب بالتسجيل في أكثر من ثلاثة مستويات مختلفة .
11. يتم تطبيق نظام التعليم الهجين من خلال الدمج بين التعلم وجها لوجه والتعلم عن بعد باستخدام أنظمة التعليم الإلكتروني والمنصات التعليمية الإلكترونية وكذلك في عملية الامتحانات وطرق تقويم الطلاب بما يتيح لأعضاء هيئة التدريس إنشاء أنواع مختلفة من الاختبارات سواء الإلكترونية أو الورقية.

كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

مادة (٨) رصد الدرجات:

يتم رصد درجات الطالب وفقاً للجدول التالي:

<p>F</p> <p>· (راسب) يحصل الطالب على تقدير F في حالة حصوله على درجات تقل في مجموعها عن درجة النهاية الصغرى للمقرر أو حصوله على درجة أقل من ٣٠% في الامتحان التحريري. · يبقى التقدير F في سجله ويدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب. · يلزم الطالب بإعادة تسجيل المقرر ودراسته. · في حالة إعادة تسجيل المقرر و النجاح فيه يرصد للطالب الدرجة التي حصل عليها بحد أقصى B⁺ و يبقى التقدير F (السابق الحصول عليه) في سجل الطالب ولكن لا يدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي.</p>	<p>F</p>
<p>RS</p> <p>· (تحسين) يعطى هذا الرمز للمقرر الذي يريد الطالب تحسينه. · يعاد تسجيل المقرر (دراسة و امتحاناً) للتحسين في المقررات التي تقل درجة النجاح فيها عن ٦٥% (C). · يحق للطالب التحسين في أكثر من مقرر بحد أقصى ٥ مقررات طوال فترة دراسته . · ترصد درجة المقرر المحسن كما هي دون الرجوع إلي الدرجة السابقة و تدخل الدرجة الأخيرة في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب.</p>	<p>RS</p>
<p>TR</p> <p>· (مقاصة) المقررات المعفى من دراستها الطالب بناء على مقاصة معتمدة يوضع امامها الرمز TR · تدخل الدرجة و التقدير الحاصل عليه الطالب من المقاصة في حساب المعدل الفصلي و التراكمي</p>	<p>TR</p>
<p>W</p> <p>· (منسحب) يوضع الرمز W عند انسحاب الطالب من الاستمرار في دراسة مقرر بعذر مقبول. · يجب ان يتقدم الطالب بطلب الانسحاب من المقرر في المواعيد التي تحددها الكلية و بموافقة المرشد الأكاديمي. · يقبل عذر الطالب في حالة موافقة مجلس الكلية و طبقاً للشروط التي يقرها. · يبقى الرمز في سجل الطالب مع التقدير المرافق W و لا يدخل في حساب المعدل الفصلي او التراكمي. · على الطالب تغيير هذا التقدير بإعادة تسجيل المقرر قبل مضي فصلين دراسيين.</p>	<p>W</p>
<p>WF</p> <p>· يتم تحويل التقدير W إلى WF في حالة عدم تعديل التقدير في المواعيد المحددة. · يعامل التقدير WF معاملة التقدير F. · يحصل الطالب على درجة أعمال السنة الجديدة أو السابقة أيهما أصلح للطالب عند إعادة تسجيل المقرر.</p>	<p>WF</p>
<p>IC</p> <p>· (غير مكتمل) يرصد الرمز IC أمام المقرر الذي لم تكتمل متطلباته . · لا تدخل الدرجات الحاصل عليها الطالب في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي. · على الطالب استكمال متطلبات المقرر قبل انتهاء الفصل الدراسي التالي. · في حالة عدم استكمال الطالب لمتطلبات المقرر في الموعد المحدد يعتبر راسب و يحصل على تقدير F. · في حالة المقررات المتصلة يمتحن الطالب في أجزاء المقرر التي رسب فيها فقط، و يعتبر المقرر غير مكتمل و يرصد أمامه الرمز IC إلى أن يتم نجاحه في الأجزاء التي رسب فيها (في موعد أقصاه نهاية الفصل الدراسي التالي). · الطالب الذي يتعذر عليه اتمام بعض متطلبات المقرر لأسباب قهرية يقبلها مجلس البرنامج و يكون مستوفياً نسبة حضور ٧٥%</p>	<p>IC</p>



كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

من متطلبات المقرر على الأقل يحصل على تقدير غير مكتمل IC ويجب عليه أداء الامتحان في الفصل الدراسي التالي وإلا حصل على تقدير F.	
· (غائب) في حالة تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي للمقرر وبعدر يقبله المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية، يعطى للمقرر الرمز AB (غ). ويعامل الرمز AB (غ) معاملة الرمز IC.	AB
· (محروم) في حالة عدم استيفاء الطالب لنسبة حضور لا تقل عن ٧٥% يعطى المقرر الرمز DN ويحرم الطالب من أداء الامتحان في المقرر وترصد له درجة (صفر) وتقدير F وتدخل الدرجة في حساب المعدل الفصلي والتراكمي.	DN
· (حرمان تأديبي) في حالة إلغاء المادة كعقوبة للطالب يعطى المقرر الرمز DS وترصد له درجة (صفر) وتدخل في حساب المعدل الفصلي والتراكمي. · يعامل الرمز DS معاملة الرمز F.	DS

قواعد وشروط التخرج/متطلبات منح الدرجة:

- 1- يتخرج الطالب بعد اجتياز (١٤٤) ساعة دراسية معتمدة موزعة على أربعة مستويات دراسية كالتالي (مرفق البرنامج الدراسي لبرامج كلية اللغات والترجمة):

١٦ ساعة معتمدة	أولاً: متطلبات جامعة إجبارية
٣٢ ساعة معتمدة	ثانياً: متطلبات كلية اللغات والترجمة إجبارية واختيارية
١٦ ساعة معتمدة	١- متطلبات كلية إجبارية
١٦ ساعات معتمدة	٢- متطلبات كلية اختيارية
٩٦ ساعة معتمدة	ثالثاً: متطلبات التخصص إجبارية واختيارية
٨٤ ساعة معتمدة	١- متطلبات تخصص إجبارية
١٠ ساعات معتمدة	٢- متطلبات تخصص اختيارية
٢ ساعة معتمدة	٣- متطلبات تخرج
١٤٤ ساعة معتمدة	الإجمالي

٢- للحصول على درجة الليسانس في التخصص المطلوب، لا بد أن يحصل الطالب على مستوى نقاط تراكمي لا يقل عن (٢,٠٠).

