



دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة

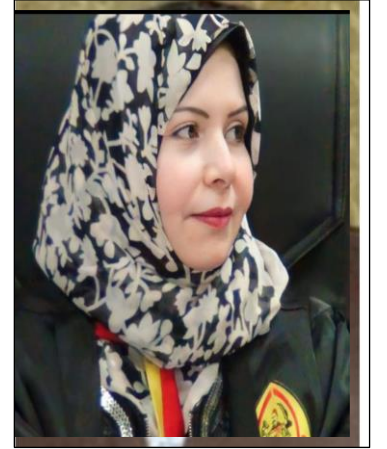
٢٠٢٥/٢٠٢٤



السيد الأستاذ الدكتور / شحطة حنى- عميد الكلية
السادة الوكلاء بالكلية



أ.د/ رانيا عادل
وكيل الكلية
لخدمة المجتمع
وتنمية البيئة



أ.د/ أميرة قطب
وكيل الكلية
لشئون
للدراسات العليا
والبحوث



د/ سهر عاطف عبد القادر
مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

إن الإرشاد الأكاديمي يعتبر محورياً أساسياً في العملية التعليمية الجامعية ومن خلاله يمكن لطلاب وطالبات الجامعة التعرف على كثير من المعارف والمعلومات العلمية والتعليمية وتوجيههم إلى ما يحقق أهدافهم ويتواءم مع قدراتهم وميولهم.

د/ سهر عاطف عبد القادر
مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

دليل الإرشاد الأكاديمي

المصطلحات الشائعة :

يتكون من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الأول والفصل الثاني وقد يضاف الجامعي إليهما فصل ثالث لا يلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى (الفصل العام الصيفي) .	العام الجامعي:
رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.	الرقم الجامعي:
فترة زمنية مقدارها ستة عشر أسبوعاً تشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات .	الفصل الدراسي:
جميع المقررات التي يدرسها الطالب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معني ..	البرنامج الدراسي:
مجموعة من الموضوعات التي يتم اختيارها من بين المعارف المتضمنة في المصادر العلمية المتاحة وفق معايير محددة أهمها أهداف البرنامج .	المقرر الدراسي:
كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقديرات التي أحرزها السجل الأكاديمي في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي .	السجل الأكاديمي:
مجموعة المواد الدراسية التي تتفق مع أهداف الجامعة وتقرر تدريسها لجميع طلبتها.	متطلبات الجامعة:
هي المقررات التي يدرسها الطلاب وتسمى بمقررات الاعداد العام ولا بد من اجتيازها جميعاً قبل الالتحاق بالكليات	متطلبات الكلية:
هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي ليتولى توجيه الطالب و يتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه	المرشد الأكاديمي:

أولاً : مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يمثل 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 الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي، الذي يمثل نماء وطنياً ضرورياً لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز.

ويعتبر الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية ، وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة الزقازيق / إعداد مدير الوحدة د. سهر عاطف عبد القادر

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة، التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني، عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة.

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

ثانياً: برامج الإرشاد الأكاديمي

١. برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
٢. برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
٣. برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
٤. برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق ، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب .
٥. برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا جيلاً صالحاً يسهم في بناء الوطن.
٦. برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية

ثالثاً: مهارات الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن خلالها يمكن تحقيق أهداف الإرشاد تحقيق أهداف الإرشاد وأبرزها :

١. مهارة القيادة : قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة الزقازيق / إعداد مدير الوحدة د. سهر عاطف عبد القادر

٢. مهارة التعاطف : مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم .
٣. مهارة التخطيط رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
٤. مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
٥. مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم .
٦. مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتقنن في حل المشكلات.
٧. مهارة الإرشاد الجمعي: الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.

