



# جامعة فاروس بالإسكندرية

## دليل الطالب كلية اللغات والترجمة

العام الجامعي

2021-2022

## قائمة المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
3	فريق الإعداد وفريق المراجعة
4	كلمة عميد الكلية
5	نبذة عن الجامعة
5	رسالة جامعة فاروس رؤيتها وقيمها الحاكمة
8	المراكز الخدمية بالجامعة
14	سياسات التعليم والتعلم بالجامعة
22	نبذة عن كلية اللغات والترجمة
32	القواعد والتنظيمات المهمة (التقويم الأكاديمي)
34	نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة
38	تسجيل المقررات الدراسية
44	إضافة المقررات وحذفها والانسحاب من الجامعة
45	حضور الطلاب وغيابهم
49	الامتحانات والدرجات
50	مرتبة الشرف الأكاديمي ومتطلبات التخرج
51	الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب
52	نظام تأديب الطلاب
56	المراقبة الأكاديمية والتسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي
58	الطلاب المحولون
60	الأقسام الأكاديمية بالكلية
61	الخطة الدراسية
61	قسم اللغة الإنجليزية- برنامج الترجمة
65	برنامج التدريس
69	قسم اللغة الفرنسية
73	قسم اللغة الصينية
77	قسم اللغة الإسبانية
81	قسم اللغة التركية
85	الملحقات

فريق الإعداد

عميدة الكلية ورئيس الفريق	اد سحر حمودة
قائم بعمل رئيس قسم اللغة الإنجليزية	أ.م.د. عمرو الزواوي
مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية	د. سيلفيا إلياس
مدرس مساعد بقسم اللغة الإنجليزية	أ. رحاب حسن
مدرس مساعد بقسم اللغة الإنجليزية	أ. أيتن عادل
سكرتير وحدة ضمان الجودة بالكلية	أ. شيماء عبد المطلب
	ممثلون عن الطلاب: حبيبة مصطفى حجازي ميّار مصطفى فاطمة حسني نيرمين إبراهيم أمل علي محمود شيماء إبراهيم محمود نورهان علي سيد

فريق المراجعة

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والمشرف على مركز ضمان الجودة بالجامعة	أ.د نورهان فناكي
مدير مركز ضمان الجودة	ام د أحمد علام
نائب مدير مركز ضمان الجودة	ام د فايقة حسنين
مدرس في كلية اللغات والترجمة ومراجع لغوى	د. عبد الفتاح كامل
قائم بعمل رئيس قسم اللغة الإنجليزية	أ.م.د. عمرو الزواوي
مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية	د. سيلفيا إلياس
مدرس مساعد بقسم اللغة الإنجليزية	أ. رحاب حسن

## كلمة عميد الكلية

توفر كلية اللغات والترجمة لطلابها تعليمًا متميزًا ليصبحوا متقنين لأكثر من لغة مما يتيح لهم مزيد من الفرص في سوق عمل مليء بالمنافسة. في الوقت الحالي يوجد أكثر من قسم بالكلية: اللغة الإنجليزية والفرنسية. الصينية والأسبانية والتركية .

يدرس الطلبة في جميع الأقسام لغة أجنبية ثانية خلال السنوات الأربع التي يقضونها بجامعة فاروس, حتي يصبحون متمكنين منها عند تخرجهم وهي إحدى اللغات التالية: الألمانية, الإيطالية, الأسبانية,بالإضافة إلى اللغة العربية.

بعد دراستهم للحضارات والثقافات المختلفة يستطيع خريجو اللغات والترجمة تقليص الهوة بين الشرق والغرب كما يتميزون باستقلالية التفكير ويستطيعون العمل في مجال التعليم والترجمة والإعلام والسياحة وغيرها.

أ.د/ سحر حموده

## نبذة عن الجامعة

تقع جامعة فاروس في قلب مدينة الإسكندرية بمنطقة سموحة، وتبعد حوالي 3 كم عن الحرم الرئيسي لجامعة الإسكندرية ومكتبة الإسكندرية العريقة و4 كم عن وسط الإسكندرية، وتغطي مساحة أرض الجامعة حوالي 200.000 متر مربع.

جامعة فاروس هي أول جامعة خاصة بالإسكندرية أنشئت بموجب القرار الجمهوري برقم 525 لسنة 2006 وقد بدأت الدراسة بالجامعة يوم الأحد الموافق الأول من أكتوبر لعام 2006 بموجب قرار السيد وزير التعليم العالي في: كلية الصيدلة والتصنيع الدوائي، وكلية الهندسة، وكلية العلوم المالية والإدارية، وكلية الدراسات القانونية والمعلومات الدولية، وكلية اللغات والترجمة، وكلية طب الأسنان، وكلية السياحة وإدارة الفنادق ، وقد تم معادلة درجة البكالوريوس أو الليسانس التي تمنحها جامعة فاروس بدرجة البكالوريوس أو الليسانس التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات برقم 49 لسنة 1972 ولائحتها التنفيذية.

وقد تم تخصيص الدورين الثاني والثالث لكلية اللغات والترجمة وبهما مدرجان سعة كل منهما 120 طالبا، وعدد 10 فصول دراسية سعتها تتراوح ما بين 35 إلى 50 طالبا، كما يوجد في الدور الثاني عدد 3 معامل مجهزة للاستماع والترجمة الفورية وسعة كل منها 36 طالبا.

## رؤية ورسالة جامعة فاروس وقيمها الحاكمة

### رؤية الجامعة:-

تطمح جامعة فاروس بالإسكندرية أن تكون تكون مؤسسة علمية رائدة تسعى نحو تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال بناء مجتمع معرفي وشراكات محلية ودولية وتوظيف التطور التكنولوجي المستمر في تنمية قدرات منتسبيها التعليمية والبحثية والمهنية.

### رسالة الجامعة:-

تلتزم جامعة فاروس بالإسكندرية بدورها في تنمية المجتمع من خلال توفير بيئة مستقرة ومحفزة للتعليم والبحث العلمي وتقديم خدمة تعليمية متميزة بفرص عادلة للطلاب تمكنهم من تحقيق التنمية المستدامة في مختلف مجالات الحياة، وتعظيم الشراكة مع المجتمع المحلي والإقليمي والدولي في إطار منظومة مرنة تسمح بالتطوير المستمر والحفاظ على القيم والأخلاقيات المجتمعية مع مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.

### القيم الحاكمة :-

## البند الأول: التعليم

تضع جامعة فاروس طلابها في أولى أولوياتها وتوفر لهم البيئة المناسبة لضمان نجاحهم الشخصي والأكاديمي وكذلك توفير الدعم اللازم لذلك وتشجيع الجامعة على تبني روح التفكير والتساؤل من خلال تقديم نطاق يشمل مختلف الموضوعات يعمل محفزا رئيسيا لكل من التدريس والتعليم. وتضع الجامعة نصب أعينها احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة وتبذل أقصى الجهد لدعم نجاحهم بثتى الطرق ، ومنها توفير المرافق اللازمة والمنح واللوجيستيات وخصم على الرسوم الدراسية كلما يتطلب الأمر ذلك . وتتمن الجامعة جميع أنماط التعليم والتدريس والبحث العلمي وفرص التدريب والابتكار لتطوير رسالتها .

## البند الثاني: البحث والنتائج

وتتمن جامعة فاروس العلاقات الوثيقة المتبادلة بين الكليات ومجموعات البحث العلمي، وتتمن أيضا عملية الاكتشاف العلمي من خلال مشروعات البحث، مع دعم الباحثين سواء أكانوا أفرادا أم مجموعات. كما تتمن جامعة فاروس أهمية جميع التخصصات البحثية، وكذلك قوة الترابط فيما بينها وتأثير تداخل مجالاتها المتعددة.

## البند الثالث: النزاهة

تحافظ جامعة فاروس على الأمانة والأخلاقيات في جميع التعاملات وذلك في ظل أعلى المعايير الأخلاقية في التدريس والبحث والنشر والاندماج في العمل العام وكافة الخدمات.

## البند الرابع: أعضاء هيئة التدريس وحقوق العاملين بالجامعة

تشجع جامعة فاروس التطوير المهني لجميع أعضاء هيئة التدريس بها وتعزز التميّز فيه من خلال الابتكار والإبداع والدقة وتبين مذهب عملي تجاه هذا التطوير. كما تقدر جامعة فاروس أعضاء هيئة التدريس العاملين بها باعتبارهم أهم ما يميزها وتكافئهم. كما تقع على عاتق الجامعة مسئولية توفير أجور لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بها لتغطية نفقاتهم بما يتناسب ومستوى الأجور المحلية.

## البند الخامس: الاعتراف بالاتحادات الأكاديمية والنقابات المهنية

تعترف جامعة فاروس بالاتحادات الأكاديمية والنقابات المهنية، وتحترم قوانين العمل فيما يتعلق بحقوق جميع أعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين بها، وكذلك حقوق المرأة.

## البند السادس: البحث والتعبير الحر وغير المقيد

يُعد السعي إلى المعرفة هو الهدف الرئيسي لجامعة فاروس فالجامعة تثمن حرية الفكر والتعبير بلا أي تمييز بالإضافة إلى البحث والتعبير الحر مع ضمان الحرية الأكاديمية. وتعد حرية إبداء الاعتراض المسبب على الأمور التي قد يعترض عليها الفرد أمراً متصلاً في إطار التزام الجامعة بمبدأ الحرية.

#### **البند السابع: مجتمع التنوع والانتماء**

تثمن جامعة فاروس التنوع وإدماج جميع الفئات فهي ترحب بمجتمع عادل ومحِب يتيح للطالب والكلية وكل العاملين بها مع اختلاف خلفياتهم ووجهات نظرهم وقدراتهم وتجاربهم إمكانية التعلم والابتكار والعمل في بيئة يسودها الاحترام كما يُمكنهم من المشاركة في أي حوار مجتمعي ليتناسب مع مكانة الجامعة في المجتمع الأكاديمي والمحلي واسع النطاق.

#### **البند الثامن: المساواة**

تعمل جامعة فاروس على ضمان تحقيق المساواة بين الجنسين؛ فهي حريصة على رصد كل ما يتعلق بهذا الشأن في جميع الأعمال والوظائف وجدول الأجر الوظيفي الخاص بالجامعة .

#### **البند التاسع: التعاون بين المجالات العلمية والاستكشاف عبر الحدود**

تثمن جامعة فاروس أهمية جميع المجالات الأكاديمية وقوة العلاقات الموجودة بينها وتداخلها. فالجامعة تدعم الموضوعات الشاملة في كل الجهود التي تظهر في الوحدات الأكاديمية وتتصدى للتحديات والفرص المهمة. كما تسعى الجامعة إلى الحصول على فرص الشراكة الابتكارية مع مؤسسات التعليم والبحث العلمي وقطاع الأعمال والمؤسسات والجمعيات الأهلية ومجال الرعاية الصحية.

#### **البند العاشر: تغيير نمط المعيشة من خلال الاندماج في المجال العام**

تثمن جامعة فاروس الاندماج في المجتمع المحلي والشئون الإقليمية والدولية، والتعرف على احتياجاتها ونقاط قوتها، وتقديم المعرفة التي توجد لها لتحقيق الاستفادة لها. وتسعى الجامعة جاهدةً إلى الإسهام في المجتمع من خلال مواصلة إيجاد المعرفة ونشرها وتطبيقها، وإيجاد استراتيجيات حل النزاعات واحترام التراث.

#### **البند الحادي عشر: احترام البيئة الطبيعية**

تُثمن جامعة فاروس دورها في تقديم حلول لمستقبل مستدام متبعيةً بذلك أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة وكذلك خطة مصر الإستراتيجية لعام 2030. كما تدعم الجامعة انتهاج سبل عيش وعمل بشكل مستدام بيئياً، واقتصادياً، واجتماعياً في برامج الإدارة، والبرامج الأكاديمية، والبرامج البحثية.

#### **البند الثاني عشر: استراتيجيات التوسع**

تقر جامعة فاروس بأهمية الموضوعات الجديدة الناشئة في كل المباحث العلمية وتُثمنها، كما تتبّع استراتيجيّة توسع في بنيتها لكي تتماشى مع مثل هذه القضايا الناشئة وتلبي الاحتياجات القومية.

### البند الثالث عشر: الجودة

تُثمن جامعة فاروس إجراءات الجودة وتتبعها في كل الأنشطة الأكاديمية وأنشطة الإدارة وكذلك في توفير الخدمات الاجتماعية

### المراكز الخدمية بالجامعة :-

#### أ) مركز اللغة الإنجليزية:-

##### • الرؤية:-

يهدف المركز إلى توسيع أفاق الطلاب ومداركهم اللغوية، والثقافية والشخصية والفكرية. ولذلك حرص المركز على اختيار نخبة من هيئة التدريس القادرة على توصيل المعرفة بجد واجتهاد .

##### • الرسالة:-

تسعى هيئة التدريس في المركز دائماً وأبداً إلى تطوير نهجها التدريسي ومرافقها لتوفر أعلى مستويات التعليم لطلابها لتأهيلهم للتخرج عن جدارة واستحقاق .

##### • الأهداف:-

يتطلع مركز اللغة الإنجليزية إلى تحقيق العديد من الأهداف للطلاب:

- توفير مناهج تربوية مناسبة تؤدي إلى النجاح والاستبقاء الجيد للمعلومات. وربما تختلف الطريقة التدريسية من صف لآخر ولكن يبقى الهدف واحداً ألا وهو تحويل كل محاضرة إلى تجربة تعليمية فريدة على الصعيد الشخصي والتعليمي.
- تعزيز مهارات القراءة باتباع أحدث الأساليب لتنمية مهارات القراءة.
- تعزيز مهارات الكتابة عن طريق ممارسة فنون الكتابة بشكل مستمر.
- تزويد معرفة الطلاب بتراكيب اللغة الإنجليزية.
- ممارسة استخدام اللغة الانجليزية في الحياة العامة اليومية ومناخ العمل من خلال لعب الأدوار والتمثيل.

#### ب) مركز اللغة العربية (ALC) :-

##### • الرؤية:-

ينشد مركز اللغة العربية بجامعة فاروس أن يصبح صرحاً تعليمياً لتعليم اللغة العربية وثقافتها للدارسين من داخل مصر وخارجها؛ فيتسنى له الإسهام بدور فعّال في الحفاظ على اللغة العربية ومكانتها في قلوب مستخدميها من أبنائها ومن غير الناطقين بها.

##### • الرسالة:-



رسالة المركز هي تعليم اللغة العربية للدارسين الناطقين بالعربية والأجانب والوصول بالدارس إلى المستوى المنشود من الصحة اللغوية ، وذلك في إطار اجتماعي وثقافي يدعم دراسة اللغة وتوظيفها في التواصل وفي مجالات التخصص المختلفة.

#### • الأهداف:-

- استخدام اللغة العربية وسيلة للتواصل المجتمعي.
- تصحيح الأخطاء الشائعة في الاستعمال اللغوي.
- منح مستخدمي اللغة القدرة على التعبير عن النفس ، وتوصيل المعنى باستخدام اللغة الفصحى المعاصرة
- قراءة النصوص العربية بسلاسة ، وفهم اللغة فهمًا صحيحًا على نحو يبسر إدراك المعاني والتفاعل معها
- الوصول بمستخدم اللغة إلى الكتابة باللغة الفصحى المعاصرة الصحيحة مع تجنب الأخطاء والغموض اللغوي ، والتدريب على توظيف اللغة في المواقف والمجالات المختلفة .

#### (ج) مركز تطوير التعليم (EDC) :-

#### • الرؤية:

يطمح المركز إلى أن يكون مركزًا للتميز في تطبيق الابتكارات التعليمية والتطوير المهني المستمر.

#### • الرسالة:

تتمثل مهمة المركز في العمل على التحسين المستمر لجودة العملية التعليمية ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة والمعاونة بطريقة تتوافق مع معايير الاعتماد المعترف بها. يعمل المركز على خلق بيئة تعليمية إيجابية داخل الجامعة، يمكن أن تزدهر فيها أساليب التدريس والتعلم. ويسعى المركز إلى مساعدة أعضاء هيئة التدريس وتشجيعهم على تطوير طريقة تدريسهم بما يتوافق مع احتياجات طلاب الجامعة والأولويات المحلية والوطنية.

#### • أهداف المركز:

1. خلق بيئة تعليمية إيجابية داخل المؤسسة بما يمنح الفرصة لتطوير أساليب التعليم والتعلم.
2. مساعدة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتشجيعهم على تطوير أساليب التعليم الخاصة بهم استجابة لاحتياجات الطلاب، والجامعة، والأولويات المحلية والوطنية.
3. المساعدة في تصميم مناهج الدورات وبرامج التدريب المختلفة وتنفيذها وتطويرها.
4. تصميم الأنشطة التعليمية التي تعزز المعرفة والمهارات المهنية للموظفين المتعلقة ببيئة تعليمية عالية الجودة.

تنسيق أنشطة المركز مع أنشطة المراكز والوحدات والأقسام العلمية بالجامعة للارتقاء بجودة العملية التعليمية.

#### (د) مركز الترجمة (تابع لكلية اللغات والترجمة):

## – رؤية مركز الترجمة:-

يسعى مركز الترجمة بجامعة فاروس بالإسكندرية إلى توفير ترجمة عالية الجودة ودقيقة للوثائق والنصوص من اللغة العربية وإليها مما يحسن الأداء المهني للترجمة وتوظيف الجانب التكنولوجي فيها، مما يؤدي إلى توثيق الروابط والتبادل الثقافي والعلمي مع مؤسسات المجتمع المدني والهيئات العلمية في مجال عمل النشاط المجتمعي وتحقيق التنمية المهنية والمجتمعية المستدامة.

## – رسالة مركز الترجمة:-

يلتزم مركز الترجمة بالإسهام في دفع حركة الترجمة من اللغة العربية وإليها وتوظيف الجانب التقني فيها والمشاركة فيها وفق معايير دقيقة وذلك لضمان جودة الترجمة والاعتماد لجعل الجامعة قادرة على المنافسة ومواكبة المستجدات العلمية والتكنولوجية بجودة عالية وتوجيها لخدمة المجتمع واحتياجاته في شتى المجالات المختلفة.

