



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



جامعة سوهاج
كلية الآداب
برنامج الصحافة

ملف معيار "الطلاب والخريجون" :-

"دليل الأنشطة الطلابية"



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



جامعة سوهاج
كلية الآداب
برنامج الصحافة

ملف معيار "الطلاب والخريجون" :-

"المراكز والهيئات والوحدات البرامج والمنح الداعمة للتأهيل المهني والتوظيف"



إشراك الطلاب في منظومة البحث العلمي والابتكار والمنح التنافسية

يستفيد طلاب برنامج الصحافة من الخدمات المقدمة عبر مركز نقل وتسويق التكنولوجيا والابتكار (TICO) بجامعة سوهاج:

- التدريب والابتكار: إدماج الطلاب في برامج التدريب وريادة الأعمال وورش العمل المتخصصة (ضمن قاعدة بيانات التدريب بالمركز التي دربت +900 باحث وطالب)، لتحويل الأفكار الصحفية والمشاريع التخرج إلى نماذج ريادية رقمية قابلة للتطبيق العملي والتسويق.
- حماية الملكية الفكرية: توجيه الطلاب لحماية أفكارهم ومشروعاتهم الابتكارية عبر آليات مكتب براءات الاختراع والملكية الفكرية.
- التوجيه نحو المنح المحلية والدولية:
 - برنامج فولبرايت (Fulbright): وبالأخص برنامج تدريس اللغة العربية (FLTA Program)، ومنح الماجستير العامة، وبرنامج زمالة هيوبرت همفري لبناء القيادات المهنية.
 - منحة الحكومة البريطانية (Chevening): لدراسة الماجستير في العلوم الإنسانية والاجتماعية.
 - منح هيئة أميديست (AMIDEAST): للحصول على برامج مهارات اللغة الإنجليزية، القيادة، توجيه المسار المهني، وفرص التبادل الثقافي والدراسي.
 - التبادل الأكاديمي الألماني (DAAD) ومنح أكاديمية البحث العلمي (ASRT) ومؤسسة مصر الخير: لتعزيز التبادل المعرفي وتطوير القدرات البحثية لطلاب الدراسات العليا والخريجين.

3. آليات الإرشاد والتوجيه المهني والتأهيل لسوق العمل

يوفر البرنامج منظومة متكاملة لتقديم النصائح والتوجيه المهني عبر جهات متعددة ومتعاونة:

- مركز التطوير المهني بالجامعة (CDC):
 - تقديم برامج ودورات تدريبية معتمدة داخل الجامعة بالتعاون مع الجامعة الأمريكية بالقاهرة (AUC) والوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).
 - تقديم جلسات الإرشاد المهني الفردي والجماعي للطلاب، والتدريب على صياغة السيرة الذاتية (CV)، واجتياز المقابلات الشخصية، وإتاحة رفع الملفات الوظيفية على منصة المركز الإلكترونية لربطهم بالمؤسسات الشريكة.
- برامج "اختراق سوق العمل": بالتعاون مع وحدة التضامن الاجتماعي بالجامعة لتمكين الطلاب من أدوات المنافسة الحقيقية.
- الإرشاد الأكاديمي والمهني الداخلي: عقد لقاءات دورية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتوجيههم نحو مجالات التخصص الحديثة (الصحافة الرقمية، تدقيق المعلومات، صناعة المحتوى).



4. التعرض المبكر لبيئات العمل والمهنتيات التوظيفية

• الملتقى التوظيفي السنوي (12 مايو 2024):

- مشاركة طلاب البرنامج في الملتقى التوظيفي الأول الذي نظمه مركز (CDC) بالتعاون مع أسرة "طلاب من أجل مصر" وبدعم (USAID) و(AUC).
- تفاعل الطلاب المباشر مع أكثر من 20 مؤسسة وشركة ومؤسسات صناعية وهيئات رسمية تشمل: معهد تكنولوجيا المعلومات (ITI)، وجهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر، ومبادرة "حياة كريمة"، واستثمار هذه الملتقيات في توفير فرص تدريب ميداني وإنتاج تغطيات صحفية تطبيقية.

5. الدمج، رعاية ذوي الإعاقة، والدعم التكافلي

- مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بالجامعة: إتاحة بيئة تدريبية وتعليمية مجهزة لطلاب البرنامج من ذوي الإعاقة، بالشراكة مع (CDC) وهيئة (Amideast) للتدريب على مهارات التحول الرقمي، اللغات، والتسويق الإلكتروني، وتطبيق أحكام قانون الأشخاص ذوي الإعاقة رقم 10 لسنة 2018 لتحقيق التمكين المهني لهم.
- وحدة التضامن الاجتماعي بالجامعة: انخراط الطلاب في الأنشطة التنموية والميدانية للوحدة (التي نفذت 132 نشاطاً وخدمت أكثر من 19 ألف مستفيد)، بجانب توفير الدعم المالي والتكافلي للطلاب غير القادرين لضمان استقرار مسارهم التعليمي والتدريبي.



مركز التطوير المهني بجامعة سوهاج

• طبيعة الإنشاء:

- تم إنشاؤه وفقاً لبروتوكول تعاون تم توقيعه بين جامعة سوهاج والجامعة الأمريكية بالقاهرة.
- يدار بالتعاون مع الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).
- يُنظم الفعاليات بالتعاون مع تنظيم أسرة "طلاب من أجل مصر".