تقديرات المقررات الدراسية

يتم حساب المعدل التراكمي لكل مقرر على أساس الدرجات التي يحصل عليها الطالب خلال دراسته لهذا المقرر (الواجبات - امتحان منتصف الفصل الدراسي - الامتحان العملي - الامتحان النهائي). ويوضح الجدول التالي كيفية حساب المعدل التراكمي من خلال الدرجات التي تم الحصول عليها، حيث يجب على الطالب الحصول على الحد الأدنى من التقدير (D) لاجتياز المقرر الدراسي والتي يتم استخدامها في حساب المعدل التراكمي للطالب.

تقديرات المقررات وعدد النقاط المناظرة

وصف التقدير	النسبة المئوية	نقاط التقدير	رمز التقدير
ممتاز	٩٣% حتى ١٠٠%	4.00	A
	٨٩% حتى أقل من ٩٣%	3.7	A-
جيد جداً	٨٤% حتى أقل من ٨٩%	3.3	B+
	٨٠% حتى أقل من ٨٤%	3.00	B
	٧٦% حتى أقل من ٨٠%	2.70	B-
جيد	٧٣% حتى أقل من ٧٦%	2.30	C+
	٧٠% حتى أقل من ٧٣%	2.00	C
	٦٧% حتى أقل من ٧٠%	1.70	C-

مقبول	٦٤% حتى أقل من ٦٧%	1.30	D+
	٦٠% حتى أقل من ٦٤%	1.00	D
راسب	أقل من ٦٠%	0.00	F

التحويل من وإلى الكلية

- يجوز للطالب المفصول التحويل إلى كلية مناظرة مع عمل مقاصة له وحساب المقررات التي تجعل معدله التراكمي الإجمالي لا يقل عن ١,٥ (واحد ونصف).

برامج رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين:

اعتمد مجلس الكلية برنامج لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين، وآخر لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين.

أولاً: برنامج دعم ورعاية الطلاب المتعثرين.

- بدايةً يمكن تعريف الطالب المتعثر على أنه الطالب الحاصل على أقل من ٥٠% من درجة أعمال السنة للمقرر الدراسي.
- أهداف البرنامج: يهدف هذا البرنامج بشكل أساسي إلى:
 - التعرف المبكر على التعثر الدراسي لدى الطالب.
 - تقديم الدعم النفسي والأكاديمي لهؤلاء الطلاب لتمكينهم من التغلب على تأخرهم الدراسي.
- خطوات تنفيذ البرنامج: في إطار هذا البرنامج يجب على الرائد العلمي أن يقوم بما يلي:
 - حصر الطلاب المتعثرين والمتأخرين دراسياً من واقع نتائج اختبار منتصف الفصل الدراسي الأول وتكليفات التعلم الذاتي وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول.

- تنظيم اجتماع مع الطلاب المتأخرين دراسياً وعقد لقاءات مع أساتذة المواد التي تعثر فيها الطلاب لإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستوى مناقشة أسباب تأخرهم الدراسي.
- العمل على تنظيم مجموعات تقوية لهؤلاء الطلاب.
- مساعدتهم في الحصول على نماذج امتحانات السنوات السابقة بالمكتبة للكلية.
- تحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للاستفادة منه في الحالات المشابهة للسنوات المقبلة.

ثانياً: برنامج دعم وتشجيع الطلاب المتفوقين دراسياً:

- يمكن تعريف الطالب المبدع على أنه الطالب الذي وصل في أدائه الدراسي إلى مستوى أعلى من العاديين في أي مجال وذلك بالمقارنة بأقرانه (الطالب الحاصل على تقدير جيد جداً أو امتياز).
- أهداف البرنامج : يهدف هذا البرنامج بشكل أساسي إلى:
 - التعرف المبكر على التفوق الدراسي لدى الطالب.
 - تقديم الدعم والرعاية التربوية والنفسية والأكاديمية المتميزة لهم لتمكينهم من استمرارية تفوقهم وتهيئة المناخ الملائم للتفوق.
- خطوات تنفيذ البرنامج: في إطار هذا البرنامج يجب على الرائد العلمي أن يقوم بما يلي:
 - الكشف المبكر للطلاب المتفوقين دراسياً من واقع نتائج اختبار أعمال منتصف الفصل الدراسي الأول وتكليفات التعلم الذاتي وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول. ومن ثم العمل على تنمية هذه القدرات وتحفيزها على الاستمرارية.

- عقد جلسات إرشادية للتوجيه النفسي أو الأكاديمي والمساعدة في حل مشكلاتهم لدعم تفوقهم.
- التنسيق مع إدارة الكلية لحصول هؤلاء الطلاب على الحوافز المادية من خلال:
 1. منح ومكافآت التفوق الدراسي وتحديد نسب خصم من المصروفات الدراسية.
 2. تنظيم دورات تدريبية مجانية لهؤلاء الطلاب لثقل مهاراتهم العامة.
 3. التنسيق مع إدارة الكلية لتوفير الحوافز العينية والمعنوية لهؤلاء الطلاب من خلال منحهم شهادات تقدير في حفل "يوم التفوق" كل عام، مع إعلان أسمائهم بلوحة الشرف والتميز المعلنة بالكلية أو المعلنة على الموقع الإلكتروني للكلية.

ثالثاً: برنامج دعم وتشجيع الطلاب المبدعين:

يمكن تعريف الطالب المبدع على أنه الطالب الذي يتميز في إحدى المجالات الفنية والثقافية والأنشطة المختلفة بالكلية أو بخارجها.

أهداف البرنامج: يهدف هذا البرنامج بشكل أساسي إلى:

- ١- التعرف المبكر على المبدع من خلال المناقشات والأهتمام بالأنشطة.
- ٢- تقديم الدعم والرعاية التربوية والنفسية والأكاديمية المتميزة لهم لتمكينهم من استمرارية تقدمهم وتهيئة المناخ الملائم للإبداع.

خطوات تنفيذ البرنامج : في إطار هذا البرنامج يجب على الرائد العلى أن يقوم بما يلي:

- الكشف المبكر للطلاب المبدعين من خلال الأنشطة المختلفة وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولا بأول. ومن ثم العمل على تنمية هذه القدرات وتحفيزهم على الاستمرارية.
- عقد جلسات إرشادية للتوجيه النفسي والمساعدة في حل مشكلاتهم لدعم ابداعهم.
- التنسيق مع إدارة الكلية لحصول هؤلاء الطلاب على الحوافز المعنوية من خلال شهادات تقدير مع إعلان أسمائهم بلوحة التميز سواء المعلنة بالكلية أو المعلنة على الموقع الإلكتروني للكلية.