## – أهداف مركز الترجمة:-

1. التعاون مع الجامعة في القيام برسالتها في شتى المجالات المهنية والبحثية بما يساعد على حل المشاكل الواقعية داخل وخارج الجامعة.
2. توثيق الروابط والتبادل الثقافي والعلمي مع الجهات المجتمعية الأخرى والهيئات العلمية في مجال عمل النشاط المجتمعي.
3. الإسهام في دفع حركة الترجمة من اللغة العربية وإليها.
4. خلق بيئة ثقافية ومهنية وعلمية توفر للطلاب فرص التطوير الذاتي وإكساب الطلبة والخريجين خبرات عملية من خلال تدريبهم وإعدادهم لخدمة المجتمع.

## ه) مركز الحاسب الآلي:-

### • الرؤية:-

ان نصيح قادة في مساعدة المتعلمين للوصول إلى التقدم المنشود في مجال الحاسب الآلي، والتعامل مع تقنيات الحاسب الآلي والاتصالات الجديدة، ومواجهة مختلف تحديات الحياة.

### • الرسالة:-

يهدف مركز فاروس للحاسب الآلي إلى تزويد الطلاب بالجودة الفكرية والمقررات المطلوبة للمشاركة الفعالة في البيئات المحلية والدولية. ولتحقيق هدفنا، قمنا بتطوير برامج تعليم الحاسب الآلي بشكل ملحوظ على أسس علمية وقام بأدائها نخبة من المدربين ذوي الخبرة.

## و) مركز التدريب الميداني:-

### • الرؤية:-

يعد التدريب الميداني احد العوامل المهمة في تحقيق تكامل مثمر بين جامعة فاروس وسوق العمل حيث تحرص الجامعة على إعطاء طلابها القدر الكافي من الخبرة التطبيقية التي تساهم في رفع مستوى تأهيلهم وتطبيق وممارسة ما تم دراسته في بيئة عمل حقيقية مما يزيد من مهارتهم وينمي خبراتهم ويمكنهم من النجاح في المواقع الوظيفية المختلفة في المستقبل كما يتيح للمؤسسات المختلفة التعرف على الطلاب لاختيار الانسب منهم في المواقع الوظيفية المختلفة بعد تخرجهم ويساهم هذا في رفع معدل توظيف خريجي الجامعة على المستويات المحلية والاقليمية والدولية.

### • الرسالة:-

تهدف جامعة فاروس إلى النهوض بالمستوى العلمي والعملية لخريجها وذلك عن طريق تحفيز الطلاب على الالتحاق بفرص تدريبية ذات مستوى متميز تساعد الطلاب على تنميته وتطوير مهاراتهم ومعارفهم وتمكن خريجها من خدمة المجتمع مع تحقيق التكامل بين المهارات التعليمية والبحثية والتطبيقية وحرصا من جامعة فاروس على توفير القدر الكافي من الخبرة الميدانية لطلابها فقد أولت اهتماما كبيرا ببرنامج التدريب الميداني بالتنسيق مع قطاعات العمل المختلفة بإشراف ومتابعة من الجامعة وفق آليه محددة للتأكد من تحقيق الأهداف المنشودة. وتاكيدا على ذلك فان التدريب الميداني اجبارى طبقا للوائح الكليات الداخلية.

### ز)مركز الإعداد المهني وريادة الأعمال:-

#### • الرؤية :-

تم تأسيس مركز الإعداد المهني وريادة الأعمال لتحقيق القدرة التنافسية والتميز لجامعة فاروس في مجال الإعداد الوظيفي وريادة الأعمال على المستوى المحلي والإقليمي

#### • الرسالة:-

يلتزم مركز الإعداد المهني وريادة الأعمال بتقديم المساعدة لطلاب وخريجي جامعة فاروس لتحقيق حياة مهنية ناجحة في المستقبل ، وذلك من خلال تقديم برامج تدريب متخصصة وتسهيلات مادية ، وإستشارات توظيف ، وبرامج ريادة الأعمال.

#### • الأهداف:-

- خلق مناخ تدريبي إيجابي وتفاعلي
- تحقيق رسالة الجامعة من خلال إمداد المجتمع بخريجين مدربين ومؤهلين
- تقليل الفجوة بين الدراسة الأكاديمية والخبرة العملية والصناعة
- تقديم وحدات تدريبية محددة لطلاب وخريجي الجامعة لتأهيلهم على اقتناص وظائف متميزة
- تقديم وحدات تدريبية محددة لطلاب وخريجي الجامعة لتأهيلهم على ريادة الأعمال

### ح)مركز مهارات الاتصال:-

#### • الرؤية :-

تقديم خريجين لسوق العمل المحلي والدولي قادرين على التواصل الناجح مع كافة شرائح المجتمع في مختلف الظروف العملية والأكاديمية.

#### • الرسالة:-

تنمية مهارة الاتصال والعرض لطلاب جامعة فاروس وتدريبهم على تقديم أنفسهم وعرض أفكارهم شفهيًا وكتابةً بطريقة فعالة تقودهم إلى التميز والريادة في حياتهم.

#### • الأهداف:-

- تعريف الطلاب بفوائد التواصل الفعال مع مختلف الفئات في العمل والحياة والتأكيد عليها.
- توفير طرق تدريسية قائمة على المهارات المهنية لمساعدة الطلاب على التميز في التواصل الشفوي والكتابي.
- تشجيع الطلاب على التواصل الفعال والأخلاقين خلال مناخ تدريبي إيجابي وتفاعلي.
- تعزيز مهارات الطلاب على العمل في فريق وترك أثر إيجابي أينما كانوا يعملون.
- تدريب الطلاب على مهارات كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية للعمل لمساعدتهم على إيجاد الوظائف المناسبة.

#### ط) وحدة كونفوشيوس:-

#### • الرؤية :-

إن الهدف الأول والأخير لوحدة كونفوشيوس لتعليم اللغة الصينية بجامعة فاروس منذ إنشائها هو توسيع أفاق الطلاب ومداركهم اللغوية، والثقافية، والشخصية، والفكرية. ولذلك يحرص المركز على اختيار نخبة من هيئة التدريس القادرة على توصيل المعرفة بجد واجتهاد.

#### • الرسالة:-

يأتي إنشاء هذه الوحدة في إطار تفعيل التعاون المصري -الصيني بوجه عام وتعزيز التعاون العلمي بين جامعة فاروس ومعهد كونفوشيوس بجامعة القاهرة بوجه خاص بحيث تخدم هذه الوحدة الطلاب الذين يدرسون اللغة الصينية في جامعة فاروس كما تخدم الراغبين في تعلم اللغة الصينية من المجتمع السكندري. ويتمتع طلاب وحدة كونفوشيوس- جامعة فاروس بكل المزايا التي يتمتع بها طلاب المعهد الرئيسي بجامعة القاهرة من منح دراسية لمدة شهر أو فصل دراسي أو عام أو ماجستير / دكتوراه أو الاشتراك في المعسكر الصيفي الذي ينظمه المعهد .

#### ك)مركز ضمان الجودة:-

#### • الرؤية :-

تطبيق نظم متكاملة لضمان جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتعزيز قدرات جامعة فاروس للتحسين المستمر والتي تمكنها من أن تكون واحدة من أهم مؤسسات التعليم العالي محليا وإقليميا ودوليا .

#### • الرسالة:-

يقود مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس عملية إرساء معايير لضمان الجودة والتطوير المستمر في البرامج التعليمية والبحثية التي تلبى احتياجات المجتمع وسوق العمل محليا وقليميا ودوليا ، كذلك يقدم المركز الدعم الفنى المتكامل والمناسب لتأهيل كليات الجامعة لاعتمادها على المستويين القومى والدولى .

#### ● الأهداف:-

- نشر ثقافة الجودة بما يحقق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها.
- تعزيز بناء القدرات الذاتية لكليات الجامعة على مباشرة التقويم الذاتى طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- متابعة آليات تطوير البرامج واللوائح الدراسية بكليات جامعة فاروس.
- توسيع نطاق الاعتماد لكليات الجامعة ولبرامجها الأكاديمية وتعزيز سمعتها دولياً.
- رفع مستوى رضا المجتمع عن مخرجات منظومة التعليم بالجامعة من خريجين وبحوث وخدمات مهنية ومجتمعية تتفق مع المعايير القومية والإقليمية والدولية.
- تحقيق تواصل فعال بين مجلس إدارة المركز ووحدات ضمان الجودة بالكليات.
- تطوير القواعد التنفيذية للوائح الجامعة التنظيمية مما يعزز المرونة والشفافية.
- تعزيز بناء القدرات لكافة الفئات بالجامعة في مجال نظمضمان الجودة وآلياته.
- التعاون مع هيئات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى القومى والإقليمى والدولى.
- تشخيص المعوقات التي تواجه تطوير الأداء على جميع المستويات وإجراء الدراسات التحليلية واقتراح الحلول والخطط المناسبة للتحسين في مختلف المجالات.

#### ل)مركز استشارات النشر الدولى والنانوتكنولوجى:-

#### ● الرؤية :-

إمداد الباحثين بال تخصصات المختلفة باستشارات في مجال النشر الدولى بجميع مراحلہ وفي مجال أبحاث النانوتكنولوجى المتنوعة.

#### ● الرسالة:-

إرشاد الباحثين للطرق والمهارات اللازمة لنشر الأبحاث دولياً في جميع مراحل النشر مما يحقق تطوير مستوى البحث العلمى وزيادة النشر الدولى وذلك لخدمة المريض والمجتمع وتحقيق التنمية المستدامة في مجال البحث العلمى.

#### ● الأهداف:-

- زيادة عدد الأبحاث الدولية الصادرة باسم جامعة فاروس سنوياً.
- تحفيز وتعزيز أبحاث النانو تكنولوجى التي تتم بمعمل النانو تكنولوجى بكلية الصيدلة.
- تحفيز عملية النشر الدولى داخل فاروس عن طريق مساعدة الباحثين وإرشادهم لطرق ومهارات نشر أبحاثهم دولياً في جميع مراحل تحضير البحث.
- إبقاء الباحثين في مواكبة مستمرة لما يستحدث من مهارات وتطورات في عملية النشر الدولى لمواجهة مشاكل رفض الأبحاث.

- رفع الترتيب الدولي لجامعة فاروس ضمن التصنيف العالمي للجامعات.
- تعزيز عملية تكوين كوادر داخلية بجامعة فاروس من أعضاء هيئة التدريس.
- تكوين فرق عمل متنوعة التخصصات من الباحثين داخل كلية الصيدلة وباقي كليات الجامعة لإنتاج أبحاث ذات مستوى أعلى في النشر الدولي

## مركز التربية العسكرية

إجراءات التربية العسكرية:

- يتوجه الطالب إلى مكتب تلقي الطلبات (المبنى النظري) لتحريير طلب لسداد قيمة دورة التربية العسكرية ما قبل دفعة 2017
- يتوجه الطالب إلى الخزينة الرئيسية (كلية الهندسة) أو البنك لسداد قيمة دورة التربية العسكرية
- يتوجه الطالب إلى مكتب التجنيد بالمبنى الإداري (الدور الأول) لتسليم ما يفيد بالسداد وتحديد ميعاد الدورة العسكرية التي سوف يقوم بالحضور بها.



## سياسات التعليم والتعلم بالجامعة

لجامعة فاروس بالإسكندرية سياسات واضحة في مجال التعليم والتعلم وذلك لتطوير معايير الفاعلية التعليمية بالارتكاز على كل من:

- مواكبة سوق العمل لتطوير البرامج والمقررات.
  - تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.
  - رفع كفاءة الطلاب.
  - توفير الإمكانيات المادية والمناخ التعليمي المناسب.
- كما ان سياسات التعليم والتعلم بالجامعة تقوم على مبدأ التقييم المستمر وربط البحث العلمي بتطوير العملية التعليمية

## أهداف سياسات التعليم والتعلم:

- تطوير وتعزيز أساليب التعليم والتعلم بكل كليات الجامعة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
- توفير البيئة التعليمية المناسبة طبقاً لمعايير الجودة.
- تحقيق مواصفات الخريج طبقاً للمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

## أساسيات التعليم والتعلم الخاصة بالبرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية:

- تطبيق المعايير الأكاديمية المرجعية في وضع وتطوير البرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية.
- ربط البرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية باحتياجات المجتمع والثقافات المختلفة التي يتعامل معها الخريج.
- ارتكاز طرق تدريس المقررات على طرق التعلم الذاتي ومنهجية التعلم مدى الحياة والتعلم بالمشاركة والاكتشاف.
- التطوير المستمر للبرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية وأساليب التعلم بناءً على نتائج البحث العلمي في مجال التعليم.
- المراجعة والتقييم الداخلي والخارجي للبرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية.
- تركيز البرامج التعليمية والمناهج والمقررات الدراسية على اكتساب الطالب المهارات والمعارف اللازمة للتطبيق في سوق العمل.
- الربط التفاعلي بين الطالب والقائمين على التدريس في تحقيق الأهداف التعليمية.
- استخدام المراجع العلمية ذات القيمة في العملية التعليمية كبديل للكتاب الجامعي.
- استخدام طرق مختلفة لتقويم الإنجاز العلمي للطلاب لتحقيق عدالة التقويم.
- إتاحة إجراءات لتظلمات الطالب من نتائج الامتحانات المختلفة.
- توثيق جميع الإجراءات الإدارية لأعمال الامتحانات والكنتروليات بما يضمن السرية التامة والدقة والعدالة.

## سياسات التعليم والتعلم الخاصة بالطالب:

- تطبيق سياسات القبول والتحويل التي تضمن قبول مستوى من الطلاب قادر على العمل لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.
- المشاركة الفعالة للطلاب في العملية التعليمية وذلك بتطبيق نظام التعليم التفاعلي.
- تشجيع الطالب على التميز، الإبداع والابتكار وذلك برعايتهم من خلال مركز ريادة الأعمال.
- توفير الدعم الأكاديمي للطلاب المتعثرين وذلك بتطبيق قواعد الإرشاد الأكاديمي.
- توفير الدعم المادي والصحي والنفسي للطلاب.
- وضع آلية لتلقي الشكاوى والمقترحات والعمل على حلها.
- وضع آلية للتخلص من الدروس الخصوصية.
- التغلب على الكثافة العددية بتقسيم الطلاب إلى مجموعات.

- توفير التسهيلات المادية والادارية لمشاركة الطلاب في مختلف الأنشطة العملية والثقافية والرياضية والمجتمعية.
- مشاركة الطلاب في تقويم الفاعلية التعليمية باستخدام أساليب مختلفة.

### سياسات التعليم والتعلم الخاصة بالمناخ التعليمي والتسهيلات الداعمة للتعليم والتعلم:

- المباني التعليمية مطابقة لمعايير الجودة.
- توفير مصادر التعلم المختلفة من مكتبات وقواعد بيانات عالمية ومعامل وطرق التعلم الذاتي والتحديث المستمر لها.
- توفير بيئة آمنة للعملية التعليمية.
- النظم الإدارية ذات الصلة المباشرة بالعملية التعليمية واضحة ودقيقة ومعلنة للطلاب والقائمين على العملية التعليمية.
- معايير وإجراءات استخدام مصادر التعلم واضحة ودقيقة ومعلنة.
- الصيانة الدورية للبنية التحتية والمباني التعليمية وجميع الوسائل التعليمية.
- توفير تسهيلات الدعم للبرامج التعليمية مثل برنامج blackboard , power campus

### الخدمات الطلابية بجامعة فاروس

#### • مكتب القبول والتسجيل

مكتب القبول والتسجيل بجامعة فاروس هو بوابة الطالب إلى الحياة الجامعية وهو الذي يعنى بشئونه بدءا من الالتحاق بالجامعة وحتى تخرجه ، كما يستمر في أداء خدمات الطلاب فيما بعد التخرج ، ويعمل مكتب القبول والتسجيل على خدمة الطلاب من خلال برنامج إلكتروني شامل يقوم بتخزين جميع البيانات الطلابية بدءا من تاريخ الالتحاق ، كما يقوم أيضا بالاحتفاظ بتسجيلات المقررات والتقديرات وجميع المعاملات المالية للطلاب.

#### • الأنشطة الطلابية

اهتمت جامعة فاروس منذ نشأتها بالنشاط الطلابي بكل صورته وأنواعه لاقتناعها التام بدورها في تقديم خريج متميز في كل المجالات العلمية والثقافية والبدنية والقيادية. ويقوم الطالب فور الالتحاق بالجامعة بتعبئة استمارة أنشطة طلابية يحدد فيها نوع النشاط الذي يرغب فيه. الأنشطة الطلابية في الجامعة متنوعة وتغطي كل المجالات: الثقافية - العلمية - الفنية - الرياضية - الاجتماعية والرحلات ، وكذلك الجمعيات العلمية ومنظمات المجتمع المدني التي تهدف إلى خدمة المجتمع وتضم بين أعضائها طلاب من جامعة فاروس وتقدم إدارة الجامعة كامل الدعم لجميع هذه الأنشطة سواء ماليا أو بتوفير كافة المتطلبات مثل الملاعب الرياضية لكرة القدم والسلة واليد والتنس . والمسرح الطلابي الذي يسع خمسمائة مدعو والذي يحتضن المناسبات والحفلات الطلابية.

#### • معامل اللغة



تتيح الجامعة فرصة لدراسة وتعلم العديد من اللغات الاجنبية المختلفة مثل اللغة الإنجليزية والفرنسية والألمانية والايطالية والأسبانية والصينية بمعامل كلية اللغات والترجمة المجهزة بالعديد من المواد التعليمية السمعية والبصرية والمتصلة بشبكة الأنترنت.

#### • عيادات طب الأسنان

قامت الجامعة بإنشاء عيادة خارجية بكلية طب الأسنان مجهزة بأحدث الأجهزة الطبية لتقديم الخدمات الطبية بصورة متكاملة ويدير العيادة نخبة من أكفأ الأساتذة ويساعدهم طاقم تمريض مدرب على أعلى مستوى وتقدم الخدمة لكافة افراد المجتمع والطلبة والعاملين بالجامعة بأسعار مخفضة .