• إدارة المركز ومسئولو المشروعات:

- مدير المركز: د. سيد جبريل.
- مدير مشروع مراكز التطوير المهني بالجامعة الأمريكية: د. أمل عبد الواحد.
- أخصائي أول تطوير مهني بالمركز: أ. شيماء نبيل.

• الأهداف والرسالة الشاملة للمركز:

- إيجاد جسر مبتكر يربط بين طموحات الطلاب واحتياجات سوق العمل المحلي والعالمي.
- تحقيق التكامل بين مخرجات التعليم العالي وسوق العمل.
- سد الفجوة بين مخرجات التعليم وسوق العمل والمشاركة المهنية والمعلوماتية بين الشركات والطلاب الباحثين عن فرص عمل.
- تأهيل وإعداد الطلاب من خلال تقديم البرامج التدريبية النظرية والعملية اللازمة لمساعدتهم في الحصول على فرص توظيف وتدريب مناسبة.
- إتاحة الفرصة أمام الطلاب للتعرف على سوق العمل ومتطلباته، وإتاحة الفرص أمام رجال الصناعة والشركات والجهات الداعمة والتمويلية لدعم الطلاب وفق المسار العملي الصحيح.
- الاستفادة المتبادلة من العقول والأفكار للطلاب، وتدريب الكوادر البشرية، ودعم وتنفيذ المشروعات البحثية والعلمية القابلة للتطبيق، وتطبيق مبادئ الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي.
- رفع مهارات الخريجين وترسيخ الرسالة الأسمى من التعليم بخلق منظومة تعليمية يندمج فيها الطلاب ليكونوا جزءاً من المجتمع عبر تقديم الإرشاد والتوجيه المهني اللازم لهم.

• الآليات والخدمات:

- تقديم دورات تدريبية وتأهيلية داخل الجامعة (بالتعاون مع مراكز الجامعة كمركز خدمات الطلاب ذوي الإعاقة) لتسلح الطلاب بالمهارات المطلوبة لسوق العمل.
- إتاحة الفرصة لتمكين الطلاب وخريجي الجامعة المتميزين والمدرّبين من التقدم للوظائف وفرص التدريب التي تعلن عنها الشركات عبر رفع السيرة الذاتية (CV) على موقع المركز.
- استقبال طلبات المؤسسات والشركات (فنادق، شركات سياحة، مؤسسات صناعية).

يعتمد:



مركز نقل وتسويق التكنولوجيا والابتكار (TICO) بجامعة سوهاج

- **تعريف المركز:** مركز متخصص بجامعة سوهاج لدعم الباحثين والمبتكرين وتحويل الأفكار البحثية إلى نماذج تطبيقية قابلة للتسويق الصناعي.
- **إدارة المركز:** د. هاني (مدير مكتب نقل وتسويق التكنولوجيا (TICO)).
- **الرؤية:** أن يصبح مركز TICO بالجامعة مركزاً رائدة في دعم الابتكار ونقل التكنولوجيا وربط البحث العلمي بالصناعة محلياً وإقليمياً.
- **الرسالة:** دعم المبتكرين والباحثين من خلال توفير خدمات حماية الملكية الفكرية، وتطوير الابتكارات، وتسويق التكنولوجيا، وتعزيز الشراكات الصناعية.

• الأهداف:

1. تحفيز الباحثين والطلاب على الابتكار وريادة الأعمال.
2. تقديم الدعم الفني والقانوني لتسجيل براءات الاختراع.
3. تسويق التقنيات العلمية وربط الجامعة بالصناعة.
4. تنمية قدرات الطلاب والباحثين في مجالات الابتكار.
5. تسهيل نقل التكنولوجيا بين الجامعة وسوق العمل.

• الإحصائيات والأرقام الموثقة للمركز:

- 125+ ابتكار تم دعمه.
- 45+ براءة اختراع.
- 30+ شراكة صناعية.
- 900+ باحثاً وطالباً تم تدريبهم.
- 250+ باحث تم تقديم الدعم الكامل لهم.
- 65+ ابتكار قيد التطوير.
- 40+ طلب براءة اختراع.
- 22+ شراكة مع الصناعة.

• خدمات المركز الأساسية:

- تطوير الابتكار: تقديم الاستشارات لتحويل الأفكار إلى نماذج أولية قابلة للتطبيق.
- حماية الملكية الفكرية: تسجيل براءات الاختراع، ومتابعة كافة الإجراءات والتواصل مع مكتب براءات الاختراع المصري لحماية حقوق المبتكرين.
- تسويق التكنولوجيا وربط الجامعة بالصناعة: خلق شراكات مع المصانع والشركات لتسويق الابتكارات وتسهيل تطبيق الحلول الابتكارية وتحويلها إلى منتجات فعلية.
- دعم كامل للباحثين: تقديم الاستشارات الفنية والعلمية وتسهيل التواصل مع الجهات البحثية والصناعية.

بيانات التواصل: الهاتف: (778) 3466-804 البريد الإلكتروني: smiledent@mail.com



دليل المنح المحلية والدولية والفرص المعروضة عبر مكتب TICO

1. المنح المتاحة للمشروعات:

- منحة Chevening: برنامج المنح الدولية للحكومة البريطانية والممول من وزارة الخارجية والكونغرس، يقدم تمويلاً شاملاً للحصول على الماجستير لمدة سنة في أي مجال داخل المملكة المتحدة (<https://www.chevening.org/scholarship/egypt>).
- U.S. – Egypt Joint Board on Scientific and Technological Cooperation
- برنامج Collaborative Research Grants
- برنامج Junior Scientist Development
- منحة أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا (ASRT): موجهة لشباب العلماء.
- منحة تطوير معامل ومراكز التميز الناجحة (النداء الأول) الممولة من هيئة تمويل العلوم والتكنولوجيا والابتكار.
- منح مدعمة بالكامل في جميع المجالات بالولايات المتحدة الأمريكية (للعام الأكاديمي 2023-2024).
- ماجستير إدارة الأعمال بالجامعة الأمريكية بالقاهرة: برنامج مبادرة التعليم العالي لمنح الدراسات العليا للمهنيين.