رابعاً: مهام منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي

في كل كلية وحدة تسمى وحدة الإرشاد الأكاديمي ، ويتولى الأعمال فيها أحد أعضاء هيئة التدريس ومن مهامه :

١. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من حالات .
٢. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة.
٣. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، مراعيًا لجميع الجوانب النفسية والاجتماعية واللغوية .
٤. استقبال التقارير الخاصة بالطلاب وكذلك الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو لعميد الكلية إذا احتاج الأمر.
٥. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية
٦. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين وإعداد الملفات والنماذج الخاصة للطلاب .
٧. مناقشة الكلية في المستجدات المتعلقة بالطلاب وسبل تطويرها وحلها .

خامساً: مهام المرشد الأكاديمي للطالب

تحدد مهام المرشد الأكاديمي للطالب علي النحو التالي:

أولاً : المهام الفنية

- ١- تعبئة النماذج الخاصة بكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة إرشادهم أكاديمياً ، وتحتوى على الآتي:

أ - استمارة بيانات الطالب

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة الزقازيق / إعداد مدير الوحدة د. سهر عاطف عبد القادر

ب- لخطة الدراسية للطلاب وتحدث كل فصل دراسي ، (ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي)

ج- استمارات التسجيل

د- نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف العلامات) (ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي)

هـ- الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارة الحذف والإضافة والاعتذار) .

و- نموذج التقارير الطارئة لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

ز- نموذج التقرير الفصلي الختامي لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه في نهاية الفصل لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية. يمكن للمرشد الأكاديمي التواصل مع منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي للحصول على هذه النماذج .

٢- عملية تسجيل المقررات :

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويساعده في ملء استمارة التسجيل الخاصة به قبل موعد تسجيله.

٣- اختيار المقرر :

على المرشد الاطلاع على الخطة الدراسية للطلاب من خلال بوابة النظام الأكاديمي وذلك لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم، وعليه التأكد مما يلي:

- أ- نجاح الطالب بتقدير لا يقل عن (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطلاب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له
- ب- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطلاب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطلاب) .
- ج- يمكن للمرشد الأكاديمي الاطلاع على لائحة القبول والتسجيل على موقع عمادة القبول والتسجيل

٤- شرح متطلبات التخرج :

- بحيث يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات أو عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص موزعة كما يلي :
- إتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح .

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة الزقازيق / إعداد مدير الوحدة د. سهر عاطف عبد القادر

- إتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح.
- إتمام متطلبات القسم الإلزامية بنجاح.
- إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن (٢,٠).

٥- تقييم الأداء :

يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبد الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي

٦- **مساعدة الطلاب** في اختيار تخصصاتهم : التي تناسب ميولهم وقدراتهم العلمية في الكليات والأقسام التي تشتمل على أكثر من تخصص.

٧- حل المشكلات :

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

٨- توجيه الطالب :

إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديميا أو نفسيا أو اجتماعيا (الإحالة إلى الجهات المعنية والمختصة في الجامعة)

ثانيا : المهام الإدارية

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في اتخاذ قرارته حيال الإجراءات التالية:

١. **تغيير التخصص.** حذف وإضافة المقررات الانسحاب من مقرر الاعتذار عن مقرر الاعتذار عن فصل دراسي. الانسحاب من الجامعة مع ضرورة الرجوع لللائحة القبول والتسجيل المنظمة لمثل هذه الإجراءات وما يترتب عليها أكاديميا ، ويمكن الحصول عليها من خلال موقع عمادة القبول والتسجيل على الإنترنت
٢. **غياب الطالب :** يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب السياسة العامة لكلية ضرورة توجيه إنذار أول للطالب حال تغيبه نسبة ٥% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثان إلى الطالب حال تغيبه نسبة ١٠ من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغيبه نسبة ٢٥% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسبا في المقرر (مع ضرورة مراجعة لائحة الأعذار القهرية لطلاب وطالبات الجامعة).

