



كلية الفنون التطبيقية  
FACULTY OF APPLIED ARTS



جامعة حلوان  
HELWAN UNIVERSITY



# دليل الطالب

لطلاب مرحلة البكالوريوس  
العام الجامعي ٢٠١٦ / ٢٠١٧

٥ شارع احمد زويل (نروت سابقاً) - الأورمان - الجيزة

تليفون وفاكس: ١٦٨٧-٢٢٢٧ - ٢٢٢٥٢٢١٢

الموقع الإلكتروني: <http://www.helwan.edu.eg/Aplied-Arts>



كلية الفنون التطبيقية  
دليل الطالب  
مرحلة البكالوريوس

للعام الجامعي  
٢٠١٧ / ٢٠١٦

## المفهرس

الصفحة	الموضوع	م
٤	رؤية ورسالة واهداف الكلية	١
٦	نبذة عن الكلية	٢
١١	الاقسام العلمية بالكلية	٣
١٢	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية	٤
١٣	سياسات القبول والتحويل	٥
١٣	- سياسات عامة للقبول بالجامعات	٦
١٣	- سياسات القبول بالكلية	٧
١٣	- سياسات التحويل الى الكلية	٨
١٤	- سياسات التحويل داخل الأقسام:	٩
١٥	- السياسة الحالية لجذب الطلاب الوافدين	١٠
١٦	- البنية مستقبلية لجذب الطلبة الوافدين	١١
١٧	نظام الدراسة باللائحة الجديدة (الساعات المعتمدة)	١٢
١٧	- مدة الدراسة والتقدير ومواعيدها	١٣
١٨	- شروط تسجيل المقررات	١٤
١٨	- متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس:	١٥
١٩	- توزيع المقررات والساعات المعتمدة للمستويات الدراسية	١٦
٢٠	- حساب النقاط والتقديرات للمقررات	١٧
٢٠	- المعدل الفصلي GPA	١٨
٢٠	- دراسة بعض المقررات في جامعة اخرى	١٩
٢١	- نظام توزيع الطلاب على الأقسام	٢٠
٢١	- المواظبة والغياب والفصل – رفع المعدل التراكمي	٢١
٢٢	- التحويل بين نظامي الدراسة بالساعات المعتمدة وبالفصلين الدراسيين	٢٢
٢٣	نظام الدراسة باللائحة القديمة (الفصلين الدراسيين)	٢٣
٢٤	- القواعد التفصيلية للمقررات الدراسية	٢٤
٢٤	- القواعد التفصيلية المنظمة للغياب عن الدراسة	٢٥
٢٦	- نظام رصد النتائج والاختبارات	٢٦
٢٧	- قواعد الرفع (الرافة)	٢٧

٢٨	- قواعد قبول الأعدار ووقف القيد	٢٨
٢٩	القيد في الكلية للطلاب	٢٩
٢٩	- وقف القيد في الكلية	٣٠
٣٠	- اجراءات وقف القيد	٣١
٣٢	اجراءات التظلم من النتائج للطلاب	٣٢
٣٣	اللية تلقى شكاوى الطلاب	٣٣
٣٤	- مهام لجنة مراجعة شكاوى الطلاب	٣٤
٣٤	- إجراءات التّقدم بالشكاوي او المقترحات	٣٥
٣٥	إرشادات للطلاب خلال فترة الامتحان	٣٦
٣٥	نظام تأديب الطلاب	٣٧
٣٥	- المخالفات التأديبية	٣٨
٣٦	- العقوبات التأديبية وكيفية تحقيقها	٣٩
٣٩	مصطلحات هامة	٤٠
٤١	المرافق الأساسية بالكلية	٤١
٤٢	مواقع تهمةك	٤٢

## رؤية كلية الفنون التطبيقية

ان تكون مؤسسة تعليمية وبحثية رائدة فى مجال الفن والتصميم ومصدرا للابتكار والإبداع وفقا لمعايير الجودة العالمية.

## رسالة كلية الفنون التطبيقية

إعداد خريج متميز قادر على الابتكار وإدارة عمليات التصميم والتطوير وتلبية احتياجات سوق العمل وفقا للمعايير المحلية والإقليمية وإثراء علوم التصميم من خلال بحوث ودراسات تساهم فى التطوير وخدمة المجتمع ودفع قطاعات الإنتاج ذات الصلة نحو العالمية.

## الأهداف الإستراتيجية للكلية

١. تطوير منشآت الكلية ودعم البنية التحتية لها وتوفير الإمكانات اللازمة لتوفير فرص تعلم ملائمة
٢. توفير التقنيات المستحدثة التى تدعم قدرات الطالب العلمية وبنية رقمية وتجهيزات متقدمة لتكنولوجيا المعلومات وتطوير خدمات الإنترنت داخل الكلية والمكتبة
٣. تطوير نظم اختبارات القبول وتوفير الخبرات القادرة على اختيار الطالب الذى يمتلك المهارات التى تساهم فى إعدادة للعمل الابتكارى أو المهارى.
٤. تطبيق خطة إستراتيجية التعليم والتعلم ودعم قدرات هيئة التدريس على أداء فاعليتها
٥. نهج وسائل تعليمية متطورة للنهوض الدائم بمستوى الخريج القادر على المنافسة الدائمة في سوق العمل وتلبية احتياجات المستفيدين علميا ومعرفيا وسلوكيا
٦. دعم التبادل الطلابي والدراسات التطبيقية والتدريب العملى المرتبطة بتعليم التصميم وذلك عن طريق توفير الإمكانات المساعدة.
٧. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين وحفز التنافسية محلياً وعالمياً
٨. بناء هيكل تنظيمى وآليات تضمن للجهاز الإدارى بالكلية الوصول إلى أعلى كفاءة.

٩. تطوير الخدمات البحثية والاستشارية وإنشاء قواعد بحثية متطورة قادرة على ملاحقة التطور السريع في شتى علوم التصميم.

دعم وتفعيل اتفاقيات تعاون في مجالات البحث العلمي مع المؤسسات الصناعية المختلفة وتشجيع أنشطة البحوث المشتركة إقليمياً وعربياً وعالمياً.

١. توفير إمكانية استخدام قواعد البيانات للمجلات العالمية لدعم البحث العلمي وتوفير المراجع والدوريات والقواعد المعرفية بالمكتبة في صورته رقمية.

٢. تحديد متطلبات المجتمع الحقيقية بدقة وجعلها نقطة للانطلاق الناجح لخدمة المجتمع على المستويين المحلي والدولي.

٣. خلق قنوات متعددة مع الكيانات الاستثمارية في الصناعة لتقديم الدعم المادي بما يدعم إستراتيجية التطوير.

٤. توفير موارد ذاتية تكفي لدعم خطط الكلية في النمو وتنفيذ إستراتيجيتها وإعداد خطة مالية شاملة لتوفير الموارد والدعم المالي لبرامج الكلية.

## نبذة عن كلية الفنون التطبيقية

ترجع نشأة كلية الفنون التطبيقية كمعهد علمي في العصر الحديث إلى مدرسة الفنون والصناعات السلطانية التي أنشأها "محمد علي باشا" عام ١٨٣٩ ببولاق تحت اسم "العمليات" والتي كانت تعد المهندسين العمليين والفنيين المدربين، ثم عرفت فيما بعد "بمدرسة الفنون والصناعات السلطانية" حين وجد محمد علي باشا أن الحاجة ماسة إلى اعداد مهندسين عمليين وفنيين مدربين لسد حاجة البلاد من انشاء المصانع وإعداد السفن التجارية والأساطيل الحربية وتجهيز بعض المنشآت للنهوض بالدولة المصرية. ومع العام الدراسي ١٩٠٨-١٩٠٩ كانت المدرسة تضم ثلاثة أقسام هي الميكانيكا والكهرباء - المباني والتنظيم - الفنون والصناعات الخزرفية

وصدر قرار مجلس الوزراء في سنة ١٩١٠ باللائحة الجديدة مؤكدة هذا النظام، وتضمنت مدة الدراسة خمس سنوات منها أربع سنوات دراسية والخامسة للتمرين. وقد تضمن القسم الثالث (الفنون والصناعات الخزرفية) ثلاث شعب متخصصة هي النسيج والصباغة والسجاد والنقش والحفر والنجارة و المعادن الخزرفية.

وفي العام الدراسي ١٩١٨-١٩١٩ استقل قسم الفنون والصناعات الخزرفية، وأنشأت له مدرسة مستقلة عين لها وكيل الفنون والصناعات السلطانية وقتئذ ناظرا (وليم ستوارت) الانجليزي الجنسية. واتخذت المدرسة مقرا لها بسرراى فاضل باشا الدراملى بالحمزواى بالقاهرة، وسميت "مدرسة الفنون والزخارف المصرية" وتضمنت الشعب الثلاث السابق ذكرها، بعد تحويلها إلى اقسام علمية مستقلة وظلت مدة الدراسة خمس سنوات، تختص السنة النهائية منها بالممارسة والتطبيق بالمصانع ووحدات الانتاج، يمنح بعدها الخريج دبلوم في إحدى أقسام التخصص الثلاث.