2. المنح المحلية:

- قطاع الشؤون الثقافية والبعثات بوزارة التعليم العالي: دعم التبادل الثقافي والشراكات والاطلاع على الابتكارات (<https://cdm.edu.eg/cdm>).
- أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا (ASRT): الهيئة الوطنية المسؤولة عن العلم والتكنولوجيا والمنح البحثية (<http://www.asrt.sci.eg>).
- أميديست (AMIDEAST): منح الجامعات الحكومية بالتعاون مع وزارة التعليم العالي للأقسام المتميزة، دورات إنجليزي، قيادة، توجيه مسارات مهنية، تدريب عملي، مشاريع تنمية مجتمعية، ودراسة فصل دراسي بالولايات المتحدة (<http://www.amideast.org>).

3. المنح الدولية:

- برنامج فولبرايت (Fulbright):
 - منح ماجستير ممولة بالكامل لجميع التخصصات.
 - منح أبحاث وجمع معلومات لطلاب الدكتوراه.
 - منح الأبحاث الفنية والدروس المتخصصة.
 - برنامج زمالة هيوبرت همفري (HHH Program): تطوير المهارات المهنية والقيادية لمن لديهم خبرة 5 سنوات.
- خدمة التبادل الأكاديمي الألمانية (DAAD): منح ماجستير ودكتوراه في مجالات التنمية للخريجين بـ خبرة سنتين (<http://cairo.daad.de/en>).
- AIFS: تبادل الطلاب لمن هم تحت 18 سنة في الولايات المتحدة (<http://www.aifs.com>).



وحدة التضامن الاجتماعي بجامعة سوهاج

• الإشراف والقيادة:

- وزارة التضامن الاجتماعي
- (مساعد الوزير والمشراف العام على مشروع وحدات التضامن بالجامعات المصرية).
- (المدير التنفيذي لمشروع وحدات التضامن الاجتماعي بالجامعات).
- (مدير ومنسق وحدة التضامن الاجتماعي بالجامعة).

• بيانات وإنجازات الوحدة:

- بلغ إجمالي الأنشطة التي نفذتها بالتعاون مع الجامعة 132 نشاطاً.
- عدد المستفيدين تجاوز 19 ألف طالب وطالبة في مختلف المجالات.
- تقديم دعم مالي للطلاب غير القادرين عبر برنامج (تكافل وكرامة) بقيمة تقارب 2 مليون و73 ألف جنيه (2,073,000 جنيه).
- الشريك الرئيسي والمنفذ الميداني لبرنامج "اختراق سوق العمل" بمراحله المختلفة.

مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بالجامعة

- إدارة المركز: د. طارق زكي (مدير المركز)، د. محمد عبد العظيم (نائب مدير المركز).

• الأهداف والمهام:

- صقل الطلاب ذوي الإعاقة بالمهارات والمعارف الأكاديمية والتكنولوجية والاجتماعية لتأهيلهم للمنافسة بسوق العمل.
- متابعة تنفيذ بنود قانون الأشخاص ذوي الإعاقة رقم 10 لسنة 2018 بالتنسيق مع مديرية القوى العاملة بسوهاج لتحقيق التمكين الوظيفي والاقتصادي لهم ولأسرهم.
- الشراكة مع مركز التطوير المهني (CDC) وهيئة Amideast للتدريب والتأهيل على مهارات الحاسب، اللغات، التسويق الإلكتروني، والبرمجيات للوظائف المعاصرة والتحول الرقمي.



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



جامعة سوهاج
كلية الآداب
برنامج الصحافة

ملف معيار "الطلاب والخريجون" :-

" المشاركة بالأنشطة الطلابية "



جامعة سوهاج

كلية الآداب – إدارة رعاية الشباب

دور إدارة رعاية الشباب بكلية الآداب – جامعة سوهاج في دعم وتفعيل الأنشطة الطلابية لبرنامج الصحافة

تُعد كلية الآداب بجامعة سوهاج من الكليات العريقة في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، حيث تسعى إلى إعداد كوادر مؤهلة علمياً وثقافياً قادرة على الإسهام في تنمية المجتمع وخدمة قضاياه. تعمل الكلية على تنمية مهارات التفكير النقدي والبحث العلمي لدى طلابها في تخصصات متعددة، بما يواكب متطلبات سوق العمل ويسهم في تعزيز الهوية الثقافية ودعم التنمية المجتمعية.

وتجسيدا لهذا الدور الاستراتيجي، تضطلع إدارة رعاية الشباب بالكلية بمسؤولية تنظيم وتفعيل المنظومة الشاملة للأنشطة الطلابية التي تخدم طلاب الكلية ومنهم طلاب برنامج الصحافة بكلية الآداب، بهدف صقل شخصيتهم الإعلامية والقيادية، وربط الجانب الأكاديمي بالمهارات الميدانية والتطبيقية.