رابعاً: برنامج دعم وتشجيع الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة (ذوي الهمم):

- عرف القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ الشخص ذي الإعاقة في مادته الثانية بأنه: كل شخص لديه قصور أو خلل كلي أو جزئي، سواء كان بدنياً أو ذهنياً أو عقلياً أو حسياً، إذا كان هذا الخلل أو القصور مستقراً مما يمنعه (عند التعامل مع مختلف العوائق) من المشاركة بصورة كاملة وفعالة مع المجتمع وعلى قدم المساواة مع الآخرين.

أهداف البرنامج : يهدف هذا البرنامج بشكل أساسي إلى:

١- تقديم الدعم لتأكيد تمكّنهم من الاستفادة القصوى من الأنشطة والدراسة المتاحة.

٢- دمج الطلاب ذوي الهمم مما يتناسب مع امكانياتهم وطموحاتهم دون تمييز.

خطوات تنفيذ البرنامج: في إطار هذا البرنامج يجب على الرائد العلى أن يقوم بما يلي:

- عقد جلسات إرشادية للتوجيه النفسي أو الأكاديمي والمساعدة في حل مشكلاتهم.
- تدريب المتطوعين من الطلبة والإداريين للتعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة.
- عقد ندوات ودورات تدريبية ترفع الوعي بأهمية هذه الفئة الخاصة وكيفية التعامل معها.
- التنسيق مع إدارة الكلية لحصول هؤلاء الطلاب على أكبر قدر من التسهيلات مثل البرمجيات الخاصة ولاسيما أصحاب الإعاقة البصرية.
- توفير الإشارات الإرشادية المساعدة لذوي الإحتياجات الخاصة.
- عقد لقاءات بشكل دوري مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لسماع مقترحاتهم ورغباتهم وتوصياتهم المختلفة.



نماذج استمارات تسجيل الطلاب

جامعة ٦ أكتوبر
قطاع المعلوماتية

01/03/2022
11:55 AM



الإدارة المركزية للتسجيل والإمتحانات
كلية اللغات والترجمة

أستمارة تسجيل نهائي



الفصل الدراسي الربيع
٢٠٢٢/٢٠٢١

الاء هشام عبدالحمد منصور

٢١٢١٠٤٠٢٨

المرشد الأكاديمي: حنان محمد محمد ابوالدهب

الساعات المجتازة: ١٨

الساعات المتبقية: ١٢٦

المعدل العام: ٢.٥٣

شعبة: اللغة الإنجليزية

م	كود المادة	اسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UC101E	الفن المصري القديم (الفرعوني)	مقررات جامعة ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٢	FEC202E	لغة عربية ٢	مقررات كلية ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٣	FEE206E	لغة ألمانية ثلثية ١ (ألمانية)	مقررات كلية ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٤	EC110E	مسرحيات ١	مقررات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٣	ياون كتاب
٥	EC109E	نقد ١	مقررات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٦	EC108E	صوتيات	مقررات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٧	EC107E	مقال ١	مقررات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٢	ياون كتاب
٨	EC106E	ترجمة من وإلى الإنجليزية ١	مقررات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٣-٠١	٣	ياون كتاب

إجمالي الساعات : ١٨

عدد المقررات : ٨

جامعة ٦ أكتوبر
قطاع المعلوماتية

28/02/2022
12:01 PM



استمارة تسجيل نهائي

الإدارة المركزية للتسجيل والامتحانات
كلية اللغات والترجمة

الفصل الدراسي الربيع

٢٠٢٢/٢٠٢١

العام الدراسي

٢٠٢٢/٢٠٢١



كرستين معدوح سفين مسالك

٢١٢١٠٤٣٨٧

المرشد الأكاديمي: حنان محمد محمد ابوالذهب

الساعات المجتازة: ١٠

الساعات المتبقية: ١٣٤

المعدل العام: ٨٤.٠

اللغة الإنجليزية

م	كود المادة	اسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UC101E	الفن المصري القديم (التاريخي)	متطلبات جامعة اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٢	FEC202E	لغة عربية ٢	متطلبات كلية اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٣	FEE206E	لغة اجنبية ثانية ١ (الألمانية)	متطلبات كلية اختيارى	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٤	EC110E	مسرقيات ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٣	بدون كتاب
٥	EC109E	نقد ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٦	EC108E	سويكات	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٧	EC107E	مقال ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٢	بدون كتاب
٨	EC103E	مدخل الفن الترجمة	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢٨	٣	بدون كتاب

إجمالي الساعات : ١٨

عدد المقررات : ٨

جامعة ٦ أكتوبر
قطاع المعلوماتية

23/02/2022
11:53 AM



استمارة تسجيل نهائي

الإدارة المركزية للتسجيل والإمتحانات
كلية اللغات والترجمة



الفصل الدراسي الربيع

العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١

ريناد غازي رفعت غازي

٢١٢١٠٣٥١١

حنان محمد محمد ابوالذهب

المرشد الأكاديمي:

اللغة الفرنسية

المعدل العام ٣,٩٢ شعبة:

١٢٦

الساعات المتبقية

١٨

الساعات المجتازة:

م	كود المادة	أسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UC101F	الفن المصري القديم (الفرعوني)	متطلبات جامعة اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٢	بدون كتاب
٢	FFC202F	لغة عربية ٢	متطلبات كلية اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٢	بدون كتاب
٣	FFE205F	لغة أجنبية ثانية ١ (الإسبانية)	متطلبات كلية اختياري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٢	بدون كتاب
٤	FC109F	تاريخ آب وعضارة ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٣	بدون كتاب
٥	FC107F	مطالعات ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٣	بدون كتاب
٦	FC106F	مقال ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٣	بدون كتاب
٧	FC104F	نصوص ١	متطلبات تخصص اجباري	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-١٦	٣	بدون كتاب
عدد المقررات : ٧							إجمالي الساعات : ١٨

جامعة ٦ أكتوبر
قطاع المعلوماتية

23/02/2022
01:09 PM



استمارة تسجيل نهائي

الإدارة المركزية للتسجيل والإمتحانات
كلية اللغات والترجمة



الفصل الدراسي الربيع

العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢

جانا سيد عبدالعال احمد

٢١٢١٠٤٢٠٦

حنان محمد محمد ابوالدهب

المرشد الاكاديمي:

اللغة الفرنسية

شعبة: ٢,٢

المعدل العام ١٢٨

الساعات المتبقية ١٢٨

الساعات المجتازة: ١٦

م	كود المادة	اسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UG101F	الفن التصوير القديم (الفرعوني)	متطلبات جامعة ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٧-٢٢٢٢	٢	بدون كتاب
٢	FFC202F	لغة عربية ٢	متطلبات كلية ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٢	بدون كتاب
٣	FFE103F	مدخل إلى اللغة الإنجليزية	متطلبات كلية المختار	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٢	بدون كتاب
٤	FC109F	تاريخ آف وهنلدز ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٣	بدون كتاب
٥	FC107F	متطلبات ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٣	بدون كتاب
٦	FC106F	مقال ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٣	بدون كتاب
٧	FC104F	اسموس ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٢-٠٢-٢٢٢٢	٣	بدون كتاب
عدد المقررات : ٧							إجمالي الساعات : ١٨

جامعة ٦ أكتوبر
قطاع المعلوماتية

21/02/2022
12:16 PM



الإدارة المركزية للتسجيل والإمتحانات
كلية اللغات والترجمة

استمارة تسجيل نهائي

الفصل الدراسي الربيع

العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١



حفصة عبدالله حلمي عبدالنواب

٢١٢١٠٢٢٢٣

المرشد الأكاديمي: حنان محمد محمد ابوالدهب

الساعات المجتازة: ١٨

الساعات المتبقية: ١٢٦

المعدل العام ٣,٧٤

شعبة: اللغة الألمانية

م	كود المادة	اسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UC101G	الفن المصري القديم (الفرعوني)	متطلبات جامعة ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢١-٠٢-٢١	٢	ياون كتاب
٢	FGC202G	لغة عربية ٢	متطلبات كلية ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢١-٠٢-٢١	٢	ياون كتاب
٣	FGE206G	لغة أجنبية ثانية ١ (الإنجليزية)	متطلبات كلية ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢١-٠٢-٢١	٢	ياون كتاب
٤	GC109G	محادثة ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	ياون كتاب
٥	GC108G	لغويات ٢	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	ياون كتاب
٦	GC107G	ترجمة من الألمانية إليها	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	ياون كتاب
٧	GC106G	نصوص انبية ١	متطلبات تخصص ايجازي	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	ياون كتاب

إجمالي الساعات : ١٨

عدد المقررات : ٧

جامعة أسيوط
قطاع المعلوماتية

21/02/2022
12:22 PM



استمارة تسجيل نهائي

الإدارة المركزية للتسجيل والإمتحانات
كلية اللغات والترجمة

الفصل الدراسي الربيع

إيه محمد علي محمد

حنان محمد محمد ابوالدهب

العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١

٢١٢١٠١١٧١

المرشد الأكاديمي:



الساعات المجتازة: ١٨

الساعات المتبقية: ١٢٦

المعدل العام: ٢,٩٨

شعبة: اللغة الألمانية

م	كود المادة	اسم المقرر	نوع المقرر	المجموعة	تاريخ التسجيل	الساعات	الكتاب
١	UC101G	الفن المصري القديم (الفرعوني)	متطلبات جامعة اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٢	بدون كتاب
٢	FGC202G	لغة عربية ٢	متطلبات كلية اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٢	بدون كتاب
٣	FGE206G	لغة أجنبية ثانية (الإنجليزية)	متطلبات كلية اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٢	بدون كتاب
٤	GC109G	محادثة ١	متطلبات تخصص اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	بدون كتاب
٥	GC108G	لغويات ٢	متطلبات تخصص اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	بدون كتاب
٦	GC107G	ترجمة من الألمانية إليها	متطلبات تخصص اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	بدون كتاب
٧	GC106G	نصوص ألمانية ١	متطلبات تخصص اسيوط	مجموعة عامة	٢٠٢٢-٠٢-٢١	٣	بدون كتاب

عدد المقررات : ٧

إجمالي الساعات : ١٨

التقييم والامتحانات وفقا للائحة نظام الساعات المعتمدة والتي تم تطبيقها خلال

العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢

نظام التقييم والامتحانات:

- 1- يتم تقييم المقررات الدراسية وفقاً للبنود التالية:-
 - ٤٠% من الدرجة تشمل (٢٠% امتحان نصف الفصل الدراسي Midterm ، و ٢٠% متطلبات أعمال السنة متضمنه النشاط العلمي والانتظام في الدراسة.. الخ)، ويطبق ذلك على كافة المقررات الدراسية.
 - ٦٠% من الدرجة للامتحان التحريري في المواد النظرية.
 - المواد التطبيقية والشفهية (معامل) تكون الدرجة ٦٠% على الامتحان الشفوي النهائي.
 - المواد المشتركة بين التطبيقي (الشفهي) والنظري تكون الدرجة ٤٠% للتحريري، و ٢٠% للشفهي.
 - مقرر قاعة بحث ١ (متطلبات تخصص إجباري) ومقرر قاعة بحث ٢ (متطلبات تخرج إجباري): - تحسب درجات المادة بواقع ٤٠% من الدرجة على الانشطة البحثية وأعمال السنة والانتظام في حضور المحاضرات، وبواقع ٦٠% على التقييم النهائي (٤٠% كتابة البحث + ٢٠% مناقشة البحث) في نهاية الفصل الدراسي وفق جدول الامتحان المعلن بالكلية. وفي حالة رسوب الطالب في مادة قاعة البحث يعاد تسجيله لنفس المقرر بالفصل الدراسي الصيفي بتقييم جديد، ولكن بنفس النسب المذكورة سابقا (٤٠+٤٠+٢٠).
- 2- لا يُسمح للطلاب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر ٧٥% على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر.
- 3- في حالة تجاوز نسبة غياب الطالب دون عذر مقبول في أحد المقررات ٢٥% بناءً على خطاب من أستاذ المقرر معتمد من رئيس البرنامج يحق لمجلس الكلية حرمانه من دخول الامتحان النهائي، ويعتبر الطالب راسباً في هذا المقرر ويحصل على تقدير (F).
- 4- الطالب الذي يتعذر عليه دخول الامتحان النهائي في أي مقرر لأسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية ويكون قد حضر ٧٥% من الساعات التدريسية للمقرر على الأقل يحصل على تقدير "غير مكتمل" (IC) ولا تحسب للطلاب ساعات هذا المقرر ولا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير لهذا المقرر.
- 5- الطالب الذي يحصل على تقدير "غير مكتمل" في مقرر أو عدة مقررات عليه أن يكمل هذه المقررات خلال ثلاثة أسابيع من بدء الفصل الدراسي الذي يليه وإذا لم يتقدم للامتحان النهائي في الموعد المحدد يعتبر تقديره في الامتحان النهائي (F) راسب.