#### • عيادة العلاج الطبيعي

قامت الجامعة بإنشاء عيادة خارجية للعلاج الطبيعي بكلية العلاج الطبيعي بالجامعة مجهزة بأحدث الاجهزة الطبية ويقدم أخصائى العيادة الخدمة الطبية الكاملة والرعاية السليمة العلمية للمرضى ويدير العيادة نخبة من أكفأ الأساتذة ويساعدهم طاقم تمريض مدرب على أعلى مستوى وتقدم الخدمة لكافة افراد المجتمع والطلبة والعاملين بالجامعة بأسعار مخفضة .

#### • الخدمة الإلكترونية

تعمل جامعة فاروس على توفير خدمات إلكترونية متميزة لطلابها لدفع العملية التعليمية وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة [www.pua.edu.eg](http://www.pua.edu.eg) وخدمة الإنترنت الاسلكية والبريد الإلكتروني الجامعي للطلاب .

#### • الخدمة البنكية

لتسهيل سداد المصروفات الدراسية وانجاز جميع المعاملات البنكية، يوجد فرع للبنك التجاري الدولي (CIB) داخل جامعة فاروس لتقديم خدمة بنكية متميزة للطلاب.

#### • مركز النسخ

لتوفير المادة العلمية للمقررات، أنشأت الجامعة مركزا للنسخ تتوفر به جميع المحاضرات ومذكرات الحصص العملية بأسعار خاصة لطلاب الجامعة.

#### • الخزانات الخاصة

يمكن لكل طالب من طلاب الجامعة الحصول على خزانة خاصة (Locker) لحفظ متعلقاته الشخصية وذلك من خلال مكتب القبول والتسجيل نظير سداد رسوم مناسبة تحددها الجامعة.

#### • الامن الجامعي

تهدف إدارة الامن بالجامعة إلى توفير مناخ آمن لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بها. ويوجد عدد وافر من أفراد الأمن الجامعي بجميع منشآت الحرم الجامعي لضمان الأمان بما يتوافق مع اللوائح الجامعية .

## • موقف السيارات

يوجد بالجامعة مساحة هائلة لانتظار سيارات الطلاب على مقربة من المباني التعليمية تسع حوالي 1000 سيارة.

## • المواصلات والسكن

تقوم الجامعة بدور الوسيط في توفير وسيلة المواصلات والسكن لمن يرغب من الطلاب. ويمكن لأي طالب من خلال مكتب القبول والتسجيل الاتصال بالوكلاء المسؤولين عن نقل الطلاب وإيجاد السكن المناسب لهم.

## • صحيفة صوت جامعة فاروس

تصدر كلية الإعلام صحيفتها "صوت جامعة فاروس" كمجال تدريبي للطلاب بحيث يتعلمون من خلال الصحيفة التحرير والإخراج الصحفي وفهم قضايا واحتياجات المجتمع.

## • الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

جامعة فاروس تقدم خدمات وتسهيلات إضافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، حيث تم مراعاة ذلك أثناء التصميم المعماري للجامعة بوضع تسهيلات لحركة كراسي الإعاقة المتحركة. وتشمل:

- عمل ممرات خاصة لسهولة الوصول إلى المباني .
- تصميم واسع لآبواب المصاعد والمدرجات والفصول الدراسية.

## • مجمع الملاعب جامعة فاروس بالإسكندرية

مجموعة متكاملة من الملاعب أعدت خصيصا لتقديم تدريبات ومباريات احترافية .

- ملعب كرة قدم كبير (نجيلة طبيعية)
- ملاعب كرة قدم خماسية (نجيلة صناعية فاخرة)
- ملعب سلة (أرض أكريليك).
- ملعب كرة طائرة (أرض أكريليك).
- ملعب كرة يد (أرض أكريليك).
- تنس طاولة.
- فستيرات خلع ملابس (رجالي /حريمي).
- دواليب خاصة لكل لاعب .



■ حمامات مجهزة.

■ تند شمسية لكل ملعب.

يمكن حصر المنشآت الرياضية ومساحتها كما يلي:

- عدد 1 ملعب كرة قدم ومساحته 9040 (م 2 مسطح).
- عدد 1 ملعب كرة يد ومساحته 1056 (م 2 مسطح).
- عدد 4 ملعب تنس ومساحت 512 (م 2 مسطح).
- عدد 1 ملعب كرة طائرة ومساحته 242 (م 2 مسطح).
- مبنى تغيير ملابس ومساحته 60 (م 2 مسطح).
- مجموع مساحة المنطقة المتاحة لممارسة الطلاب للأنشطة الرياضية = 32662 م 2

● قاعة مسرح الطلابي :



مسرح طلابي للأنشطة الفنية لطلاب كليات  
جامعة فاروس.

- المساحة المسطحة = 1550 م 2.

- السعة : 500 كرسي.

- المسرح مجهز بالوسائل السمعية  
والبصرية ونظم الإضاءة الخاصة  
بالعروض الفنية وعدد 2

- جهاز عرض بيانات بشاشتين بموتور تحكم على جانبي المسرح.

- نظام إنذار حريق ومكافحة حريق أوتوماتيك مطابق لاشتراطات هيئة الدفاع المدني والحريق.

- عدد 2 غرف لتغيير الملابس رجالي وحریمی خاصة بالعروض الفنية.

- عدد 4 دورة مياه للطلبة والطالبات.

- وجود عدد 4 أبواب للخروج على جانبي القاعة عليها علامات إرشاد خروج ضوئية.

- يوجد عدد 2 باب طوارئ خلف المسرح .

● صالة متعددة الأغراض (مركزية لجامعة  
فاروس) :



صالة متعددة الأغراض للاحتفالات والمؤتمرات والندوات والعروض الفنية والاجتماعات العامة والمعارض.

- المساحة المسطحة = 836 م<sup>2</sup>
- سعة 1000 كرسي.
- مجهزة بتكييف مركزي.
- نظام صوتيات بسماعات حائطية وميكروفونات السلكية.
- عدد 2 جهاز عرض بيانات بشاشتين بموتور تحكم على جانبي المسرح.
- نظام إضاءة متميز بنجف كريستال وسبوتات إضاءة ديكوري فاخرة.
- نظام إنذار حريق ومكافحة حريق أوتوماتيك مطابق لاشتراطات هيئة الدفاع المدني والحريق .
- عدد 2 غرف لتغيير الملابس رجالي وحریمی خاصة بالعروض الفنية
- عدد 2 دورة مياه رجالي وحریمی.
- وجود عدد 7 أبواب للخروج منها خمسة في واجهة القاعة واثنان على جانبي القاعة عليها
- علامات إرشاد خروج ضوئية.
- يوجد عدد 2 باب طوارئ خلف المسرح.

#### ● العيادة الطبية :

تسعى جامعة فاروس لضمان الأمن والسلامة للطلاب والطالبات وذلك بتوفير عيادة ملائمة للخدمة الطبية والإسعافات الأولية .

#### مكونات العيادة :

- عدد 2 غرفة كشف.
- غرفة للطبيب المناوب.
- صالة انتظار للطلاب أمام غرف الكشف.

#### التجهيزات :

- العيادة مجهزة يتواجد بها طبيب واحد وممرضة من الساعة 9 ص وحتى الساعة 4 عصرا (القدرة الاستيعابية: 1 طبيب/ 750 طالب وطالبة). وتم تجهيز العيادة بأربعة أسرة ( 1سرير/ 467 طالب) و2 nebulizers و2 أسطوانة اكسجين و2 جهاز قياس ضغط وسكر ودولاب للأدوية العامة والإسعافات الأولية.

- وجود تجهيزات تسمح لذوى الاحتياجات الخاصة الصعود والهبوط ومكانيسم بمرور آمن للكرسى أو العجلة المتحركة بالإضافة لتوافر حمام خاص لطالب أو الطالبة بكل دورة مياه.

و تم تعديل العيادة وتزويدها بعدد من الأجهزة الجديدة على النحو التالي :

عدد 1 سرير متحرك للطوارئ ب حامل للمحالييل.

لوحة فحص الأشعة.

عدد واحد كرسي متحرك بعجل.

عدد واحد جهاز رسم قلب.

عدد واحد جهاز قياس نبضات القلب ومعدل التنفس

عدد واحد ثلاجة لحفظ الأدوية التي تحتاج درجة حرارة منخفضة لحفظها.

كما تم إعادة تقسيم العيادة بحيث تحتوى على عدد 2 حجرة كشف، وعدد واحد غرفة طوارئ تم تعديل بابها ليصبح متحركا للداخل والخارج لتسيير عملية الدخول والخروج في حالة الطوارئ، كذلك يوجد (21) كرسي ثابت لانتظار الطلاب.

## نبذة عن كلية اللغات والترجمة وبرامجها:

كلية اللغات والترجمة جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تعمل على تزويد المجتمع بخريجين ذوي كفاءة في اللغات التي درسوها، قادرين على تطبيق أحدث التقنيات في مجال التخصص مع القدرة على التعلم المستمر لتنمية مهاراتهم ومعارفهم لمواكبة احتياجات سوق العمل وخدمة مجتمعاتهم.

**نوع الكلية:** تابعة لجامعة خاصة.

**لغة الدراسة:** اللغة الإنجليزية.

**نظام الدراسة:** الساعات المعتمدة.

**الموقع الجغرافي:-**

الدولة : جمهورية مصر العربية

المحافظة : الإسكندرية

## رؤية ورسالة الكلية وقيمها الحاكمة:

فيما يلي نص رؤية الكلية ورسالتها:

### رؤية الكلية:

تتطلع كلية اللغات والترجمة جامعة فاروس إلى أن تصبح مؤسسة تعليمية متخصصة تدعم الريادة والتميز في مجالات اللغة، والترجمة، والأدب من خلال برامج علمية وبحثية قائمة على شراكات محلية ودولية تواكب التطور التكنولوجي المستمر، وتساهم في الحوار الحضاري بين الثقافات المختلفة لتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

### رسالة الكلية:

تلتزم كلية اللغات والترجمة جامعة فاروس بتوفير بيئة تعليمية، وثقافية، وتكنولوجية في مجال دراسات اللغة والترجمة لطلاب الكلية وخريجها من خلال شراكات مع المجتمع المحلي والدولي، وتسعى لإعداد كوادر قادرة على تلبية احتياجات سوق العمل ومواكبة متطلبات العصر من خلال التطوير المستمر. وتلتزم الكلية بمسئولياتها في ترسيخ القيم الأخلاقية في التعليم، والتعلم، والبحث العلمي، والتنمية المستدامة، وخدمة المجتمع.

### القيم الحاكمة لكلية اللغات والترجمة:

#### **البند الأول: نُظْم التعليم**

تولي كلية اللغات والترجمة جامعة فاروس أهمية كبيرة لتوفير بيئة تعليمية متميزة لطلابها على المستويين الشخصي، والأكاديمي. وكذلك تقدم الدعم اللازم لتشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي. وتبذل أقصى الجهد لتلبية احتياجات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة عن طريق: المرافق اللازمة، والدعم اللوجيستي، وخصم على الرسوم الدراسية كلما تطلب الأمر. وتطبق الكلية أساليب التعلم المدمج، كما تتيح فرص التدريب، والابتكار، وريادة الأعمال.

#### **البند الثاني: أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية**

تعمل كلية اللغات والترجمة جامعة فاروس على تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على البحث العلمي، والتنمية المهنية، ومواكبة التطور الأكاديمي لتعزيز قدراتهم على الابتكار والإبداع والتميز في مجالات التخصص.

#### **البند الثالث: البحث والتعبير الحر والتعاون بين المجالات المختلفة**

تهدف كلية اللغات والترجمة بجامعة فاروس إلى دعم حرية الفكر والتعبير مع الحفاظ على الهوية الأكاديمية، والقيم الحاكمة للجامعة. وتحرص الكلية على التعاون مع مؤسسات التعليم والبحث العلمي وقطاع الأعمال والمؤسسات والجمعيات الأهلية.

#### **البند الرابع: احترام البيئة الطبيعية والتنمية المستدامة**

تنتهج كلية اللغات والترجمة بجامعة فاروس خطة مصر الإستراتيجية لعام 2030 من أجل تنمية مستدامة بيئيًا واجتماعيًا واقتصاديًا في برامج الإدارة والبرامج الأكاديمية والبحثية.

## البند الخامس: إجراءات الجودة

تتبنى كلية اللغات والترجمة بجامعة فاروس إجراءات الجودة وتحترمها في كل أنشطتها الأكاديمية والإدارية والخدمية.

### برامج الكلية:

تمنح كلية اللغات والترجمة – جامعة فاروس درجة الليسانس في التخصصات التالية:

- اللغة الإنجليزية (ليسانس اللغة الانجليزية والترجمة وليسانس تدريس اللغة الانجليزية)

- اللغة الفرنسية

- اللغة الصينية

- اللغة الإسبانية

- اللغة التركية

وهذه الشهادات معتمدة ومعادلة من المجلس الأعلى للجامعات المصرية ووزارة التعليم العالي.

وفيما يلي رسالة وأهداف البرامج الأخرى:

### رسالة قسم اللغة الانجليزية :-

يلتزم برنامج اللغة النجليزية والترجمة بكلية اللغات والترجمة بتوفير بيئة تعليمية وعلمية وتكنولوجية لتأهيل الطالب للعمل في مجالات الترجمة على تنوعها مما يتيح تلبية احتياجات سوق العمل على المستويين المحلي والدولي ومواكبة تطورات العصر من خلال الوصول بالطالب إجادة اللغة الإنجليزية ولغة أجنبية أخرى من اختياره. هذا بالإضافة الى التطوير المستمر للمناهج والشركات المجتمعية في الداخل والخارج. كما يلتزم البرنامج بمسؤوليته في إرساء القيم الأخلاقية في التعليم والتعلم والبحث العلم والتنمية المستدامة وخدمة المجتمع

يهدف قسم اللغة الانجليزية إلى إعداد الطلاب لما يلي:

1- القراءة والكتابة والتحدث بطلاقة الفرنسية والعربية ولغة أخرى من اختيارهم (الإسبانية أو الفرنسية أو الألمانية أو الصينية أو الإيطالية أو التركية) ، لتلبية احتياجات سوق العمل في مجالات اللغات والترجمة من وإلى الانجليزية.

2-التواصل مع الآخرين باللغة الانجليزية الصحيحة وإجراء محادثات مباشرة معهم.

3-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات وتطبيقها في الترجمة التحريرية والشفوية.



4- إتقان الترجمة الكتابية والشفوية.

5- القدرة على ترجمة النصوص من مختلف المجالات السياسية والأدبية والعلمية وغيرها... بدقة وأمانة.

6- التفاعل البناء مع الثقافات الأخرى وخلق الجسور بين الثقافتين العربية والانجليزية مع الحفاظ على هويتهم الوطنية.

7- أن يكونوا مترجمين وباحثين متخصصين في مجالات الترجمة.

### رسالة قسم اللغة الفرنسية :-

يلتزم برنامج اللغة الفرنسية والترجمة بتوفير بيئة تعليمية وعلمية وتكنولوجية لتأهيل الطلاب للعمل في مجالات الترجمة على تنوعها مما يتيح تلبية احتياجات سوق العمل على المستويين المحلي والدولي ومواكبة تطورات العصر من خلال الوصول بالطالب لاجادة اللغة الفرنسية ولغة أجنبية أخرى من اختياره . هذا بالإضافة الى التطوير المستمر للمناهج والشراكات المجتمعية في الداخل والخارج. كما يلتزم البرنامج بمسؤوليته في ارساء القيم الأخلاقية في التعليم والتعلم والبحث العلم والتنمية المستدامة وخدمة المجتمع .

يهدف قسم اللغة الفرنسية إلى إعداد الطلاب لما يلي:

1- القراءة والكتابة والتحدث بطلاقة الفرنسية والعربية ولغة أخرى من اختيارهم (الإسبانية أو الألمانية أو الصينية أو الإيطالية أو التركية) ، لتلبية احتياجات سوق العمل في مجالات اللغات والترجمة من وإلى الفرنسية.

2- التواصل مع الآخرين باللغة الفرنسية الصحيحة وإجراء محادثات مباشرة معهم.

3- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات وتطبيقها في الترجمة التحريرية والشفوية.

4- إتقان الترجمة الكتابية والشفوية.

5- القدرة على ترجمة النصوص من مختلف المجالات السياسية والأدبية والعلمية وغيرها... بدقة وأمانة.

6- التفاعل البناء مع الثقافات الأخرى وخلق الجسور بين الثقافتين العربية والفرنسية مع الحفاظ على هويتهم الوطنية.

7- أن يكونوا مترجمين وباحثين متخصصين في مجالات الترجمة.

### رسالة قسم اللغة الصينية:

يلتزم قسم اللغة الصينية بكلية اللغات والترجمة جامعة فاروس بدوره في تنمية المجتمع من خلال توفير بيئة تعليمية وثقافية وتكنولوجية لتأهيل الطالب للعمل في المجالات المختلفة مثل الترجمة بأنواعها، والسياحة

والإرشاد والتدريس من خلال شراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي والدولي في كل من مصر والصين. يسعى القسم لإعداد كوادر قادرة على تلبية احتياجات سوق العمل ومواكبة تطور العصر، كما يتميز القسم بتوفير أساتذة متخصصين في تعليم اللغة الصينية من المصريين والصينيين. يلتزم القسم بمسئوليته في إرساء القيم الأخلاقية في التعليم والتعلم والبحث العلمي والتنمية المستدامة وخدمة المجتمع.

يهدف قسم اللغة الصينية إلى إعداد الطلاب لما يلي:

1. قراءة وكتابة وتحدث الصينية والعربية بطلاقة ولغة أخرى من اختيارهم (الفرنسية أو الإسبانية أو الألمانية أو الإيطالية أو التركية) ، لتلبية احتياجات سوق العمل في مجالات اللغات والترجمة من وإلى الصينية؛

2. التواصل مع الآخرين باللغة الصينية الصحيحة وإجراء محادثات مباشرة معهم.

3. استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقها في الترجمة الكتابية والشفوية.

4. البراعة في الترجمة الكتابية والفورية.

5. القدرة على ترجمة النصوص من مختلف المجالات السياسية والأدبية والعلمية وغيرها... بدقة وأمانة.

6. التفاعل البناء مع الثقافات الأخرى وخلق الجسور بين الثقافتين العربية والصينية مع الحفاظ على هويتها الوطنية.

7. أن يكونوا مترجمين وباحثين متخصصين في مجالات الترجمة.