البند الأول: الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية لإدارة رعاية الشباب

1. الرؤية

تسعى إدارة رعاية الشباب بكلية الآداب إلى الارتقاء بالأنشطة الطلابية من خلال اكتشاف المواهب الطلابية وتشجيعها في كافة الأنشطة الرياضية والثقافية والفنية والعلمية والاجتماعية وتنمية القدرات الإبداعية لديهم من خلال الفعاليات والمشروعات التي تلبي قبول الطلاب في الأنشطة المختلفة.

2. الرسالة

إعداد الأجيال المتعاقبة من طلاب الجامعة ليكونوا قادة المستقبل لينفعوا بلدهم، وذلك من خلال دور الإدارة العامة لرعاية الشباب التربوي والذي يؤهل الطلاب لخوض ميادين الحياة في كافة المجالات عن طريق صقل شخصية الطلاب وتزويدهم بالمهارات والقدرات.

3. الأهداف الاستراتيجية

- إكتشاف المواهب والقدرات الإبداعية للطلاب.
- تشجيع الطلاب المتميزين في الأنشطة.
- تنمية القدرات والمهارات الإبداعية لدى طلاب الجامعة.
- التأكيد على القيم الإنسانية والمحافظة على المبادئ الأصيلة للمجتمع.

البند الثاني: مجالات الأنشطة الطلابية ودورها في دعم طلاب برنامج الصحافة

تُشرف إدارة رعاية الشباب بالكلية على تنفيذ الشراكة والأنشطة المتنوعة عبر المجالات التالية:

• النشاط الثقافي:

- الهدف: يهدف إلى الارتقاء بفكر وثقافة طلاب الجامعة في كافة المجالات وتنمية المواهب الشابة (العلمية – الأدبية – الدينية والقومية)، وربط الشباب بقضايا مجتمعهم ووطنهم.



- أبرز المسابقات والأنشطة: حفظ القرآن الكريم، المسابقات الثقافية، الصحافة الطلابية، الشعر، والزجل... إلخ.

• النشاط الفني:

- الهدف: يهدف إلى تنمية وصقل المواهب الفنية لدى الطلاب وبث روح المشاركة الطلابية سواء بالحفلات والمعارض الفنية والعروض المسرحية والفنون الشعبية والموسيقى الكورال – المسرح – الفنون التشكيلية.

• النشاط الرياضي:

- الهدف: يهدف إلى نشر ثقافة الرياضة للجميع من خلال ممارسة ألوان متعددة من الرياضات الفردية والجماعية تتمثل في بطولات الجامعة، كما يهدف إلى إكتشاف ورعاية الموهوبين رياضياً من خلال تكوين منتخبات الجامعة وتنمية مهاراتهم الرياضية للمشاركة في اللقاءات القمية على مستوى الجامعات المصرية.
- المنشآت الرياضية المتاحة:

- صالة اللياقة البدنية: توفر الجامعة للطلاب الراغبين في رفع قدراتهم البدنية صالة للياقة البدنية تحتوي على العديد من الأجهزة الرياضية المتخصصة ويتم الاشتراك بها مجاناً، كما توفر الجامعة المدربين المتخصصين في هذا المجال.
- ملاعب الجامعة: إنشاء العديد من الملاعب (ملاعب ثلاثية بالمدينة الجامعية طالبات – ملاعب كلية الزراعة بالكوثر – المجمع الرياضي بمقر الجامعة الجديد) لخدمة طلاب الجامعة والمجتمع المحلي.

• نشاط الجواله والخدمة العامة:

- الهدف: يهتم بتنمية مهارات وقدرات الطلاب في المجال الفني والإرشادي على المستوى المحلي والإقليمي بعقد الدورات على مستوى كليات الجامعة للمشاركة في اللقاءات القمية على مستوى الجامعات المصرية، وإقامة المعسكرات واللقاءات بين الطلاب، وغرس روح العمل التطوعي والانتماء من خلال إقامة مشروعات الخدمة العامة.

• النشاط العلمي:

- الهدف: يهدف إلى الاكتشاف المبكر للطلاب المبتكرين والمتميزين علمياً وتدعيمهم علمياً ومعنوياً، ومساعدة الطلاب على تحقيق أهدافهم وخططهم والوصول بها إلى براءة الاختراع، بجانب تنمية الوعي الثقافي والعلمي لدى الطلاب من خلال الإصدارات والنشرات والمجلات.

• نشاط الأسر الطلابية:

- الهدف: يهدف إلى تشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى كليات الجامعة، ويعمل على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر كليات الجامعة، وإعداد قيادات قابلة لتحمل المسؤولية واتخاذ القرار في المستقبل. وتمارس الأسر أنشطتها في كافة المجالات (اجتماعي – رحلات – معسكرات – ثقافي – لقاءات فنية).

• النشاط الاجتماعي:

- الهدف: يهدف إلى تحقيق التكيف الاجتماعي بين الطلاب فيما بينهم وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة من خلال إقامة رحلات ترفيهية ببرامج مشوقة يرغبها الطلاب، كما يشجعهم على عمل أبحاث ودراسات ميدانية لمعالجة الظواهر السلبية في المجتمع، بالإضافة إلى مسابقة اختيار



الطالب المثالي والطالبة المثالية على مستوى الجامعة وتنفيذ مسابقة الشطرنج لاختيار منتخب الجامعة.