6- تحتسب الدرجة النهائية للطالب في المقرر الذي يمتحنه في حالة " غير مكتمل " على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية ويذكر كلا التقديرين في سجله الأكاديمي.

7- يسمح للطالب الراسب في مقرر إعادته حتى ينجح فيه ويكون تقديره بحد أقصى B+ .

8- إعادة الطالب لأي مقرر رسب فيه يكون دراسة وامتحانا وليس امتحانا فقط .

9- الطالب الذي يرغب في تحسين تقديره لا يسمح له بالتسجيل في أكثر من خمسة مقررات الا اذا كان التحسين لغرض رفع الانذار الاكاديمي أو تحقيق الطالب متطلبات التخرج، ويحسب له التقدير الأخير.

10- لا يُسمح للطالب بالتسجيل في أكثر من ثلاثة مستويات مختلفة .

11- يتم تطبيق نظام التعليم الهجين من خلال الدمج بين التعلم وجها لوجه والتعلم عن بعد باستخدام أنظمة التعليم الإلكتروني والمنصات التعليمية الإلكترونية وكذلك في عملية الامتحانات وطرق تقويم الطلاب بما يتيح لأعضاء هيئة التدريس إنشاء أنواع مختلفة من الاختبارات سواء الإلكترونية أو الورقية.

رصد الدرجات:

يتم رصد درجات الطالب وفقا للجدول التالي:

<p>· (راسب) يحصل الطالب على تقدير F في حالة حصوله على درجات تقل في مجموعها عن درجة النهاية الصغرى للمقرر أو حصوله على درجة أقل من ٣٠% في الامتحان التحريري. · يبقى التقدير F في سجله ويدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب. · يلزم الطالب بإعادة تسجيل المقرر ودراسته. · في حالة إعادة تسجيل المقرر و النجاح فيه يرصد للطالب الدرجة التي حصل عليها بحد أقصى B+ و يبقى التقدير F (السابق الحصول عليه) في سجل الطالب ولكن لا يدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي.</p>	F
<p>· (تحسين) يعطى هذا الرمز للمقرر الذي يريد الطالب تحسينه. · يعاد تسجيل المقرر (دراسة وامتحانا) للتحسين في المقررات التي تقل درجة النجاح فيها عن ٦٥% (C). · يحق للطالب التحسين في أكثر من مقرر بحد أقصى ٥ مقررات طوال فترة دراسته . · ترصد درجة المقرر المحسن كما هي دون الرجوع إلي الدرجة السابقة وتدخل الدرجة الأخيرة في حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب.</p>	RS

TR	<p>· (مقاصة) المقررات المعفى من دراستها الطالب بناء على مقاصة معتمدة يوضع امامها الرمز TR</p> <p>· تدخل الدرجة والتقدير الحاصل عليه الطالب من المقاصة في حساب المعدل الفصلي والتراكمي</p>
W	<p>· (منسحب) يوضع الرمز W عند انسحاب الطالب من الاستمرار في دراسة مقرر بعذر مقبول.</p> <p>· يجب ان يتقدم الطالب بطلب الانسحاب من المقرر في المواعيد التي تحددها الكلية وبموافقة المرشد الأكاديمي.</p> <p>· يقبل عذر الطالب في حالة موافقة مجلس الكلية وطبقا للشروط التي يقرها.</p> <p>· يبقى الرمز في سجل الطالب مع التقدير المرافق W ولا يدخل في حساب المعدل الفصلي او التراكمي.</p> <p>· على الطالب تغيير هذا التقدير بإعادة تسجيل المقرر قبل مضي فصلين دراسيين.</p>
WF	<p>· يتم تحويل التقدير W إلى WF في حالة عدم تعديل التقدير في المواعيد المحددة.</p> <p>· يعامل التقدير WF معاملة التقدير F.</p> <p>· يحصل الطالب على درجة أعمال السنة الجديدة أو السابقة أيهما أصحح للطالب عند إعادة تسجيل المقرر.</p>
IC	<p>· (غير مكتمل) يرصد الرمز IC أمام المقرر الذي لم تكتمل متطلباته .</p> <p>· لا تدخل الدرجات الحاصل عليها الطالب في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي.</p> <p>· على الطالب استكمال متطلبات المقرر قبل انتهاء الفصل الدراسي التالي.</p> <p>· في حالة عدم استكمال الطالب لمتطلبات المقرر في الموعد المحدد يعتبر راسب ويحصل على تقدير F.</p> <p>· في حالة المقررات المتصلة يمتحن الطالب في أجزاء المقرر التي رسب فيها فقط، ويعتبر المقرر غير مكتمل و يرصد أمامه الرمز IC إلى أن يتم نجاحه في الأجزاء التي رسب فيها (في موعد أقصاه نهاية الفصل الدراسي التالي).</p> <p>· الطالب الذي يتعذر عليه اتمام بعض متطلبات المقرر لأسباب قهريه يقبلها مجلس البرنامج ويكون مستوفياً نسبة حضور ٧٥% من متطلبات المقرر على الأقل يحصل على تقدير غير مكتمل IC ويجب عليه أداء الامتحان في الفصل الدراسي التالي وإلا حصل على تقدير F.</p>
AB	<p>· (غائب) في حالة تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي للمقرر وبعذر يقبله المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية، يعطى للمقرر الرمز AB (غ).</p> <p>· يعامل الرمز AB (غ) معاملة الرمز IC.</p>
DN	<p>· (محروم) في حالة عدم استيفاء الطالب لنسبة حضور لا تقل عن ٧٥% يعطى المقرر الرمز DN ويحرم الطالب من أداء الامتحان في المقرر وترصد له درجة (صفر) وتقدير F وتدخل الدرجة في حساب المعدل الفصلي والتراكمي.</p>
DS	<p>· (حرمان تأديبي) في حالة إلغاء المادة كعقوبة للطالب يعطى المقرر الرمز DS وترصد له درجة (صفر) وتدخل في حساب المعدل الفصلي والتراكمي.</p> <p>· يعامل الرمز DS معاملة الرمز F.</p>