وفى سنة ١٩٢٨ سافر (وليم ستوارت) ليحل محله مواطنه (جون إيدني) والذي عمل علي نقل المدرسة إلى مقرها الحالى بسرراى الأورمان بالجيزة، وأصبح اسمها "مدرسة الفنون التطبيقية"، وأجرى بعض التعديلات على نظم الدراسة. كما أنشأ بها ما سمي بالقسم الأول، والذي اقتصر الالتحاق به من الحاصلين علي الشهادة الابتدائية، وكانت مدة الدراسة به ثلاث سنوات يحصل بعدها الطالب علي دبلوم إتمام الدراسة في المدارس الصناعية في واحد من عشر تخصصات هي:

النجارة وحفر الخشب والتحف - النسيج والصباغة - طباعة المنسوجات - الزجاج المعشق بالرخام - النقش والزخرفة - الخزف - أشغال المعادن الخزفية والصباغة - الحديد الزخرفي - التصوير الشمسي - الساعات (نقل) "مدرسة الصناعات الميكانيكية" لاختلاف نوعية التخصص).

وفي عام ١٩٣٢ أدمجت بعض التخصصات إلي بعضها وأنشأ ما يسمى بالقسم العالي (الثالث) وأصبح القبول به وفقاً علي خريجي القسم الأول، والممتازين من الحاصلين علي شهادة إتمام الدراسة بالمدارس الصناعية نظام الثلاث سنوات، يحصل الطالب بعد دراسة ثلاث سنوات علي دبلوم تخرجت أول دفعة وفق هذا النظام عام ١٩٣٥ وآخر دفعة عام ١٩٤٤.

وفي عام ١٩٣٤ م تولي إدارة المدرسة أول مصري المرحوم (محمد بك حسن الشربيني) الذي أخذ علي عاتقه تمصير إدارتها وأعضاء هيئة التدريس بها بعد أن كان يعمل بالمعهد عدد كبير من الأساتذة والفنانين الأجانب من كل من إنجلترا وفرنسا وإيطاليا وروسيا وألمانيا.

وفي عام ١٩٣٧ أنشئ بالمدرسة (نظام حديث) قبل به الحاصلون علي شهادة (الثقافة) قسم عام مع اجتياز الطالب لإمتحان القدرات الفنية الذي كان معمولاً به منذ المراحل الأولى للمدرسة، وكانت مدة الدراسة ثلاث سنوات أيضاً يحصل بعدها الطالب علي دبلوم في الفنون التطبيقية. ويعقب هذه الدراسة سنتان للحاصلين علي الدبلوم بتفوق للتخصص الدقيق يمنح بعدها الطالب دبلوم تخصص في واحد من تخصصات ١.

النسيج ٢. التحف الخزفية ٣. المعادن ٤. الأثاث  
وأخذت هذه المدرسة في مشوارها التاريخي الطويل بين التعديل والتبديل بغية التطور ومسايرة المتطلبات المتغيرة والمتجددة لمتطلبات المجتمع

وفي عام ١٩٤١ صدر مرسوم وزارى بتغيير اسم المدرسة إلي "مدرسة الفنون التطبيقية العليا" ووضعت لائحة جديدة تضمنت شروط القبول الآتية :

أولاً: يقبل الذين درسوا علي الأقل مدة ثلاث سنوات بنجاح في المدارس الثانوية.

ثانياً: المنقولون إلي السنة الرابعة بالمدارس الصناعية نظام خمس سنوات.



وفي كلتا الحالتين كان لا بد من اجتياز امتحان القدرات الفنية. وصارت مدة الدراسة خمس سنوات، وتخرجت أول دفعة تخصصية في الشعب الأربع عام ١٩٤٦، إضافة إلى الشعبة الخامسة التخصصية التي أضيفت بعد ذلك وهي شعبة التصوير الضوئي سنة ١٩٤٧، وفي عام ١٩٤٦ تغيرت شروط القبول فأصبحت وفقاً علي الفئات الآتية:

أولاً: الحاصلون علي شهادة إتمام الدراسة الثانوية (قسم عام).  
ثانياً: الحاصلون علي دبلوم المدارس الثانوية الصناعية (نظام الخمس سنوات).

ثالثاً: الحاصلون علي ثقافة تعادل إحدى الشهادات المذكورتين مع اجتياز امتحان القدرات الفنية. ثم أصبحت خمسة أقسام هي:  
الزخرفة والزجاج والخزف - الأثاث والتصميم الداخلي والنحت - النسيج وطباعة المنسوجات - المعادن والحديد - التصوير الضوئي.

وظل العمل وفقاً للتخصصات الخمس السابقة حتى تخرجت أول دفعة عام ١٩٥١. وفي ١٤/١٢/١٩٤٩ صدر القرار الوزاري بشأن تنظيم المعاهد العليا التابعة لوزارة المعارف العمومية ومن بينها المعهد العالي للفنون التطبيقية.

وفي ١٩٥٠/١٢/١٩ تغير الاسم إلي "الكلية الملكية للفنون التطبيقية" مع بقاء الدراسة علي ما كانت عليه من نظم.  
وبعد قيام الثورة في يوليو ١٩٥٢ صدر قرار في ٢٢/١٢/١٩٥٣ بتغيير الاسم إلي "كلية الفنون التطبيقية" الاسم الحالي.

تغيرت شروط القبول فأصبح لا يقبل إلا الحاصلون علي شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها مع اجتياز امتحان القدرات، وعدلت شعب التخصص إلي الآتي:

التصميم الداخلي	الزخرفة والزجاج المعشق بالبرصاص والإعلان
النسيج والصبغة	المعادن الدقيقة والميداليات
طباعة المنسوجات	الحديد الزخرفي والسباكة الفنية
الخزف والقيشاني	التصوير الضوئي والسينمائي
النحت	التصوير الميكانيكي (الزنكوغراف والليثوغراف)

ويقي نظام الدراسة علي ما كان عليه، وتخرجت أول دفعة عام ١٩٥٨ م

وفي العام الدراسي ١٩٥٦/١٩٥٧ بدأت الكلية ولأول مرة في تاريخها قبول طالبات، وتخرجت أول دفعة عام ١٩٦١، وأصبحت المرآة المصرية تشارك في جميع ميادين التخصصات الفنية.

وفي العام الدراسي ١٩٥٨/١٩٥٩ خفضت مدة الدراسة إلي أربع سنوات بدلا من خمس، ولم يستمر العمل بهذا النظام سوى سنتين، ثم عدل نظام الدراسة ليصبح خمس سنوات مرة أخرى.

وفي عام ١٩٦١ تم تقسيم تخصص الخزفة والزجاج والإعلان إلي ثلاثة أقسام مستقلة وأنشئ قسم جديد هو قسم التصميم الصناعي.

وفي العام الدراسي ١٩٦٨/١٩٦٩ أنشئت الدراسات العليا بالكلية لأول مرة نتيجة لكفاح أبنائها ليحققوا المطالب الملحة لمسايرة العصر وتطوير الدراسة وتقنين الإنتاج الفني التطبيقي في ضوء نظريات المناهج العلمية الحديثة. ومنحت درجة الماجستير في تخصصات الفنون التطبيقية لأول مرة عام ١٩٧١، ومنحت أول درجة دكتوراه الفلسفة في الفنون التطبيقية عام ١٩٧٧.

تم إنشاء جامعة حلوان في ١٩٧٥/٧/٢٦ بالقرار رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٥، متضمنة ٢١ كلية على رأسها كلية الفنون التطبيقية، التي خضعت بعد ذلك لنظم وقوانين وأحكام وقرارات المجلس الأعلى للجامعات المصرية.

ولما كانت أيديولوجية جامعة حلوان تنبع من أنها جامعة تكنولوجية، فقد اعتمدت في تشكيل هيكلها علي أساس أنها جامعة أقسام علمية تتوزع إلي مجموعات متجانسة في تخصصاتها، وكل مجموعة منها تشملها كلية نوعية داخل إطار الجامعة. ووفقا لهذا المفهوم تم تطوير نظم الدراسة في الكلية التي استمر العمل بها أكثر من عشرين عاما.

الاتصال بالكلية:

٥ شارع احمد زويل (ثروت سابقا) - الاورمان -  
الجيزة

33370687 - 33353312

<http://www.helwan.edu.eg/Applied-Arts/>

العنوان

البريد:

التليفون

وفاكس:

موقع

الكلية:

## الأقسام العلمية بكلية الفنون التطبيقية

رقم القسم	الأقسام العملية بالكلية
(01)	قسم الفوتوغرافيا والسينما والتليفزيون
(02)	قسم الطباعة والنشر والتغليف
(03)	قسم الإعلان
(04)	قسم التصميم الداخلي والأثاث
(05)	قسم التصميم الصناعي
(06)	قسم الأثاثات والانشاءات المعدنية والحديدية
(07)	قسم المنتجات المعدنية والحلى
(08)	قسم الخزف
(09)	قسم الزجاج
(10)	قسم الخزف
(11)	قسم النحت والتشكيل المعماري والترميم
(12)	قسم الغزل والنسيج والتريكو
(13)	قسم طباعة المنسوجات والصباعة والتجهيز
(14)	قسم الملابس الجاهزة

## الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

- درجة البكالوريوس في الفنون التطبيقية :
  - في أحد تخصصات الاقسام العلمية التي تضمها الكلية
  - دبلوم الدراسات العليا في الفنون التطبيقية :
  - في احد تخصصات البرامج التي تقدمها الاقسام العلمية التي تضمها الكلية
  - درجة الماجستير في الفنون التطبيقية :
  - في أحد تخصصات الاقسام العلمية التي تضمها الكلية .
  - درجة دكتوراه الفلسفة في الفنون التطبيقية :
  - في أحد تخصصات الاقسام العلمية التي تضمها الكلية.
  - ويقدر نجاح الطالب بإحدى التقديرات الآتية في مرحلة البكالوريوس :
  - ممتاز
  - جيد جدا
  - جيد
  - مقبول
- ويتم حساب تقديرات الطالب في نظام الساعات المعتمدة وفقا للمعدل  
الفصلي التراكمي GPA لكل فصل دراسي او لكل مستوى دراسي .

