



كلية رياض الأطفال – جامعة المنصورة

٢٠١٦

دليل الإرشاد الأكاديمي

لطلاب مرحلة البكالوريوس

(برنامج إعداد معلمات التأهيل المهني لفئات الخاصة)

الإطار العام لتطوير البرامج الخاصة لمرحلة البكالوريوس بكلية رياض الأطفال

مقدمة:

تعد كلية رياض الأطفال – جامعة المنصورة من كليات الجامعة الواعدة التي رغم حداثة إنشائها قد حجزت لنفسها مكاناً مرموقاً ليس بين كليات جامعة المنصورة فقط ولكن بين كليات رياض الأطفال علي المستوى المحلي والدولي.

ولكن عندما طوي القرن العشرين صفحته الأخيرة ، واستقبلنا القرن الحادي والعشرين كان من الطبيعي أن نتوقف وقفة نتأمل فيها معطيات الواقع وندرس متغيراته، ونستشرف آفاق المستقبل الذي يتطلب من الجامعة خريجين على درجة عالية من الجودة تمكنهم من استيعاب تكنولوجيا العصر وقيادة قاطرة التنمية في وطنهم .

وبعد مضي خمس سنوات علي إنشاء الكلية، وتخريج الدفعة الأولى منها في العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١٣، وفي إطار الاستفادة من نتائج تطبيق اللائحة الداخلية للكلية لمرحلة البكالوريوس وما أفرزته من إيجابيات وسلبيات تتضح من خلال تقييم الطالبات للعمليات التعليمية بمكوناتها المختلفة خلال الفترة من ٢٠٠٨ حتى ٢٠١٢، وكذا من أجل الاستفادة من نتائج دراسة احتياجات سوق العمل لخريجي كلية رياض الأطفال والتي تمت من خلال مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية QAAP2، فقد تم إجراء دراسات مستفيضة للأثار والمعوقات المترتبة علي تطبيق اللائحة الداخلية للكلية خلصت جميعها إلي ضرورة اللحاق بركب التطور العلمي والتكنولوجي والبدء في إنشاء لائحة جديدة لمرحلة البكالوريوس بالكلية بنظام الساعات المعتمدة تستهدف استحداث برامج جديدة لمقابلة احتياجات سوق العمل والنمو المتزايد لدور الحضانه ورياض الأطفال وتنوع الدراسة بها مابين اللغة العربية واللغة الأجنبية وما بين الأطفال العاديين وذوي الاحتياجات الخاصة.

من أجل هذا جاءت إستراتيجية جامعة المنصورة لتوكيد الجودة والاعتماد والتي كان من أهم أولوياتها مراجعة واستقراء الكفاءة العلمية والتعليمية بكلياتها ومدى ارتباطها بالواقع العلمي وحاجة المجتمع المحيط وكذلك مواكبتها للتطوير العالمي. وفي هذا الصدد كان السبق لكلية رياض الأطفال بجامعة المنصورة في إعادة النظر في أهداف ومحتويات ونوعية برامجها في لائحة تدريسية جديدة تواكب متطلبات العصر وتقي بحاجات سوق العمل وتقوم على نظام الساعات المعتمدة وإدخال المقررات الاختيارية لإعطاء الطالب فرصة للتركيز والتحصيل وقياس قدرته على الاستيعاب.

ويتلخص هذا النظام الجديد في أن يحقق الطالب نجاحا في مقررات أساسية واختيارية بواقع (١٣٥) ساعة معتمدة، وذلك خلال ثمانية فصول دراسية موزعة على أربع سنوات. تشمل هذه الساعات مقررات نظرية وعملية وتدريبات تطبيقية في أقسام الكلية المختلفة.

أهداف التطوير:

- ١- استحداث برامج جديدة لمقابلة احتياجات سوق العمل والنمو المتزايد لدور الحضانة ورياض الأطفال وتنوعها الدراسة بها ما بين اللغة العربية واللغة الأجنبية وما بين الأطفال العاديين وذوي الاحتياجات الخاصة .
- ٢- الارتقاء بالأداء المهني للخريجة كأحد متطلبات سوق العمل .
- ٣- تحقيق رؤية الكلية في توفير مناخ أكاديمي ، يترتب عليه إمداد سوق العمل بخريجة متميزة ومزودة بمهارات علمية ومهنية مختلفة تمكنها من المنافسة في سوق العمل.
- ٤- مواكبة التطورات الأكاديمية الحديثة، والأخذ بنظام توكيد الجودة والاعتماد في تطوير المقررات، وفقا للمعايير الأكاديمية المرجعية، مع تطوير المهارات العلمية والمهنية للخريجة لتلبية احتياجات سوق العمل .
- ٥- تنمية مهارات الاتصال والتعلم الذاتي للقدرة على اتخاذ القرار، وزيادة وعى الطالب بقضايا قطاع رياض الأطفال في مصر، والاتجاهات الحديثة في المجال، وحقوق الإنسان، وأخلاقيات مهنة معلمة رياض الأطفال.
- ٦- الاستفادة من نتائج تطبيق اللائحة الحالية لمرحلة البكالوريوس وما أفرزته من إيجابيات وسلبيات تتضح من خلال تقييم الطالبات للعملية التعليمية بمكوناتها المختلفة خلال الفترة من ٢٠٠٨ حتى ٢٠١٢ .
- ٧- الاستفادة من نتائج دراسة احتياجات سوق العمل لخريجي كلية رياض الأطفال والتي تمت من خلال مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية QAAP2.
- ٨- زيادة وعى وإدراك الطالبة بالقضايا الثقافية والعلمية والبيئية المعاصرة .