قواعد وشروط التخرج/متطلبات منح الدرجة:

١- يتخرج الطالب بعد اجتياز (١٤٤) ساعة دراسية معتمدة موزعة على أربعة مستويات دراسية كالتالي (مرفق البرنامج الدراسي لبرامج كلية اللغات والترجمة):

١٦ ساعة معتمدة	أولاً: متطلبات جامعة إجبارية
٣٢ ساعة معتمدة	ثانياً: متطلبات كلية اللغات والترجمة إجبارية واختيارية
١٦ ساعة معتمدة	١- متطلبات كلية إجبارية
١٦ ساعات معتمدة	٢- متطلبات كلية اختيارية
٩٦ ساعة معتمدة	ثالثاً: متطلبات التخصص إجبارية واختيارية
٨٤ ساعة معتمدة	١- متطلبات تخصص إجبارية
١٠ ساعات معتمدة	٢- متطلبات تخصص اختيارية
٢ ساعة معتمدة	٣- متطلبات تخرج
١٤٤ ساعة معتمدة	الإجمالي

٢- للحصول على درجة الليسانس في التخصص المطلوب، لابد أن يحصل الطالب على مستوى نقاط تراكمي لا يقل عن (٢,٠٠).

تقديرات المقررات الدراسية

يتم حساب المعدل التراكمي لكل مقرر على أساس الدرجات التي يحصل عليها الطالب خلال دراسته لهذا المقرر (الواجبات - امتحان منتصف الفصل الدراسي - الامتحان العملي - الامتحان النهائي). ويوضح الجدول التالي كيفية حساب المعدل التراكمي من خلال الدرجات التي تم الحصول عليها، حيث يجب على الطالب الحصول على الحد الأدنى من التقدير (D) لاجتياز المقرر الدراسي والتي يتم استخدامها في حساب المعدل التراكمي للطالب.

تقديرات المقررات وعدد النقاط المناظرة

وصف التقدير	النسبة المئوية	نقاط التقدير	رمز التقدير
ممتاز	٩٣% حتى ١٠٠%	4.00	A
	٨٩% حتى أقل من ٩٣%	3.7	A-
جيد جداً	٨٤% حتى أقل من ٨٩%	3.3	B+
	٨٠% حتى أقل من ٨٤%	3.00	B
	٧٦% حتى أقل من ٨٠%	2.70	B-
جيد	٧٣% حتى أقل من ٧٦%	2.30	C+
	٧٠% حتى أقل من ٧٣%	2.00	C
	٦٧% حتى أقل من ٧٠%	1.70	C-
مقبول	٦٤% حتى أقل من ٦٧%	1.30	D+
	٦٠% حتى أقل من ٦٤%	1.00	D
راسب	أقل من ٦٠%	0.00	F

آلية التظلمات

- 1- يتم الاعلان عن آلية وخطوات التظلم للطلبة
- 2- يتم تحديد زمن محدد وهو أسبوع من إعلان النتيجة لتقديم التظلمات
- 3- يتم جمع التظلمات ومناقشتها والنظر فيها من لجنة الكنترول والرد عليها، كل على حدة، كتابة.
- 4- يتم تسليم الرد من خلال سكرتارية الكلية.
- 5- لا يتم النظر في التظلمات التي يتقدم بها الطالب بعد الوقت المحدد
- 6- تنطبق التظلمات على المواد الشفهية والتحريرية.

خامساً: القواعد الخاصة بقيد الطلاب:

١ - يجوز إعادة قيد الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده أو الطالب الذي يسحب أوراقه وهو مقيد بالصف الأول أو الثانى بعد تسديد رسم إعادة القيد طبقاً لما يحدده مجلس الجامعة المقرر على أنه إذا أُعيد قيده فيحسب العام الدراسى السابق ضمن فرص الرسوب المقررة له.

٢ - لا تُحصل الرسوم مقابل الخدمات الخاصة من الطلاب الذين يؤدون الخدمة الإلزامية وتُحفظ أماكنهم الدراسية بالكلية طوال فترة التجنيد على أنه في حالة السماح لهم بتأدية الإمتحان نهاية العام يُحصل منهم رسوم الإمتحان المقررة.

٣ - لا تُحصل الرسوم المقررة من الطلاب الذين يوافق مجلس الكلية أو مجلس الجامعة على تأجيل قيدهم بالكليات لأسباب يُقرها مجلس الكلية ويوافق عليها رئيس الجامعة لحين عودتهم وانتظامهم بالدراسة.

سادساً: متطلبات الحصول على درجة الليسانس:

- على الطالب أن ينهي بنجاح الساعات التدريسية المقررة للتخرج.
- يجب على الطالب المواظبة على حضور المحاضرات ويحرم الطالب من التقدم للإمتحان النظرى فى المقرر الذى تعدت نسبة غياب الطالب عن ٥٠% من مجموع المحاضرات المقررة هليه .ويحدد ذلك بعد إنذاره بأنه معرض للحرمان.
- يعتبر الطالب راسباً فى المقررات التى تغيب عنها أو حُرِم من التقدم للإمتحان النظرى إلا اذا قدم عذراً قهرياً يقبله مجلس الكلية ويعتبر الطالب فى هذه الحالة غائباً بعذر مقبول.
- تبين الجداول الموضحة فيما بعد توزيع المقررات الدراسية على سنوات الدراسة ومجموع عدد الساعات المخصصة للمحاضرات لكل مقرر دراسى حسب النظام الفصلي.

سابعاً: متطلبات الالتحاق بالكلية

* الطلبة المصريون:

- صورة تحقيق شخصية.
- أصل شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- أصل شهادة الميلاد.
- (٦) صور شخصية حديثة.
- نموذج (٢) خدمة عسكرية.

* الطلبة الأجانب:

- صورة جواز السفر.
- شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها موثقة من السفارة المصرية.
- أصل شهادة الميلاد.

