

قَالَ اللَّهُ تَبَتُّ لَكُمْ أَن تَكُونَ
أُمَّةً يَتَّبِعُكُمُ الْيَهُودُ وَالنَّصَارَى
مَنْ يَتَّبِعْكُمْ يَحِبِبْكُمْ وَاللَّهُ
يُحِبُّ الْمُحِبِّينَ

م ١٢

Benha University
Faculty Of Engineering at Shoubra



GEN-181
Engineering Legislations (2016/2017)

Lecture (2)

دليل طالب هندسة شبرا (اللائحة)

Prepared By :

Dr. Moataz Elsherbini

motaz.ali@feng.bu.edu.eg

Agenda

١ - تاريخ نشأة الكلية

٢ - المواظبه / ايقاف القيد / النقل

٣ - ضوابط الامتحانات / الالتماسات

٤ - اتحاد الطلاب والتكافل

٥ - الهيكل الوظيفي والاداري للكلية

٦ - حقوق والتزامات الطالب



١ - تاريخ نشأة الكلية



١ - تاريخ نشأة الكلية

- ١- يرجع أساس الكلية إلى الشعبة الهندسية بالمعهد العالى الفنى بالقاهرة والذي تأسس فى أكتوبر عام ١٩٦١ وكان تابعاً لوزارة التعليم العالى ويضم ثلاث شعب هى الشعبة الهندسية والشعبة الزراعية والشعبة التجارية وتمنح الشعبة الهندسية درجة البكالوريوس فى الهندسة بعد دراسة خمس سنوات باللغة الإنجليزية.
- ٢- فى أكتوبر عام ١٩٧٥ تم دمج الشعبة الهندسية للمعهد العالى الفنى فى كلية التكنولوجيا بالمطرية - جامعة حلوان.
- ٣- فى أبريل عام ١٩٧٦ صدر القرار الجمهورى بضم المعهد العالى الفنى بشبرا إلى جامعة عين شمس تحت اسم كلية الهندسة بشبرا.
- ٤- فى ٣٠/١٠/١٩٧٦ ثم صدر القرار الجمهورى بضم كلية الهندسة بشبرا إلى جامعة الزقازيق/ فرع بنها
- ٥- وأخيراً صدر القرار الجمهورى فى ٢٠٠٥ بإنشاء جامعة بنها وكلية الهندسة بشبرا إحدى كلياتها.

٢ - المواظبه / ايقاف القيد / النقل

المواظبه

يُحرم الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لم يستوفى فيها نسبة حضور لا تقل عن 75% ويعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها إلا إذا قدم الطالب عذراً يقبله مجلس الكلية فيعتبر غائباً بعذر.

ايقاف القيد

يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين أو زيادة مدة الإيقاف خلال سنوات الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول لمجلس الكلية وتمت الموافقة عليه في مجلس الجامعة.

التحويل والنقل بين الكليات

يتم تحويل ونقل الطلاب بين الكليات التابعة للجامعات وفقاً للأحكام التالية:-

1- يجوز تحويل طلاب الفرقة الإعدادية والأولى فى الكليات التى ليس بها سنة إعدادية فى الحالات التالية:

أ) إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذى وصل إليه القبول فى الكلية وفى نفس سنة الفرقة الإعدادية.

ب) أما إذا كان الطالب غير حاصل على الحد الأدنى للمجموع الذى وصل إليه القبول فى الكلية فيجوز التحويل بناءً على توصية من القومسيون الطبى العام لحالة مرضية أو فى حدود العدد الذى يحدده المجلس الأعلى للجامعات للقبول فى كل كلية.

2- أما بالنسبة لطلاب السنوات الأخرى فيجوز تحويل ونقل قيد الطالب بموافقتى مجلسى الكليتين المختصتين على أن يقدم الطلب قبل بدء الدراسة بالكلية وتتنظر فى الخطة الدراسية للكليتين.

3- تعتبر القواعد التى يقرها مجلس الكلية كشروط إضافية لتنظيم عملية التحويل شروط ملزمة عند فحص طلبات التحويل.