البند الثالث: إجراءات العمل

تنظيم المسابقات الداخلية للطلاب على مستوى الكلية:

- إعداد خطة للأنشطة الداخلية وفقاً لاستمارة توصيف المشروع.
- عمل مذكرة بالميزانية المقترحة (طلب الترخيص بصرف سلفة مؤقتة) ورفعها إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ثم إلى عميد الكلية.
- بعد الحصول على الاعتماد، يتم عمل استمارة السلفة الحكومية (50 ع.ح).
- التوجه إلى إدارة الحسابات لاستلام أمر الدفع وبدء الصرف على النشاط.
- تنفيذ النشاط حسب الخطة الموضوعة له في التواريخ المحددة (الإعلان ودعوة الطلاب بكل الفرق بالكلية، وتفرغ بيانات الطلاب في كشف أسماء الطلاب المشاركين).
- إخطار الأمن الجامعي.
- تشكيل لجنة فحص لفحص الأدوات اللازمة لإتمام النشاط على النماذج الحكومية المخصصة للمخازن وإدخالها إلى المخازن.
- كتابة طلب إذن صرف من المخزن معتمد من مدير الإدارة والمدير العام على النموذج الحكومي المخصص للمخازن.
- تسوية السلفة بعد انتهاء الغرض منها، حيث يتم عمل نموذج الضرائب ونموذج الضريبة على المبيعات.
- إرسال كامل المستندات إلى إدارة الحسابات والتسوية.
- توريد المبلغ المتبقي في السلفة.
- إعداد تقرير موثق للنشاط.

المشاركة في اللقاءات على مستوى الجامعة:

- استلام الخطاب المرسل من الإدارة العامة لرعاية الشباب.
- ترشيح الطلاب للمشاركة في النشاط بمعرفة أخصائي النشاط وإعداد كشف بالطلاب المشاركين وإرساله للإدارة العامة برعاية الشباب بالمركزية.

تقديم المساعدات للطلاب الراغبين للاستفادة من صندوق التكافل الاجتماعي:

- تلقي طلبات الحصول على إعانة من صندوق التكافل الاجتماعي وفقاً للنموذج المعد.
- استيفاء المستندات المطلوبة من الطالب:
 - بحث اجتماعي (من خلال خطاب الشؤون الاجتماعية).
 - بيان بالدخل.
 - استمارة شؤون الطلاب.
- فحص الحالات المتقدمة وفقاً لشروط وقواعد الصرف التي يحددها مجلس صندوق التكافل.
- تسجيل الحالات وإعداد المذكرة وإرسالها للإدارة العامة لرعاية الشباب بالمركزية.



تسجيل الأسر الطلابية لمزاولة أعمالها وتنفيذ الأنشطة خلال العام الجامعي:

- الإعلان عن تسجيل الأسر الطلابية في بداية العام الجامعي حتى تاريخ 12/31.
- استقبال الطلاب في مكاتب رعاية الشباب وتسليمهم نماذج تسجيل الأسر الطلابية.
- استيفاء نماذج تسجيل الأسر الطلابية المعتمدة.
- اعتماد كشوف أعضاء الأسرة من شؤون الطلاب.
- اعتماد الأسر الطلابية من السلطة المختصة.
- إرسال الأسر الطلابية المسجلة للإدارة العامة لرعاية الشباب المركزية.

البند الرابع: دور إدارة رعاية الشباب في تقديم الدعم المالي والتكافل الاجتماعي (صندوق التكافل الاجتماعي)

يُعد صندوق التكافل الاجتماعي بمركز رعاية الشباب بالكلية أحد أهم الركائز الأساسية التي تعتمد عليها إدارة الكلية لدعم الطلاب غير القادرين، ومنهم طلاب برنامج الصحافة، لضمان استقرارهم الأكاديمي والمالي وتكافؤ الفرص التعليمية بينهم.

1. الهدف من الصندوق

يهدف الصندوق إلى تحقيق مبدأ التكافل الاجتماعي بين طلاب الجامعة، وتحقيق الرعاية الاجتماعية الشاملة للطلاب غير القادرين عن طريق منحهم مساعدات مباشرة وغير مباشرة.

2. أوجه المساعدات التي يقدمها الصندوق

- تتمثل الخدمات والدعم المقدم من الصندوق للطلاب في المحاور التالية:
- مساعدات نقدية: تقديم مبالغ مالية مباشرة للطلاب المستحقين.
- تسديد الرسوم الجامعية: سداد المصروفات الدراسية للطلاب غير القادرين.
- تنظيم المعارض الخيرية: إقامة معارض للملابس والكتب الدراسية بأسعار رمزية للطلاب.
- دعم الكتب الدراسية: دعم وتيسير الحصول على الكتب الدراسية من خلال مركز توزيع الكتاب الجامعي.
- مساعدات عينية: توفير الأجهزة التعويضية للنواقص الحركية، والنظارات الطبية للطلاب.

3. المستندات المطلوبة للاستفادة من خدمات الصندوق

للإستفادة من المساعدات والخدمات العامة للصندوق، يقوم الطالب باستيفاء الأوراق والملفات التالية:

- بحث اجتماعي معتمد من وحدة الشؤون الاجتماعية التابع لها محل إقامة الطالب.
- بيان مفردات مرتب الوالد أو ما يثبت الدخل الشهري الرسمي لولي الأمر.