## سياسات القبول والتحويل

### سياسات عامة للقبول بالجامعات:

- يحدد المجلس الأعلى للجامعات في نهاية كل عام جامعي بناء على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون في كل كلية أو معهد في العام الجامعي التالي من بين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادات المعادلة.
- يتم مراعاة الشروط المؤهلة للقبول بكل كلية وعدد الطلاب الذين يقبلون من غير أبناء جمهورية مصر العربية، ويصدر بقبولهم قرار من أ.د. وزير التعليم العالى ويكون تحويلهم ونقل قيدهم بقرار منه وفى كل الأحوال لا يتجاوز عدد المقبولين منهم أو المحولين في كل كلية على ١٠% من عدد المقبولين من أبناء جمهورية مصر العربية.
- يشترط لقبول الطالب بأى كلية بالجامعة الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقا لما يقرره المجلس الأعلى للجامعات وبعد أخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات.
- يثبت الكشف الطبى خلوه من الأمراض المعدية وأهليته لمتابعة الدراسة في الكلية التى يتقدم لها وفقا للقواعد التى يضعها المجلس الأعلى للجامعات ومجالس الكليات.

### سياسة القبول بالكلية:

- تقبل الكلية الحاصلون علي الثانوية العامة علمي (علوم – رياضة ) وما يعادلها طبقاً لأضوابط المجلس الأعلى للجامعات بعد اجتياز الطالب لاختبار القدرات.
- الالتزام بأعداد الطلاب المحددة من المجالس المختصة في الكلية والتي تتفق مع موارد الكلية المادية والبشرية إلا إن المجلس الأعلى للجامعات قد يوصي برفع عدد الطلاب المقبولين بالكلية بما يتوافق مع عدد الطلاب الناجحين في الثانوية العامة.

### سياسات التحويل الي الكلية:

- ١- يجوز التحويل الي الكلية وفقا لإجراءات تراجع سنوياً من قبل مجلس الكلية ومكتب التحويلات بجامعة حلوان تحدد نسب ومستويات نجاح الطلاب المحولون حيث تقبل تحويلات ونقل قيد الطلاب الحاصلين علي

الثانوية العامة علمي (علوم / رياضة) لنفس العام بشرط استيفاء شروط القبول بالكلية والتي تتمثل بمجموع الدرجات، والنجاح في امتحان قدرات القبول بالكلية في ذات العام ، بنسبة لا تتجاوز ٣% من عدد الطلاب المقبولين في ذات العام.

٢- تقبل طلبات نقل قيد الطلاب المقيدين بكليات أخرى الحاصلين علي الثانوية العامة علمي (رياضة / علوم) من أعوام سابقة بحد اقصي سنة واحدة للقيود بالفرقة الاعدادية بنسبة لا تتجاوز ٣% من عدد طلاب الفرقة الإعدادية بالكلية علي أن يكون مستوفي شروط القبول بالكلية في نفس عام حصوله علي الثانوية العامة من مجموع الدرجات والنجاح في امتحان قدرات القبول.

٣- تقبل طلبات التحويل ونقل قيد الطلاب المنقولين من الفرقة الإعدادية فقط الي الفرقة الأولى من الكليات المناظرة وفقاً لإجراءات تراجع سنويا من قبل مجلي الكلية ومكتب تحويلات بجامعة حلوان وفقاً للشروط الأتية:

- ١- أن يكون حاصل علي تقدير جيد جداً علي الاقل في السنة الاعدادية
- ٢- لا يتجاوز التوزيع علي الاقسام عن ٣% من عدد الطلاب الفرقة الاولى لكل قسم تبعاً للتنسيق الداخلي.
- ٣- الطلاب الحاصلين علي ثانوية عامة حديثة او ما يعادلها يتم التحويل طبقاً لضوابط مكتب التنسيق.

### سياسات التحويل داخل الأقسام:

- يجوز قبول الطالب من قسم الي آخر بشرط توافر قواعد التحويل الي التخصص الجديد بناءً علي مجموعه في الفرقة الاعدادية في نفس عام نجاحه.

يجوز قبول تحويل الطالب من قسم إلي آخر بعد اجتيازه الفرقة الأولى بعد عمل مقاصة للمقررات التي تم دراستها بالقسم الذي تم التحويل منه وذلك بالاستعانة بالسجل الأكاديمي والمسجل فيه المواد التي تم دراستها وتقديراتها ومعدلاتها الأصلية واذا كانت تتفق مع شروط القسم المحول اليه.

### سياسة الكلية في توزيع الطلاب على الأقسام العلمية

يتم توزيع الطلاب الناجحين في الفرقة الإعدادية على أقسام الكلية المختلفة وفقاً لما يلي:

- يحدد مجلس الكلية أعداد المقبولين في كل قسم علمي سنوياً بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام العلمية طبقاً للإمكانيات المتاحة في القسم واحتياجات سوق العمل بالتنسيق مع لجنة شئون التعليم والطلاب.
- يحرر الطالب الناجح بالفرقة الإعدادية بطاقة تسجيل الكترونية ترتب رغباته للانضمام لأحد الأقسام العلمية بالكلية ترتيباً تنازلياً مع عدم تكرار أى قسم منها.
- يوزع الطلاب على أقسام الكلية المختلفة بالنسبة التي تم إقرارها من مجلس الكلية وفقاً لمجموع درجاتهم في الفرقة الإعدادية ويتم التوزيع من خلال الحاسب الآلي على موقع الكلية.
- يحق للطلاب أن يحول من قسم إلى آخر خلال الأسبوع الأول من الدراسة بالكلية على أن لا يقل مجموعه عن الحد الأدنى في القسم الذي يرغب في التحويل إليه.
- لا تقبل الكلية أى استثناءات أو أعداز مرضية في التحويل بين الأقسام العلمية وليس هناك أى استثناءات أو تجاوزات في هذا الشأن تطبيقاً لمبدأ العدالة والمساواة بين جميع الطلبة وتحقيقاً للمصداقية.

### السياسة الحالية لجذب الطلاب الوافدين:

١. الطالب الوافد له كافة حقوق الطالب المصري في التعليم وممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة والرعاية الصحية والاجتماعية.
٢. توفر الكلية أساليب مختلفة لتعويض الاختلاف في مناهج الدراسة من دولة إلى أخرى ويجوز أن يحمل الطالب بعض المواد التكميلية وذلك بناء على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص، على أن تطبق باقي قواعد القبول للقيود أو التسجيل المنصوص عليها باللوائح الداخلية للكلية.
٣. يتوافر في الكلية نظام الريادة العلمية بمرحلة البكالوريوس أو المرشد الأكاديمي بمرحلة الدراسات العليا الذي يعرف الطالب الوافدين بأنظمة وسياسات و أنشطة المؤسسة التعليمية و توجيههم و معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن عن طريق الرائد العلمي.
٤. عمل لقاءات دورية مع الطلاب الوافدين المسجلين بالكلية للتعرف على مشاكلهم داخل وخارج الكلية والعمل علي حلها.
٥. الطالب الوافد في مهمة قومية لبلده فيلزم تيسير التحاقه بالقسم الذي يرغبه وحسب التخصص الموفد لدراسته .



٦. توفير فرص لتدريب الطالب الوافد في المؤسسات الصناعية في مصر .

### **الياة مستقبلية لجذب الطلبة الوافدين :**

١. مخاطبة الملحقات الثقافية العربية والإفريقية وبصفة خاصة دول حوض النيل والدول الأجنبية الأخرى للتعريف بالكلية وأنشطتها التعليمية والبحثية وبرامجها المختلفة ومكانتها العلمية ضمن أنشطة لجنة العلاقات الثقافية بالكلية.

٢. التعرف بالكلية عن طريق شبكة المعلومات الدولية متضمنة معلومات دليل الطالب واللائحة لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا، مع الإعلان عن الفرص المتاحة في الكلية لهؤلاء الطلاب بجميع المميزات المتاحة للطلاب المصريين على الموقع الإلكتروني

٣. تشجيع البرامج المشتركة بين الكليات العربية والإفريقية وكلية الفنون التطبيقية ضمن اتفاقيات علمية للتبادل المشترك بين الأساتذة وكذلك الطلبة.

٤. عمل دليل خاص بإجراءات وآليات تسجيل الطلاب الوافدين ويوضع فيه أيضاً التعرف بالكلية وبرامجها وأنشطته التعليمية والبحثية وعدد وجنسية الطلاب الدارسين بها وتخصصاتهم من قبل بالكلية وضمهم إلى رابطة الخريجين والتواصل معهم وتحفزهم على الترويج في بلادهم للدراسة في الكلية.

٥. تخفيض نسبة من المصروفات او عرض عدد من المنح الدراسية للطلاب الوافدين من الكلية خلال الخمس سنوات القادمة بموافقة مجلس الكلية.

٦. البدء في ترجمة موقع الكلية باللغة الإنجليزية حتى يتم التعرف عن قرب عن الكلية وأنشطتها وبرامجها المختلفة وبصفة خاصة للأجانب من الدول الإفريقية.

٧. توفير سبل الإقامة والإعاشة للطلاب الوافدين.

## نظام الدراسة بالأئحة الجديد (ساعات معتمدة)

### مدة الدراسة والقيـد:

مدة الدراسة بالكلية لنيل درجة البكالوريوس عشرة مستويات دراسية منها اول مستويين ، يشكلان مرحلة إعداد عامة لجميع الطلاب (الفرقة الإعدادي) ، وثمانية مستويات دراسية تخصصية ، بأحد الأقسام العلمية بالكلية.