ملامح التطوير:

- ١- إنشاء ثلاثة برامج جديدة لتخريج معلمة رياض الأطفال وهي:
 - برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الإنجليزية.
 - برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الفرنسية.
 - برنامج إعداد معلمات التأهيل المهني للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٢- إعادة هيكلة المقررات الدراسية للبرنامج العام لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة منه.

- ٣- التحول من نظام السنوات والمقررات الإجبارية إلى نظام الساعات المعتمدة .
- ٤- تطبيق المعايير الخاصة بنظام توكيد الجودة والاعتماد على البرامج الدراسية، والذي يركز على إكساب الطالب للمهارات المعرفية والمهارات الذهنية والمهنية والعامية.
- ٥- الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطلبة وزيادة الاحتكاك بمدارس فكرية مختلفة.
- ٦- إكساب الخريجات بعض المهارات اللازمة لسوق العمل.

رؤية ورسالة كلية رياض الأطفال

أولاً: رؤية كلية رياض الأطفال:

تسعى كلية رياض الأطفال جامعة المنصورة لتكون من بين أفضل خمس كليات لرياض الأطفال في مصر والعالم العربي عام ٢٠٢٠.

ثانياً: رسالة كلية رياض الأطفال:

كلية رياض الأطفال جامعة المنصورة مؤسسة تربوية تقدم برامج دراسية متخصصة متطورة في مجال رياض الأطفال، قادرة على تزويد المجتمع بكفاءات علمية متخصصة ومؤهلة للمنافسة في سوق العمل، تستطيع إجراء بحوث علمية متميزة لخدمة المجتمع المحلي والدولي.

ثالثاً: الأهداف الإستراتيجية لكلية رياض الأطفال:

في زمن العولمة والتغيرات التكنولوجية السريعة ، أصبح لزاماً على كلية رياض الأطفال أن تقوم بإعادة بناء نفسها حرصاً منها على المؤسسات الأخرى ذات الصلة، ولهذا يجب على الكلية تطوير الاستراتيجيات والأنظمة الكفيلة بتحقيق أهدافها فكان من الضروري أن تحدد وبكل بدقه الأهداف التي تعمل من خلالها وذلك لضمان كفاءة خططها وبرامجها العلمية على النحو التالي:

- ١- وضع خطط وبرامج دراسية في شتى العلوم المرتبطة برياض الأطفال تكون مسايرة للمعايير العالمية وملائمة ومجدية ومتوافقة مع رسالة الكلية والجامعة.
- ٢- تأهيل خريج الكلية وطلبة الدراسات العليا للوصول لمستوى عال من الثقة من خلال نشر ثقافة الإبداع ونهج وسائل تعليمية إبداعية حتى يكون قادراً على الوفاء بمتطلبات البحث العلمي والقواعد البحثية المأمولة ذات الصلة بملاحقة التطور السريع والمذهل في شتى العلوم الأساسية.

- ٣- الإرتقاء بجودة البرنامج الأكاديمي سواء على ضوء الموازنات المتاحة أو التي تعتمد على جهود التمويل الذاتي ، مع السعي للارتباط الإستراتيجي مع الجهات الأكاديمية المحلية والعالمية ، بما ينعكس في شكل برامج ودرجات أكاديمية مشتركة.
- ٤- بناء وتنمية ودوام خطط توفير الدعم المتميز لأعضاء هيئة التدريس بالكلية وبما يضمن لهم مستويات دخل تحقق لهم أنماط حياة معيشية راقية.
- ٥- تلتزم الكلية بإتاحة تقديم تقنيات تدريس وتعلم غير تقليدية بما يساعد أعضاء هيئة التدريس على تحقيق التنمية الذاتية المستدامة.
- ٦- الإرتقاء بنظم المكتبات المتاحة بالكلية بما يخدم الأغراض البحثية لأعضاء هيئة التدريس، ويحقق الإرتقاء المنشود على المستوى البحثي والمستوى الإجتماعي.
- ٧- بناء وتطوير نظام لتحسين وتطوير الأداء وتطوير جهود تقديم الخدمات على المستويين الفردي والمؤسسي ، وعلى ضوء قواعد المساءلة والتقييم المستمر من قبل متلقي الخدمة.
- ٨- وضع وتصميم نظم إدارية متقدمة ومتطورة بحيث تضمن تحقيق أهداف الكلية وكذلك وضع تقنيات تخطيط الموارد المؤسسية ، مع تعظيم العائد من النفقات التي تتحملها الكلية.
- ٩- تحديد متطلبات المجتمع الحقيقية بدقة وجعلها نقطة للإنتقال الناجح والتميز لخدمة المجتمع على المستوى المحلى والدولي .
- ١٠- مد جسور التعاون في المجالات البحثية المختلفة والإنتفاع على المدارس البحثية المتطورة لإعداد باحث ذو فكر تطبيقي متميز قادر على إنتاج التكنولوجيا الحديثة.
- ١١- نهج أسلوب التحسين المستمر للبرامج الدراسية للنهوض الدائم بمستوى الخريج القادر على المنافسة الدائمة في سوق العمل.
- ١٢- تحقيق أهداف ومخرجات تعليمية تفي بالمعايير الأكاديمية المتميزة.
- ١٣- السعي للوفاء بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي كأحد أهم الأهداف الإستراتيجية لكلية رياض الأطفال جامعة المنصورة.
- ١٤- تنظيم المؤتمرات والندوات وبرامج التدريب وورش العمل وإجراء البحوث والمشروعات فى وكذلك إصدار مجلات علمية دورية وكتب مرجعية ونشرات دورية فى مجال التخصص.
- ١٥- إنشاء وحدات علمية ذات طابع خاص لخدمة أهداف الكلية والجامعة والمجتمع فى مجال التخصص.