٣ - ضوابط الامتحانات / الالتماسات

الامتحانات

تعقد امتحانات النقل وامتحانات البكالوريوس فى نهاية كل فصل دراسى فى المقررات التى درسها الطالب فى فرقته وينتقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلى الفرقة التى تليها فى حالة نجاحه فى جميع المقررات أو كان راسباً أو غائباً بعذر فى مادتين.

ويؤدى الطالب امتحاناً فيما رسب فيه من مواد مع طلاب الفرقة التى رسب بها أو قبل الامتحانات حسب قرار مجلس الكلية ويعتبر نجاحه فى هذه الحالة بتقدير مقبول وإذا تضمن الامتحان فى أحد المقررات اختباراً تحريرياً وآخر شفويًا أو عملياً فإن تقدير الطالب فى هذا المقرر يتكون من مجموع درجات الاختبار التحريرى والشفوى والعملى بالإضافة إلى أعمال السنة. ويعتبر الطالب الغائب فى الامتحان التحريرى غائباً فى المقرر ولا ترصد له درجة فيه.

أما بالنسبة للمقررات المتصلة فيعتبر الطالب ناجحاً فى المقرر إذا نجح فى مجموع جزئى المقرر. أما إذا رسب فى المجموع الكلى للمقرر فإنه يؤدى امتحاناً فى جزء المقرر الذى رسب فيه مع طلاب الفرقة التى يدرس بها هذا الجزء وفى حالة نجاحه فى امتحان الإعادة تضاف درجة التحريرى لهذا الجزء إلى الجزء السابق نجاحه فيه ويحسب له التقدير الكلى الذى يحصل عليه.

الاعتذار عن الامتحانات

يمكن للطالب أن يتقدم بطلب لاعتذاره عن تأدية الامتحان كل فصل دراسي على حده مرفق به المستندات (شهادات مرضية – ظروف اجتماعية)

1) الاعتذار المرضية:

- يتقدم الطالب بالعتذر المرضي في موعد غايته 48 ساعة من بداية المرض .
- لن يسمح بقبول أي اعدار مرضية تقدم للكلية بعد انتهاء الامتحانات .
- في حالة اصابة الطالب بحالة مرضية أثناء الامتحانات فيتم استدعاء طبيب الادارة الطبية المشرف على لجنة الامتحان للكشف الطبي على الطالب وإسعافه والتوصية بقدرته على استكمال الامتحان من عدمه .
- في الحالات الصحية الحرجة يؤدي الامتحان في لجنة خاصة بالعيادة الطبية بالكلية
- اجراءات العذر المرضي :
 1. يتقدم الطالب بطلب مرفق به تقرير طبي وسداد رسوم العذر
 2. اعتماد التقرير الطبي من الادارة الطبية بالكلية
 3. اعداد مذكرة للعرض على مجلس الكلية للموافقة من عدمه

تعليمات اثناء الامتحانات

- (1) عدم التواجد داخل مقار اللجان دون البطاقة الجامعية الخاصة برقم الجلوس ومكان لجنة الامتحان.
- (2) عدم اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل الامتحان ما لم يسمح بها.
- (3) عدم اصطحاب الكتب أو أى متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة داخل اللجان.
- (4) عدم التأخير عن مواعيد بدء الامتحان أكثر من خمس عشر دقيقة.
- (5) تدون بيانات الطالب فى المكان المعد لذلك فقط فى الملصق بكراسة الإجابة .
- (6) عدم التحدث مع أى زميل داخل اللجان.
- (7) لا يسمح بالخروج من اللجان قبل مضى نصف الوقت على الأقل.