### مواعيد الدراسة والقيـد:

تقسم السنة الجامعية إلى فصلين دراسيين او مستويين على النحو التالي:

١- الفصل الأول: يبدأ مع بداية العام الدراسي في سبتمبر ولمدة

١٤ اسبوع بخلاف فترة الامتحانات .

٢- الفصل الثاني: يبدأ مع بداية شهر فبراير ولمدة ١٤ اسبوع

بخلاف فترة الامتحانات.

يتم القيد لأي مرحلة خلال أسبوع من بدء أي فصل دراسي بعد استيفاء شروط القيد ودفع الرسوم المقررة، ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي طبقاً لطبيعة الدراسة بالكلية.

### التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الاول والثاني والفصل الصيفي

التقويم الأكاديمي		الإجراءات
الفصل الدراسي الصيفي	الفصل الدراسي الأول والثاني	التسجيل
حتى نهاية الاسبوع الاول	قبل بداية الفصل الدراسي وحتى الاسبوع الثاني من الدراسة	
الاسبوع الثاني	الاسبوع الثالث	الإضافة والحذف
من الاسبوع الثالث حتى الاسبوع الخامس	من الاسبوع الثاني وحتى الاسبوع السادس	الانسحاب
الاسبوع الخامس	الاسبوع السابع	اختبار منتصف الفصل الدراسي
بعد نهاية الاسبوع الثامن	بعد الاسبوع الرابع عشر من بداية الدراسة	اختبار نهاية الفصل الدراسي

### شروط تسجيل المقررات:

يجوز للطالب تسجيل المقررات الدراسية التي يرغب في اجتيازها قبل بداية كل فصل مع مراعاة المتطلبات السابقة للمقررات وفقا للشروط الآتية:

- حتى ٢٠ ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي اكبر من أو =٣
- حتى ١٨ ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي اكبر من أو =٢ الى اقل من ٣
- حتى ١٤ ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي فصلي اقل =٢
- حتى مقررين لأي طالب في الفصل الصيفي

### متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس:

للحصول على درجة البكالوريوس في الفنون التطبيقية بنظام الساعات المعتمدة يجب أن يجتاز الطالب ١٦٧ ساعة معتمدة حد أدنى موزعة على سبع مجموعات من المقررات الدراسية.

م	المجموعات	ساعات معتمدة
١.	علوم إنسانية وإجتماعية (متطلب جامعة)	١٢
٢.	علوم أساسية وفنية (متطلب كلية)	٣٤
٣.	علوم تخصصية أساسية (إجبارية)	٥٤
٤.	علوم تخصصية مساندة	٣٤
٥.	مشروع وتدريب	١٤
٦.	علوم الحاسب	١٠
٧.	مقررات حرة	٩
	المجموع	١٦٧

### التخصصات الدقيقة الأساسية والمساندة :

تختص الاقسام العلمية بالمقررات الدراسية والتي تضمها المجموعتان الثالثة والرابعة من مجموعات المقررات الدراسية وهي :

المجموعة (٠٣) : المقررات التخصصية الأساسية وهي مقررات اجبارية على كل طالب مقيد بقسم من الاقسام العلمية دراستها  
 المجموعة (٠٤) : المقررات التخصصية المساندة وهي مقررات اختيارية يختارها الطالب من بين قائمة خاصة بتلك المقررات بالجدول الدراسية لكل فصل دراسي

### المقررات الحرة:

- يجب ان يختار كل طالب ثلاثة من المقررات الحرة الاختيارية يختارها من قائمة خاصة بتلك المقررات طبقا للجدول الدراسية
- لا تمنح شهادة التخرج الا للطلاب الذين اتمو بنجاح اجتياز المقررات الحرة

### توزيع المقررات والساعات الدراسية المعتمدة للمستويات الدراسية

عدد الساعات المعتمدة	عدد المقررات	المستوى	الفرقة
١٥	٧	المستوى الأول	اعدادي
١٥	٧	المستوى الثاني	
١٧	٧	المستوى الثالث	الفرقة الاولى
١٨	٨	المستوى الرابع	
١٧	٧	المستوى الخامس	الفرقة الثانية
١٨	٨	المستوى السادس	
١٧	٨	المستوى السابع	الفرقة الثالثة
١٨	٨	المستوى الثامن	
١٦	٧	المستوى التاسع	الفرقة الرابعة
١٦	٧	المستوى العاشر	
١٦٧	٧٤	اجمالي	

### حساب النقاط والتقديرات للمقررات:

تسجل الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي (حساب النظام الأكاديمي) على الوجه التالي:

التقدير العام	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	A <sup>+</sup>	٤	من ٩٥ - ١٠٠
	A	٣.٦٧	من ٩٠-إلى أقل من ٩٥
جيد جدا	B <sup>+</sup>	٣.٣٣	من ٩٠-إلى أقل من ٩٥
	B	٣	من ٩٠-إلى أقل من ٩٥
جيد	C <sup>+</sup>	٢.٦٧	من ٩٥-إلى أقل من ٩٥
	C	٢.٣٣	من ٩٥-إلى أقل من ٩٥
مقبول	D <sup>+</sup>	٢	من ٩٥-إلى أقل من ٩٥
	D	١.٦٧	من ٩٥-إلى أقل من ٩٥
ضعيف	F	٠	من ٩٥-إلى أقل من ٩٥
--	I		غير مكتمل In-complete
--	W		منسحب Withdrawn
--	CW		منسحب بغير عذر

### المعدل الفصلي GPA

هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويحسب كالتالي:

**مجموع (نقاط كل مقرر درسه الطالب × عدد ساعاته المعتمدة)**

حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل الدراسي

لا يحصل الطالب على درجة البكالوريوس الا اذا حقق معدل تراكمي قدره ٢ على الاقل

### مراتب الشرف:

تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل معدلة التراكمي عن 3.30 مع تحقيق هذا المعدل على الاقل خلال جميع الفصول الدراسية ببرنامج الساعات المعتمدة ويشترط لمنح مرتبة الشرف الا يكون الطالب قد حصل على تقدير F في اي مقرر خلال دراسته الجامعية

### دراسة بعض المقررات في جامعة اخرى :

يسمح للطالب المقيد بموافقة رئيس الجامعة دراسة ما لا يزيد عن ٣٦ ساعة معتمدة في جامعة اخرى (في الداخل او الخارج ) معترف بها

وتحسب له هذه الساعات بعد موافقة مجلس القسم على المواد المراد دراستها وفقاً للشروط الموجودة باللائحة

### **نظام توزيع الطلاب على الأقسام:**

يتم توزيع الطلاب بعد انتهاء السنة الإعدادية (المستوى الأول والثاني من الدراسة) بناءً على:

- ترتيب رغبات الطالب في البطاقة التي يستوفيهما في نهاية المستوى الثاني.
- المعدل التراكمي له في نهاية المستوى الثاني.
- تقديرات المقررات المؤهلة لكل قسم علمي.

### **تعديل المسار :**

يجوز للطالب تغيير مسار تخصصه والتحويل من قسم إلى آخر في داخل الكلية ولمرة واحدة حتى نهاية المستوى السادس وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية بالشروط الموجودة باللائحة

### **المواظبة والغياب والفصل – رفع المعدل التراكمي:**

- الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر ٢٥% من المحاضرات والتطبيقات.
- يحصل الطالب على تقدير " محروم " في حالة زيارة نسبة الغياب عن الحد المسموح به ( % من المحاضرات و التطبيقات).
- إذا زادت نسبة الغياب عن الحد المسموح به بعذر يقبله مجلس الكلية يحصل الطالب على تقدير منسحب (W) وذلك في المقرر الذي قدم العذر عنه.
- الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي أو المناقشة النهائية لأي مقرر دون عذر مقبول يعطى درجة "صفر" في ذلك المقرر، وتحسب له درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأي مقرر بشرط أن يكون حاصلاً على ٦٠% على الأقل من درجات الأعمال الفصلية وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحان النهائي، يتاح لذلك الطالب فرصة أداء الامتحان النهائي في الفصل الثاني وفي الموعد المحدد وتحسب الدرجة النهائية على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية.

- إذا أنخفض المعدل التراكمي للطالب إلى أقل من ٢.٠٠ في أي فصل دراسي يوجه له إنذار أكاديمي يقضي بضرورة رفع الطالب لمعدله التراكمي إلى ٢.٠٠ على الأقل.
- يفصل الطالب المنذر أكاديميا من الدراسة ببرنامج الساعات المعتمدة اذا تكرر انخفاض معدلة التراكمي عن ٢ ستة فصول دراسية متتابة .
- يجوز لمجلس الكلية اعطاء فرصة للطالب لرفع معدلة التراكمي فرصة واحدة لمدة فصلين دراسيين اذا كان قد اتم بنجاح دراسة ٨٠% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج
- يجوز للطالب اعادة المقررات التي سبق النجاح فيها لتحسين معدلة وتكون الاعادة دراسة وامتحانا ويحتسب له التقدير الاخير

### **التحويل بين نظامي الدراسة بالساعات المعتمدة وبالفصلين الدراسيين:**

في حالة التحويل من نظام الساعات المعتمدة الى النظام الفصلي او العكس يتم تشكيل لجنة منبثقة من لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية لعمل مقاصه على ان يتم اعتماد قراراتها من مجلس الكلية

## نظام الدراسة باللائحة القديمة

كانت الدراسة في كلية الفنون التطبيقية جامعة حلوان خلال الأعوام السابقة تتبع نظام السنة الكاملة أما ابتداء من العام الجامعي ١٩٩٣/١٩٩٤ تقوم الدراسة على أساس نظام الفصلين الدراسيين طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات، بالنسبة للمقررات الفصلية يعقد لها امتحان في نهاية الفصل الدراسي أما المقررات المستمرة طوال العام فتعقد لها لجان الفحص والمناقشة نهاية الفصل الدراسي الثاني. هذا وقد صدر قرار وزارى رقم ١٣٥٣ بتاريخ ٢٠/٨/٢٠٠٣ بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية الفنون التطبيقية جامعة حلوان - مرحلة البكالوريوس . وتبدأ السنة الدراسية فى السبت الثالث من سبتمبر وتستمر الدراسة ثلاثين أسبوعاً.