مصطلحات الإرشاد الأكاديمي:

الفصل الدراسي Semester	تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد ١٤ أسبوعاً، والفصل الدراسي هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل ونهايتها ، ببدء انعقاد الامتحانات التحريرية.
العام الجامعي Academic year	يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثمانية وعشرون أسبوعاً ، ومدة كل منهما ١٤ أسبوعاً .
المعدل الفصلي Grade Points Average (GPA)	هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً في الفصل الدراسي.
المعدل التراكمي Cumulative Grade Points Average (CGPA)	هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب نجاحاً ورسوباً حتى تاريخ حساب المعدل.
المقرر الدراسي Module	هو منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات النظرية والعملية كما هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى.
المناهج الدراسية Curricula	هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية ، نظرية وعملية (إجبارية واختيارية)، يؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة بكالوريوس التربية (رياض الأطفال) في برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال (البرنامج العام) بموجب إستيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج كما هو وارد بالمادة رقم (٨) من اللائحة الداخلية للكلية.
المتطلب السابق Prerequisite	هو مقرر دراسي يجب دراسته والنجاح فيه قبل التسجيل في المقرر الآخر الذي يعتمد عليه ، ولا يسمح للطالب بدراسة مقرر ما له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح .
المرشد الأكاديمي Academic Advisor	هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم العلمي لمساعدة الطالب في اختيار المقررات ، وفقاً للخطط الدراسية الموجودة بهذه اللائحة ، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة ، ويقوم المرشد بتوجيه الطالب وإرشاده أكاديمياً واجتماعياً طيلة فترة دراسته حتى يتخرج . ويخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، والنتائج التي حصل عليها ، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .
عدد النقاط لأي مقرر (Points)	هي عبارة عن وحدة تستخدم لقياس أداء الطالب في المقرر، وهي لأي مقرر عبارة عن عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، مضروبة في الدرجة التي حصل عليها الطالب في هذا المقرر .

مقدمة:

الإرشاد الأكاديمي هو عملية مهنية وتربوية تقدم للطلبة الدارسين في الجامعات، ويمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح، كما ويساهم في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب وتحصيله العلمي.

ويمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الطالبة لتتواصل مع التعليم الجامعي.

ويمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالبة، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل مع الطالبة طيلة السنة الأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالبة إلى انسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطالبات بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهن الدراسي ومناقشة طموحاتهن العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطالبة بلوائح وقوانين الجامعة والكلية، وذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطالبات على بلورة أهدافهن واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهن الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالبة في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

كما ويساهم الإرشاد الأكاديمي في مساعدة الطالبة على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة التعليم في المراحل السابقة لدراساتها الجامعية إلى بيئة المرحلة الجامعية التي تعتمد فيها الطالبة على نفسه في اتخاذ قراراتها وتطوير مستواها العلمي والسلوكي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

تقوم كلية رياض الأطفال بتعيين مرشد أكاديمي لكل طالبة من عضو هيئة التدريس في الكلية لإفادة الطالبة بخبراته العلمية وتجاربه العملية، حيث يسعى لمساعدة الطالبة في تحصيلها العلمي وتعريفها بلوائح وقوانين الجامعة والكلية وبالقواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة. كما يقوم المرشد بمتابعة إنجازات الطالبة وتذليل العقبات التي قد تواجهها خلال فترة الدراسة عن طريق مناقشة مشاكلها العلمية، وإرشادها إلى أفضل الحلول لمواجهة تلك المشاكل.

وتتحمل الطالبة مسؤولية الاتصال بمرشدها لمعرفة متطلبات برنامجها الدراسي، والوفاء بمتطلبات الجامعة والمتطلبات الرئيسية والفرعية وكافة الأمور المتعلقة بالشؤون الأكاديمية.

مهام المرشد الأكاديمي:

على المرشد الأكاديمي متابعة الطالبة منذ التحاقها بالجامعة وحتى تخرجها ومساعدتها في كل ما تحتاجه من خلال القيام بالمهام التالية:

١. إعداد ملف الطالبة:

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالبة من الطالبات اللاتي أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهن ويحتوى الملف على الآتي:

- أ. استمارة بيانات الطالبة.
- ب. قائمة مقررات البرنامج الدراسي المؤدية لتخرج الطالبة.
- ج. استمارات التسجيل.
- د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).
- هـ.. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد مثلا).

٢ - توجيه عام للطالب:

توجيه الطالبة إلى من يستطيع الرد على استفساراتها ومناقشة الطالبة في الموضوعات التالية:

• عملية تسجيل المقررات:

يقوم المرشد الأكاديمي بدراسة ملف الطالبة وملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالبة قبل موعد تسجيلها (نموذج ٢- إرشاد أكاديمي)، حيث تأتي الطالبة سعيا وراء النصح

في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي، حيث يوجه الطالبة بعد ذلك إلى إدارة شئون الطلاب لتقوم بتسجيل المقررات.

• **اختيار المقررات:**

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات البرنامج الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

• **العبء الدراسي:**

علي المشرف أن يعلم الطالبة بالحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يسمح للطالبة بأدائها في وضعها الحالي (العبء الدراسي للطالبة).

• **٢. الجدول الدراسي:**

على المرشد التأكد من أن الطالبات يعرفن المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

• **٣- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي:**

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطالبات ما هي الحدود الدنيا و القصوى للتقديرات (ضعيف – ضعيف جدا – مقبول – جيد – جيد جدا – ممتاز) و كذلك كيفية حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالبات تقسيم درجات المواد الدراسية (عملى – شفوى – أعمال السنة – نظرى نهائى).