4. خطوات وإجراءات الحصول على إعانة مالية من كلية الآداب

على الطلاب الراغبين في الحصول على إعانة مالية من الكلية التوجه المباشر إلى مكتب رعاية الشباب بالكلية لاتباع الإجراءات والتسلسلات التالية:

أ. استلام النماذج والخطابات الرسمية:

يقوم الطالب باستلام الحزمة المستندية التالية من أخصائي رعاية الشباب:

1. طلب الحصول على مساعدة: نموذج رسمي يُملأ بمعرفة الطالب.
2. نموذج بيان حالة: نموذج رسمي يُملأ ويُختتم رسمياً من إدارة شؤون الطلاب بالكلية.
3. خطاب موجه لوحدة الشؤون الاجتماعية: الخطاب الكائن بها مقر أسرة الطالب لإحضار بحث اجتماعي معتمد.

4. خطابات إثبات الدخل (حسب طبيعة عمل ولي الأمر):



- إذا كان موظفًا: خطاب لإحضار مفردات مرتب موجه للمصلحة أو الجهة التي يعمل بها والد الطالب أو ولي أمره.
- إذا كان صاحب معاش: خطاب لإحضار بيان بالمعاش موجه للجهة التي يصرف منها المعاش.
- إذا كان لديه حيازة زراعية: خطاب موجه للجمعية الزراعية لإحضار بيان أو صورة حيازة زراعية باسم والد الطالب أو ولي أمره.
- إذا كان يعمل في مهن حرة: إحضار شهادة إدارية معتمدة تبين الدخل الشهري لوالد الطالب أو ولي أمره.

ب. آلية التسليم والصرف:

- يتم ملء واستكمال جميع النماذج والخطابات السابقة بدقة وتسليمها رسمياً لمسؤول الفرقة بمكتب رعاية الشباب بالكلية.
- يتم تسجيل أسماء الطلاب الراغبين في الحصول على المساعدة في سجلات مخصصة وفق أولوية تسليمهم للأوراق والمستندات المستوفاة.
- تُصرف المساعدة المالية للطلاب خلال أسبوع واحد من تاريخ استلام الأوراق كاملة ومستوفاة (في حالة توفر الاعتمادات المالية للصندوق).

5. شروط وضوابط استحقاق وصرف المساعدة

يشترط قبول الملف وصرف الإعانة المالية للطلاب استيفاء الضوابط اللائحية التالية:

1. أن يكون الطالب مصري الجنسية.
2. أن يكون الطالب مستجداً في فرقته الدراسية (غير باقٍ للإعادة).
3. ألا تكون قد وقعت على الطالب أي عقوبات تأديبية داخل الجامعة.

البند الخامس: لائحة الأسر الجامعية وضوابط تشكيل اللجان

1. أهداف الأسر:

- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب، وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس.
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها.
- نشر وتشجيع الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والكشفية والفنية، والارتفاع بمستواها، وتشجيع المتفوقين فيها.

2. شروط تسجيل الأسر:

- لا يقل عدد الأسرة عن عشرين طالباً وطالبة (انتظام + انتساب) ولا يزيد عن 200.
- ألا تكون الأسرة قائمة على أسس عرقية أو عصبية أو طائفية.
- أن يتكون مجلس إدارة الأسرة من طلاب الانتظام فقط.
- أن يتم تسجيل الأسر خلال شهرين من بدء الدراسة.
- أن يكون طلاب الأسر مسجلين لرسم الاتحاد.
- ألا يكون رائد الأسرة رائدًا لأكثر من أسرة في وقت واحد.

3. مكونات ملف الأسرة عند التسجيل:

- طلب باسم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية موضحاً به اسم الأسرة.
- موافقة رائد الأسرة على ريادتها.



- كشف بأسماء الطلاب الراغبين في الاشتراك موضحًا بها: اسم الطالب رباعيًا - الفرقة - القسم - العنوان - التليفون (عادي - محمول).
- صورة البطاقة الشخصية + صورة كارنيه الكلية + صورة شمسية لكل طالب.
- كشف بأسماء مجلس إدارة الأسرة، ويشمل:
 - رائد الأسرة: (عضو هيئة تدريس).
 - مشرف الأسرة: (معيد - مدرس مساعد).
 - مقرر الأسرة: (طالب انتظام).
 - سكرتير الأسرة: (طالب انتظام).
 - أمين الصندوق: (طالب انتظام).
- عضو مسؤول لكل نشاط: (الثقافي - الفني - الرياضي - الأسر - الاجتماعية - الجواله) [طالب انتظام].

- خطة نشاط الأسرة خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني.

4. شروط عامة:

- لا يحق للأسرة إقامة أي نشاط إلا بعد التسجيل الرسمي.
- أي تصرف مخالف للوائح الجامعية يعرض الأسرة للعقوبة والإيقاف.
- لا يجوز القيام بأي نشاط قبل ثلاثة أيام من الموافقة النهائية من إدارة الكلية والجامعة.
- ترشيح مشرفة طالبات بمعرفة رائد الأسرة في الرحلات وأنشطة الطالبات.

5. تشكيل اللجان والنشاط العلمي:

- تُشكل كل لجنة سنويًا بزيادة رائد من أعضاء هيئة التدريس بقرار من عميد الكلية، وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية يُنتخبان بالاقتراع السري.
- ينتخب الطلاب أعضاء كل لجنة من بينهم أمينًا وأمينًا مساعدًا لها.
- يحضر اجتماعات اللجان ممثل الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية.
- تختص لجنة النشاط العلمي بما يلي:
 - العمل على كشف قدرات الطلاب العلمية وتنمية مواهبهم.
 - العمل على تنمية قدرات الطلاب والاستفادة منهم داخل الجامعة وخارجها.