وتكون عطلة نصف السنة لمدة أسبوعين وفقاً للموعد الذى يحدده مجلس الجامعة. ولمجلس الجامعة مراعاة الصالح العام وقرار بدء الدراسة أو انتهاءها قبل المواعيد المذكورة أو بعدها. وتبين اللائحة الداخلية للكلية مواد الدراسة وتوزيع مقرراتها على سنوات الدراسة وعدد الساعات المخصصة لكل مقرر. وتحدد مجالس الأقسام العلمية الموضوعات التى تدرس فى كل مقرر ويصدر باعتمادها قرار من مجلس الكلية إن المعدل التراكمي الذي يحصل عليه الطالب في كل فصل دراسي يلعب دوره في التقدير التراكمي العام إلى حين تخرجه .

لذا ينبغي على الطالب إدراك آليات الحضور والغياب والانذارات والاعتذار عن دراسة مقرر دراسي أو فصل دراسي أو عام دراسي وأيضا آليات الانقطاع والتحويل من وإلى الكلية و وقف القيد أو الغاء القيد في الكلية، والمعدل التراكمي وطريقة حسابه، ونظام الاختبارات والتقدير، وغير ذلك من التفاصيل المهمة التي تساعد الطالب في اجتياز مراحل الدراسة المتتالية في الكلية بنجاح .

اجراءات تسديد الرسوم الدراسية :

- يتوجه الطالب إلى الموظف المختص بقسم شؤون الطلاب لاستخراج إذن دفع الرسوم المطلوبة.
- يتوجه الطالب إلى خزينة الكلية لسداد الرسوم الموضحة بالأذن ويتسلم من الموظف المختص بالخزينة الإيصال الدال على السداد.
- بعد سداد الرسوم يتوجه الطالب إلى الموظف المختص بقسم شؤون الطلاب لإثبات رقم وتاريخ السداد بالسجل أمام اسمه واستخراج كارنيه دخول الكلية تلتصق عليها صورته مختومة بخاتم الكلية. ويجب على



الطالب تقديم الكارنيه كلما طلب منه ولا يسمح له بحضور المحاضرات والدروس العلمية أو المكتبة إلا بموجب هذه البطاقة.

- بالنسبة للطالب الوافد: يسدد الطالب الرسوم الموضحة بالأذن في فروع البنك الأهلي ويتسلم من الموظف المختص بالبنك الإيصال الدال على السداد.

### القواعد التفصيلية للمقررات الدراسية :

عدد الساعات الأسبوعية ٣٦ ساعة، منها ٤٠% محاضرات نظري، ٦٠% دروس وتطبيقات.

يتم اعداد خريج الكلية على عدد من المحاور طبقا لما يلي:

النسبة	الفرقة الاعدادية
٤٠%	الاعداد الفني
٢٠%	الاعداد الهندسي
٢٠%	الاعداد العلمي
١٠%	الاعداد الثقافي
١٠%	الاعداد الاجتماعي

النسبة	الفرق الدراسية المتخصصة (٤ سنوات)
٥٦%	مقررات تخصصية أساسية في التخصص
١١%	مقررات تخصصية تكميلية للتخصص
١٦,٥%	مقررات تكميلية عامة للاعداد العام بما ين التخصص
١٦,٥%	مقررات عامة (متطلبات الجامعة والكلية)

### القواعد التفصيلية المنظمة للغياب عن الدراسة :

يحسب الغياب من أول يوم في الدراسة ويجب على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من الاستمرار في المادة ودخول الامتحانات النهائية إذا قلت نسبته في الحضور عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي. ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر. ويحصل الطالب على ثلاث إنذارات متتالية قبل موعد الامتحانات الفصلية بوقت كافي ويبلغ من قبل قسم شئون الطلاب في الكلية. ويكون ذلك على النحو التالي:

١. يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر الدراسي ودخول الاختبار النهائي إذا زادت نسبة غيابه بعذر أو بدون عذر عن ٢٥% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية، ويعتبر الطالب المحروم من الاستمرار في دراسة مقرر راسباً فيه، ويرصد له التقدير ( غ ) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.
  ٢. يشعر أستاذ المقرر الطالب بالحرمان في حينه، ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب يوضح حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر وتواريخ المحاضرات والدروس العملية التي تغيب فيها الطالب.
  ٣. يشعر رئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ومن ثم إلى قسم شئون الطلاب لتوجيه قرار الحرمان من الاستمرار في دراسة المقرر إلى الطالب.
  ٤. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم (الذي ينتمي إليه الطالب) رفع الحرمان عن الطالب إذا تقدم لرئيس القسم بعذر يقبله مجلس الكلية قبل أو أثناء انعقاد الاختبار، على أن لا تزيد نسبة الغياب عن ٤٠% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر.
  ٥. إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي توضع عبارة "غ" في كشف النتيجة.
  ٦. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل الدراسي لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية- في حالات الضرورة القصوى- قبول عذره، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار وفقاً للتالي:-
    - يتقدم الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي بعذره إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في حدود شهر من تاريخ الامتحان وقبل انعقاد امتحانات الفصل الدراسي التالي.
- القواعد المنظمة لحضور الاختبارات :
١. يشترط لدخول الطالب امتحان المقرر أو حضور جلسة المناقشة أن يكون مستوفياً حضور لا تقل عن ٧٥% من عدد محاضرات ودروس وتطبيقات المقرر .
  ٢. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف وقت المدة الكلية للامتحان .

٣. الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة

### نظام رصد النتائج والاختبارات :

- ١- إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي، توضع عبارة "غ" في كشف النتيجة.
- ٢- إذا كانت أعمال السنة لأي مقرر دراسي أقل من الربع، توضع عبارة "رأ" في كشف النتيجة. وعليه حتى إذا نجح الطالب في الامتحان النهائي للمقرر تعتبر نتيجة مجموع المقرر راسب وتوضع عبارة "ض" في كشف النتيجة .
- ٣- إذا نجح الطالب في درجات أعمال السنة لأي مقرر دراسي، ولكن لم ينجح الطالب في الامتحان النهائي للمقرر تعتبر نتيجة مجموع المقرر راسب وتوضع عبارة "ض" في كشف النتيجة .
- ٤- إذا نجح الطالب في درجات أعمال السنة لأي مقرر دراسي، ونجح في الامتحان النهائي للمقرر ولكن نتيجة مجموع المقرر كانت أقل من الربع يعتبر راسب وتوضع عبارة "ض" في كشف النتيجة .
- ٥- إذا رسب الطالب في مقرر دراسي واحد لنفس الفرقة الدراسية المقيد بها، يحرم من التقدير العام لهذا العام وتوضع عبارة "منقول بمادة" في كشف النتيجة .
- ٦- إذا رسب الطالب في مقرر دراسيين لنفس الفرقة الدراسية المقيد بها، يحرم من التقدير العام لهذا العام وتوضع عبارة "منقول بمادتين" في كشف النتيجة .
- ٧- إذا رسب الطالب في أكثر من مقرر دراسيين لنفس الفرقة الدراسية المقيد بها، يحرم من التقدير العام لهذا العام وتوضع عبارة "راسب" في كشف النتيجة . وعليه إعادة دخول المواد التي رسب فيها في العام التالي.
- ٨- إذا رسب الطالب في مقرر دراسي واحد أو اثنين في غير الفرقة الدراسية المقيد بها أي من مراحل دراسية سابقة عن المقيد بها ونجح في كل المقررات الدراسية للفرقة المقيد بها، لا يحرم من التقدير العام لهذا العام وتوضع عبارة "منقول بمادة" أو "منقول بمادتين" في كشف النتيجة .

- ٩- لايعتبر الرسوب في مادتي اللغات والتدريب من المواد التي تحرم من الانتقال الى الفرق الدراسية التالية بشكل تصاعدي ولكنها شرط للتخرج من البرنامج المقيد فيه الطالب.
- ١٠- هناك قواعد للرفاعة تطبق في الفصل الدراسي الثاني من كل عام لمن يستحق من الطلاب.