ثامناً: الإجراءات المتبعة لنظام القيد و سداد الرسوم الدراسية بالكلية :

- ١- يتقدم الطالب إلى ادارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية بأوراقه المذكورة أعلاه.
- ٢- على الطلاب عمل إجراءات الكشف الطبى بمستشفى الجامعة حسب المواعيد المحددة.
- ٣- يتقدم الطالب إلى الموظف المختص بإدارة شؤون التعليم و الطلاب بالكلية لاستخراج إذن سداد الرسوم الدراسية و ذلك بعد مراجعة ملفات الطلاب و نتيجة الكشف الطبى.
- ٤- يتم سداد الرسوم الدراسية المقررة بخزينة الكلية و استلام الإيصالات الدالة على سداد الرسوم الدراسية.
- ٥- يتم تسليم صورة من إيصال السداد إلى:-
 - الموظف المختص بإدارة شؤون التعليم و الطلاب لتسجيل رقم الإيصال و تاريخ السداد.
 - و صورة من الإيصال إلى مركز الكمبيوتر بالكلية لاستخراج البطاقة الجامعية مع التصوير للحصول على الصورة الشخصية للطالب.
- ٦- تعلن قوائم أسماء الطلاب و أرقام الجلوس بلوحة الإعلانات بالكلية.

تاسعا : تمنح جامعة ٦ أكتوبر بناء على توصية مجلس الكلية :

أولا: درجة الليسانس في الأقسام المختلفة.

ثانيا: في مجال الدراسات العليا : يسمح لطلاب البحث التسجيل في جميع التخصصات الأدبية وذلك بناء على اتفاقية التعاون مع جامعة القاهرة.

الخدمات الطلابية

أولا: المعامل اللغوية

تمتلك الكلية عدد ٦ معامل للحاسب الآلي مزودة بشبكة الإنترنت كما تتوافر خدمة الإنترنت اللاسلكية بالكلية. هذا بالإضافة إلى أن الجامعة قامت بتأسيس عدد ٣ معامل مركزية بالمبنى الإداري حيث يمكن أن تتقدم الكلية بطلب لحجز عدد المعامل الذي تحتاج إليه في ضوء عدد الطلاب وذلك من خلال التنسيق مع إدارة المعامل والورش والمدرجات المركزية. وفيما يلي بيان هذه المعامل مع الخدمات الإلكترونية المتاحة من خلالها:

م	رقم المعمل	الأجهزة والمعدات الموجودة بالمعمل
معامل تابعة لكلية اللغات والترجمة		
١	٢١٢٥	+ سماعات Data Show ٤٠ كابينة طالب + ٤٠ جهاز حاسب آلي + Smart Class خارجية (يعمل بنظام
٢	٢١٢٦	+ سماعات Data Show ٤٠ كابينة طالب + ٤٠ جهاز حاسب آلي + Smart Class خارجية (يعمل بنظام
٣	٢٢٤٦	Xclass evo. / Data عدد ٢٥ جهاز حاسب آلي - المعمل يعمل بنظام Show

كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

عدد Xclass evo. / Data ٢٥ جهاز حاسب آلي – المعمل يعمل بنظام Show	٢٢٤٧	٤
عدد Xclass evo. / Data ٢٥ جهاز حاسب آلي – المعمل يعمل بنظام Show	٢٠١٧	٥
عدد ٤٠ جهاز حاسب آلي محمول + شاشة ٨٢ بوصة تعمل بنظام وتعمل الأجهزة برنامج هاير لمعامل الصوتيات (هذا المعمل نتاج Android المنحة المقدمة من الحكومة الصينية لكلية اللغات والترجمة بجامعة ٦ أكتوبر)	٢٢٤٨	٦
معامل مركزية بالجامعة يمكن للكلية إستخدامها		
+ انترنت Microsoft عدد ٤٥ جهاز حاسب آلي مجهز بخدمات	٦٢٤٠	١
+ انترنت Microsoft عدد ١٤١ جهاز حاسب آلي مجهز بخدمات	٦٢٤١	٢
+ انترنت Microsoft عدد ١١١ جهاز حاسب آلي مجهز بخدمات	٦٥٤٧	٣

ثانيا: المكتبة المركزية

المكتبة المركزية لجامعة ٦ أكتوبر تبلغ مساحتها ٩٠٠٠ متر مربع (٢ طابق علوي بجانب الطابق الأرضي) وللمكتبة مكتب إستقبال ومتاحف ثقافية لأشهر أعلام الثقافة المصرية المعاصرة مثل الأديب المصري العالمي نجيب محفوظ كما يوجد أيضا قاعات للإطلاع العام ساعة ١٠٠ مطلع لكل قاعة و٢ قاعة للمؤتمرات والندوات مجهزة بأجهزة حاسب آلي والإنترنت وأجهزة العرض المتطورة. كما يوجد ٤ معمل للحاسب الآلي وقاعة مخصصة لقواعد البيانات وقاعة للمكتبة الرقمية. كما تقدم المكتبة خدمات الإستعارة. وتعمل المكتبة بنظام الفهرسة الإلكتروني OPAC. كما توفر المكتبة إمكانية الإستخدام المجاني لقواعد البيانات EBSCO و JAYPEE و Hindawi Publication Corporation و Directory of open access Journals و Wiley و Open Access. إضافة إلى تقديم جميع خدمات بنك المعرفة المصري.

وعلى صعيد التجهيزات التكنولوجية فتميز المكتبة بالتالي:

- ١٦٠ جهاز حاسب آلي موزعه على قاعات ومعامل المكتبه

- عدد ١٨ جهاز فيديو و DVD

- عدد ١٨ جهاز تليفزيون

- عدد ٧ شاشات بلازما

- عدد ٤ أجهزة عرض بروجيكتور

- عدد ٤ أجهزة عرض صور شفافة

- عدد ٤ أجهزة عرض صور معتمه

- عدد ٢ سبورة ذكيه

- عدد ٥ شاشات عرض

- مستقبل قنوات فضائية

- هذا إلى جانب تجهيز كافة القاعات بنظام صوتي مركزي.

الخدمات التي تقدمها المكتبة:-

- خدمة الإطلاع الداخلى

- خدمة الإعارة الخارجية

- خدمة التصوير والنسخ

- خدمة البحث الألى فى قواعد البيانات

- خدمة الإحاطة الجارية

- خدمة إقامة المحاضرات والندوات العلمية والثقافية



كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

- خدمة تنظيم المعارض الفنية والمعارض المتخصصة

- خدمات مرجعية (الرد على الأسئلة والاستفسارات)

- خدمة إقامة المؤتمرات العلمية

مواعيد المكتبة

تعمل المكتبة طوال أيام الأسبوع عدا الجمعة والعطلات الرسمية

تليفون: ٣٨٣٧٦٢٨٠ / (٠٠٢٠٢) / ٣٨٣٧٦٢٨٤ (٠٠٢٠٢)

فاكس: ٣٨٣٧٦٢٨٠ (٠٠٢٠٢)

البريد الإلكتروني: soul@o6u.edu.eg www.o6u.edu.eg

وباستخدام الأرقام يمكن تحديد أن مكتبة كلية اللغات والترجمة بها ما يزيد عن ١٣١٨٨ كتاب في مختلف التخصصات كما يوجد من ١ نسخة إلى ٣ نسخ من كل كتاب. بالإضافة إلى أكثر من ٢٨ رسالة جامعية ما بين ماجستير ودكتوراه وأكثر من ٨٠٠٠ كتاب إلكتروني.