• **٤- المهام الإدارية للمرشد الأكاديمي:**

• **حذف وإضافة المقررات:**

على المرشد توزيع نموذج حذف وإضافة المقررات (نموذج ١- إرشاد أكاديمي) على الطالبات اللاتي يرغبن في إجراء تعديلات على إختياراتهن الأصلية خلال (حسب اللوائح) من الفصل الدراسي.

• **الاعتذار عن الإمتحان فى مقرر (الإنسحاب):**

على المرشد توقيع الاستمارة للطالبات الراغبات في الاعتذار عن دخول الإمتحان فى مقرر ما.

• غياب الطالبات:

تعتبر مراقبة غياب الطالبات من مهام أستاذ المقرر وتتص اللائحة الداخلية للكلية (مادة ١٢) على حرمان الطالبة من حضور الامتحان النهائي في حالة تغيبها نسبة ٢٥% من عدد ساعات المقرر.

• مراقبة الاداء الاكاديمي للطالبة:

على المرشد الأكاديمي أن يراقب أداء الطالبة الأكاديمي وبالأخص في حالة كون الطالبة تحت المراقبة الأكاديمية (تقدير تراكمي أقل من ١.٠ مرتين متتاليتين في نفس الفصل الدراسي) أو في خطر الوقوع تحت المراقبة الأكاديمية، وفي مثل هذه الحالة على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالبة أن كونها تحت المراقبة الأكاديمية ليست عقاباً بل أنها فرصه تمنح لها تمكثها من الاستمرار بعبء دراسي مخفض لمساعدتها في تحسين أدائها. وفي مثل هذه الحالة على المرشد ان يساعد الطالبة في اعداد جدول زمني وخطه لإكمال جميع المتطلبات.

مسؤوليات الطالبة:

١. يجب أن تدرك الطالبة انها هي المسؤولة في النهاية عن القرارات التي تتخذها، وان دور المرشد الاكاديمي يختص بمساعدة الطالبة على اتخاذ القرارات المناسبة.
٢. تعتبر الطالبة هي المسؤولة المباشرة عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
٣. بمساعدة من المرشد الاكاديمي يجب أن تقوم الطالبة منذ الفصل الاول لالتحاقها بالجامعة باعداد برنامجها الاكاديمي والذي يتضمن الخطة دراسيه الفصلية المعده من قبل الكلية.
٤. ان اتباع الخطة دراسيه الفصلية المعده من قبل الكلية هو الطريق الأسلم لضمان أنهااء جميع المتطلبات الإختيارية والإجبارية بالاضافة لمتطلبات الجامعة في الوقت المحدد.
٥. إذا طرأت ظروف (تكون نتيجة لانسحاب، المراقبة الأكاديمية، الرسوب في مادة، أخذ عبء اضافي) تطلبت الانحراف عن الخطة الاكاديمية، ينبغي وضع خطة بديلة لاستكمال جميع المتطلبات في أقرب وقت ممكن.
٦. الطالبة المحولة هي طالبة من كلية مناظرة من جامعة أخرى لديها عدد من المقررات التي تم احتسابها لها من ضمن برنامج دراسي محدد. وفي معظم الحالات تكون هذه الطالبة

خارج نطاق الخطة الدراسية الفصلية لزملائها، ولهذا السبب فإنه يجب عليها العمل مع المرشد الأكاديمي على وضع خطة دراسية بديله لضمان انهاء كافة متطلبات التخرج. ٧. من المفترض ان تكون طالبة على تواصل دائم مع مرشدها الأكاديمي وخاصة خلال التسجيل الأكاديمي وهي الأسبوع الأول والثاني من بدء الفصل الدراسي علي أقصى تقدير.

٨. في جميع المسائل المتعلقة بالنظام الأكاديمي والمسيرة الأكاديمية للطالبة، يجب على الطالبة مراجعة مرشدها الأكاديمي أولاً وخاصة في حالات: التسجيل، السحب والإضافة، الانسحاب من مقرر، طلب وقف قيد وغيرها. يقوم المرشد الأكاديمي في الحالات الطارئة بتوجيه الطالبة إلى المكتب المعني، ولا يسمح تحت أي ظرف من الظروف أن تأتي الطالبة إلى مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للموافقة على الطلبات دون معرفة المرشد الأكاديمي.

حقوق الطالبة:

١. جميع ملفات الطالبات سرية وللطالبة الحق في الخصوصية وحماية سجلاتها الدراسية.
٢. للطالبة الحق في استئناف القرارات الأكاديمية وطلب النظر فيه وعلى وجه الخصوص للطالبة الحق في الحصول على الدرجات والنتائج المتعلقة بالامتحانات، التطبيقات العملية، المشاريع ... الخ وكذلك التظلم من نتيجة الامتحانات النهائية.
٣. يجب أن توجه أي تظلمات بخصوص الدرجات الى السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج (نموذج ٣- إرشاد أكاديمي)، وعلى الطالبة أن تتسلم صورة من نتيجة فحص تظلمها خلال موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ تقديم طلب التظلم، علي أن يودع أصل التقرير بملف الطالبة.

مدة الدراسة:

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في رياض الأطفال أربع سنوات جامعية وتحقق هذه المدة أربعة مستويات دراسية، ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام ولا يسمح للطالب بالتخرج إلا إذا حقق متطلبات التخرج.

مدة الفصل الدراسي:

يتكون الفصل الدراسي المعتاد من أربعة عشر أسبوعاً بالإضافة إلي:
فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد.