ت حسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي كما يلي:

رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
أ	ممتاز	٨٥-١٠٠
ج ج	جيد جداً	٧٥ إلى أقل من ٨٥
ج//	جيد	٦٥ إلى أقل من ٧٥
ل	مقبول	٥٠ إلى أقل من ٦٥
ض	ضعيف	٣٠ الى أقل من ٥٠
ض ج	ضعيف جدا	أقل من ٣٠

### قواعد الرفع (الرفاعة)

لا تطبق قواعد الرفع (الرفاعة) إلا لتغيير حالة ونتيجة الطالب الأفضل على النحو التالي:

١. تغيير حالة من النقل بمواد تخلف إلى النقل للفرقة الأعلى بمواد تخلف اقل او النجاح الخالص .
٢. تغيير حالة من رسوب إلى النقل للفرق الأعلى بمواد تخلف او النجاح الخالص او دخول امتحان الدور الثاني .
٣. تغيير حالة من مفصول فصلا نهائيا لاستنفاد عدد مرات الرسوب بالفرقة إلى النقل للفرقة الأعلى بالحد الأقصى لمواد التخلف او النجاح الخالص أو دخول امتحان الدور الثاني .
٤. تغيير حالة من الحصول على تقدير عام في درجة البكالوريوس إلى تقدير عام اعلي ... (على أساس المجموع الكلي التراكمي) .
٥. يكون الرفع بحد أقصى ٢% من المجموع الكلي لدرجات الفرقة المقيد بها الطالب
٦. يطبق الحد الأقصى لدرجات الرفع على اى عدد من مواد الرسوب بالفرقة او الفرق السابقة
٧. يكون الرفع بحد أقصى ١٠% من النهاية العظمى لدرجات المقررات التابعة للفرقة المقيد بها الطالب، و بحد أقصى ١٥% لمقررات التخلف والمقررات المفروضة من الفرق السابقة.

## قواعد عامة

١. لا يتم حساب الدرجات الممنوحة لرفع مواد الرسوب ضمن المجموع الكلي لدرجات الطالب بالفرقة المقيد بها المجموع الكلي التراكمي لدرجة البكالوريوس.
٢. في حالة عدم حصول الطالب على الحد الأدنى للنجاح في المجموع الكلي التراكمي لدرجة البكالوريوس يرفع هذا المجموع إلى الحد الأدنى للنجاح على أن يدون بنسخ النتائج فقط عبارة (مجموع اعباري داخلي) ولا تدون تلك العبارة بشهادات التخرج (المؤقتة أو الأصلية) مع مراعاة وضع هؤلاء الطلاب في الترتيب الأخير.
٣. رفع المجموع الكلي التراكمي والتقدير لدرجة البكالوريوس:  
يتم رفع المجموع الكلي التراكمي الحاصل عليه الطالب لرفع التقدير العام لدرجة البكالوريوس الحاصل عليه وذلك بنسبة ١% من المجموع الكلي التراكمي لجميع سنوات الدراسة بالكلية مع جبر الكسر العشري لتلك النسبة إلى درجة كاملة.

## قواعد قبول الأعذار ووقف القيد

أولاً: الاعتذار عن الدراسة (مقرر دراسي أو فصل دراسي أو عام دراسي) الطالب له الحق في الاعتذار عن الامتحان ثلاثة مرات خلال سنوات الدراسة بالكلية لاسباب مرضية أو اجتماعية أو ظروف قاهرة كوفاة أحد الوالدين أو السجن، وتختص لجنة شؤون التعليم والطلاب بقبول الأعذار من عدمه .

**أ- الاعتذار عن الدراسة لمقرر دراسي:**

١. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي، وبمجموع أربع مقررات دراسية كحد أقصى طيلة قيد الطالب في الكلية دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوع على الأقل.
٢. لعميد الكلية ورئيس الجامعة الاستثناء من ذلك في حالة الضرورة القصوى، ويحفظ للطالب حقه في تقدير المقرر .

## ب- الاعتذار عن الدراسة لفصل دراسي أو عام دراسي:

١. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوع على الأقل. وينفذ الاعتذار وفق الضوابط المنصوص عليها واللوائح والقوانين.

٢. يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية .
  ٣. يجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الكلية ثم يلغى قيده بعد ذلك، ولعميد الكلية ورئيس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ثانيا: اثبات ووقف القيد والغاء القيد والفصل من الكلية

## القيد في الكلية للطلاب

- من حق الطالب الحصول على شهادة قيد مثبت بها أنه مقيد بالكلية بفرقة الدراسية وقسمه العلمي المقيد به وتكون إجراءاتها كالتالي:
- يحضر الطالب دمعة بـ ١٦٠ قرش من مكتب البريد، بالإضافة إلى طابع جامعة بـ ٥٠ قرش من خزينة الكلية.
  - يتقدم الطالب إلى قسم شؤون الطلاب بطلب مدموغ بـ ٦٠ قرش من الدمعة التي أحضرها يطلب فيه إعطائه شهادة اثبات قيد والغرض الذي يطلب من أجله الشهادة.
  - يسلم الطالب للموظف باقى الدمغات وطابع الجامعة.
  - يتسلم الطالب الشهادة المطلوبة من موظف قسم شؤون الطلاب بعد اعتمادها وختمها بخاتم الكلية.

### وقف القيد في الكلية:

يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنين الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر يمنعه من الانتظام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد. ويفوض السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب في الموافقة على إيقاف القيد في حدود عامين جامعيين بالإضافة الى العامين الذين يكون لمجلس الكلية اختصاص إيقاف القيد فيهما.

### وقف القيد للطلاب المطلوبين للتجنيد:

- تحتسب فترة إيقاف القيد اعتبارا من تاريخ التجنيد الفعلى للطلاب وحتى تاريخ تسريحه من القوات المسلحة على أن يتقدم بطلب لإعادة قيده بالكلية مرفقا به شهادة تأدية الخدمة العسكرية وذلك خلال شهر من تاريخ تسريحه مع مراعاة أنه فى عدم تقديم نفسه للتجنيد فور اخطاره بذلك من قبل الكلية فتحسب الفترة من إيقاف قيده وحتى تجنيده تغيب بدون عذر الا اذا تقدم للتجنيد وأرجاء تجنيده لفترة ويقدم ما يثبت ذلك .

- أما بالنسبة للطلاب الذين يتم تسريحهم قبل بدء الامتحانات بفترة قصيرة لا يتمكنوا من استيفاء نسبة الحضور المقررة بالكلية خلال العام الدراسي الذى تم تسريحهم فيه فيكون إعادة قيدهم اعتباراً من العام الجامعى التالى
- أما المتهربون من التجنيد والذين يتم عمل قضايا عسكرية لهم يعتبر انقطاعهم غياب بدون عذر وبالتالي تحسب لهم سنوات رسوب .  
- وقف القيد للطلاب المعتقلين سياسياً والمجندين :  
يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المعتقلين سياسياً والمجندين حتى يتم الإفراج عنهم أو تسريحهم على أن يقدم وقف القيد فى مواعده غايته ٣١ ديسمبر من كل عام مصحوباً بالمستندات .  
- وقف القيد للطلاب المرضى بأمراض مزمنة :  
يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفاؤهم على أن يقدموا طلب وقف القيد فى الموعد المحدد .  
- وقف القيد للطلاب لهم ظروف خاصة :  
• رعاية الطفل : ثلاث مرات وقف القيد  
• رعاية الوالدين : ثلاثة مرات وقف قيد  
• مرافقة الزوج الذى يعمل فى الخارج

### إجراءات وقف القيد :

- أن يكون وقف القيد بناء عن طلب يقدمه الطالب للموظف المختص بقسم شئون الطلاب قبل عقد دورة الامتحان مبيناً به الأسباب التى تدعو إلى ذلك ومدة الانقطاع وان يرفق بهذا الالتماس المستندات التى تثبت هذه الأسباب ولا يتم إيقاف القيد إلا بعد موافقة مجلس الكلية.
- يعد قسم شئون الطلاب مذكرة بحالة الطالب الدراسية منذ التحاقه بالكلية حتى تاريخ تقديمه بالتماس لإيقاف قيده لتحديد عما إذا كان قد سبق إيقاف قيده عن عدمه وعدد سنوات إيقاف القيد.
- لا يجوز أن تزيد مدة إيقاف القيد عن أربعة سنوات خلال سنوات الدراسة على أن تنتظر لجنة شئون التعليم والطلاب فى الحالات التى يتم التجاوز فيها عن هذه المدة لأسباب قهرية .
- فى حالة الموافقة يخطر قسم شئون الطلاب بالكلية الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة لاعتمادها من قبل إدارة الجامعة من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة إذا زادت حالات وقف القيد عن عامين.

- عدم احتساب فرص إيقاف القيد للطلاب المجندين بالفعل ضمن فرص الإيقاف المنصوص عليها سابقاً.
- الغاء القيد من الكلية:  
يمكن للطلاب الغاء قيده من الكلية نهائياً بعد استكمال إجراءات إخلاء الطرف من الكلية واستلام الملف الأصلي له وإذا رغب الطالب بالعودة إلى الكلية بعد انسحابه ستطبق عليه النصوص الخاصة بالانقطاع عن الدراسة وفقاً للوائح والقوانين. ويترتب على الغاء قيد الطالب من الكلية ما يلي:  
١. تحسب المدة التي الغى قيده خلالها الطالب من الكلية كما لو كان منقطعاً عن الدراسة.  
٢. يجب إخلاء الطرف من السكن ومن المكتبة وبقية مرافق الكلية والجامعة.
- الفصل من الكلية :  
يفصل الطالب من الكلية في الحالات الآتية:  
١. إذا استنفذ مرات الرسوب في السنوات الدراسية وأيضاً فرص التقدم من الخارج لاستكمال الدراسة .  
٢. في حالة خروج الطالب على التقاليد الجامعية يتم تحويله لمجلس تأديب بالكلية لتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة حسب حجم التجاوز الذي صدر عن الطالب .
- إعادة القيد :  
يمكن للطلاب الذي أوقف قيده أن يطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:  
أ- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ وقف القيد .  
ب- أن يوافق مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب .  
ت- إذا مضى على وقف قيد الطالب خمسة فصول دراسية أو أكثر، فيمكنه التقدم للكلية كطالب مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه .  
ث- لا يجوز النظر في إعادة قيد الطلاب إلا بالنسبة لمن سبق الموافقة على إيقاف قيدهم وذلك بعد تقديم المستندات اللازمة.
- إجراءات طلب إعادة القيد :  
١- يتقدم الطالب الذي وقف قيده بطلب إعادة قيده برقمه وسجله إلى قسم شؤون الطلاب قبل بدء الدراسة .