نظام تأديب الطلاب

يخضع الطلاب المنتظمون وكذلك المقيدون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج إلى النظام التأديبي الآتي: يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح الجامعية ومنها:

- (1) الأعمال المخلة بنظام الكلية والمنشآت الجامعية والكتب.
- (2) تعطيل الدراسة أو التحريض على ذلك أو الإمتناع عن كل ما تقضى به اللوائح.
- (3) كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك.
- (4) الإخلال بنظام الامتحان والغش أو الشروع فيه.
- (5) تنظيم وتكوين جماعات داخل الجامعة بشكل غير مشروع.
- (6) الاعتصام داخل الجامعة أو الاشتراك في المظاهرات أو توزيع المنشورات.
- (7) إذا تم ضبط الطالب متلبساً في حالة غش داخل اللجنة يتم إخراجه من اللجنة ويحرم من حضور باقى المواد ويعتبر راسباً فى جميع المواد ويحال لمجلس تأديب وفى الأحوال الأخرى يبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب ويترتب على ذلك بطلان الدرجة العلمية التى حصل عليها الطالب سابقاً.

العقوبات التأديبيه

يمكن توقيع العقوبات التأديبيه الآتية على الطلاب :-

- (1) التنبيه شفاهة أو كتابة أو بالإنداز.
- (2) الحرمان من بعض الخدمات الطلابية والحرمان من حضور دروس أحد المقررات أو الامتحان فيها لمدة لا تتجاوز شهراً.
- (3) الفصل لمدة لا تتجاوز شهراً أو فصلاً دراسياً.
- (4) وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو فصل دراسي.
- (5) الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل للجامعات الأخرى فلا يقيد بأى جامعة أخرى ويجب إبلاغ ولى الأمر بذلك وتحفظ القرارات التأديبيه فى ملف الطالب ما عدا التنبيه الشفهى. ولمجلس الجامعة النظر فى أمر هذا القرار بالفصل النهائي بعد مضى ثلاث سنوات من تاريخ صدور القرار.

الهيئة المختصة بتوقيع العقوبات

- (1) الأساتذة والأساتذة المساعدين ولهم توقيع العقوبات الأربع في المادة السابقة.
- (2) عميد الكلية وله توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة وفي حالة حدوث إخلال بالنظام ويحق للعميد توقيع جميع العقوبات على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة.
- (3) رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة لحين محاكمته.
- (4) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات.
- (5) والقرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية تكون نهائية ويجوز المعارضة غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان الطالب أو ولى أمره.
- (6) ويجوز للطالب التظلم من قرار التأديب بطلب إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار للعرض على مجلس الجامعة.

ضوابط (الالتماسات)

١. بعد إعلان النهائية، يتقدم الطالب الراغب في عمل إلتماس إلى مكتب شئون الطلاب ويملى النموذج الخاص بالالتماس ويدفع الرسوم المقررة لذلك وذلك خلال مدة خمسة عشر يوما من إعلان النتيجة.
٢. تجميع الالتماسات ويتم تسليمها إلى رئيس لجنة الالتماسات.
٣. يقوم رئيس لجنة الالتماسات بتوزيعها على لجنة مراجعة الالتماسات.
٤. يقوم مراجع لجنة الالتماسات بالتنسيق مع رؤساء الكنترولات لفحصها.
٥. يقوم المراجع بمراجعة الكنترول شيت المعلن به النتيجة مع كشف أعمال السنة وكذلك كراسة الاجابة.
٦. إذا وجد أخطاء يقوم المراجع بتصحيحها في الكنترول شيت والتوقيع عليها.
٧. يتم عمل كشوف جماعية لكل قسم بالتصحيحات التي تمت ويوقع عليها رئيس لجنة الالتماسات ووكيل الكلية لشئون الطلاب بعد ذلك.
٨. يتم تحديد فترة للبت في الشكوى (موعد - تاريخ - مكان) النتيجة ويتم مخاطبة الطالب بالايمل في إعلان النتيجة أو عن طريق مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب.

٤ - اتحاد الطلاب

يتم كل عام دراسي إنتخاب أعضاء اتحاد الطلاب الذي يمارس الأنشطة المختلفة ويعبر عن رأى الطلاب ويساعد في استقتاعات الكلية لتنمية المنظومة العلمية والاجتماعية. ويتم النشاط الطلابي أيضاً من خلال تكوين الأسر التي تساهم بفاعلية في النشاط الطلابي. ومن أهم الأنشطة لرعاية الطلاب هو صندوق التكافل الإجتماعي الذي يدعم الطلاب سواء إعانات مادية أو عينية من خلال ميزانية من الجامعة وجزء من مصروفات الطلاب أو تبرعات من أفراد أو جهات مختلفة

الشروط الواجب توافرها للترشح لإتحاد الطلاب

- أ) أن يكون مصري الجنسية .
- ب) أن يكون مستجداً في فرقته .
- ج) أن يتصف بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- د) أن يكون مسدداً لرسوم الأتحاد .
- هـ) أن يكون من ذو النشاط الملحوظ في اللجنة المرشح لها .