### رسالة قسم اللغة الإسبانية

يلتزم قسم اللغة الإسبانية بكلية اللغات والترجمة بتوفير بيئة تعليمية وثقافية وتكنولوجية لتأهيل الطالب للعمل في المجالات المختلفة مثل الترجمة بأنواعها، والسياحة والإرشاد والتدريس مما يتيح مواكبة احتياجات سوق العمل المحلي والدولي ومتطلبات تطور العصر من خلال الوصول بالطالب لإجادة اللغة الإسبانية واللغة الإنجليزية ولغة أخرى من اختياره. هذا بالإضافة إلى التطوير المستمر للمناهج والشراكات المجتمعية في الداخل والخارج. يلتزم القسم بمسئوليته في ترسيخ القيم الأخلاقية في التعليم، والتعلم، والبحث العلمي، والتنمية المستدامة، وخدمة المجتمع.

ويهدف قسم اللغة الإسبانية إلى الآتي:

1. قراءة وكتابة وتحدث الإسبانية والعربية بطلاقة ، ولغة أخرى من اختيارهم (الفرنسية أو الألمانية أو الصينية أو الإيطالية أو التركية) ، لتلبية احتياجات سوق العمل في مجالات اللغات والترجمة من وإلى الإسبانية.

2. التواصل مع الآخرين باللغة الإسبانية الصحيحة ، وإجراء محادثات مباشرة معهم.

3. استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقها في الترجمة الكتابية والشفوية.

4. البراعة في الترجمة الكتابية والمنتالية.

5. القدرة على ترجمة النصوص من مختلف المجالات السياسية والأدبية والعلمية وغيرها... بدقة وأمانة.

6. التفاعل البناء مع الثقافات الأخرى وإقامة الجسور بين الثقافات العربية والإسبانية والأمريكية اللاتينية مع الحفاظ على هويتهم الوطنية.

7. أن يكونوا مترجمين وباحثين متخصصين في مجالات الترجمة.

### رسالة قسم اللغة التركية

يلتزم قسم اللغة التركية بكلية اللغات والترجمة بتوفير بيئة تعليمية، وثقافية، وتكنولوجية لتأهيل الطلاب للعمل في المجالات المختلفة مثلًا الترجمة بأنواعها، والسياحة والإرشاد، والتدريب مما يتيح مواكبة احتياجات سوق العمل المحلي والدولي، ومتطلبات تطور العصر من خلال الوصول بالطلاب لإجادة اللغة التركية واللغة الإنجليزية ولغة أخرى بمناخ اختياره. هذا بالإضافة إلى التطوير المستمر للمناهج والنشر أكاديمي اجتماعي داخل وخارج. ويلتزم القسم بمسؤوليته في تعزيز سيخا القيم الأخلاقية في التعليم والتعلم، والبحث العلمي، والتنمية المستدامة، وخدمة المجتمع. يهدف قسم اللغة التركية إلى إعداد الطلاب لما يلي:

1. القراءة والكتابة والتحدث بطلاقة التركية والعربية، ولغة أخرى من اختيارهم (الفرنسية أو الإسبانية أو الألمانية أو الصينية أو الإيطالية)، لتلبية احتياجات سوق العمل في مجالات اللغات والترجمة من وإلى التركية؛

2. التواصل مع الآخرين باللغة التركية الصحيحة، وإجراء محادثات مباشرة معهم.

3. استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقها في الترجمة الكتابية والشفوية.

4. البراعة في الترجمة الكتابية والفورية.

5. القدرة على ترجمة النصوص من مختلف المجالات السياسية والأدبية والعلمية وغيرها... بدقة وأمانة.

6. التفاعل البناء مع الثقافات الأخرى وخلق الجسور بين الثقافتين العربية والتركية مع الحفاظ على هويتهم الوطنية.

7. أن يكونوا مترجمين وباحثين متخصصين في مجالات الترجمة.

الإمكانات المادية بالكلية:

أولا : المدرجات والفصول:

▪ عدد (2) مدرج.

م	رقم الغرفة	سعة الغرفة
1	D312	100
2	D210	100
	الإجمالي	200

▪ عدد (10) فصول دراسية.

م	رقم الغرفة	سعة الغرفة
1	D318	32
2	D320	32
3	D328	32
4	D332	32
5	D226	32
6	D232	32
7	D244	32

32	D224	8
32	D122	9
50	D322	10
338	الإجمالي	

### ثانياً : معامل اللغة:

■ عدد (5) معامل لغة وترجمة

م	رقم الغرفة	السعة
1	D214	36
2	D216	36
3	D117	36
4	D123	36
5	D224	15
	الإجمالي	159

### ثالثاً: معامل الكمبيوتر:

■ عدد (2) معامل كمبيوتر، عدد الأجهزة في كل معمل (36) جهاز، إجمالي عدد الأجهزة (72).

م	رقم الغرفة	سعة الغرفة
1	D114	36
2	D116	36
	الإجمالي	72

### رابعاً: الغرف الإدارية:

م	الوصف	العدد
1	مكتبة علمية لجميع الأقسام مجهزة بعدد (7) جهاز كمبيوتر لاستخدام الطلاب الانترنت والمكتبة الإلكترونية	1
2	غرفة تسجيل الطلاب	1

1	غرفة كنترول	3
1	مكتب عميد الكلية	4
1	مكتب وكيل الكلية	5
5	مكتب أعضاء هيئة التدريس	6
7	مكتب أعضاء الهيئة المعاونة	7
1	مكتب أعضاء هيئة التدريس المنتدبين	8
1	مكتب سكرتارية	9
1	غرفة الجودة	10

## اتفاقيات تعاون دولية:

### مشروعات الاتحاد الأوروبي XCELING

بالتعاون مع الاتحاد الأوروبي قامت كلية اللغات والترجمة بعمل اتفاقيات مع مشروع " إكسلينج" وهو مشروع مُمول من مشروعات الاتحاد الأوروبي تتعاون به 6 جامعات أوروبية و6 جامعات مصرية من بينهم جامعة فاروس، ويهدف هذا المشروع إلى تعليم طلاب الكلية اللغات الأجنبية الأكثر تحدثاً، ومنها اللغة الإسبانية والفرنسية والألمانية والإنجليزية والإيطالية، حيث إن جميع تلك اللغات متوفرة بالمشروع.

### 7Ling

بالتعاون مع الاتحاد الأوروبي تم أيضاً إطلاق ورش عمل خاصة بتطبيق 7Ling لتعليم الطلاب في الكلية اللغة الإنجليزية واللغة الإسبانية واللغة الفرنسية كلغة ثانية .

### University College Dublin

تسعى كلية اللغات والترجمة بجامعة فاروس إلى الارتقاء بنظام التعليم بالجامعة إلى مستوى علمي يُتيح لخريجي الكلية اكتساب المهارات المهنية اللازمة للمنافسة في سوق العمل المحلي والعالمي وذلك من خلال توقيع اتفاقيات تعاون مع جامعات عالمية، وتشمل هذه الاتفاقيات: تشجيع تبادل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثين، وإجراء أبحاث مشتركة، وتوفير منح دراسية للطلاب والهيئة المعاونة، بالإضافة إلى تنظيم مؤتمرات وندوات مشتركة بين الطرفين. كما قامت الكلية بإنشاء برامج مشتركة بموجب اتفاقيات التعاون التي تم توقيعها مع جامعة

دبلن بأيرلندا في مجال تدريس اللغة الإنجليزية بهدف تدويل التعليم بالكلية وكذلك الارتقاء بمستوى التعليم والبحث.

### **Trinity College**

تقوم كلية اللغات والترجمة بندوات مشتركة باللغة الإنجليزية مع جامعة "ترينتي كولج" عبر الإنترنت بمعمل الابتكار اللغوي بين كلية اللغات والترجمة و Trinity college بجامعة "دبلن" في إطار أنشطة مشروع XCELING نحو التميز في اللغويات التطبيقية. "التدريس المبتكر للغة الأجنبية في مصر" والممول من مشروع الاتحاد الأوروبي +ERASMUS .

### **MALAYA University**

تفعيل التعاون مع جامعة ملايا بماليزيا وهي أقدم مؤسسة تعليمية في ماليزيا سنة 1934م. وتدرج في كل سنة في قائمة الجامعات المتفوقة في العالم في كافة الفروع خاصة: الطب، والهندسة، والإدارة، والعلوم الاجتماعية، واللغويات.

### **Agence Universitaire de la Francophonie**

(AUF) تعتبر الوكالة الجامعية للفرانكفونية مؤسسة دولية تضم الجامعات والمعاهد العليا والشبكات الجامعية ومراكز البحث العلمي الناطقة باللغة الفرنسية في جميع أنحاء العالم وتعتبر المحرك الرئيسي لتطوير مجال التعليم العالي، والبحث العلمي في القمم الفرانكوفونية. وقد قامت الوكالة الجامعية للفرانكفونية (AUF) من خلال مركزها الرقمي الفرانكفوني بالإسكندرية بإطلاق مشروع جديد لمركز متخصص للدمج والتكامل المهني لدعم الابتكار وريادة الأعمال في مصر وذلك بالتنسيق مع غرفة التجارة الفرنسية وعدد من المؤسسات الجامعية في مصر وجامعة فاروس. أبرمت كلية اللغات والترجمة كذلك اتفاقيات تعاون مع الوكالة الجامعية للفرانكفونية بهدف عمل برامج للتدريب على التحول الرقمي لأعضاء هيئة التدريس وكذلك تهيئة الطلاب لمتطلبات سوق العمل.

## القواعد والتنظيمات العامة

### التقويم الأكاديمي

يشتمل العام الأكاديمي على فصلين دراسيين (الخريف والربيع) بالإضافة إلى الفصل الدراسي الصيفي. ويمتد كل من فصلي الخريف والربيع 15 اسبوعاً بينما يمتد الفصل الدراسي الصيفي 6 أسابيع. علماً بأن عدد الساعات الفعلية للدراسة خلال الفصل الدراسي الصيفي يساوي عدد ساعات الدراسة لنفس المقررات خلال فصل الخريف أو الربيع.

#### مادة (1)

#### التقويم الأكاديمي لفصلي الخريف والربيع

يبدأ التسجيل المعتاد للمقررات قبل موعد بدء الدراسة بأسبوعين وينتهي بنهاية الاسبوع الثاني من الدراسة.

يوضح الجدول التالي التقويم الأكاديمي العام والمعتمد بجامعة فاروس لفصلي الخريف والربيع

الأسبوع	الأحداث		الأسبوع
	الإرشاد الأكاديمي والتسجيل	الدراسة والامتحانات	
	بدء التسجيل للمقررات وتسديد الرسوم		



0	يوم التوعية للطلاب الجدد		0
1	التسجيل المعتاد للمقررات	بدء الدراسة والامتحانات البديلة لمقررات الفصل السابق	1
2	● نهاية التسجيل المعتاد للمقررات ● إضافة وحذف المقررات		2
3	● التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير* ● نهاية فترة الإضافة والحذف للمقررات		3
4	التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير*		4
5			5
6			6
7			7
8		امتحانات نصف العام الدراسي	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13	التسجيل المبكر لمقررات الفصل الدراسي		13
14			14
15	نهاية فترة الانسحاب من المقررات	آخر أسابيع الدراسة	15
16		امتحانات نهاية الفصل الدراسي	16
17		(الشفوية - العملية - التحريرية)	17
18			18
19		إعلان نتيجة الامتحانات النهائية	19
20			20

\*يحدد مجلس الأمناء قيمة غرامات التأخير سنويا.

**ملحوظة:** يمكن لبعض الكليات إجراء امتحانات بصفة دورية أثناء الفصل الدراسي مواعيد قد لا تتطابق مع المواعيد الموضحة أعلاه.

مادة (2)

التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي

– فترة التسجيل: حتى نهاية الأسبوع الأول.

- الامتحانات البديلة لمقررات فصل الربيع: الأسبوع الأول.
- فترة الإضافة والحذف: الأسبوع الثاني.
- فترة الانسحاب: من الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الخامس.
- امتحانات منتصف الفصل الدراسي: الأسبوع الرابع.
- امتحانات نهاية الفصل الدراسي: الأسبوع السادس.

### مادة (2) مكرر

يشترط لقبول أوراق وإتمام تسجيل الطالب المستجد في الجامعة ما يلي:

- 1- تحقيق المتطلبات الأكاديمية لمكتب القبول التابع لوزارة التعليم العالي.
- 2- تحقيق أي متطلبات أكاديمية إضافية أو امتحانات قدرات أو قبول تضعها الجامعة.
- 3- توقيع الطالب وولي أمره بالعلم والموافقة على جميع الشروط التي تضعها الجامعة للالتحاق والتسجيل.
- 4- اجتياز المقابلة الشخصية التي تجري بين الطالب وولي أمره وبين اللجنة الدائمة الخاصة باختبارات القبول والتي يتم تشكيلها بقرار من رئيس الجامعة لفترة خمس سنوات قابلة للتجديد.

### مادة (3)

#### أدوار التخرج

تحدد أدوار التخرج بثلاثة أدوار في السنة على النحو التالي:

- 1- دور يوليو
- 2- دور سبتمبر
- 3- دور فبراير

### الباب الثاني

#### نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة

يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر على مدار الفصل الدراسي، وعند نهاية كل فصل دراسي يتم تسجيل تقدير المقررات والساعات المعتمدة لكل مقرر ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) في بيان حالة الطالب.

### مادة (4)

#### نظام تقدير المقررات

نقاط التقدير	رمز التقدير **	وصف التقدير *	النسبة المئوية	
			الكليات الأخرى	(كلية العلاج الطبيعي)
4,0	A	ممتاز	100 - 90	100 - 90
3,7	A-		90 - أقل من 85	90 - أقل من 85
3,3	B+	جيد جدا	85 - أقل من 80	85 - أقل من 80
3,0	B		80 - أقل من 75	80 - أقل من 75
2,7	B-	جيد	75 - أقل من 70	75 - أقل من 70
2,3	C+		70 - أقل من 65	70 - أقل من 67
2,0	C	مقبول	65 - أقل من 60	67 - أقل من 63
1,7	C-	مقبول بشرط ***	60 - أقل من 56	63 - أقل من 62
1,3	D+		56 - أقل من 53	62 - أقل من 61
1,0	D		53 - أقل من 50	61 - أقل من 60
0,0	F	راسب	صفر - أقل من 50	صفر - أقل من 60
0,0	BL	راسب لائحة	أقل من 30% في الامتحان التحريري	أقل من 30% في الامتحان التحريري

يوضح الجدول التالي نظام تقدير المقررات المتبع في جامعة فاروس (ابتداء من العام الجامعي 2012-2013):

يتم تحديد متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA ورمز التقدير ووصف التقدير التراكمي تبعا للجدول الآتي:

\*يتم حساب نقاط التقدير التراكمي بصورة مستقلة عن طريق حساب النسبة المئوية طبقا لما ورد بالمادة (4) من اللائحة الطلابية

\*\*يتم وصف التقدير تبعا للنسبة المئوية

\*\*\*رمز التقدير تبعا لنقاط التقدير

\*\*\*\*إذا كان الطالب ناجحا في جميع المقررات لا يمكن تخرجه إلا إذا رفع متوسط نقاط التقدير

التراكمي إلى 2.00 على الأقل

بالإضافة إلى التقديرات الاثني عشر سابقة الذكر (من A إلى BL)، قد تظهر التقديرات التالية في بيان حالة الطالب:

### بخصوص التعامل مع التقديرات الخاصة في الكنترول

التقدير	Final mark	My grade
I	تترك خانة الفاينال فارغه	I
FW	تترك خانة الفاينال فارغه	FW
W	تترك خانة الفاينال فارغه	W
DN	يتم رصد درجة الطالب كما هي	DN
NE	يتم رصد درجة صفر	NE

- **W** (منسحب): بعد انتهاء فترة الحذف والأضافة يجوز للطالب أن ينسحب من دراسة أى مقرر حتى نهاية الاسبوع الثاني عشر (الاسبوع الرابع فى الفصل الصيفى) وذلك بعد موافقة المرشد الاكاديمى بشرط الا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب وتعرض حالات الانسحاب الاضطرارى بعد هذا الموعد على نائب رئيس الجامعة للنظر فى إقرارها على ان لا يدخل الانسحاب بالعبء الدراسى للطالب.
- **FW** (انسحاب اجبارى): إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب فى المقرر عن 25 % بدون عذر مقبول يحرم من دخول الامتحان النهائى ويعلن بذلك ويسجل له تقدير منسحب اجبارى FW فى المقرر ولا يدخل ذلك فى حساب المعدل التراكمى.
- **I** (غير مكتمل): إذا تقدم الطالب بعذر قهرى تقبله العيادة الطبية ويعتمد من السيد الاستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة عن عدم حضور الامتحان النهائى لأى مقرر خلال يومين على الاكثر من إجراء الامتحان النهائى يحتسب له تقدير غير مكتمل (**I**) فى هذا المقرر بشرط ان يكون حاصله على 60% على الاقل فى درجات الاعمال الفصلية والايكون قد تم حرمانه من دخول الامتحان النهائى وفى حالة التقدير (**I**) يتاح للطالب فرصة الامتحان النهائى فى الفصل التالى وهو عادة يكون الاسبوع الاول فى الفصل الدراسى التالى مباشراً وتضاف درجات الاعمال الفصلية التى حصل عليها الطالب اثناء الفصل الدراسى إلى درجة الامتحان النظرى النهائى الذى اجراه الطالب .
- **DN** (محروم): تقدير يعطى للطالب فى حالة حصوله على عقوبة تأديبية فى حالة العش ويحصل على نسبة مئوية 00.0% وعلى الطالب إعادة المقررات فى حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له .