(ب) فترة الامتحانات في نهاية الفصل الدراسي مدتها أسبوعان.
وذلك بما لا يتعارض مع الخريطة الزمنية التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات وفي إطار ما يقرره مجلس الكلية.

الفصل الدراسي الصيفي:

يجوز لمجلس الكلية عند الاقتضاء الموافقة على تدريس بعض المقررات في فصل دراسي مؤقت خلال شهري يوليو وأغسطس (٨ أسابيع مع مضاعفة عدد الساعات) للطالب الذي ينقصه تسعة (٩) وحدات على الأكثر لاستيفاء عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج، ويؤدي الطالب الامتحان في دور سبتمبر من نفس العام.
كما يجوز للطلاب الراسبون في مواد رسوب بحد أقصى (٦) ساعات معتمدة التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي طبقاً للضوابط التي يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

معييار الساعة المعتمدة:

(أ) بالنسبة للمحاضرات النظرية: تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد .
(ب) بالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية: تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية أو تدريبية مدتها ساعتان أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس :

متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في رياض الأطفال هي (١٣٥) ساعة معتمدة توزع وفقاً لما يلي:

(١) متطلبات الجامعة: وتشمل المكون الثقافي الحر ونسبته (٦%) بواقع ٨ ساعات معتمدة توزع علي النحو التالي:

الكود	المقرر	عدد الساعات المعتمدة
Unv 101	النظم التعليمية الذكية للطفل.	٢
Unv 102	اللغة العربية (مقرر ثقافي).	٢
Unv 203	قراءات باللغة الانجليزية: تعبير ومحادثة.	٢
Unv 204	حقائق الطفولة.	٢
إجمالي عدد الساعات		٨

(٢) متطلبات الكلية: وتشمل التدريب الميداني بالروضات ونسبته (٦%) بواقع ٨ ساعات معتمدة (تدريب ميداني في المستوي الثالث والمستوى الرابع) وفق لائحة التدريب الميداني.

(٣) متطلبات التخصص: وتشمل:

القسم	العلوم الأساسية	العلوم النفسية	مناهج وطرق تعليم الطفل	أصول تربوية الطفل	إجمالي عدد الساعات
التخصصي	٣٠	٢٠	١٧	١٠	٧٩
التربوي	-	١٢	١٧	١١	٣٨
إجمالي عدد الساعات	٣٠	٣٢	٣٤	٢١	١١٧

ويقوم الطلاب برحلات علمية إلي الأماكن وثيقة الصلة بالدراسة وذلك للربط العلمي بين الدراسة والتطبيق تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

(٤) مشروع التخرج بالمستوي الرابع: يقوم الطالب بإعداد مشروع التخرج بالمستوي الرابع يخصص له عدد (١) ساعة معتمدة في كل فصل دراسي تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بأحد الأقسام العلمية بالكلية وبشكل متوازن بين الأقسام العلمية بالكلية.

تنظم رموز الأقسام العلمية والأرقام الكودية للمقررات على النحو التالي:

أ- الرموز الكودية للأقسام العلمية داخل الكلية:

رمز القسم	القسم
E	أصول تربية الطفل
C	مناهج وطرق تعليم الطفل
P	العلوم النفسية
B	العلوم الأساسية
Pr	مقررات مشتركة بين الأقسام
Unv	متطلب جامعة
Fac	متطلب كلية

ب- تبين الجداول المرفقة بهذا الدليل المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس، وعدد الساعات المعتمدة للمحاضرات والتدريبات العملية لكل مقرر ، وترقم الأرقام الكودية للمقررات على النحو التالي:

المستوى	فئة الترقيم
الأول	1
الثاني	2
الثالث	3
الرابع	4

يأخذ كل مقرر رقما مكونا من رقمين كما يلي:

- 1- الرقم الأيسر من الرقم الكودي للمقرر، يدل على المستوى الدراسي من 1 إلى 4 للمستويات الأربعة.
 - 2- الرقمان الأيمن والأوسط ، يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم ابتداء من رقم 1 وحتى آخر رقم مسلسل لمقررات كل قسم.
- وبذلك يتكون الرقم الكودي من: الحرف الذي يرمز للقسم + الرقمان الأيمن والأوسط يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم + الرقم الأيسر للدلالة على المستوى الدراسي.

الرقم الأيمن	الرقم الأوسط	الرقم الأيسر	رمز القسم
		للدلالة على المستوى الدراسي	

العبء الدراسي:

يسمح لكل طالب بالتسجيل في عدد ساعات معتمدة بحد أدنى ١٣ ساعة معتمدة وحد أقصى لا يتعدى الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة في كل فصل دراسي علي حدة في كل فصل دراسي علي حدة ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

- يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير للطالب بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له.
- لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي ١.٠ فأقل بالتسجيل في أكثر من ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.
- يجوز لمجلس الكلية أن يعفي الطالب المحول من كلية مناظرة يتم التدريس فيها بنظام الساعات المعتمدة من بعض مقررات المستويات الأول والثاني والثالث إذا ثبت أنه قد درس ونجح في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ولا يجوز إعفاء الطالب من أي مقرر من مقررات المستوى الرابع.

الإضافة والحذف:

- يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يحذف مقرا أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع فقط من الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بالكلية.
- يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ويسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير "منسحب" بشرط أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب. وتعرض حالات الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد علي لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية علي ألا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطالب وفقا لللائحة الداخلية للكلية. وتحتسب للطالب الدرجة كاملة إذا أستبدل هذا المقرر بمقرر آخر وذلك في حالة المقررات الاختيارية.