لجان رعاية الشباب

اللجنة الثقافية - اللجنة الفنية - الرياضيه - الجواله - الاجتماعيه - الاسر - النشاط العلمي

٤ - التكافل (احد ادوار اتحاد الطلاب)

إجراءات الحصول على دعم صندوق التكافل الاجتماعي:

يقوم الصندوق بمساعدة الطلاب الذين يستحقون الإعانة بعد استيفاء الأوراق المطلوبة وبحث حالتهم وتكون المساعدة في الصور الآتية :

تسديد الرسوم الدراسية ، إعانة كتب، عمل النظارات الطبية ، إعانة الكوارث، إعانة الوفاة، مساعدات خاصة .

كيفية الحصول على مساعدات من صندوق التكافل الاجتماعي ؟

- ١- يتم سحب الاستثمارة المخصصة من مكتب رعاية الشباب.
- ٢- تختم الاستثمارة من إدارة شؤون الطلاب.
- ٣- تقدم الاستثمارة لمكتب رعاية الشباب مرفقاً معها المستندات التالية:
 - أ) إذا كان الوالد **موظف**: يتم إحضار مفردات المرتب + صورة البطاقة للوالد والطالب
 - ب) إذا كان **مزارع**: يتم إحضار شهادة الحياة + صورة البطاقة.
 - ت) إذا كان **بعمل حر**: تم إحضار بحث إجتماع + صورة البطاقة.
 - ث) في حالة **المعاش**: يتم إحضار بيان بالمعاش + صورة البطاقة.
- ٤- يقوم الباحث الاجتماعي بالتأكد من الحالة و إبداء رأيه.
- ٥- تعتمد من رعاية الشباب ثم من العميد ليتم الصرف.