البند السادس: الهيكل التنظيمي والوظيفي لإدارة رعاية الشباب

- مقر الوظيفة: الإدارة العامة لرعاية الشباب بكلية الآداب.
- اختصاص شاغلين: مباشرة كافة أعمال رعاية الطلاب وتوجيههم.
- أسماء العاملين بالإدارة:

1. محمود كمال محمددين
2. رانيا حسونة مازن
3. أحمد عبدالرءوف هاشم
4. رضا محمد بلال

تفاصيل الواجبات والمسؤوليات الوظيفية والمتطلبات:



1. مدير إدارة رعاية الشباب:

• الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل تحت التوجيه العام لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويشرف على العاملين بالإدارة.
- الإشراف على الأعمال الفنية الخاصة بالنشاط الاجتماعي والرياضي.
- التنسيق بين نشاط الكلية والكليات الأخرى والعمل على توصيلها.
- متابعة تنفيذ الخطة السنوية لأوجه النشاط المختلفة.
- الإشراف على تدريب الفرق الرياضية والفنية والاجتماعية والثقافية بالكلية وسلامتها.
- تنفيذ اللوائح الخاصة باتحاد الطلاب وتنسيق أعمال اللجان المختلفة.
- الإشراف على أعمال صندوق مساعدة طلاب الكلية.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في ضوء الواجبات والمسؤوليات.

2. أخصائي اجتماع أول:

• الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل تحت التوجيه العام للرئيس المختص.
- مراجعة البحوث الاجتماعية والدراسات الخاصة بالطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدات والاتصال بالهيئات الخارجية لمعاونتهم.
- متابعة إعداد الدورات التدريبية الخاصة بالقادة الطبيعيين للطلبة وتنظيمها ومتابعتها.
- متابعة وإعداد برامج المسابقات الاجتماعية بأنواعها وتنفيذها.
- متابعة أعمال مكتب تشغيل الطلبة بالخارج خلال الإجازات الصيفية.
- متابعة برامج رعاية الطلاب الوافدين والطلاب المتفوقين اجتماعياً وتنمية قدراتهم وإكسابهم المهارات.
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

3. أخصائي اجتماعي ثان:

• الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل تحت الإشراف العام للرئيس المختص.
- مراجعة البحوث الاجتماعية والدراسات للطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدات والاتصال بالهيئات الخارجية.
- متابعة إعداد الدورات التدريبية للقادة الطبيعيين وتنظيمها.
- متابعة وإعداد برامج المسابقات الاجتماعية وتصميمها.
- متابعة مكتب تشغيل الطلبة بالخارج خلال الإجازات الصيفية.
- متابعة برامج رعاية الطلاب الوافدين والمتفوقين اجتماعياً.
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

4. أخصائي اجتماعي ثالث:

• الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل تحت الإشراف المباشر للرئيس المختص.
- متابعة الطلبة والطالبات وسلوكهم وحل مشاكلهم وتوجيههم.
- متابعة جميع الأعمال الإدارية والمالية الخاصة بالوحدة السكنية.
- متابعة التغذية الخاصة بالطلبة والطالبات.



○ متابعة العمال ومتابعة أعمالهم.

○ متابعة الأنشطة المختلفة الرياضية، الثقافية، والاجتماعية.

○ ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

5. أخصائي نشاط رياضي وخدمة عامة أول:

• الواجبات والمسؤوليات:

○ يعمل تحت الإشراف المباشر للرئيس المختص.

○ الاشتراك في وضع السياسة العامة لتدريب الطلاب على الألعاب الرياضية وتنظيم مواعيد العمل.

○ متابعة تزويد الفرق المختلفة بالأدوات والملابس الرياضية.

○ متابعة إعداد المدربين اللازمين للفرق الرياضية ومتابعة أعمالهم.

○ متابعة تنظيم المباريات الرياضية والبطولات الدورية واتخاذ الاستعدادات لنجاحها.

○ متابعة إعداد الملاعب وتجهيزها.

○ متابعة إعداد المعسكرات الخاصة بالخدمة العامة.

○ متابعة اللجان الرياضية المختلفة المشكلة في اتحاد الكلية.

○ تنظيم اللقاءات بين فرق الجوال بالجامعات.

○ ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

6. أخصائي نشاط رياضي وخدمة عامة ثان:

• الواجبات والمسؤوليات:

○ يعمل تحت الإشراف المباشر للرئيس المختص.

○ الاشتراك في تنفيذ سياسة النشاط الرياضي بالكلية والجامعة.

○ الاشتراك في توفير الإمكانيات اللازمة لممارسة النشاط الرياضي.

○ الاشتراك في تنفيذ الخطة الرياضية الموضوعة.

○ متابعة أعمال التدريب الرياضي بالكلية والجامعة.

○ الاشتراك في تنظيم اللقاءات في فرق الجوال بالجامعة والجامعات الأخرى.

○ ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

يعتمد :

توقيع منسق الجودة الجودة (د.أحمد جعفر أحمد)

توقيع منسق البرنامج (أ.م.د. محمود يوسف السماسيري)



اتحاد طلاب كلية الآداب

أولاً: عن الاتحاد

تُعتبر اتحادات الطلاب جانباً أصيلاً ومحورياً من تاريخ طويل وممتد للحركة الطلابية؛ ولكل مؤسسة تعليمية (سواء في الجامعات أو الكليات أو المعاهد) اتحاد طلاب يُعد هيئة طلابية منتخبة تمثل جميع طلاب الكلية/الفرع، وتلتزم بتحقيق أهدافها وفق لوائح الجامعة وسياسات التعليم العالي. ويسعى اتحاد طلاب كلية الآداب إلى تحقيق التميز للكلية من خلال السعي المستمر لضمان جودة الأنشطة الطلابية المختلفة عبر العمل الجماعي، وتوزيع الأدوار والمهام بدقة على اللجان المتخصصة.