رابعاً: الفندق

الإقامة

توفر جامعة ٦ أكتوبر للطلاب المغتربين والوافدين (طلاب وطالبات) الذين يرغبون في الإقامة بالجامعة فرصة الإقامة الكاملة في فندق جامعة ٦ أكتوبر الذين تشرف عليهما كلية السياحة والفنادق بالجامعة. ولقد تم تقييم الخدمة بالفندقين على نفس مستوى فنادق أربع نجوم ويقع فندق الطالبات داخل الحرم الجامعي ويضم ٢٦٢ غرفة مزدوجة وفردية، وبه مطعم لطالبات وقاعات استقبال، إضافة لصالة طعام لكبار الزوار (VIP)،



كلية اللغات والترجمة - جامعة ٦ أكتوبر

كما تتوفر خدمة الإنترنت بالغرف، وبالفندق مطبخ بطاقة إجمالية ٥٠٠٠ وجبة في اليوم، إضافة إلى مغسلة بطاقة ٤٥٠ كيلو في اليوم.

أما فندق الطلبة فيقع بجوار المكتبة ويضم ٢٣١ غرفة مزدوجة وفردية، إضافة إلى مطعم وقاعات استقبال وخدمة الإنترنت بالغرف، وبالفندق مطبخ بطاقة إجمالية ٥٠٠٠ وجبة يومياً.

المركز الطبي والرعاية الطبية

توفر جامعة ٦ أكتوبر لطلابها الرعاية الطبية المتكاملة التي تقدم من خلال العيادات الطبية المجهزة والخدمات الطبية المتنقلة، ويقوم أطباء متخصصون باستقبال الحالات الطارئة. ويضم هذا الصرح الطبي الكبير ٣٢٠ سريراً، يخصص جزء منها للاغراض التعليمية لطلبة كليات المجموعة الصحية والجزء الباقي للعلاج الإقتصادي للجماهير. وتضم المستشفى أيضا عيادات خارجية مجهزة بأحدث الأجهزة التشخيصية والعلاجية ، وتشمل جميع التخصصات بما في ذلك عمليات القلب المفتوح والرعاية المركزة ورعاية الشرايين التاجية وقسطرة القلب التداخلية، كما تضم المستشفى التعليمي قسماً للكلية الصناعية، وقسماً للأشعة، وقسماً للطوارئ يعمل على مدار اليوم.

ويرتقى المستشفى التعليمي الجامعي بالمستوى الدولي، وذلك من خلال الجهود المبذولة ومن خلال التعاون مع اللجنة المشتركة للشئون الدولية والتي تتعاون معها جامعة ٦ أكتوبر خلال الخمس سنوات الأخيرة للإرتقاء بمستوى جودة الخدمات الطبية بما يوافق المعايير الدولية للمستشفيات.

المتحف التعليمي

ويعد المتحف التعليمي نموذجاً للمتاحف الجامعية من حيث البناء وطريقة العرض والقطع الأثرية المختارة للتدريس و هذا المتحف مبني على طريقة العرض المتحفي المفتوح والمغلق: حيث استخدمت حديقة الجامعة كمتحف مفتوح، كما يوجد أيضاً متحف مغلق ومقسم حسب العصور التاريخية المختلفة.

صندوق التكافل

برنامج التكافل الإجتماعي

تقدم جامعة ٦ أكتوبر برامج مالية متميزة تشمل المنح الدراسية وتقديم القروض. وقد وضعت جامعة ٦ أكتوبر هذه البرامج المالية بشكل متميز لتصب في النهاية في خدمة الطالب ولكي توفر لهم الفرصة لتكملة مراحل التعلم في حالة حدوث مشاكل إجتماعية أو مالية لأولياء أمورهم.

إدارة العلاقات الثقافية الدولية والمحلية

الهدف من إنشائها هو تزويد طلاب جامعة ٦ أكتوبر بأرقى الخدمات التعليمية المتميزة والتي تتساوى مع مثيلاتها من الجامعات الأكثر تميزاً في الخارج. ولقد أنجزت أهدافاً من خلال عقد وتنشيط اتفاقيات التعاون بين جامعة ٦ أكتوبر وجامعات متميزة في الخارج والداخل في الولايات المتحدة الأمريكية، والمملكة المتحدة، وفرنسا، وأسبانيا، والسويد، وألمانيا، وبولندا، والنمسا، الخ.

كما تقوم الإدارة بالتنسيق مع جميع كليات الجامعة في تجهيز المؤتمرات الدولية والبرامج التدريبية الصيفية وكذلك تبادل الزيارات بين الأساتذة والخبراء والمتخصصين من جميع أنحاء العالم للاطلاع على آخر التطورات في مجال التعليم والتدريب على المستوى الإقليمي والوطني والدولي. كما تساهم في توفير فرص تدريبية خارج وداخل الوطن لطلاب الجامعة مما يثري العملية التعليمية ويربط طلاب الجامعة بعلاقات أكاديمية وثقافية مع أقرانهم من دول العالم المختلفة.



كلية اللغات والترجمة - جامعة أسيوط

وتمشيا مع التدريب واستراتيجيات العمالة وسياستها، فإن جامعة أسيوط عقدت " يوم التوظيف " حيث يشترك به أكثر من ٤٥ شركة دولية، وخطت جامعة أسيوط لجعل يوم التوظيف حدثا سنويا يقدم من خلاله فرص توظيف وتدريب للطلاب في كافة التخصصات التي تقدمها الجامعة.

مركز ضمان الجودة والإعتماد

يعني المركز بنشر ثقافة الجودة ورفع الوعي في مجتمع الجامعة بأهمية آليات ضمان الجودة. ويسعى لتهيئة كليات الجامعة لمرحلة التطوير وصولا إلى ضمان الجودة، والتحقق من أن المناهج التعليمية تحقق أهدافها المرجوة، والتأكد من أن المعايير الأكاديمية مستمدة من رسالة جامعة أسيوط، إضافة إلى تطوير ومتابعة الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لهم.