سادساً: واجبات المرشد الأكاديمي

في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

١. يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى الجهات المختصة في الجامعة مع تشجيعه على مراجعتها والاستفادة منها.
٢. تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع .
٣. يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب في حال رغب الطالب في ذلك.
٤. الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية

سابعاً: الاهتمام بالطلاب المتميزين

- العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة، ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي :
١. متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز
 ٢. الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
 ٣. تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
 ٤. ربطهم برؤساء الأقسام وتعريفهم عليهم واللقاء بهم مع عميد الكلية.
 ٥. تحويلهم للجهات المعنية في الجامعة بتنمية مهاراتهم وصقل مواهبهم ودعم تميزهم مثل :
 - أ- عمادة شؤون الطلاب ..
 - ب- دارة دعم الطلاب بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
 - ج- مركز الابتكار والأفكار الطلابية المستجدة .
 - ٦- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية والاستفادة من المتخصصين في ذلك

ثامنا: رعاية الطلاب المتعثرين

١. متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة
٢. الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في السجلات الخاصة .
٣. رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر والضعف مع مراعاة العلم الدراسي.
٤. مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
٥. تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة مثل :
 - أ- عمادة شؤون الطلاب
 - ب- إدارة دعم الطالب بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية .
 - ج- مركز الإرشاد والتوجيه.
- ٦- دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج إثرائية متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم .

تاسعا: دليل الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني (النظام الإلكتروني)

هي خدمة متوفرة على بوابة النظام الأكاديمي بموقع الجامعة على شبكة الإنترنت ومن خلالها يستطيع عضو هيئة التدريس معرفة أسماء الطلبة الذي يقوم بإرشادهم أكاديميا وهم الذين تم إسنادهم إليه من قبل قسمه العلمي. وبمجرد الضغط على رابط الإرشاد الأكاديمي) سيظهر لعضو هيئة التدريس جدولاً يحتوي أسماء الطلاب الذين يقوم بإرشادهم. (كما في الصورة أدناه وكما هو مبين في الصورة تظهر أمام كل طالب الخيارات التالية :

١. السجل الأكاديمي.
٢. خطة الطالب.
٣. البيانات الشخصية (سيضاف لاحقا) .

تعهد وإقرار

أتعهد أنا الطالب / ة: الرقم الجامعي:

المستوى: القسم: البرنامج:

لالتزام بالآتي:

- مراجعة المرشد الأكاديمي بواقع مرتين على الأقل خلال كل فصل دراسي على أن يكون ذلك خلال الساعات المكتبية الخاصة بالمرشد الأكاديمي.
- تسليم الجدول الدراسي للمرشد الأكاديمي بعد انتهاء فترة معالجات التسجيل بكل فصل دراسي.
- الالتزام بتسجيل المقررات الدراسية تبعاً للخطة الدراسية الخاصة بالقسم العلمي.
- الالتزام بالمواعيد المحددة بالتقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي والخاصة بالتسجيل، التأجيل والانسحاب من مقرر ما إلخ.
- تسليم نتيجة كل فصل دراسي للمرشد الأكاديمي عقب ظهور النتيجة لكل فصل دراسي.
- توقيع المرشد الأكاديمي على استمارة تسجيل المقررات لمراجعة المتطلب السابق والحذف والإضافة إن ووجد.
- صحة البيانات الشخصية المسجلة لدى المرشد الأكاديمي وتحديثها فور تغييرها ورقم الهاتف والبريد الإلكتروني الخاص ووسائل التواصل.

اسم الطالب/ة: التوقيع:

التاريخ: الهاتف:

Email:

أسم المرشد الأكاديمي: التوقيع:

إقرار

أقر أنا الطالب/..... المرشح للقيّد / التسجيل بالكلية بأنني غير مقيد/مسجل بالدراسات العليا بأي كلية أخرى خلال العام / وخلال سنوات الدراسة وإذا تبين ما يخالف ذلك أكون مسئول مسئولية كاملة وأقبل كافة الإجراءات القانونية التي تتخذها الكلية ضدي دون أي سابق إنذار أو اعتراض مني على ذلك .
وهذا إقرار مني بذلك،،

المقر بما فيه

الاسم:
التوقيع:
الرقم القومي:

إقرار

أقر أن الموقع أدناه /..... المرشح للقيّد/ التسجيل بالكلية بأنني متفرغ للدراسة خلال سنوات الدراسة وأن ألتزم بالحضور بنسبة لا تقل عن ٧٠ % من المحاضرات في كل مقرر.