■ **NE** في حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي من مقرر بدون عذر مقبول يتم رصد درجة "صفر" في خلية الامتحان النهائي حيث ان هذا التقدير يعتبر تقدير رسوب في المقرر وتوضح درجة الاعمال الفصلية كما حصل عليها الطالب

### **حساب متوسط نقاط التقدير (GPA)**

يتم حساب متوسط نقاط التقدير للفصل الدراسي الواحد عن طريق الحصول على حاصل ضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر لينتج ما يسمى بالنقاط النوعية، ثم يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير، كما هو موضح في المثال التالي:

النقاط النوعية	الساعات المعتمدة	نقاط التقدير	رمز التقدير	النسبة المئوية	كود المقرر
8.0	2	4.0	A	91.50	ENG101
6.0	3	2.0	C	61.33	PHR171
0.0	2	0.0	F	42.00	MAT105
4.6	2	2.3	C+	66.50	PHR121
3.9	3	1.3	D+	54.00	PHR122
0.0	3	0.0	DN	0.00	PHR177
—	3	—	W	—	PHR178
<b>22.5</b>	<b>15</b>	—	—	—	<b>المجموع</b>

متوسط نقاط التقدير = مجموع النقاط ÷ مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل  
النوعية نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير

$$1.50 = 15 \div 22.5 =$$

وللحصول على متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك لجميع الفصول الدراسية. ويتم تحديد العباء الدراسي للطالب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) وليس على قيمة متوسط نقاط التقدير (GPA) للفصل الدراسي السابق (انظر: تسجيل المقررات الدراسية).

**ملحوظة:** يتم تقريب الرقم العشري الثالث لمتوسط نقاط التقدير التراكمي لصالح الطالب.

• يتم حساب النسبة المئوية التراكمية تبعاً لما يأتي:

مجموع {درجة كل مقرر على أساس النهاية العظمى = 100} X (عدد الساعات المعتمدة للمقرر)

(مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات)

## مادة (5)

### بيان حالة الطالب

يعتبر بيان حالة الطالب مستندا رسميا يمكن إصداره من إدارة شئون الطلاب بناء على طلب رسمي من الطالب، وذلك بعد استيفاء اعتماد مسجل الكلية وعميد الكلية ورئيس الجامعة ثم توثيقه بختم الجامعة، ويحتوى هذا المستند على بيانات الطالب بدءا من تاريخ قيده بالجامعة إلى تاريخ تحرير بيان الحالة، وتنقسم هذه البيانات إلى:

- 1- بيانات خاصة بالطالب، وتشتمل على: الاسم، الجنسية، تاريخ الميلاد، الكلية، القسم، المستوى الأكاديمي.
- 2- المقررات الدراسية، وتشتمل على:  
أ. مقررات قام الطالب بتسجيلها في كل فصل دراسي ويظهر في هذا الجزء اسم الفصل الدراسي، العام الأكاديمي، اسم المقرر، كود المقرر، الساعات المعتمدة للمقرر، تقدير الطالب في المقرر، النقاط النوعية للمقرر.  
ب. مقررات يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وتم إعفاء الطالب من دراستها، وذلك في حالة الطلاب المحولين من جامعات أخرى من كلية إلى كلية أخرى من داخل أو خارج جامعة فاروس.  
ج. مقررات لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك في حالة الطلاب المحولين من قسم إلى قسم آخر بنفس الكلية.
- 3- الحالة الأكاديمية للطالب عند نهاية كل فصل دراسي (انتظام - مراقبة أكاديمية - تسجيل معلق - وقف قيد).
- 4- نظام تقدير المقررات المتبع في جامعة فاروس، ويشتمل هذا الجزء على مفاتيح التقديرات المختلفة وما يقابلها من نسب مئوية.
- 5- متوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب عند تاريخ تحرير بيان الحالة.
- 6- النسبة المئوية التراكمية.

## مادة (6)

### حساب عدد ساعات الاتصال الاسبوعية Contact hours

يتم ذلك على النحو التالي للفصل الدراسي الواحد (15 أسبوعًا) ما لم يذكر غير ذلك.

- 1 ساعة محاضرة = 1 ساعة معتمدة

- من 2 إلى 4 ساعات معمل/ عيادة/ تمرين = 1 ساعة معتمدة

### الباب الثالث

#### تسجيل المقررات الدراسية

مادة (7)

#### أنواع المقررات الدراسية

يدرس الطالب بجامعة فاروس مجموعة من المقررات الدراسية تنقسم إلى قسمين:

- 1- المقررات الإجبارية اللازمة للتخرج (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية - متطلبات القسم أو التخصص)
- 2- المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عددًا محددًا من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية **Elective Courses** وذلك تبعًا لمتطلبات كلية أو قسم أو تخصص).

مادة (1/7)

#### (متطلبات الجامعة الدراسية اللازمة للتخرج)

(تطبق على الطلاب الملتحقين ابتداءً من العام الجامعي 2011/2010،  
وبالنسبة للطلاب الملتحقين في العام الدراسي 2010/2009 تُدرس مقررات اللغة الإنجليزية فقط)

م	اسم المقرر	الكود	عدد الساعات المعتمدة
1	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (1) Computer skills and programming Concepts (1)	UEC01	2
2	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (2) Computer skills and programming Concepts (2)	UEC02 (هندسة) UEC02E (	2
3	لغة إنجليزية (1) English (1)	UGE 01	2
4	لغة إنجليزية (2)	UGE02	2

2	UC01	مهارات الاتصال Communications skills	5
2	UGA03	مهارات لغوية عربية skills Arabic Language	6
12 ساعة معتمدة	الإجمالي		

(متطلب الكلية الإجباري اللازم للتخرج)

2 ساعة معتمدة	(*)GE03	لغة إنجليزية (3)	1
---------------	---------	------------------	---

(\*)كود الكلية

مادة (2/7)

يطبق على الطلاب الملتحقين بالجامعة ابتداء من العام الجامعي 2013-2014 ما يلي بشأن مقررات اللغة الانجليزية:

تحدد الجامعة مستوى الطالب لدراسة مقرر اللغة الانجليزية بناء على نتيجة امتحان تحديد المستوى Placement Test الذي تجريه الجامعة لجميع الطلاب المتقدمين وعلى أساس نتيجة هذا الاختبار يلتزم الطالب بدراسة ثلاثة مقررات للغة الانجليزية كمتطلب جامعة وكلية من خمسة مقررات كما هو مبين بالجدول التالي:

يطبق على الطلاب الملتحقين ابتداء من العام الجامعي 2013/2014

عدد الساعات المعتمدة	الكود	اسم المقرر	م
2	UEC01	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (1) Computer skills and programming Concepts (1)	1
2	UEC02 (هندسة) UEC02E (	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (2) Computer skills and programming Concepts (2)	2
2	UGE 01	لغة إنجليزية (1)	3



2	UGE02	English	لغة إنجليزية (2)	4
2	UGE03		لغة إنجليزية (3)	5
2	UC01	Communicationskills	مهارات الاتصال	6
2	UGA03	skillsArabicLanguage	مهارات اللغة العربية	7
14 ساعة معمدة	الإجمالي			

ويتم تحديد المقررات الثلاثة للغة الانجليزية طبقا لمستوى الطالب في امتحان تحديد المستوى وطبقا للجدول التالي:

المستوى	اسم المقرر	الكود	ملاحظات
المستوى الأول	لغة إنجليزية (1,2,3) (1,2,3)	UGE 01, UGE 02, UGE 03	لجميع المستويات يعتبر كل مقرر متطلب سابق للذي يليه
المستوى الثاني	لغة إنجليزية English(2,3,4)(2,3,4)	UGE 02, UGE 03, UGE 04	
المستوى الثالث	لغة إنجليزية (3,4,5) (3,4,5)	UGE 03, UGE 04, UGE 05	

• وعلى الكلية التي تحتاج إلى مقرر لغة انجليزية تخصصي كمتطلب كلية أن تقوم بإضافته إلى الخطة الدراسية بالكلية ويقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية بتدريس المقرر.

وبالنسبة للطلبة الذين مستواهم منخفض جدا ولم يحصلوا في امتحان تحديد المستوى على درجة المستوى الأول فيتم تسجيل مقرر خاص لهم تحت مسمى (المستوى صفر) English 0 وعليهم اجتياز هذا المستوى قبل البدء في الدراسة بالمستوى الأول.

## مادة (8)

### التسجيل المبكر للمقررات

قبل بدء العام الأكاديمي حوالياً أسبوعين، يتم فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الخريف للطلاب القدامى، بينما يتم التسجيل المبكر لمقررات الطلاب المستجدين في يوم التوعية الذي يحدد تاريخه في خلال الأسبوعين السابقين لبدء الدراسة كما هو موضح بالتقويم الأكاديمي، ويتم أيضا فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع قبل انتهاء فصل الخريف وذلك للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.5 مع عدم وجود أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).

## مادة (1/8)

### التسجيل المعتاد

عند بدء كل فصل دراسي، يقوم الطالب بمراجعة المرشد الأكاديمي المخصص له لمساعدته في تسجيل المقررات وذلك خلال الفترة المحددة للتسجيل والموضحة بالتقويم الأكاديمي. ويقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على استمارة تسجيل المقررات قبل تسليمها إلى قسم شؤون الطلاب.

لا يجوز للطلاب التسجيل في مقرر لأول مرة في فصل الصيف إذا كان هذا المقرر يحتوى على ساعات عملية أو عيادة. فيما عدا أن يكون متطلبا سابقا إجباريا لمقرر آخر أو أكثر موجود في خطة الكلية العادية في فصل الخريف التالي. وبشرط ألا يتجاوز عدد الساعات العملية للمقرر المسجل في فصل الصيف عن 4 ساعات. ولا يطبق ذلك على حالات التخرج.

## مادة (9)

يسمح للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل المعتاد بالتسجيل المتأخر خلال الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي وذلك بعد سداد الغرامة المالية الخاصة بالتسجيل المتأخر.

وفي حالات خاصة، يسمح للطلاب بالتسجيل المتأخر دون سداد غرامة مالية كما في حالة:

1. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غير مكتمل" (I) (أنظر: حضور و غياب الطلاب).
2. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غائب بعذر" (E) (أنظر: حضور و غياب الطلاب).

## مادة (10)

### العبء الدراسي

يسمح للطلاب المستجدين عادة بالتسجيل في عبء دراسي كامل خلال فصلي الخريف والربيع من العام الأكاديمي الأول، وبعد مرور هذا العام يتم تحديد العبء الدراسي للطلاب فيأي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، إذ يسمح للطلاب في التسجيل في عبء دراسي كامل في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوى 2.00. أما في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم تخفيض العبء الدراسي الخاص به تبعاً للائحة الكلية، مع وضعه تحت المراقبة الأكاديمية (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

• الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلي الخريف والربيع 12 ساعة فيما عدا حالات التخرج.

• الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في فصلي الربيع والخريف يمكن زيادته للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا عاليا لا يقل عن 3.5 أو لحالات التخرج ما لم يتعارض ذلك مع لوائح الكليات وبعد موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

• وفي خلال الفصل الدراسي الصيفي، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ساعة معتمدة واحدة ولا يزيد عن 7 ساعات معتمدة، بحيث لا يتعارض مع التدريب الصيفي طبقاً لللائحة الكلية. ولمجلس الجامعة في حالات التخرج رفع عدد تلك الساعات بعد اقتراح من مجلس الكلية المختص.

مادة (11)

### المستوى الأكاديمي

يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطالب (من الأول إلى الرابع أو الخامس) طبقاً لعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب على النحو الموضح في البرنامج الدراسي للكلية الملتحق بها، ويظهر ذلك في بيان حالة الطالب.

مادة (12)

### تحديد القسم أو التخصص

يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً لللائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب.

مادة (13)

### تغيير القسم أو التخصص

يمكن للطالب تغيير القسم أو التخصص الذي التحق به بناء على طلبه وبعد موافقة إدارة الكلية. ويتم ذلك قبل بداية الفصل الدراسي ويجب على الطالب في هذه الحالة مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل الخطة الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة في بيان الحالة، حيث يتم نقل المقررات التي درسها الطالب في القسم السابق وليست من متطلبات القسم الجديد إلى الجزء الخاص بالمقررات التي لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.

مادة (14)

### إعادة تسجيل المقررات الدراسية

#### 1- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للسوب)

يسمح للطالب بإعادة تسجيل أي مقرر دراسي (أي إعادة المقرر بالكامل) على ألا تزيد مرات التسجيل عن ثلاث مرات للمقرر الدراسي الواحد (سواء كان مقرراً إجبارياً أو اختيارياً) وذلك لتصحيح أي من تقديرات الرسوب BL أو F أو NE أو DN (أنظر: حضور وغياب الطلاب). ولا يزيد التقدير المعدل عن A- ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى.

وفي حالة حصول الطالب على أي من تقديرات الرسوب (**BL** أو **F** أو **NE** أو **DN**) ثلاث مرات يتم إلزام الطالب بالتسجيل المعلق والذي يمكن للطالب من خلاله تصحيح هذه التقديرات وإلا يتم النظر في تغيير مساره الأكاديمي (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

- في حالة إذا كان المقرر إجباري: يجب على الطالب إعادة التسجيل في هذا المقرر.

- في حالة إذا كان المقرر اختياري: يمكن للطالب التسجيل في مقرر اختياري آخر بدلا منه.

## 2- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للتحسين)

أ . يسمح للطالب الحاصل على تقدير **D** وحتى التقدير **B+** بالتحسين في مقرر واحد على الأكثر كل فصل دراسي وبعد أقصى 12 ساعة معتمدة خلال جميع سنوات الدراسة في الكليات التي تتكون من 4 سنوات دراسية و15 ساعة في الكليات التي تتكون من 5 سنوات دراسية.

ب. التحسين يكون خلال عامين من دراسة المقرر لأول مرة ولمرة واحدة فقط.

ج. لا يزيد التقدير المعدل عن **A-** ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى.

د. الطالب الذي يرغب في التحسين عليه إعادة المقرر دراسة وامتحانا بالكامل.

## 3- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للاانسحاب)

بعد الانسحاب من أي مقرر يظل الطالب محتفظا بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).

**ملاحظة:** إعادة أي مقرر لا ينتج عنه إخفاء أي من التقديرات السابقة للمقرر من بيان الحالة، بينما يدخل التقدير الأعلى في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي والنسبة المئوية التراكمية.

## الباب الرابع

إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة

مادة (15)

إضافة وحذف المقررات

يسمح للطالب بعد الانتهاء من تسجيل المقررات بتغيير الخطة الدراسية عن طريق إضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي، على أن يتم ذلك خلال المدة المحددة لإضافة وحذف المقررات والموضحة بالتقويم الأكاديمي.

وعند إضافة أو حذف أية مقررات، يجب مراعاة الآتي:

1. تسجيل ما تم إضافته أو حذفه من مقررات في استمارة الإضافة والحذف على أن يقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على الاستمارة قبل تسليمها إلى قسم شؤون الطلاب.
2. لا تظهر المقررات التي تم حذفها في بيان حالة الطالب.
3. بعد حذف أية مقررات، لا يجب أن يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.
4. بعد إضافة أية مقررات، لا يجب أن يزيد العبء الدراسي عن الحد الأقصى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.

مادة (16)

#### الانسحاب من المقررات

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر، أو من جميع مقررات الفصل الدراسي بالكامل بناء على طلب منه وبعد اعتماد المرشد الأكاديمي وذلك خلال الفترة الموضحة بالتقويم الأكاديمي. ولا يعتبر الانسحاب من أي مقرر رسوباً للطالب في هذا المقرر كما لا يؤثر في قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي، ويظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). وعند تسجيل المقرر مرة أخرى تسدد رسومه ويتم إعادته دراسةً وامتحاناً. وعند الانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي بالكامل، يجب مراعاة الآتي:

1. تسجيل المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها في "استمارة الانسحاب" ويقوم الطالب بالتوقيع عليها وكذلك المرشد الأكاديمي قبل تسليمها إلى قسم شؤون الطلاب.
2. تظهر المقررات التي انسحب منها الطالب في بيان الحالة ويظهر أمامها تقدير "منسحب" (W) ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
3. لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر إذا ما تم حرمانه من استكمال هذا المقرر (أنظر: حضور وغياب الطلاب، والانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
4. لا يجب أن تزيد فترة الانسحاب عن فصلين دراسيين متتابعين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة طوال فترة التحاق الطالب بالجامعة.

مادة (17)

#### الانسحاب من الجامعة

يمكن للطلاب الانسحاب نهائياً من الجامعة (أي العدول عن الدراسة). وعلى الطالب أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بالانسحاب من الجامعة ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج كل من الطالب وولي أمره وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

## الباب الخامس

### حضور وغياب الطلاب

إن حضور الطالب ومشاركته في كافة المحاضرات والحصص العملية من الأمور الأساسية في العملية التعليمية بجامعة فاروس. وقد يؤثر غياب الطالب في تقديراته ولا يعفيه من مسؤوليته في تعويض ما تغيب عنه، وفيما يلي الحالات المختلفة لغياب الطلاب والإجراءات التي تتخذها الكليات في كل حالة:

### مادة (18)

#### الغياب عن المحاضرات والحصص العملية

قد يتغيب الطالب عن حضور بعض المحاضرات أو الحصص العملية خلال الفصل الدراسي لسبب ما، ويتم في هذه الحالة تطبيق القواعد واللوائح التالية:

1. يتم إرسال خطاب رسمي من إدارة الكلية على عنوان الطالب باسم ولي الأمر لإذاره بالحرمان من استكمال المقرر في حالة تخطيه نسبة الغياب المسموح بها، حيث يتم إرسال الإنذار الأول عند نسبة غياب 10% والثاني عند نسبة غياب 20% من المحاضرات أو الحصص العملية.
2. لا يجب أن يتعدى الغياب (بدون عذر) 25% من المحاضرات أو الحصص العملية.
3. يسمح للطالب الذي قدم عذراً مقبولاً لمجلس الكلية باستدراك ما فاتته أثناء فترة غيابه وذلك بعد عمل الترتيبات اللازمة مع أستاذ المقرر، ويجب إخطار الطالب بأي امتحان قبل 48 ساعة على الأقل من موعد عقده.
4. في حالة تعدى الطالب نسبة الغياب المسموح بها في أي مقرر (25%) بدون عذر مقبول، يتم حرمانه من استكمال المقرر ويحصل على تقدير **DN** (محروم) المكافئ إلى "صفر" نقطة في بيان الحالة ويقوم المرشد الأكاديمي بإخطار الطالب بضرورة إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). أما إذا تجاوزت نسبة الغياب 25% بعذر مقبول فيتم معاملة الطالب كحالة غير مكتمل (I).
5. يسمح للطالب في بعض الحالات الخاصة وبناء على طلب منه باستكمال مقرر أو أكثر بعد انتهاء الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، ويمنح تقدير "غير مكتمل" (I) في هذا المقرر مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:  
أ. أن يكون الطالب قد استكمل ما لا يقل عن 75% من أعمال السنة للمقرر ويتبقى عليه استكمال ما لا يزيد عن 25% من أعمال السنة للمقرر وحضور الامتحان التحريري بالنهائي.  
ب. أن يوصى أستاذ المقرر - وفقاً لتقييمه الشخصي- بمنح الطالب تقدير "غير مكتمل" (I) وأن يشيد بأداء الطالب وعدم حاجته لإعادة المقرر أو الانسحاب منه.