- ٢- يحال الطلب إلى وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب وتتم دراسته في مجلس الكلية لاتخاذ قرار بقبول الطلب أو رفضه بعد موافقة الجهات ذات العلاقة.
- ٣- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعتبر قيده ملغي من تاريخ إعادة القيد.

## إجراءات التظلم من النتائج للطلاب

- آلية تظلمات الطلاب من درجات أى مقرر طبقا للخطوات التالية:
- ١- يتقدم الطالب خلال أسبوعين من ظهور النتيجة على موقع نتائج الامتحانات على شبكة الانترنت (طبقا لقرارات مجلس الجامعة فى هذا الشأن) بطلب إلى السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمنا رغبته فى إعادة رصد مقرر أو أكثر (يسمىها الطالب) والذي قوم سيادته بإحالاته لشئون الطلاب لإعداد الاستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقا لقرارات مجلس الجامعة فى هذا الشأن).
  - ٢- يقوم السيد الأستاذ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوجيه الاستمارة المعدة من مسئول الفرقة بشئون الطلاب إلى رئيس الكنترول المختص ببحث النقاط الآتية:

- التأكد من تصحيح كل أجزاء السؤال ويكون مجموعها مطابق لدرجة السؤال والتي تميز بوضعها داخل مربع (وفى حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يتم إخفاء إسم الطالب ويُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه).
- التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على مراية كراسة الإجابة والتأكد من مطابقتها له (وفى حالة نقل درجة سؤال إلى المراية بقيمة خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير).
- التأكد من صحة مجموع درجات الأسئلة بالأرقام والتفقيط (وفى حالة وجود خطأ فى الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف).
- التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحريرى طبقا للائحة الكلية (لابد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح) وفى حالة وجود اختلاف فى درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكنترول المختص بفكتررة الدرجات بقلم مختلف ويحاط

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها.
- التأكد من فكترة درجة التحريرى للطلاب الذين لهم فرصة دخول الامتحان من الخارج أو لمواد التخلفات أو الدور الثانى لطلاب الفرقة النهائية (تضاف درجة أعمال الفصل على درجة التحريرى) مع التأكد من وجود درجة عملى/شفوى لهم.
- ٣- فى حالة وجود اختلاف فى نتيجة الطالب فى مقرر أو أكثر سواء بالزيادة أو النقصان والتى يترتب عليها نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
- ٤- يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لاتخاذ ما يلزم.
- ٥- بعد رد السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل الشيت والإعلان بمعرفة رئيس الكنترول وتبلغ إدارة التسجيل والامتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة الإعلان الخاصة بها ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون الطلاب والتوقيع بالعلم ويرد ما دفعه الطالب من رسوم للمقرر/للمقررات الذى تم تصويبه فى صالح الطالب.
- ٦- يمكن للطالب الإطلاع على صورة كراسة الإجابة لمقرر أو أكثر بناء على طلبه فى مكتب الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وذلك بعد دفع رسوم قدرها ٣٠٠ جنيه عن كل مقرر. ويتم رفع هذه الألية على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بعد موافقة مجلس الكلية على ذلك لأن مجلس الجامعة هى جهة الاختصاص فى ذلك.

## الجهة تلقى شكاوى الطلاب

١. تم اعداد صناديق لتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب وتم توزيع هذه الصناديق فى اماكن مختلفة داخل أقسام الكلية. كما تم اعداد موقع الكتروني <http://www.helwan.edu.eg/Applied-Arts> لتلقى أى مقترحات أو شكاوى.
٢. تم تشكيل لجنتين لفحص هذه الشكاوى والمقترحات احدهما خاصة بطلبة مرحلة البكالوريوس والاخرى بطلبة مرحلة الدراسات العليا.

٣. يتم فتح هذه الصناديق كل أسبوعين، ويتم تجميع هذه الشكاوى والمقترحات وفحصها بمعرفة اللجنة المشكلة وكذلك متابعة الشكاوي والمقترحات المرسلة علي الموقع الالكتروني وتجميعها.
- ٤- العرض على لجنة شئون التعليم والطلاب او الدراسات العليا طبقا لحالة الشكوي او مناقشة المقترح المقدم.
- ٥- الشكاوى او المقترحات التي ترد عن طريق رواد الفرق او المرشدين الاكاديميين يتم مناقشتها مع السيد أ.د. رئيس القسم وتعرض على مجلس القسم إذا تطلب الأمر ذلك ويعرض ماله صفة العمومية خلال المؤتمر العلمي للقسم.
- ٦- يتم عرض بعض هذه الشكاوى او المقترحات في اجتماع مجلس الكلية إذا لزم الأمر وذلك لوضع الحلول المقترحة لها او الاخذ بما جاء في المقترحات.
- ٧- ان لم تحل هذه الشكاوى ترفع الى المراجعة الخارجية (مكتب السيد رئيس الجامعة).

### مهام لجنة مراجعة شكاوى الطلاب:

١. مراجعة و معالجة الشكاوي التي لم يتم اتخاذ إجراء فيها من قبل " أقسام الكلية".
٢. إعداد تقرير شامل علي مستوي الكلية في ضوء الإحصائيات الواردة تمهيدا لرفعه إلي مجلس الكلية للاسترشاد به في تحسين النظم و السياسات الإدارية ذات الصلة.
٣. اعتماد نموذج لتقديم الشكاوي يضمن سربيتها حال رغبة الطالب في ذلك.
٤. دراسة المقترحات المقدمة وتصنيفها طبقا لصلاحيتها للتطبيق والتوصية بالاخذ بالجيد منها وتطبيقه.

### إجراءات التقدم بالشكاوي او المقترحات:

١. توجه إلى رائد الفرقة او المرشد الاكاديمي المعنى بك لعرض شكواك او مقترحك فالعديد من الشكاوى او المقترحات يمكن التعامل معها بشكل غير رسمي عن طريق الشرح والمناقشة.
٢. اذا كنت غير قادر على حل شكواك بطرق غير رسمية من خلال المناقشه والتوضيح، يمكنك التقدم بشكوى رسمية من خلال صناديق الشكاوي او علي الموقع الالكتروني و يجب أن تقدم الشكوى الرسمية كتابة و يمكن الحصول علي نموذج الشكوى من مكتب رعاية الطلاب او من الموقع الالكتروني.
٣. سوف يتم إبلاغك بنتائج مراجعة الشكوي او المقترح وأي إجراءات يتعين اتخاذها.

## إرشادات للطلاب خلال فترة الامتحان

- ١- عدم التواجد داخل مقر لجان الامتحان دون البطاقة الجامعية المتضمنة رقم الجلوس و مكان لجنة الامتحان.
- ٢- عدم اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر غش تعرض مرتكبها للمساءلة الأدبية.
- ٣- عدم اصطحاب الكتب و المذكرات و أية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة او غيرها داخل لجان الامتحان.
- ٤- ممنوع دخول لجنة الامتحان بجهاز اتصال محمول مغلقا او مفتوح.
- ٥- عدم التأخير عن موعد بداية الامتحان أكر من خمسة عشر دقيقة و يمنع المخالف من دخول الامتحان.
- ٦- تدون بيانات الطالب علي الشريط المعد لذلك فقط الملصق بكرة الاجابة و بيانات المادة و تاريخ الامتحان و السنة الدراسية و الشعبة الموضحة علي كراسه الاجابة.
- ٧- عدم التحدث مع اي زميل داخل مقر لجان الامتحان.
- ٨- لا يسمح بالخروج من مقر لجان الامتحان قبل مضي نصف الوقت علي الأقل و كذلك لا يسمح بالخروج خلال الخمسة عشر دقيقة الأخيرة من الامتحان تنظيما لعملية استلام كراسات الإجابة.

## نظام تأديب الطلاب

### المخالفات التأديبية :

- جميع الطلاب المقيدون و المنتسبون المرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج و المستمعون خاضعون للنظام التأديبي . و يعتبر أن لدى الطالب مخالفة تأديبية عند إخلاله بالقوانين و اللوائح و التقاليد الجامعية و على الأخص:
- ١- الأعمال المخلة بنظام الكلية او المنشآت الجامعية .
  - ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس و المحاضرات و الأعمال الاخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .
  - ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة او يكون مخل بحسن السير و السلوك داخل الكلية أو خارجها .
  - ٤- كل اخلال بنظام الامتحان او الهدوء اللازم له وأيضا كل غش في امتحان او الشروع فيه .

- وكل طالب يرتكب غشاً في امتحان او شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب .
- اما فى الأحوال الاخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.
- ٥- كل اتلاف للمنشات والاجهزة او المواد او الكتب الجامعية او تبديدها
- ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة او الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- ٧- توزيع النشرات او اصدار جرائد حائط باية صورة بالكلية او جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
- ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية او الاشتراك فى مظاهرات مخالفة للنظام العام او الاداب .

### العقوبات التأديبية:

#### 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 التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
  - ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
  - ٤- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى امتحان أو شروع فيه.
  - ٥- كل إتلاف للمنشات والأجهزة أو المواد أو الكتب 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 بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرة مخالفة للنظام العام أو الآداب.