وهذا إقرار مني بذلك،،

المقر بما فيه

الاسم:
التوقيع:
الرقم القومي:

إقرار

أقر أنا الطالب/..... المتقدم للقيّد / التسجيل بالكلية أنه في حالة وجود مستند غير صحيح (مزور) من المستندات المقدمة وكذلك تقديم الرسالة بها أي تلاعب بعد تقديمها إلى مركز التقنية لفحصها سوف يطبق قرار مجلس الجامعة الصادر في هذا الشأن.
وهذا إقرار مني بذلك،،

المقر بما فيه

الاسم:
التوقيع:
الرقم القومي:
الوظيفة:

بطاقة الطالب / ة

البيانات الشخصية والاجتماعية

اسم الطالب / ة : الفرقة: رقم الهاتف:
عنوان الطالب / ة :
محل الميلاد : وتاريخ الميلاد : / /
اسم ولي امر الطالب / ة : صلة القرابة:
المستوى التعليمي لولى الأمر: العمل:
تعيش الطالب / ة مع: الوالدين ☐ الاب ☐ الام ☐ الأقارب ☐ الاخرين ☐
عدد أفراد الاسرة :
ترتيب الطالب / ة بين اخواتها:
المستوى التعليمي للاب: امي ☐ ابتدائي ☐ اعدادي ☐ ثانوي ☐ جامعي فأكثر ☐
المستوى التعليمي للام: امي ☐ ابتدائي ☐ اعدادي ☐ ثانوي ☐ جامعي فأكثر ☐
عمل الاب:
عمل الام:
الحالة الاقتصادية : متدنية ☐ وسط ☐ جيدة ☐ ممتازة ☐
نوع السكن : ملك ☐ ايجار ☐ حالة اخرى ☐
هل للطالب / ة غرفة مستقلة؟
هل تعمل الطالب / ة مع الدراسة؟

البيانات الصحية

الحالة الصحية : ممتازة ☐ جيدة ☐ سيئة ☐
الاستقرار النفسي : ممتاز ☐ جيد ☐ سيئ ☐
امراض وراثية:
اعاقة جسدية:

منسق البرنامج

المرشد الأكاديمي

تقرير مراجعة الطالب /ة

الطالب /ة: الرقم الجامعي:

المستوى: القسم:

البرنامج:

م	تاريخ المراجعة	ما تم خلال المراجعة	توقيع الطالب	ملاحظات المرشد الأكاديمي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

اسم الطالب/ة: التوقيع:

التاريخ: الهاتف:

Email:.....

أسم المرشد الأكاديمي: التوقيع:

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة الزقازيق / إعداد مدير الوحدة د. سهر عاطف عبد القادر

مستوى أداء الطالب / ة خلال العام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ فصل دراسى أول

اسم الطالب / ة : الفرقة الدراسية :

[illegible]

عدد ايام الغياب

بدون عذر	بعذر	الشهر

بيانات عن أهم المشكلات التي تعاني منها الطالب / ة :

.....

منسق البرنامج

المرشد الأكاديمي

العام الجامعي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ الفصل الدراسي

نموذج تسجيل الطالب

الطالب / ة: الرقم الجامعي:

المستوى: القسم: البرنامج:

م	المقررات الاجبارية	كود المقرر	الساعات المعتمدة	المقررات الاختيارية	كود المقرر	الساعات المعتمدة
	متطلبات الجامعة					
١						
	متطلبات الكلية					
١						
٢						
	مقررات تخصصية					
١						
٢						
٣						
٤						
	أجمالي عدد الساعات المعتمدة					
	أجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج					

اسم الطالب/ة: التوقيع:

التاريخ: الهاتف:

Email:

أسم المرشد الأكاديمي: التوقيع:

توقيع شؤون الطلاب:

اعداد

المدير التنفيذي للوحدة	وكيل الكلية	وكيل الكلية	وكيل الكلية
لشئون التعليم والطلاب	لدراسات العليا والبحوث	لخدمة المجتمع وتنمية البيئة	

عميد الكلية

أ.د / شحنة حسنى حسين