المواظبة:

- يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة مايلي:
- الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين وبعد ذلك تعرض حالة الطالب علي مجلس الكلية لإتخاذ إجراءات حرمانه من دخول إمتحان المقرر.
 - إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% في المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون الطلاب ويعتمده مجلس الكلية ، يسجل للطالب تقدير: "محروم" في المقرر وتدخل نتيجة تقدير "محروم" في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي العام للطالب.
 - إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير "غائب بعذر" ولا تدخل نتيجة التقدير "غائب بعذر" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطالب.

التقييم:

- ١- زمن الامتحان التحريري النهائي لأي مقرر ساعتان.
- ٢- يتم تقييم إمتحان كل مقرر من ١٠٠ (مائة درجة).
- ٣- يتم تقييم الطالب في المقررات النظرية والعملية بناءا علي العناصر التالية:
 - في حالة المقررات التي تشمل علي دراسة نظرية فقط يخصص ١٠% للأعمال الفصلية، و ١٠% لامتحانات منتصف الفصل، و ٨٠% للامتحان التحريري وذلك من الدرجة الكلية للمقرر.
 - في حالة المقررات التي تشمل علي دراسة عملية فقط (التدريب الميداني) يخصص نسبة ٤٠% من درجة المقرر للمشرف الفني الداخلي، ونسبة ٣٠% للمشرف الفني الخارجي، ونسبة ١٠% لمدير أو ناظر الروضة/ الحضانة ، ونسبة ٢٠% للتقارير والاختبار الشفهي، ومن يرسب في هذا المقرر يبقي للإعادة في المستوي الدراسي الذي رسب فيه، وذلك وفق لائحة التدريب الميداني.

- في حالة المقررات التي تشمل علي دراسة نظرية ودراسة تطبيقية يخصص ١٠% للأعمال الفصلية، و ١٠% لامتحان منتصف الفصل، و ٢٠% للامتحان التطبيقي والشفهي، و ٦٠% للامتحان التحريري وذلك من الدرجة الكلية للمقرر.
- وفي كل الأحوال يشترط لنجاح الطالب في أي مقرر الحصول علي ٣٠% من الدرجة المخصصة للاختبار التحريري النهائي.
- تكون الاختبارات التطبيقية والشفهية، والامتحانات التحريرية النهائية للمقرر من لجنة مشكلة من (٣) بحد أدني و(٤) بحد أقصى من أعضاء هيئة التدريس من بينهم علي الأقل أحد القائمين علي تدريس المقرر، ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات الفصلية وإعداد أوراق أسئلة الامتحانات النهائية، ويعتبر الطالب الغائب في الامتحان العملي النهائي، أو الامتحان التحريري النهائي غائبا في المقرر.
- بالنسبة لمقرر مشروع التخرج بالمستوى الرابع يخصص له عدد (١) ساعة معتمدة بكل فصل دراسي، ويخصص ٦٠% من الدرجة للمتن، و ٢٠% للمناقشة الشفهية، و ٢٠% لمواظبة الطالب على جمع المادة العلمية خلال الفصلين الدراسيين.
- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل علي معدل تراكمي ٢.٥ أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى عن ٢.٥ وألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها).
- يجوز أن تؤجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم اكتمال متطلباتها لأسباب قهرية (عدم دخول الطالب الامتحان النهائي لمقرر لعذر مقبول) ولمدة لا تتجاوز فصل دراسي واحد، ويعطي الطالب في هذه الحالة تقدير غير مكتمل (غ م)، وإن لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر في الفترة التي يعقد بها الامتحان النهائي للمقررات غير المكتملة وهي الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مباشرة، يعتبر الطالب راسبا ويرصد له تقدير راسب.

الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات:

(١) تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي علي النحو التالي:

التقدير	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	أ	٣.٥ إلي ٥.٠	%٨٥ إلي %١٠٠
جيد جدا	ب	٢.٥ إلي أقل من ٣.٥	%٧٥ إلي أقل من %٨٥
جيد	ج	١.٥ إلي أقل من ٢.٥	%٦٥ إلي أقل من %٧٥
مقبول	د	١.٠ إلي أقل من ١.٥	%٦٠ إلي أقل من %٦٥
راسب	ر	صفر	صفر% إلي أقل من %٦٠
غائب	غ	صفر	-
غير مكتمل	غ م	صفر	-
منسحب	من	صفر	-
محروم	مح	صفر	-

(٢) إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما يكتفي بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في

معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي وتحسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الإمتحان.

(٣) **المعدل الفصلي:** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلي رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلي×عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل الفصلي =

حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل

(٤) **المعدل التراكمي العام:** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلي رقمين عشريين فقط كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته×عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل التراكمي العام =

حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها

(٥) الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ١.٠، وهو يمثل قيمة النجاح من ٦٠ % للطالب.

(٦) تمنح التقديرات التي يحصل عليها الطالب عند تخرجه كما يلي:

التقدير	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	أ	٣.٥ إلى ٥.٠	٨٥% إلى ١٠٠%
جيد جدا	ب	٢.٥ إلى أقل من ٣.٥	٧٥% إلى أقل من ٨٥%
جيد	ج	١.٥ إلى أقل من ٢.٥	٦٥% إلى أقل من ٧٥%
مقبول	د	١.٠ إلى أقل من ١.٥	٦٠% إلى أقل من ٦٥%

ويبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية مقربة إلى رقمين عشريين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

الإنذار الأكاديمي والنقل والإيقاف وإلغاء القيد:

- (١) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي أقل من (١.٠) واحد ينذر الإنذار الأول.
- (٢) إذا تكرر المعدل المتدني للطالب لنفس الفصل الدراسي، ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى وهو ١٣ ساعة معتمدة.
- (٣) ينقل الطالب إلى المستوى الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ٢٠ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٥٠ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٨٠ ساعة معتمدة ولا تحتسب متطلبات الجامعة ضمن هذه الساعات.
- (٤) يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات.