ج. أن يقوم الطالب بتقديم ما يثبت ويبرر طلبه في الحصول على تقدير "غير مكتمل" (I)، مثل شهادة مرضية معتمدة أو شهادة وفاة أحد الأقرباء من الدرجة الأولى أو الثانية طبقاً لمعايير الغياب بعذر مقبول والمذكورة لاحقاً أو أية أسباب قهرية أخرى.

د. أن يقوم الطالب بتعبئة طلب "مقرر غير مكتمل" قبل نهاية الدراسة بيوم واحد على الأقل، محددًا فيه سبب طلبه في الحصول على هذا التقدير والأجزاء التي يجب عليه استكمالها في المقرر، ويقوم بالتوقيع على هذا الطلب كل من الطالب وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي وعميد الكلية قبل تسليمه إلى قسم شؤون الطلاب.

هـ. يعتبر التقدير "غير مكتمل" (I) تقديراً مؤقتاً ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. ويتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غير مكتمل" (I) في أي مقرر ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.

ز. يجب على الطالب استكمال أعمال السنة للمقرر وحضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم بعد ذلك تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "غير مكتمل" (I) وفي حالة عدم استكمال الطالب للمقرر يتم تسجيل التقدير "F" تلقائياً في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00٪ في هذا المقرر.

6. الطالب الذي يحصل على تقدير E أو I والذي لا يتمكن لظروف القاهرة من حضور الامتحان التكميلي يحتفظ بهذا التقدير لحين انتهاء تلك الظروف ودخول الامتحان.

## مادة (19)

### الغياب عن الامتحان التحريري النهائي

قد يتغيب الطالب عن الامتحان التحريري النهائي لمقرر أو أكثر، ويحصل على تقدير "E" (غائب بعذر) في هذا المقرر إذا قام بتقديم عذر مقبول إلى إدارة الجامعة، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. يعتبر الطالب متغيباً بعذر مقبول عن حضور امتحان مقرر أو أكثر سواء في الامتحانات الفصلية النهائية أو امتحانات أعمال السنة لأحد الأسباب الآتية دون غيرها على سبيل الحصر:-

1/1 - دخول الطالب مستشفى وإجراء عملية جراحية طارئة. ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للمستشفى للتأكد من حالة الطالب.

2/1 - التعرض لحادث طريق منعه عن حضور الامتحان في مواعيد. ويشترط تقديم محضر الشرطة الدال على ذلك.

3/1 - وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجة الأولى أو الثانية يوم الامتحان أو قبل يوم الامتحان بثلاثة أيام على الأكثر. ويشترط إحضار شهادة الوفاة.

4/1 - حالة مرضية حرجة طارئة يتعرض لها أحد أقارب الدرجة الأولى أو الثانية يوم الامتحان أو قبله بيوم واحد على الأكثر استدعت دخول المستشفى والبقاء فيها يوم الامتحان. ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للتأكد من الواقعة.

2. يجب على الطالب أو ولي أمره تعبئة طلب "غياب بعذر عن الامتحان النهائي" وتسليمه إلى إدارة شؤون التعليم والطلاب.
3. يعتبر التقدير "غائب بعذر" (E) تقديراً مؤقتاً ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي ويسمح للطالب بدخول الامتحان البديل مع طلاب هذا التقدير.
4. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غائب بعذر" (E) ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.
5. على الطالب حضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي في المقرر الذي حصل فيه على تقدير "غائب بعذر" (E) قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "غائب بعذر" (E). وفي حالة عدم حضور الطالب للامتحان البديل، يتم تسجيل التقدير "NE" تلقائياً في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00% في هذا المقرر.
6. في حالة غياب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لمقرر ما دون تقديم عذر مقبول حتى نهاية فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، يتم تسجيل التقدير "غائب بدون عذر" (NE) في هذا المقرر في بيان الحالة، ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط ونسبة مئوية تساوي 0.00%، ويدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وينصح الطالب في هذه الحالة بإعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية).
7. في حالة تقديم الطالب لشهادة مرضية معتمدة لفترة معينة تتضمن أكثر من امتحان وفي حالة قبول هذا العذر المرضي لا يسمح للطالب بدخول أي من الامتحانات أثناء فترة العذر المرضي (الأجازة) وفي حالة دخوله إحدى الامتحانات لا يعتد به كأنه لم يكن.
8. إذا كان العذر لامتحان أعمال السنة فعلى الكلية إعادة الامتحان لهذا الطالب قبل بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
9. الطالب الذي يتعرض لحالة مرضية غير المذكورة سابقاً عليه التوجه يوم الامتحان للوحدة الطبية بالجامعة لتوقيع الكشف عليه وكتابة تقرير بنتيجة الكشف يرفع لرئيس الجامعة.

مادة (20)

### الغياب عن فصل دراسي أو أكثر

- يسمح للطالب طوال فترة التحاقه بالجامعة بإيقاف قيده (بناء على طلب منه) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (خريف أو ربيع)، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
1. ألا يكون الطالب قد قام بتسجيل أية مقررات، وإلا يجب عليه الانسحاب من هذه المقررات خلال الفترة المحددة للانسحاب بالتقويم الأكاديمي (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
  2. يظهر ما يفيد إيقاف قيد الطالب في بيان الحالة الخاص به.



3. عند انتهاء مدة إيقاف القيد، يجب أن يقوم الطالب بالتقدم بطلب إعادة قيد قبل بدء الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل.

#### مادة (20) مكرر/1

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بعدم حضوره إلى الجامعة حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة يحرم الطالب من الحضور والامتحان. وفي حالة رغبته استئناف الدراسة في الفصل الدراسي التالي فعلى الطالب تسديد رسوم هذا الفصل بالإضافة إلى غرامة عن الفصل الدراسي الذي انقطع فيه تحدد قيمتها عن طريق مجلس الأمناء.

#### مادة (20) مكرر/2

يعامل الطالب الذي لم يتم بالتسجيل وسداد المصروفات حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة معاملة الطالب المنقطع الواردة أعلاه.

#### مادة (20) مكرر/3

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين باستثناء فصل الصيف يحق للجامعة إلغاء قيد الطالب وما يستتبع ذلك من إجراءات.

#### مادة (20) مكرر/4

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة يمكن التقدم بإعادة القيد خلال عامين من الانقطاع على أن يستكمل الدراسة تبعًا للائحة التي تحددها الجامعة.

### الباب السادس

#### الامتحانات والدرجات

#### مادة (21)

#### جدول الامتحانات وكيفية تسليم الدرجات

في بداية كل فصل دراسي، يتم إعلان جدول الامتحانات للطلاب وفقا للتقويم الأكاديمي المعتمد، ويقوم أعضاء هيئة التدريس المسئولون عن تدريس المقررات بإخطار الطلاب بالدرجات المخصصة للواجبات الدراسية والامتحانات العملية والتحريرية والشفوية (إن وجد)، كما يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعلان

درجات أي امتحان بعد أسبوع على الأكثر من إجراء الامتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد موقفه في جميع المقررات بصفة مبدئية.

وتقوم الكليات بالاحتفاظ بالبيانات التفصيلية للدرجات بينما يتم تسليم الدرجات الإجمالية للطلاب في جميع المقررات على هيئة نسبة مئوية إلى قسم شؤون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، وذلك بحد أقصى أسبوع واحد من نهاية الامتحانات.

## مادة (22)

### الامتحانات البديلة

تعقد امتحانات "بديلة" عن الامتحانات التحريرية النهائية للطلاب الحاصلين على تقدير "غير مكتمل" (I) أو تقدير "غائب بعذر" (E) في مقرر أو أكثر وذلك خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، وتقوم الكليات بتسليم درجات الامتحانات البديلة إلى قسم شؤون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، بحد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير المؤقت "غير مكتمل" (I) أو "غائب بعذر" (E) بدون سداد غرامة تأخير.

ويمكن عقد الامتحان البديل في الفصل الدراسي الصيفي وذلك للطلاب الحاصلين على تقدير (E) غائب بعذر في الامتحان النهائي. وفي حالة استمرار العذر المرضي يسمح له بدخول الامتحان البديل بأول فصل دراسي تالي حتى انتهاء العذر.

## الباب السابع

### مرتبة الشرف الأكاديمي ومتطلبات التخرج

## مادة (23)

### مرتبة الشرف عند نهاية العام الأكاديمي

في نهاية كل عام أكاديمي، يتم تسجيل أسماء الطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 3.4 في لوحة الشرف الخاصة بالكلية، ويتم إعداد قوائم منفصلة لكل مستوى أكاديمي.

## مادة (24)

يمنح المتخرج من جميع كليات الجامعة مرتبة الشرف إذا حقق الشروط الآتية:

1. متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA للتخرج لا يقل عن 3.4.

2. النسبة المئوية للمجموع التراكمي للتخرج لا يقل عن 85%.
3. ألا يكون حاصلًا على أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).
4. أن يستكمل متطلبات التخرج في حدود العدد المحدد من الفصول الدراسية والموضح بالخطة الدراسية للكلية (وذلك باستثناء الفصول الدراسية الصيفية وفصول وقف القيد والغياب بعذر).
5. أن يكون قد قام بدراسة ما لا يقل عن 50% من الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي لكتيبته أثناء فترة التحاقه بجامعة فاروس.

## مادة (25)

### متطلبات التخرج

تمنح الدرجة الجامعية الأولى للطالب عند استيفائه المتطلبات الآتية مجتمعة:

1. الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوى 2.00.
2. تصحيح تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في أى مقرر إجباري مع اجتياز الحد الأدنى من المقررات الاختيارية بنجاح
3. استكمال الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
4. استيفاء المتطلبات المذكورة عاليه في مدة لا تزيد عن ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي.
5. استيفاء مدة الدراسة المقررة في لائحة الكلية. ويجوز تخرج الطالب إذا قضى فترة دراسية تقل 6 أشهر على الأكثر من المدة الدراسية المقررة بلائحة الكلية في حالة استكمال متطلبات التخرج.
6. استيفاء أي متطلبات أخرى ترد في اللائحة الداخلية للكلية

## مادة (26)

### الطلاب الراغبون في السنة النهائية

1 - بالنسبة للطلاب المتبقي لهم مقرران على الأكثر:

- أ. طلاب درسوا المقرر وحصلوا على تقدير راسب (BL أو F أو NE أو DN) عليهم التسجيل في ذلك المقرر وأداء الامتحان به في أول فصل دراسي تالي مع ضرورة إجراء جميع مكونات الامتحان النهائي (تحريري - شفوي - عملي - ...) ولا يشترط إعادة دراسة المقرر أو أعمال السنة له ويمنح الطالب درجة أعمال السنة الحاصل عليها في المقرر الذي رسب فيه.
- ب. طلاب لم يدرسوا المقرر عليهم التسجيل في ذلك المقرر ودراسته بالكامل وأداء جميع متطلبات المقرر من أعمال سنة وامتحانات وعملي وغير ذلك مع الطلاب العاديين.
- 2 - الطلاب المتبقي لهم ثلاثة مقررات أو أكثر على التخرج (سواء حصل على تقدير راسب أو لم يدرس المقرر أصلاً) يتم اعتبارهم طلاباً راسبين ويعيدون تلك المقررات دراسةً وامتحانها مع الطلاب العاديين.

## الباب الثامن

### الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب

توفر جامعة فاروس مناخاً آمناً للدراسة والمعيشة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة العاملين بها. وقيام أيطالبانتهاك قواعد وسياسات الجامعة من شأنه أن يعرضه للعقوبة التأديبية.

مادة (27)

### الغش الأكاديمي

في حالة قيام أيطالببالغش أو بمحاولة غش أثناء الامتحانات أو أي شكل من أشكال الغش الأكاديمي بنية حصوله على مميزات أكاديمية غير مشروعة، أو في حالات الإخلال بالنظام داخل لجان الامتحانات يتم على الفور إبلاغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وفي هذه الحالة يتم حرمان الطالب من استكمال الامتحان ويحصل على تقدير "محروم" (DN) ونسبة مئوية تساوي 0.00 % وعلى الطالب إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية)، ويتم التحقيق مع الطالب داخل الكلية ويتم إجراء التحقيق معه على النحو الآتي:-

1. يتم ضبط الواقعة وتحرير محضر بها من قبل القائم على المراقبة في الامتحان ويعتمد من رئيس لجنة المراقبة، ويرفع تقريره مفصلاً مرفقاً به ورقة إجابة الطالب وأداة الغش - في حال وجدها - إلى عميد الكلية.
2. يتولى المحقق - المعين لهذا الغرض من قبل عميد الكلية - التحقيق مع الطالب كتابة في الواقعة المنسوبة إليه ويحقق دفاعه وذلك في ذات يوم ضبط الواقعة، مع مراعاة توقيع الطالب على أقواله التي أداها أمام المحقق ويراعى أن يكون المحقق عضو هيئة تدريس بالكلية.
3. يراعى في تشكيل مجلس التأديب الابتدائي ألا يضم في عضويته من سبق له ضبط الواقعة أو الشهادة عليها أو التحقيق فيها.
4. يتولى مجلس التأديب الابتدائي التحقيق في الواقعة ومواجهة الطالب بما نسب إليه من واقع محضر الضبط وتحقيقات المحقق، ويحقق أوجه دفاعه ثبوتاً ونفيًا . يوقع الطالب على أقواله بمحضر مجلس التأديب الابتدائي.
5. بعد انصراف الطالب يتداول أعضاء المجلس ويتخذ قراره بأغلبية أعضائه ويتم التوقيع على محاضر مجلس التأديب من جميع أعضائه وأمين السر، ويخطر الطالب بقرار المجلس، على أن يحتوي الإخطار على بيان بحقه في استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار أمام مجلس تأديب الجامعة الخاص بالطلاب.
6. إلى حين صدور قرار مجلس التأديب الاستئنافي، يكون للطالب الحق في استكمال باقي الامتحانات التالية لواقعة الضبط.
7. يحق للطالب استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الجامعة خلال 15 يوماً من تاريخ إخطاره بقرار المجلس الابتدائي، ويتم إخطار الطالب كتابه بميعاد مثوله أمام مجلس

- التأديب الاستثنائي. الذي يرأسه نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوين من أعضاء هيئة التدريس يختارهم رئيس الجامعة
8. يتولى كتابة محاضر أعمال المجلس أمين سر يعينه أ.د نائب رئيس الجامعة.
9. بعد مناقشة المجلس للطالب وتحقيق دفاعه، يوقع الطالب على أقواله، وبعد انصرافه يصدر المجلس قراره بأغلبية أعضائه تأييداً أو إلغاءً أو تعديلاً لقرار مجلس التأديب الابتدائي.
10. لا توقع أي عقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.
- ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضواً في مجلس التأديب.
11. القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً لما ذكر تكون نهائية. ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلباً بالحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال اسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره.

## مادة (28)

### انتهاك سياسات الجامعة

في حالة تعارض سلوك أيطالب بتصرفاته مع سياسات الجامعة، يتعرض هذا الطالب إلى الحرمان من دخول الجامعة وإيقاف مؤقت لدراسته بالجامعة والذي من شأنه أن يؤثر على نسبة حضوره في أي مقرر، ويتم تحويل الطالب للتحقيق.

## الباب التاسع

### نظام تأديب الطلاب

## مادة (29)

تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص ما يلي:

- 1- الأعمال المخلة بنظام الجامعة والكلية أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- 2- كل فعل مذل بالشرف أو الأمانة أو الكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- 3- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
- 4- إنشاء أي تنظيمات داخل الجامعة والاشتراك فيها بدون تصريح سابق من إدارة الجامعة.
- 5- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالجامعة أو الكلية أو جمع توقيعات بدون تصريح سابق من رئيس الجامعة.

- 6- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الكلية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.
- 7- جمع أموال تحت أي مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة.
- 8- التشاجر داخل الحرم الجامعي سواء كان جماعيا أو ثنائيا.
- 9- عدم تنفيذ وإطاعة تعليمات الجامعة.
- 10- ارتكاب أفعال من شأنها تزوير محررات أو استعمال محررات مزورة.
- 11- إطلاق السباب والشتائم داخل الحرم الجامعي.
- 12- الخروج عن السلوكيات والآداب العامة والجامعية عن طريق ألفاظ أو أفعال أو حركات أو تصرفات غير لائقة.
- 13- الامتناع عن إبراز الكارنيه الجامعي عند الطلب من قبل المسؤولين بالجامعة.
- 14- حيازة أو استخدام كافة أنواع الأسلحة داخل الحرم الجامعي.
- 15- حيازة أو تعاطي أو الاتجار بالمواد المخدرة أي كان نوعها داخل الحرم الجامعي أو ثبوت وجود الطالب تحت تأثير المخدر أثناء تواجده بالجامعة.
- 16- ارتكاب الجرائم الإلكترونية التي تتضمن الإساءة إلى الجامعة أو إلى إدارتها أو القائمين على إدارتها أو العاملين بها.

### مادة (30)

#### العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي:

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
- 2- الإنذار.
- 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- 5- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا مع عدم دخول الجامعة. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- 6- الحرمان من الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر.
- 7- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

8- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا مع عدم دخول الجامعة.

9- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.

10- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي ولا تتجاوز فصلين دراسيين مع عدم دخول الجامعة.

11- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للتقديم أو لتقدمه إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبات التأديبية داخل الكلية ويتم الإخطار بالقرار بمحل الطالب المسجل بالكلية وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدور القرار.

### مادة (31)

#### الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

1- أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولهم توقيع العقوبات الأولى والثانية الواردة في البند السابق عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة الجامعية المختلفة.