٥ - الهيكل الوظيفي والاداري للكلية

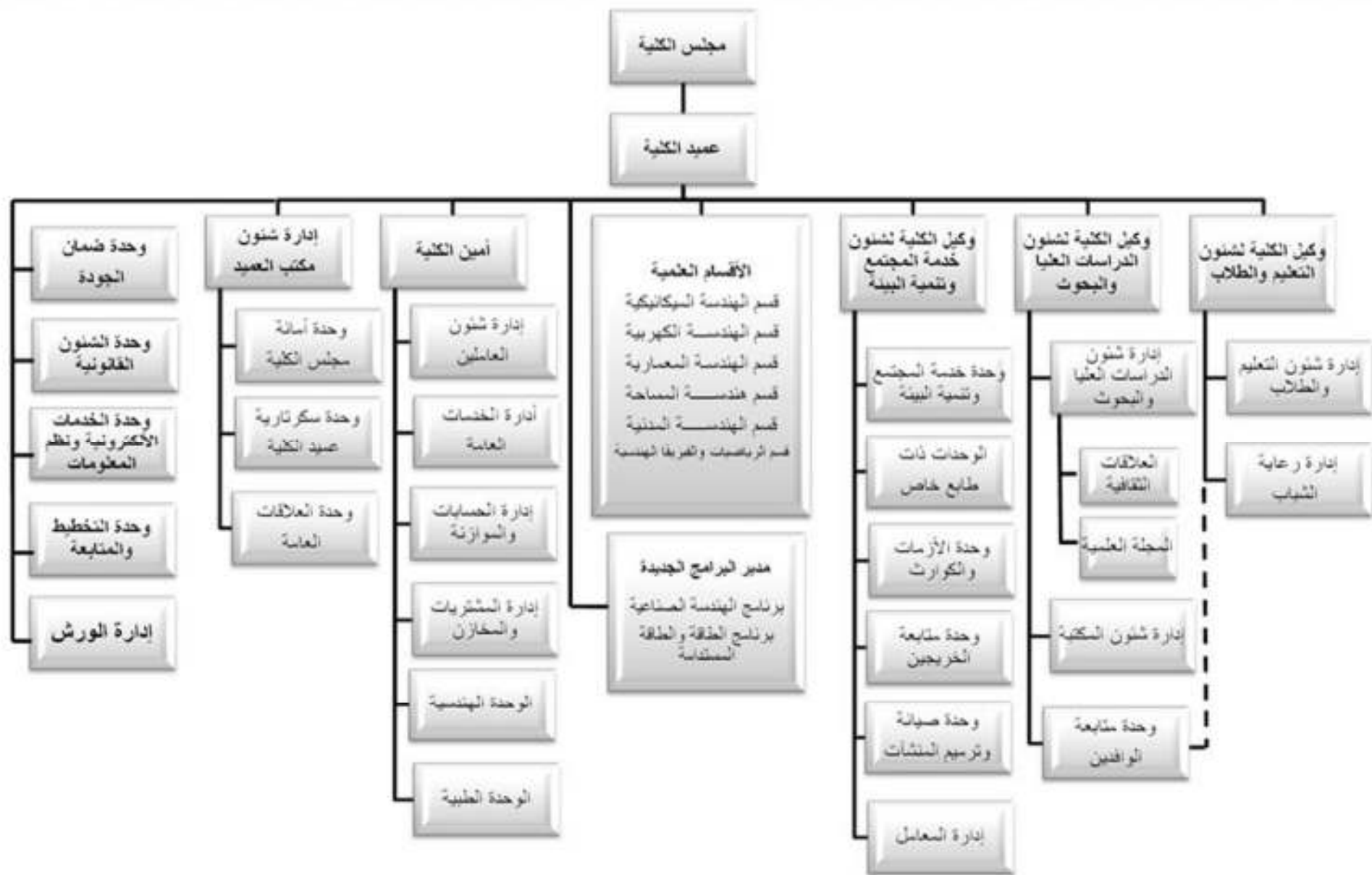
الهيكل الوظيفي للكلية

- يتكون الهيكل الوظيفي للكلية من فرعين أحدهما علمي والآخر إداري ويرأسهما عميد الكلية ويساعده وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث ووكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع.
- يرأس كل قسم علمي رئيس مجلس القسم للأقسام العلمية الستة الموجودة بالكلية إضافة إلى منسق قسم الهندسة الصناعية .
- **تتخذ القرارات الخاصة بالكلية من خلال المجالس التالية:**
 - 1- مجلس القسم العلمي ويرأسه رئيس القسم ويسجل قراراته أمين مجلس القسم ويجتمع شهرياً للنظر فيما يحوله له رئيس القسم.
 - 2- مجلس الكلية ويرأسه العميد ويسجل قراراته أمين مجلس الكلية ويعقد اجتماعات شهرية للنظر فيما يحوله إليه عميد الكلية.

الهيكل الإداري للكلية

يتكون الجهاز الإداري من عدة أقسام إدارية يرأسها مدير عام الكلية ويرأس كل قسم رئيساً للقسم ويتكون الجهاز الإداري من :

- 1- شئون التعليم والطلاب
- 2- رعاية الشبـاب
- 3- شئون العاملين
- 4- الموازنة والحسابات
- 5- المشتريات والمخازن
- 6- الخدمات العامة
- 7- المكتبة
- 8- شئون المعامل والوسائل التعليمية
- 9- إدارة الدراسات العليا والبحوث



المحاضرة القادمة

الميثاق الاخلاقي للطالب والمهندس
الحقوق والواجبات

Dr. Moataz Elsherbini

motaz.ali@feng.bu.edu.eg

The image features a horizontal gradient background transitioning from dark blue on the left to dark red on the right. A white, stylized audio waveform is overlaid across the center, oscillating above and below a horizontal baseline. The text "Thank You" is centered in a bold, yellow font with a white outline.

Thank You