دور التخرج والتعامل مع الطلاب الراسبين :

- دور التخرج هو الدور الذي يستكمل فيه الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ويتم ذلك من خلال دورين على مدى العام هما:
- ١- دور مايو: يتم تخرج طلاب المستوى الرابع بعد ظهور نتيجة امتحانات الفصل الدراسي الثاني (دور مايو) واعتمادها من مجلس الجامعة بشرط استيفاء جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة مع نجاح الطالب في جميع مواد الفصلين الدراسيين للمستوى الرابع وعدم تخلفه في أي مقرر دراسي من السنوات الدراسية السابقة.
 - ٢- دور سبتمبر: طلاب المستوى الدراسي النهائي الراسبون فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين على الأكثر (٦ ساعات معتمدة على الأكثر)، فإنهم يتقدمون للامتحان فيما رسبوا

فيه خلال شهر سبتمبر من نفس العام، ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات، فإذا تكرر رسوبهم امتحنوا فيما رسبوا فيه طبقاً لموقع المقرر من خطة الدراسة، وهكذا لحين النجاح في مقررات التخلف.

٣- إذا رسب الطالب في دور سبتمبر يتم امتحانه فيما رسب فيه مع الطلاب المنتظمين في مقررات الصف الدراسي الذي رسب في مقرراته وفي نفس الفصل الدراسي الذي تدرس فيه هذه المقررات ويتم التخرج في شهر مايو من العام الذي نجح فيه .

المقررات الدراسية

المستوي الأول

الفصل الدراسي الأول

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		الإدارة والإشراف في التربية الخاصة	E 101
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا الحبوب ومنتجاتها	B 101
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		أدب الطفل	B 102
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		مقدمة في التربية الخاصة وتأهيل المعاقين	P 101
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		المعاقون بدنيا	P 102
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		تعليم مصغر (١)	C 101
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	٢	١	متطلب جامعة	النظم التعليمية الذكية للطفل	Unv 101
					١٧	٨	١٣		الإجمالي	

الفصل الدراسي الثاني

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		القدرات العقلية ونظريات التكوين العقلي	P 103
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا السكر ومنتجاته	B 103
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	٢	١		إعداد الطفل للقراءة	C 102
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		المعاقون سمعيا وبصريا	P 104
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تعليم مصغر (٢)	C 103
١٠٠	-	٨٠	١٠	١٠	١	٢	-		المدخل لتكنولوجيا التعليم	B 104
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢	متطلب جامعة	اللغة العربية	Unv 102
					١٦	١٠	١١		الإجمالي	

المستوي الثاني

الفصل الدراسي الأول

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		أنشطة المفاهيم العلمية والرياضية	C 204
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا حفظ الأغذية والمنتجات الخاصة	B 205
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		مهارات التربية الحركية	B 206
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢		منظمات الفئات الخاصة	B 207
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا اللحوم والأسماك	B 208
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢		تعليم مصغر (٣)	C 205
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢	متطلب جامعة	اللغة الإنجليزية: التعبير والمحادثة	Unv 203
					١٨	٨	١٢		الإجمالي	

الفصل الدراسي الثاني

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	متطلب سابق C 206	إعداد الطفل للكتابة	C 206
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا منتجات الألبان	B 209
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		أشغال فنية وشعبية	B 210
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تربية موسيقية	B 211
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢		التخلف العقلي	P 205
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢		تعليم مصغر (٤)	C 207
١٠٠	٨٠	–	١٠	١٠	٢	–	٢	متطلب جامعة	حقوق الطفل	Unv 204
					١٨	٨	١٢		الإجمالي	

المستوي الثالث

الفصل الدراسي الأول

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		ملابس جاهزة	B 312
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	متطلب سابق B 210	تشكيل معماري	B 313
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	إختيار أحد المقررين	طرق تدريس الفئات الخاصة	C 308
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		مناهج وبرامج طفل الفئات الخاصة	C 309
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		طريقة برايل (١)	B 314
حسب لائحة التدريب الميداني					٢	٤	-	متطلب كلية	تدريب ميداني (١)	Fac 301
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	إختيار أحد المقررين	مسرح الطفل	B 315
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		الفنون المسرحية	B 316
					١٧	١٤	٩		الإجمالي	

الفصل الدراسي الثاني

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		فنيات صيانة المنزل	B 317
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تصميم وتنسيق البيئة وإنشاء وإدارة المشاتل	B 318
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		الإبداع والابتكار	P 306
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢	إختيار أحد المقررين	التربية الأخلاقية	E 302
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		التربية الوالدية	E 303
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	متطلب سابق B 314	طريقة برايل (٢)	B 319
حسب لائحة التدريب الميداني					٢	٤	-	متطلب كلية	تدريب ميداني	Fac 302
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	إختيار أحد المقررين	منهج الأنشطة	C 310
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		أنشطة المفاهيم الإجتماعية	C 311
					١٩	١٠	١٢		الإجمالي	

المستوي الرابع الفصل الدراسي الأول

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا المستخلصات العطرية والمنظفات	B 420
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢	إختيار أحد المقررين	استراتيجيات الدمج والتدخل المبكر	P 407
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		البرامج العلاجية لذوي الاحتياجات الخاصة	P 408
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		تكنولوجيا صناعات الأثاث	B 421
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	إختيار أحد المقررين	تصميم برامج الفئات الخاصة	C 412
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		برامج طفل الروضة	C 413
حسب لائحة التدريب الميداني					٢	٤	-	متطلب كلية	تدريب ميداني (٣)	Fac 403
١٠٠	-	١٠٠	-	-	١	-	١	جميع الأقسام	مشروع تخرج	Pr 401
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢		لغة إشارة (١)	B 422
					١٧	١٢	١١		الاجمالي	