2- عميد الكلية أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الثلاث الأولى المبينة في البند السابق.

3- رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في البند السابق عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب أو التحقيق من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لإجراء التحقيق أو العرض على مجلس التأديب.

4- مجلس التأديب الابتدائي له توقيع جميع العقوبات. وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو التهديد بذلك يتولى رئيس الجامعة الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعرض الأمر على أول مجلس جامعة يعقد بعد صدور قرار مجلس التأديب أو رئيس الجامعة إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الكلية وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.

### مادة (32)

لا توقع عقوبة من العقوبات التأديبية السابقة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق في غير حالات الغش الأكاديمي من ينتدبه رئيس الجامعة من أعضاء إدارة الشئون القانونية على أن يعرض التحقيق على المستشار القانوني للجامعة الذي يوصى بالرأي القانوني ويعرض الأمر على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار.

### مادة (33)

يصدر قرار إحالة الطالب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة وذلك لغير حالات الغش الأكاديمي ويتم إخطار الطالب على عنوانه المسجل بالكلية.

#### مادة (34)

يشكل مجلس التأديب الابتدائي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

- 1- أحد عمداء الكليات بالجامعة - رئيسا
  - 2- أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - عضوا
  - 3- أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة - عضوا
- ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

#### مادة (35)

يجوز التظلم من القرارات التأديبية التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار الطالب بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية على عنوانه المسجل بالكلية، ويعرض الطلب على مجلس التأديب الاستئنائي. وله أن يلغى العقوبة أو يخفصها أو يؤيدها، ويكون قرار المجلس نهائيا.

ويشكل مجلس التأديب الاستئنائي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

- 1- أحد نواب رئيس الجامعة - رئيسا
  - 2- أحد عمداء الكليات بالجامعة - عضوا
  - 3- أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - عضوا
- ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

#### مادة (35) مكرر

تتبع القواعد الآتية في منح شهادات حسن السير والسلوك للطلاب والخريجين:

أولا: يمنح الطالب الخريج شهادة حسن سير وسلوك عند تخرجه من الجامعة شريطة عدم صدور أي عقوبة تأديبية عليه خلال مدة دراسته بالجامعة. كما يمنح أيضا الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية



واحدة لم تتعد الفصل من الجامعة لمدة ثلاثة أسابيع خلال مدة دراسته بالجامعة شهادة حسن سير وسلوك مع عدم ذكر العقوبة في الشهادة.

**ثانياً:** يمنح الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية واحدة خلال فترة دراسته بالجامعة جاوزت الفصل من الجامعة لمدة أكثر من ثلاثة أسابيع إفادة بأن سلوك الطالب كان مقبولاً ويتم ذكر تلك العقوبة في صدر و صلب الإفادة.

**ثالثاً:** عدم منح الطالب الخريج الذي صدر ضده أكثر من عقوبة تأديبية خلال فترة دراسته بالجامعة أي شهادة حسن سير وسلوك أو إفادة من الجامعة بشأن السير والسلوك.

### الباب العاشر

#### **المراقبة الأكاديمية - التسجيل المعلق - تغيير المسار الأكاديمي**

مادة (36)

#### المراقبة الأكاديمية

بعد قيام الطالب بحضور العام الأكاديمي الأول (متضمناً الفصل الدراسي الصيفي) وفي حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام كامل. وخلال فترة المراقبة الأكاديمية، يتم إلزام الطالب بالتسجيل في عبء دراسي مخفف (طبقاً لائحة الكلية)، وذلك لإعطائه فرصة لرفع قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي.

ويتم تسليم هذا الطالب إخطاراً بوضعه تحت المراقبة الأكاديمية موضحاً به تاريخ بداية ونهاية فترة المراقبة الأكاديمية وما يجب عمله لرفع هذه المراقبة. ويظهر في بيان الحالة ما يفيد وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية، كما يظهر أيضاً ما يفيد رفع المراقبة الأكاديمية عند تمكن الطالب من ذلك.

ويعتبر الطالب الذي لم يتمكن من رفع المراقبة الأكاديمية بعد عام كامل غير مؤهل للاستمرار في الدراسة بكلية مما ينتج عنه نظر مجلس الكلية في تغيير مساره الأكاديمي أي إلغاء قيده بالكلية وتحويله (بناء على طلبه) إلى كلية أخرى داخل أو خارج جامعة فاروس. ويمكن للطالب في هذه الحالة تقديم التماس لعميد الكلية لمراجعة قرار تغيير المسار الأكاديمي، حيث يقوم مجلس الكلية بتقييم حالة الطالب آخذاً في الاعتبار متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب وعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها وعدد سنوات التحاقه بالجامعة وبناء عليه، يمكن مد فترة المراقبة الأكاديمية لهذا الطالب لعام إضافي كفرصة أخيرة. وإذا لم يتمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00 بنهاية هذه الفترة، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من رئيس الجامعة.

مادة (37)

#### التسجيل المعلق:

في حالة حصول الطالب على أي تقدير من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في مقرر إجباري ثلاث مرات، لا يسمح له بالتسجيل في أي مقرر جديد ويتم إلزامه بالتسجيل فقط في المقرر أو المقررات التي حصل فيها ثلاث مرات على أحد تقديرات الرسوب بالإضافة إلى أية مقررات أخرى حصل فيها على أحد تقديرات الرسوب (مرة أو مرتين)، وبعد أقصى 12 ساعة معتمدة وإذا لم يوجد للطالب مقررات رسوب (مرة أو مرتين) فيجوز بتوصية من مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة تحميل الطالب بمقررات أخرى بحيث لا يتجاوز العبء الدراسي الكلي 12 ساعة معتمدة. ويمتد التسجيل المعلق عاما كاملا بحد أقصى، وإذا لم يتمكن الطالب بنهاية هذا العام من تصحيح تقديرات الرسوب التي حصل عليها ثلاث مرات، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي.

### مادة (38)

#### تغيير المسار الأكاديمي:

يتم تغيير المسار الأكاديمي للطالب لأسباب أكاديمية في أحد الحالات التالية:

1. عدم تمكن الطالب من تصحيح أحد تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) التي حصل عليها في مقرر إجباري ثلاث مرات بعد انتهاء فترة التسجيل المعلق.
2. عدم تمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00 بعد انتهاء فترة المراقبة الأكاديمية.
3. عدم استيفاء الطالب لمتطلبات التخرج خلال مدة تعادل ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي. علما بأن هذه المدة لا تشمل على الفترات التي قام فيها الطالب بالانسحاب من فصل دراسي أو وقف قيده. (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة، وحضور وغياب الطلاب).

#### الباب الحادي عشر

#### الطلاب المحولون

### مادة (39)

#### المستندات اللازمة للتحويل

تقبل جامعة فاروس تحويل الطلاب ذوى المستوى الأكاديمي الجيد من جامعات مصرية أخرى (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها. ويقوم الطالب المتقدم بطلب تحويل بتقديم المستندات التالية إلى قسم شؤون الطلاب بحد أقصى 3 أسابيع من بدء فصل الخريف أو الربيع:

1. شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.

2. بيان حالة معتمد من جامعة أو أكثر من الجامعات المعترف بها من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والتي قام الطالب بالالتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى جامعة فاروس.
3. نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة المحول منها.
4. المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها.
5. أي بيانات أخرى تبعاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

## مادة (40)

### إجراءات وشروط التحويل

1- يتم إرسال صورة من المستندات السابقة إلى الكليات المختصة حيث يتم تقييمها من قبل "لجنة إعداد المقاصات"، ويؤخذ في الاعتبار الآتي:

- أ. لا تتعدى الساعات المعتمدة التي يتم إعفاء الطالب منها (50 %) بالنسبة للكليات النظرية و(40%) بالنسبة للكليات العملية من مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي للكلية للطلاب المحولين من جامعات أخرى، وأن يقضي عامين دراسيين على الأقل في جامعة فاروس.
- ب. يشترط حصول الطالب على الأقل على تقدير مكافئ للتقدير **مقبول** بجامعة فاروس في أي مقرر لإمكانية إعفائه من دراسته.
- ج. يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطالب المحول تبعاً لمجموع الساعات المعتمدة الذي تم إعفاؤه منها على النحو الموضح بلائحة الكلية المحول إليها بجامعة فاروس.
- د. يتم تحديد القسم الذي تم قبول تحويل الطالب إليه (إن وجد)، وفي هذه الحالة يتم إعفاء الطالب فقط من متطلبات هذا القسم.

2- تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين على النحو الذي حدده مجلس الجامعات الخاصة والأهلية، ثم يتم اعتماد المقاصات من عميد الكلية ورئيس الجامعة.

3- يتم تسليم المقاصات المعتمدة إلى قسم شئون الطلاب الذي يقوم بدوره بإخطار الطالب بالنتيجة المبدئية للمقاصة وإبلاغه بمقابلة المرشد الأكاديمي الذي يقوم بإعداد الخطة الدراسية والجدول الدراسي للطلاب مع مراعاة عدم تداخل مواعيد المحاضرات أو الحصص العملية.

4- يقوم قسم شئون الطلاب باتخاذ اللازم لاعتماد المقاصات من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

وتظهر المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول منها في بيان الحالة الخاص به في جامعة فاروس في الجزء الخاص بالإعفاءات، كما يتم احتساب إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم إعفاؤه منها ضمن الساعات التي اكتسبها، ويدخل تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب في جامعة فاروس، ويسمح للطالب بإعادة دراسة أي من المقررات التي تم إعفاؤه منها بعد التحاقه بجامعة فاروس طبقاً لضوابط التحسين في جامعة فاروس.



## الأقسام الأكاديمية بالكلية

- قسم اللغة الإنجليزية. (وبه برنامجي الترجمة وتدريس اللغة الإنجليزية)
- قسم اللغة الفرنسية.
- قسم اللغة الصينية.
- قسم اللغة الإسبانية.
- قسم اللغة التركية.
- قسم اللغة العربية – شعبة الناطقين بغيرها.

## نظام التعليم بالكلية

- عدد سنوات الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية)
- إجمالي عدد الساعات المعتمدة للدراسة:
  - قسم اللغة الانجليزية : 137 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة الأنجليزية – شعبة تدريس اللغة الأنجليزية 138 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة الفرنسية : 137 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة الصينية: 140 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة الإسبانية: 140 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة التركية : 141 ساعة معتمدة.
  - قسم اللغة العربية – شعبة الناطقين بغيرها : 140 ساعة معتمدة.
- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب خلال فصل الخريف أو الربيع: 12 ساعة معتمدة.
- الحد الأقصى للعبء الدراسي للطالب خلال فصل الخريف أو الربيع: 20 ساعة معتمدة.
- الحد الأقصى للعبء الدراسي للطالب خلال فصل الصيف: 7 ساعات معتمدة .

## الخطة الدراسية

وفيما يلي الخطة الدراسية موضحة بها أكواد وأسماء المقررات التي يتم تدريسها كل فصل دراسي بدءاً من السنة الأولى وحتى السنة الرابعة وعدد الساعات المعتمدة.

### قسم اللغة الإنجليزية- برنامج الترجمة

## English Department

### First Year – Semester 1

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 101	Introduction to Translation	3	-
EN 102	Reading and Writing	3	-
GL 04	Second Language I	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
UCS 01	Communication Skills I	1	-
GE 03	English for specific purposes	2	-
UGE 01	English 1	2	-
<b>Total semester credit hours</b>		<b>15</b>	

### First Year – Semester 2

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 201	Introduction to Linguistics	3	-
EN 202	Translation	3	-
EN 203	Introduction to Literature	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
GL 05	Second Language II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
UGE 02	English 2	2	UGE 01

<b>Total semester credit hours</b>	<b>18</b>
------------------------------------	-----------

### Second Year – Semester 3

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
EN 301	Business Translation	3	-
EN 302	Translation of Documentary Texts	3	-
EN 303	Western Civilization (Classical Period)	3	-
GL 03	Arabic Essay Writing	3	-
GL 06	Second Language III	2	GL 04, 05
UGE 03	English 3	2	UGE 02
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

### Second Year – Semester 4

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
EN 401	Semantics and Pragmatics	3	-
EN 402	News Translation	3	-
EN 403	Western Civilization (Modern Period)	3	-
EN 404	Literature from 16 <sup>th</sup> to 18 <sup>th</sup> Century	3	-
GL 02	Arabic Literary Appreciation	3	-
UGA 03	Arabic Language Skills	2	-
GL 07	Second Language IV	2	GL 04,05,06
<b>Total semester credit hours</b>		<b>19</b>	

### Third Year – Semester 5

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 501	Technical and Scientific Translation	3	-
EN 502	Consecutive Interpreting Skills	3	-
EN 503	Discourse Analysis	3	-
EN 504	Theories of Translation	3	-
EN 505	19 <sup>th</sup> Century Literature	3	-
GL 08	Second Language V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Third Year – Semester 6

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 601	Political and Economic Translation	3	-
EN 602	Consecutive Interpreting	3	-
EN 603	Sociolinguistics	3	-
EN 604	Modern Egyptian Civilization	3	-
EN 605	20 <sup>th</sup> Century Literature	3	-
GL 09	Second Language VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

### Fourth Year – Semester 7

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
-------------	--------------	--------------	----------------



EN 701	Lexicography	3	-
EN 702	Literary Translation	3	-
EN 703	Simultaneous Interpretation Skills	3	-
EN 704	Subtitling	3	-
EN 705	Elective	3	-
GL 10	Second Language VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

#### Fourth Year – Semester 8

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
EN 801	Translating for International Organizations	3	-
EN 802	Simultaneous Interpretation	3	-
EN 803	Graduation Project	3	-
EN 804	American Studies	3	-
EN 805	Elective	3	-
GL 11	Second Language VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

#### Elective Course 705/805

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
EN 705/EN805	Translation into English - French	3	-
EN 705/EN805	Comparative Literature	3	-
EN 705/EN805	Computer Aided Translation	3	-

برنامج التدريس

Teaching English Division

First Year – Semester 1

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 101	Introduction to Translation	3	-
EN 102	Reading and Writing	3	-
GL 04	Second Language I	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
UCS 01	Communication Skills I	1	-
GE 03	English for specific purpose	2	-
UGE 01	English 1	2	-
<b>Total semester credit hours</b>		<b>15</b>	

First Year – Semester 2

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
EN 201	Introduction to Linguistics	3	-
EN 202	Translation	3	-
EN 203	Introduction to Literature	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
GL 05	Second Language II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
UGE 02	English 2	2	UGE 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

Second Year – Semester 3

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENM 301	Translation & Language	3	-
ENM 302	Applied Linguistics & Grammar	3	-
ENM 303	Contrastive Linguistics & Error Analysis	3	-
GL 03	Arabic Essay Writing	3	-
GL 06	Second Language III	2	GL 04,05
UGE 03	English 3	2	UGE 02
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

#### **Second Year – Semester 4**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
EN 401	Semantics and Pragmatics	3	-
ENM 402	Essay Writing	3	-
EN 403	Western Civilization (Modern Period)	3	-
ENM 404	Advanced Reading & Writing	3	-
GL 02	Arabic Literary Appreciation	3	-
UGA 03	Arabic Language Skills	2	-
GL 07	Second Language IV	2	GL 04,05,06
<b>Total semester credit hours</b>		<b>19</b>	

#### **Third Year – Semester 5**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENM 501	Introduction to TEFL	3	-

ENM 502	Psycholinguistics & Educational Psychology	3	-
EN 503	Discourse Analysis	3	-
ENM 504	Contemporary Literature in English	3	-
EN 505	19 <sup>th</sup> Century Literature	3	-
GL 08	Second Language V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Third Year – Semester 6

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENM 601	A/V Aids in TEFL	3	-
ENM602	Language Assessment	3	-
EN 603	Sociolinguistics	3	-
ENM 604	Advanced Integrated Language Skills	3	-
EN 605	20 <sup>th</sup> Century Literature	3	-
GL 09	Second Language VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

### Fourth Year – Semester 7

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENM 702	TEFL & Leadership	3	-
ENM 703	Curriculum & Course Design	3	-
ENM 704	Teaching Translation	3	-
ENM 705	Microteaching/ Teaching Practice I *	3	-
ENE	Elective	2	

GL 10	Second Language VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

#### Fourth Year – Semester 8

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENM 701	Best Practices in Teaching Children	3	-
ENM 801	Teaching Literature	3	-
ENM 802	Graduation Project	3	-
ENM 803	Microteaching/Teaching PracticeII *	3	-
EN 804	American Studies	3	-
ENE	Elective	2	-
GL 11	Second Language VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10
<b>Total semester credit hours</b>		<b>19</b>	

#### Elective Course

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ENE 706	Contrastive Linguistics	2	-
ENE 707	Comparative Education	2	-
ENE 804	E. Learning	2	-
ENE 805	Education for Special Needs	2	-

قسم اللغة الفرنسية

**Département de Français**

**Première Année – Semestre 1**

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 101	Introduction à la Traduction	3	-
FR 102	Expression orale et écrite	3	-
GL 04	Seconde Langue I	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
UCS 01	Communication Skills I	1	-
GE 03	English for specific purpose	2	-
UGE 01	English 1	2	-
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>15</b>	

**Première Année – Semestre 2**

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 201	Introduction à la Linguistique	3	-
FR 202	Traduction	3	-
FR 203	Introduction à la Littérature	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
GL 05	Seconde Langue II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
UGE 02	English 2	2	UGE 01
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>18</b>	

**Deuxième Année – Semestre 3**

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 301	Traduction des affaires Commerciales	3	-

FR 302	Traduction de textes documentaires	3	-
FR 303	Civilisation Occidentale (Classique)	3	-
GL 03	Arabe (Essai)	3	-
GL 06	Seconde Langue III	2	GL 04,05
UGE 03	English 3	2	UGE 02
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>16</b>	

#### Deuxième Année – Semestre 4

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 401	Sémantique et pragmatique	3	-
FR 402	Traduction de la Presse	3	-
FR403	Civilisation Occidentale (Moderne)	3	-
FR 404	Littérature du 17eme et 18 eme Siècle	3	-
UGA 03	Langue Arabe, Compétences	2	-
GL 02	Arabe, Appreciation de textes	3	-
GL 07	Seconde Langue IV	2	GL 04,05,06
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>19</b>	