**مادة ١٢٥ :**

كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

أما فى الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش.

**مادة ١٢٦ :** العقوبات التأديبية هي:

- ١- التنبيه شفاهة أو كتابة.
  - ٢- الإنذار.
  - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
  - ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
  - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
  - ٦- الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر.
  - ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسى.
  - ٨- إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.
  - ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
  - ١٠- الحرمان من الامتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر.
  - ١١- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسى أو أكثر.
  - ١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى.
  - ١٣- الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولى أمر الطالب. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

**مادة ١٢٧ : حق توقيع العقوبة:**

- ١- الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- ٢- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة، وفي حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبات على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.
- ٣- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- ٤- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

**مادة ١٢٨ : التحقيق قبل توقيع العقوبة:**

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

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

**مادة ١٢٩ : جهة اصدار قرار العقوبة**

القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية.

ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

## مصطلحات هامة:

### العام الجامعي

السنة الدراسية في الكلية تنقسم إلى فصلان رئيسيان (الفصل الأول، الفصل الثاني).

### الفصل الدراسي

مدة زمنية لا تقل عن أربعة عشر أسبوعاً تُدرس علي مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل، والاختبارات النهائية.

### الخطة الدراسية

جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول علي الدرجة العلمية في تخصص معين

### المقرر الدراسي

المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل أو على امتداد فصلين دراسيين ويميز المقرر بالاسم والرقم، وتتنوع المقررات الدراسية بين متطلبات جامعة ومتطلبات كلية ومتطلبات تخصص .

### متطلبات جامعة

مجموعة المواد الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلبتها، وهي مواد تنفق وأهداف الجامعة .

### متطلبات كلية

مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية علي اختلاف تخصصاتهم، وذلك لتوفير قاعدة اساسية من الثقافة والمعلومات لهم .

### متطلبات تخصص

مجموعة المواد الدراسية التي تنتمي الي حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة والفن، ويفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في الكلية .

### متطلب دراسي

هي المتطلبات الدراسية المطلوب من الطالب تحقيقها بدراسة عدد معين من المقررات المختلفة بحيث لا يتم تصعيد الطالب مستوى اعلى الا بتحقيقها

### العبء الدراسي

هو عدد الساعات المحددة لدراسة مقرر معين او عدد من المقررات ويحدد العبء الدراسي الحد الأدنى او الحد الأقصى من الساعات

### الرائد الأكاديمي

هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الأكاديمي في الكلية ليتولى توجيه ومتابعة الطالب أثناء مسيرته العلمية منذ دخوله في الكلية وحتى تخرجه



### **المرشد الأكاديمي**

هو عضو هيئة التدريس الذي تختاره لجنة الارشاد لمتابعة وارشاد الطلاب في تسجيل واطافة وحذف المقررات وعمل سجل اكايمي لكل طالب وفقا للائحة الساعات المعتمدة

### **السجل الأكاديمي**

هو سجل يبين المقررات التي درسها الطلاب بتسلسل الفصول والتقدير التي احرزها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الدراسي في كل فصل دراسي والأنشطة الجامعية التي مارسها والخدمات التي قدمت له خلال سنين دراسته بالكلية .

### **البطاقة الأكاديمية**

هي بيان بمقررات لم ينجح فيها الطالب أو لم يؤدي الامتحان فيها وموقفه الدراسي ويتسلم الطالب بموجبه مستند يوضح ذلك ويوقع بالعلم على استلامه .

### **المبدعين**

هم الذين يبدون تفوقا ظاهرا في عدة مجالات أو يمتلكون القدرة على الإجابات المتنوعة، أو يسأل دائما أسئلة كثيرة تدل على سبقه لسنه في التفكير والمهارات

### **المتعثرين**

هم الذين يبدون قصورا ظاهرا في عدة مجالات أو لا يمتلكون القدرة على التواصل الأكاديمي والاجتماعي .

### **المخالفات التأديبية**

المخالفة التأديبية هو كل اخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية .

## المرافق الأساسية بالكلية

١. وحدة ضمان الجودة
٢. المكتبة
٣. قاعة السينما
٤. معمل الكيمياء
٥. معامل الحاسب الآلي
٦. الوحدة العلاجية
٧. مطبعة الكلية
٨. متحف الكلية
٩. قاعة المعارض
١٠. مسجد
١١. كافيتريا

## مواقع تهمك

<a href="http://www.helwan.edu.eg">http://www.helwan.edu.eg</a>	موقع جامعة حلوان
موقع الجامعة هو الإطار الذى يضم جميع مواقع كليات جامعة حلوان ويوفر معلومات هامة لجميع الطلاب. ستجد فيه اخبار متنوعة ونتائج امتحاناتك وموقع كليتك وكليات الجامعة الأخرى.	
<a href="http://www.helwan.edu.eg/appliedarts">http://www.helwan.edu.eg/appliedarts</a>	موقع الكلية
موقع يضم كل ما تريد معرفته عن كليتك، تاريخها وأقسامها وأعضاء هيئة التدريس فيها. يمكنك هنا ان تتعرف على أقسام الكلية وخصائص وأهداف هذه الأقسام وما تضمنه من معارف وبحوث ودراسات.	
<a href="http://itchelwan.edu.eg">http://itchelwan.edu.eg</a>	نتائج الامتحانات
هو موقع فرعى من موقع الجامعة يسمح لك بالحصول على نتيجتك فى كل فصل دراسى. كما يسمح لك بالتعرف على تقديرات المواد والمجموع الكلى وكذلك ترتيبك بين زملائك فى القسم والكلية.	
<a href="http://www.ergo-eg.com">http://www.ergo-eg.com</a>	موقع مركز معلومات التصميم
تتعرف فى هذا الموقع على الخدمات التى يقدمها المركز ونتابع انشطته.	
<a href="http://www.ergo-eg.net/forum">http://www.ergo-eg.net/forum</a>	موقع منتديات المصممين
هذا الموقع هو منتدى لكل المصممين للتداول والتشاور ونقل المعرفة..	
<a href="http://www.design-eg.org">http://www.design-eg.org</a>	موقع نقابة المصممين
نقابة المصممين "مصممي الفنون التطبيقية" هى الكين المهنى الذى يضم جميع المصممين من خريجي الكلية ويحميهم مهنيا ويوفر لهم خدمات عديدة وانشطة مجتمعية متميزة بعد التخرج. والموقع يساعد المصممين على الاستفادة من خدمات النقابة ويوفر للمصممين قواعد بيانات علمية وادارية هامة يمكنهم الاستفادة من خدماتها مجانا.	

## عزيزي الطالب ..... عزيزتي الطالبة .....

- احرص مع اول يوم لك بالجامعة على :-
- المداومة على اداء حق الله عليك والتمسك بالخلق القويم .
  - البعد عن كل ما قد يعرضك للعقوبة او الجزاء والالتزام باللوائح وقوانين الجامعة
  - التعاون مع زملائك وحب الغير .
  - صحتك امانة فحافظ عليها .
  - نظافة كليتك ، فهي ملك لك ولغيرك من بعدك .
  - المواظبة على حضور المحاضرات من اليوم الاول ( العلمى منها والنظرى ) .
  - المحافظة على الكلية والحرص على تركها نظيفة وعدم القاء مخلفات بها
  - احرص على عدم التدخين .
  - مارس الانشطة المختلفة وشارك فيها فهي وسيلتك لصقل وتنمية مواهبك ورفع اسم كليتك عالياً .

## عزيزى الطالب .. يمكنك:

- أن توقف قيدك بالكلية بعد دفع المصروفات الدراسية المقررة لاي عدد من السنين بسبب ظروف قد تمر بك فى أثناء دراستك.
- ان تعتذر عن دخول الامتحان مقرر أو أكثر دون أن يؤثر على تقديرك فى هذا المقرر عند اجتياز امتحانه بسبب ظروف خاصة قد تمر بك.

## عزيزى الطالب .. ضع فى اعتبارك :

- ان تحرص على استيفاء نسبة الحضور للمحاضرات العملية والنظرية لكل مادة اى بنسبة ٧٥% حتى يسمح لك بدخول الامتحان فى هذه المادة ولا تحرم من ذلك.
- انه لا يجوز ان تبقى بالفرقة اكثر من سنتين ، ولا يجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين فى التقدم الى الامتحان من الخارج فى المواد التى تم الرسوب فيها .
- ان الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول يعتبر راسباً بتقدير ضعيف جداً وعند دخوله الامتحان ثانية لا يزيد تقديرة فى هذه المادة عن مقبول فى حالة نجاحه.

## عزيزى الطالب ..

- احرص على نظافة كليتك فنظافتها دليل على ايمانك وعلى احترامك لها وتقديرك لمكانتها.

## أقسام الكلية

متحف الكلية



مسجد الكلية



مركز المعلومات



مدرج ٢



الفوتوغرافيا والسينما والتلفزيون  
الطباعة والنشر والتغليف  
الإعلان  
التصميم الداخلي والأثاث  
التصميم الصناعي  
الأثاث والإنشاءات المعدنية والحديدية  
المنتجات المعدنية والحلى  
الخزف  
الزجاج  
الزخرفة  
النحت والتشكيل المعماري والترميم  
الغزل والنسيج والتريكو  
طباعة المنسوجات والصبغة والتجهيز  
الملابس الجاهزة

## كلية الفنون التطبيقية

أكبر صروح التصميم في مصر والعالم العربي

تاريخ مشرف ومستقبل واعد