الفصل الدراسي الثاني

الدرجات					معمد	عملي	نظري	ملاحظات	المادة	الرقم الكودي
مجموع	امتحان تحريري	امتحان تطبيقي وشفوي	امتحان نصف فصلي	الأعمال الفصلية						
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	٢	١		تكنولوجيا الإعلام للفئات الخاصة	B 423
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	متطلب سابق P 101	أنماط وبرامج التدخل للفئات الخاصة	P 409
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	-	٢		إختيار أحد المقررين	الفروق الفردية والقياس النفسي
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٢	-	٢			تقويم طفل الروضة
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		أنشطة المفاهيم الاجتماعية	C 414
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢	إختيار أحد المقررين	الاتجاهات الحديثة لتربية الفئات الخاصة	E 403
١٠٠	٨٠	-	١٠	١٠	٢	-	٢		تربية مقارنة	E 404
حسب لائحة التدريب الميداني					٢	٤	-	متطلب كلية	تدريب ميداني (٤)	Fac 404
١٠٠	-	١٠٠	-	-	١	-	١	جميع الأقسام	مشروع تخرج	Pr 402
١٠٠	٦٠	٢٠	١٠	١٠	٣	٢	٢	متطلب سابق B 422	لغة إشارة (٢)	B 424
					١٧	١٠	١٢		الاجمالي	

نماذج الإرشاد الأكاديمي

نموذج (١) استمارة تسجيل مقررات



استمارة تسجيل طالب عام أكاديمي ٢٠ / ٢٠
الفصل الدراسي

اسم الطالب :

عدد الساعات المسموح بها:

التخصص: رياض الأطفال

إختيار	ساعات المعمل	ساعات المحاضرة	الساعات المعتمدة	متطلب سابق	المقرر	كود المقرر
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
					الساعات المسجلة	

التسجيل مسنولية الطالب من حيث:

١. صحة البيانات واکواد المواد وارقام المجموعات المراد تسجيلها.
٢. ضرورة مراجعة المرشد الأكاديمي للتأكد من صحة البند الأول علي ان يقوم المرشد الأكاديمي بالتوقيع بعد المراجعة.
٣. توقيع الطالب والمرشد الأكاديمي علي نموذج استمارة التسجيل يؤكد ما جاء بها من بيانات.

توقيع المرشد الاكاديمي

توقيع الطالب

نموذج (٢) استمارة حذف / إضافة مقررات

شروط الحذف والإضافة :

١. يجب ان تكون المادة المرغوب إضافتها ليس لها متطلب سابق أو تم اجتاز متطلباتها السابق .
٢. يجب تعبئة جميع الحقول بالشكل الصحيح وفي حالة وجود خطأ فلن ينظر فيه .
٣. لايسمح بإضافة أي مادة فوق العبء الدراسي للطالبة .
٤. يجب التأكد من رمز المادة ورقمها.
٥. لايد من توقيع المرشد الأكاديمي .
٦. على الطالب / الطالبة تسليم النموذج لقسم شئون التعليم والطلاب وسيتم التنفيذ حسب ما هو متاح .

الرقم الجامعي		اسم الطالب / الطالبة رباعيا	
رقم المحمول		التاريخ	توقيع الطالبة

بيانات الطالبة

الحذف				الإضافة					
التنفيذ		رقم المقرر	رمز المادة	م	التنفيذ		رقم المقرر	رمز المادة	م
لم ينفذ	نفذ				لم ينفذ	نفذ			

اجمالي عدد الساعات المسجلة بعد الحذف والإضافة ساعة .

المشرف الأكاديمي : التاريخ : ٢٠ / /

وكيل الكلية : التاريخ : ٢٠ / /

إدارة البرنامج

الصفة	الوظيفة	الإسم
رئيس مجلس إدارة البرنامج	عميد الكلية	١. أ.د/أمل محمد القــــــــــــــــــــداح
نائب رئيس مجلس إدارة البرنامج	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٢. أ.د/محمد عبد المجيــــــــــــد رزق
مدير البرنامج	مدرس بقسم العلوم الأساسية	٣. دفايــــــــــــة احمد عبد الرازق
عضو مجلس إدارة البرنامج	مدرس بقسم أصول تربية الطفل	٤. د. سماح رمضان مصطفى خميس
عضو مجلس إدارة البرنامج	أمين الكلية	٥. أ/ نريــــــــــــة عبد المنعم أحمد
عضو مجلس إدارة البرنامج	أخصائي شئون طلاب	٦. أ/ يحياب محسن حسن محمد

لجنة الإرشاد الأكاديمي للبرنامج

الصفة	الوظيفة	الإسم
المشرف العام	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١. أ.د/محمد عبد المجيــــــــــــد رزق
رئيس اللجنة	مدرس بقسم العلوم الأساسية	٢. د/ ايــــــــــــة احمد عبد الرازق
مرشد أكاديمي المستوى الأول	مدرس بقسم أصول تربية الطفل	٣. د. سماح رمضان مصطفى خميس
مرشد أكاديمي المستوى الثاني	مدرس بقسم العلوم النفسية	٤. د. مها عبد الوهاب بــــــــــــر

قام بإعداد هذا الدليل

السيد أ.د/محمد عبد المجيد محمد رزق

وكيد الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحت إشراف

السيدة أ.د/أمل محمد القداح

عميد الكلية