#### Troisième Année – Semestre 5

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 501	Traduction Technique et scientifique	3	-
FR 502	Interprétation Consécutive (Compétences)	3	-
FR 503	Analyse du discours	3	-
FR 504	Théories de la Traduction	3	-
FR 505	Littérature du 19 eme Siècle	3	-
GL 08	Seconde Langue V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>17</b>	

### Troisième Année – Semestre 6

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 601	Traduction Politique & Économique	3	-
FR 602	Interprétation Consécutive	3	-
FR 603	Sociolinguistique	3	-
FR 604	Civilisation Égyptienne Moderne	3	-
FR 605	Littérature du 20 <sup>eme</sup> Siècle	3	-
GL 09	Seconde Langue VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>18</b>	

### Quatrième Année – Semestre 7

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 701	Lexicographie	3	-
FR 702	Traduction Littéraire	3	-
FR 703	Traduction Simultanée (Compétences)	3	-
FR 704	Sous –titrage	3	-
FR 705	Elective	3	-
GL 10	Seconde Langue VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total d'heures de crédit par semestre</b>		<b>17</b>	

### Quatrième Année – Semestre 8

Code	Matière	Heures de Crédit	Préalable
FR 801	Traduction des organisations Internationales	3	-
FR 802	Traduction Simultanée	3	-
FR 803	Projet de graduation	3	-
FR 804	Etudes Francophones	3	-



FR 805	Elective	3	-
GL 11	Seconde Langue VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10

**Matière à option 705/805**

<b>Code</b>	<b>Matière</b>	<b>Heures de Crédit</b>	<b>Préalable</b>
FR 705/FR 805	Traduction de / vers Français - Anglais	3	-
FR 705/FR 805	Littérature Comparée	3	-
FR 705/FR 805	Traduction assistée par ordinateur	3	-

**قسم اللغة الصينية**  
**Chinese Department**

**First Year – Semester 1**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 101	Phonetics & Linguistics	3	-
ZH 102	General Texts (I)	3	-
GL 04	Second Language I	2	-
UCS 01	Communication Skills I	1	-
UGE 01	English I	2	-
GE 03	English for specific purpose	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
<b>Total semester credit hours</b>		<b>15</b>	

**First Year – Semester 2**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 201	Listening & Conversation (I)	3	-
ZH 202	General Texts (II)	3	ZH 102
ZH 203	Chinese Grammar	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
UGE 02	English II	2	UGE 01
GL 05	Second Language II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

**Second Year – Semester 3**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
--------------------	---------------------	---------------------	-----------------------

ZH 301	Translation (Journalism into Arabic)	3	-
ZH 302	Listening & Conversation (II)	3	ZH 201
ZH 501	Linguistics (I)	3	-
GL 03	Arabic Essay writing	3	-
UGE 03	English III	2	UGE 02
GL 06	Second Language III	2	GL 04,05
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

#### Second Year – Semester 4

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 304	Journalistic Translation—from Arabic	3	-
ZH 402	Essay (I)	3	-
ZH 403	Touristic Terms & Texts (I)	3	-
ZH 404	Chinese Civilization & Culture	3	-
GL 02	Arabic Language (Appreciation)	3	-
UGA 03	Arabic Language skills	2	-
GL 07	Second Language IIII	2	GL 04,05,06
<b>Total semester credit hours</b>		<b>19</b>	

#### Third Year – Semester 5

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 701	Linguistics (II)	3	ZH 501
ZH 502	Listening & Conversation (III)	3	ZH 302
ZH 503	Classical Chinese Literature	3	ZH 404
ZH 504	Literary Chinese Texts	3	-
ZH 505	Economic Translation	3	ZH 301, ZH 304

GL 08	Second Language V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Third Year – Semester 6

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 303	Reading Chinese Magazines & Newspaper (I)	3	-
ZH 602	Touristic Terms & Texts (II)	3	ZH 403
ZH 603	Modern Chinese Literature	3	ZH 404
ZH 604	Scientific Translation	3	ZH 301 , ZH 304
ZH 605	Essay (II)	3	ZH 402
GL 09	Second Language VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

### Fourth Year – Semester 7

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 601	Reading Chinese Magazines & Newspaper (II)	3	ZH 303
ZH 702	Contemporary Chinese Literature	3	ZH 404
ZH 703	Legal Translation	3	ZH 301 , ZH 304
ZH 704	Commercial Chinese Language	3	-
ZH 705	Elective	3	-
GL 10	Second Language VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Fourth Year – Semester 8

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 401	Political Translation	3	ZH 301, ZH 304

ZH 801	Internet Language & Modern Vocabulary	3	-
ZH 802	Literary Translation	3	ZH 301, ZH 304
ZH 803	Introduction to Consecutive Translation	3	ZH 301, ZH 304
ZH 804	Graduation Project	3	-
ZH 805	Elective	3	-
GL 11	Second Language VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10
<b>Total semester credit hours</b>		<b>20</b>	

### Elective Course

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ZH 705/ZH805	Translation from English into Chinese	3	ZH 301,ZH 304
ZH 705/ZH805	Oral Commercial Chinese	3	-
ZH 705/ZH805	Archeological Terminology	3	-
ZH 705/ZH805	History of Ancient Egypt (In Arabic or English)	3	-
ZH 705/ZH805	Greco – Roman History (In Arabic or English)	3	-
ZH 705/ZH805	World Literature	3	-

## قسم اللغة الإسبانية

### Spanish Department

#### First Year – Semester 1

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
ES 101	Listening and Conversation I	3	-
ES 203	Linguistics Studies I	3	-
GL 04	Second Language I	2	-
UCS 01	Communication Skills I	1	-
UGE 01	English I	2	-
GE 03	English for specific purpose	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
<b>Total semester credit hours</b>		<b>15</b>	

#### First Year – Semester 2

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
ES 201	Listening and Conversation II	3	ES 101
ES 501	Linguistics Studies II	3	ES 203
ES 102	General Texts I	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
UGE 02	English II	2	UGE 01
GL 05	Second Language II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

#### Second Year – Semester 3

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
-------------	--------------	--------------	----------------

ES 302	Texts II	3	ES 102
ES 303	History of Literature and Civilization I	3	-
ES 703	Linguistics Studies III	3	ES 501
UGA 03	Arabic Language skills	2	-
UGE 03	English III	2	UGE 02
GL 06	Second Language III	2	GL 04,05
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

#### Second Year – Semester 4

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ES 202	Essay and Reading I	3	-
ES 402	Latin American Literature I	3	-
ES 301	Introduction to Translation	3	-
ES 404	Spanish Culture I	3	-
GL 02	Arabic Language (Appreciation)	3	-
GL 03	Arabic Essay writing	3	-
GL 07	Second Language IIII	2	GL 04,05,06
<b>Total semester credit hours</b>		<b>19</b>	

#### Third Year – Semester 5

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ES 401	Essay and Reading II	3	ES 202
ES 502	Listening and Conversation III	3	ES 201
ES 503	Texts III	3	ES 302
ES 504	History of Literature and Civilization II	3	ES 303
ES 505	Economic Translation (From/Into Arabic)	3	ES 301

GL 08	Second Language V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Third Year – Semester 6

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ES 601	Spanish Culture II	3	ES 404
ES 602	Essay and Reading III	3	ES 401
ES 603	Latin American Literature II	3	ES 402
ES 604	Legal Translation (From/Into Arabic)	3	ES 301
ES 605	Internet Language	3	-
GL 09	Second Language VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

### Fourth Year – Semester 7

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ES 304	Journalistic Translation ( From/ Into Arabic)	3	ES 301
ES 701	History of Literature and Civilization III	3	ES 504
ES 702	Scientific Translation (From/Into Arabic)	3	ES 301
ES 704	Listening and Conversation IIII	3	ES 502
ES 705	Elective	3	-
GL 10	Second Language VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Fourth Year – Semester 8

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
ES 403	Political Translation (From/Into Arabic)	3	ES 301



ES 801	Texts IIII	3	ES 503
ES 802	Literary Translation (From/Into Arabic)	3	ES 301
ES 803	Latin American Literature III	3	ES 603
ES 804	Graduation Project	3	-
ES 805	Elective	3	-
GL 11	Second Language VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10
<b>Total semester credit hours</b>		<b>20</b>	

### Elective

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
ES 705/ES 805	Introduction to Consecutive interpretation (From/Into Arabic)	3	ES 304, ES403, ES505
ES 705/ES 805	Techniques of Commercial – Correspondence and Communications	3	-
ES 705/ES 805	Techniques of Commercial and Business World	3	-
ES 705/ES 805	Egyptian Tourism & Archeology in Spanish	3	-
ES 705/ES 805	Andalusian Literature	3	-
ES 705/ES 805	Audio Visual Translation	3	ES 404, ES 601, ES 802 متطلبات الجامعة والكلية من اللغة العربية

**قسم اللغة التركية**  
**Turkish Department**

**First Year – Semester 1**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
TR 101	Phonetics and Linguistics	3	-
TR 102	General Texts (1)	3	-
GL 04	Second Language I	2	-
UCS 01	Communication Skills	1	-
UGE 01	English I	2	-
GE 03	English for specific purpose	2	-
UEC 01	Computer Skills & programming concepts (1)	2	-
<b>Total semester credit hours</b>		<b>15</b>	

**First Year – Semester 2**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
TR 201	Listening and Conversation (1)	3	-
TR 202	General Texts (2)	3	TR 102
TR 203	Linguistics Studies (1)	3	-
GL 01	Arabic Language (Morphology & Syntax)	3	-
UGE 02	English II	2	UGE 01
GL 05	Second Language II	2	GL 04
UEC 02	Computer Skills & programming concepts (2)	2	UEC 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

**Second Year – Semester 3**

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
--------------------	---------------------	---------------------	-----------------------

TR 501	Linguistics Studies (2)	3	TR 203
TR 302	Listening and Conversation (2)	3	TR 201
TR 303	Essay and Journal Reading (1)	3	-
GL 03	Arabic Essay writing	3	-
UGE 03	English III	2	UGE 02
GL 06	Second Language III	2	GL 04,05
<b>Total semester credit hours</b>		<b>16</b>	

#### Second Year – Semester 4

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
TR 304	Introduction to Translation	2	-
TR 301	Journalism Translation Into Arabic	3	-
TR 605	Linguistics Studies (3)	3	TR 501
TR 402	Listening and Conversation (3)	2	TR 302
TR 404	Turkish Civilization and Culture (1)	3	-
GL 02	Arabic Language (Appreciation)	3	-
UGA 03	Arabic Language skills	2	-
GL 07	Second Language IIII	2	GL 04,05,06
<b>Total semester credit hours</b>		<b>20</b>	

#### Third Year – Semester 5

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
TR 403	Tourism Texts and Terms (1)	2	-
TR 701	Linguistics Studies (4)	3	TR 605
TR 502	Listening and Conversation (4)	3	TR 402
TR 503	History of Turkish Literature (1)	2	-

TR 504	Selected Literary Turkish Texts	2	-
TR 506	Turkish Civilization and Culture (2)	3	TR 404
GL 08	Second Language V	2	GL 04,05,06,07
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Third Year – Semester 6

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
TR 505	Economic Translation From/ Into Arabic	3	TR 301,TR 304
TR 601	Essay and Journal Reading (2)	3	TR 303
TR 602	Tourism Texts and Terms (2)	3	TR403
TR 603	History of Turkish Literature (2)	3	TR 503
TR 604	Scientific Translation From/ Into Arabic	3	TR 301,TR 304
GL 09	Second Language VI	2	GL 04,05,06,07,08
UCS 02	Communication Skills II	1	UCS 01
<b>Total semester credit hours</b>		<b>18</b>	

### Fourth Year – Semester 7

Course code	Course title	Credit hours	Pre-requisites
TR 401	Political Translation From/Into Arabic	3	TR 301,TR 304
TR 702	Contemporary Turkish Literature	3	-
TR 703	Legal Translation From / Into Arabic	3	TR 301,TR 304
TR 704	Commercial Turkish Language	3	-
TR 705	Elective	3	-
GL 10	Second Language VII	2	GL 04,05,06,07,08,09
<b>Total semester credit hours</b>		<b>17</b>	

### Fourth Year – Semester 8

Course	Course title	Credit	Pre-requisites
--------	--------------	--------	----------------

<b>code</b>		<b>hours</b>	
TR 405	Issues of Translation	2	
TR 801	Internet Terms and Vocabulary	2	-
TR 802	Literary Translation From / Into Arabic	3	TR 301,TR 304
TR 803	Consecutive Translation	3	TR 301, TR 304
TR 804	Comparative Turkish Literature	2	-
TR 805	Graduation Project	3	-
TR 806	Elective	3	-
GL 11	Second Language VIII	2	GL 04,05,06,07,08,09,10
<b>Total semester credit hours</b>		<b>20</b>	


#### Elective Course

<b>Course code</b>	<b>Course title</b>	<b>Credit hours</b>	<b>Pre-requisites</b>
TR 705 TR 806	Translation From English to Turkish	3	TR 301,TR 304
TR 705 TR 806	Oral Commercial Turkish Language	3	-
TR 705 TR 806	Archeology Terms	3	-
TR 705 TR 806	Ancient Egyptian History (In English or Arabic)	3	-
TR 705 TR 806	Greek and Roman History ( in English or Arabic)	3	-
TR 705 TR 806	World Literature	3	-

## الملحقات

ملحق (1): استمارة تسجيل المقررات

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



### **Registration Form**

First Name \_\_\_\_\_ Middle Name \_\_\_\_\_ Last Name \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_\_ CGPA \_\_\_\_\_ Mobile Number \_\_\_\_\_

Semester / Year  
 Fall \_\_\_\_\_  
 Spring \_\_\_\_\_  
 Summer \_\_\_\_\_

Level  
 Freshman  
 Sophomore  
 Junior  
 Mid-Senior  
 Senior

Department \_\_\_\_\_

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Total Credit Hrs \_\_\_\_\_

Student's Signature \_\_\_\_\_ Academic Advisor's Signature \_\_\_\_\_

Student Affairs \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Original form: Student Affairs      Copy 1: Academic Advisor      Copy 2: Student

Pharos University in Alexandria  
Faculty of \_\_\_\_\_



## Add & Drop Form

_____	_____	_____
First Name	Middle Name	Last Name
_____	_____	_____
ID	CGPA	Mobile Number
Semester / Year	Level	Department
<input type="checkbox"/> Fall _____	<input type="checkbox"/> Freshman	_____
<input type="checkbox"/> Spring _____	<input type="checkbox"/> Sophomore	
<input type="checkbox"/> Summer _____	<input type="checkbox"/> Junior	
	<input type="checkbox"/> Mid-Senior	
	<input type="checkbox"/> Senior	

Add

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Drop

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Total Credit Hrs before Adding / Dropping \_\_\_\_\_

Total Credit Hrs after Adding / Dropping \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Student's Signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's Signature

\_\_\_\_\_  
Student Affairs

\_\_\_\_\_  
Date

Original form: Student Affairs

Copy 1: Academic Advisor

Copy 2: Student

ملحق (3): استمارة الانسحاب من المقررات

Pharos University in Alexandria  
Faculty of \_\_\_\_\_



## Withdraw Form

\_\_\_\_\_ First Name                      \_\_\_\_\_ Middle Name                      \_\_\_\_\_ Last Name  
\_\_\_\_\_ ID                                      \_\_\_\_\_ CGPA                                      \_\_\_\_\_ Mobile Number

Semester / Year  
 Fall \_\_\_\_\_  
 Spring \_\_\_\_\_  
 Summer \_\_\_\_\_

Level  
 Freshman  
 Sophomore  
 Junior  
 Mid-Senior  
 Senior

\_\_\_\_\_ Department

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Student's Signature

Academic Advisor's Signature

\_\_\_\_\_ Student Affairs

\_\_\_\_\_ Date

Original form: Student Affairs

Copy 1: Academic Advisor

Copy 2: Student



**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Request for  
**Incomplete (I)**

Student Name: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_  
Semester: \_\_\_\_\_ Year: \_\_\_\_\_  
Course Code: \_\_\_\_\_ Course title: \_\_\_\_\_

Reason(s) for Incomplete (please attach supporting documents):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Material to be completed:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**If the above material is not completed by the end of the 1<sup>st</sup> week of the following semester (date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_), the grade to be recorded on the student official transcript is (F).**

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Instructor's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's Signature

\_\_\_\_\_  
Student Affairs

\_\_\_\_\_  
Date

ملحق (5): طلب غياب بعدر عن الامتحان النهائي

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Request for  
**Excused Absence (E)**

Student Name: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_ Year: \_\_\_\_\_

Course Code: \_\_\_\_\_ Course title: \_\_\_\_\_

Reason(s) for absence from the final exam (please attach supporting documents):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**If a substitute exam is not attended by the end of the 1<sup>st</sup> week of the following semester (date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_), the grade to be recorded on the student official transcript is (F).**

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Instructor's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's Signature

\_\_\_\_\_  
Student Affairs

\_\_\_\_\_  
Date

ملحق (6): إخطار بوضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Statement of

**Academic Probation**

This is to state that \_\_\_\_\_ [Student name] \_\_\_\_\_ [Student ID]  
has received a CGPA of \_\_\_\_\_ on \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
and is placed on **Academic Probation** for one calendar year  
starting from \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ to \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

If the student mentioned above is unable to improve his/her CGPA to be at or above 2.00 by the end of the probation period, he/she will be asked to change his/her academic path.

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's signature

\_\_\_\_\_  
Date

ملحق (7): إنذار بالحصول على تقدير رسوب مرتين

**Pharos University in Alexandria**

Faculty of \_\_\_\_\_



Repeat Course

**Warning**

This is to warn \_\_\_\_\_ [Student name] \_\_\_\_\_ [Student ID]

for receiving a failing grade **F/NE/DN** in 2 attempts

in the required course(s) entitled \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[Course code & title]

and to allow him/her a last chance to repeat the course(s).

**If the student mentioned above receives any of the failing grades (F/NE/DN) in the same course in his/her 3rd attempt, he/she will be obliged to have a pending registration for a maximum of one calendar year, after which if he/she is unable to correct the 3 time-failing grade(s), he/she will be asked to change his/her academic path.**

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's signature

\_\_\_\_\_  
Date