ثانياً: أهداف الاتحاد

يهدف اتحاد طلاب كلية الآداب إلى تحقيق المحاور الإستراتيجية التالية:

- توثيق الروابط: توثيق الروابط بين جموع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة الإدارية المعاونة، والعاملين، وتمثيل الطلاب في الداخل والخارج، والدفاع عن حقوقهم ومصالحهم بما لا يخالف التقاليد والقيم الجامعية.
- إعداد الكوادر والتعبير الحر: إعداد كوادر قادرة على تحمل المسؤولية، وترسيخ الوعي الوطني، وإعلاء قيمة الانتماء.
- تنمية المهارات والعمل الجماعي: تعميق الأسس والمبادئ الروحية والأخلاقية من خلال العمل بروح الفريق، وصقل مواهب الطلاب، وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ومؤسساته التعليمية.
- تشجيع الأسر والابتكار: تحفيز الاتحادات الطلابية على ممارسة الأنشطة، وتوفير سبل الراحة للطلاب، وتشجيع إقامة الأسر الطلابية والجمعيات والنوادي المتخصصة لتنمية المهارات ودعم الابتكارات.
- تدعيم العلاقات وتكامل الخدمات: تدعيم العلاقات مع الاتحادات الطلابية داخل الوطن وخارجه، وكافة الجهات الخدمية للمجتمع الجامعي وفقاً للإجراءات القانونية والتقاليد الجامعية، وتنظيم البرامج الطلابية التي تخدم أهداف الجامعة.
- حل المشكلات ودعم الشخصية: متابعة شكاوى وتظلمات الطلاب والعمل على حلها، ودعم شخصية الطالب بما يمكنه من التفكير الناضج، إلى جانب تنظيم الأنشطة الطلابية وتشجيع المتميزين من الطلاب.

ثالثاً: لجان اتحاد الطلاب وهيكلها

يتكون اتحاد الطلاب من مجموعة من الطلاب الممثلين لكل دفعة دراسية وموزعين على 7 لجان تخصصية. ويشرف على نشاط اتحاد الطلاب رائد من أعضاء هيئة التدريس، كما يشرف على كل لجنة من هذه اللجان رائد من أعضاء هيئة التدريس أيضاً. وتتوزع لجان الاتحاد واختصاصاتها على النحو التالي:

1. لجنة الأسر:

تختص بتشجيع الطلاب على تكوين الأسر بالكليات ودعم نشاطها والتنسيق بين أنشطتها المختلفة، إضافة إلى الإشراف على الرحلات والمؤتمرات التي تنظمها الكلية.

2. اللجنة الثقافية:

تختص بتنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره، كما تعمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.



3. اللجنة الرياضية:

تختص بالعمل على بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتنميتها، وتنظيم النشاط الرياضي بالكلية عن طريق تكوين الفرق الرياضية، وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية.

4. اللجنة الفنية:

تختص بكافة الأنشطة الفنية والتعبيرية، مثل: (التمثيل - الكورال - الفنون التشكيلية - التصوير الضوئي - الفنون الطرزية وغيرها).

5. لجنة الجواله والخدمة العامة:

تختص بتنظيم أوجه حركة الكشف والإرشاد على الأسس السليمة وفقاً لمبادئها، وتنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية والأقسام بما يسهم في تنمية المجتمع، وإشراك الطلاب في تنفيذ مشروعات الخدمة العامة القومية التي يحتاجها الوطن.

6. اللجنة الاجتماعية والرحلات:

تختص بتنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وإشاعة روح التعاون والإخاء وبث الروح الجامعية عن طريق تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية.

- **مهام إضافية للجنة:** دعم الطلاب غير القادرين مادياً من ميزانية التكافل الاجتماعي بناءً على بحث الحالة المجرى بمعرفة الأخصائيين الاجتماعيين، توزيع دعم الكتاب الجامعي بما يكفل تكافؤ الفرص، تنظيم حملات التبرع بالدم والدعوة للتبرع للمؤسسات الخيرية (مثل معهد القلب ومعهد السرطان)، تنظيم مسابقة الطالب والطالبة المثالية سنوياً، وإقامة دوري الشطرنج.

7. اللجنة العلمية:

تختص بنشر الوعي العلمي والثقافي بين طلاب الكلية وتنمية القدرات الذهنية، من خلال تكوين فرق علمية مختلفة مثل: (فريق الابتكار، فريق الكمبيوتر، وفريق الأبحاث العلمية).

رابعاً: مهام واختصاصات الاتحاد

يتولى مجلس اتحاد الطلاب تنفيذ المهام والإجراءات التالية:

1. **التواصل مع السلطة المختصة:** نقل وآراء الطلاب وحل مشكلاتهم التعليمية، والعمل على توفير وتحسين الخدمات الطلابية.
2. **التمثيل الرسمي:** تمثيل جموع الطلاب في اللقاءات والاجتماعات التي تناقش المشكلات الطلابية عند توجيه الدعوة إليه.
3. **متابعة التنفيذ:** الإشراف والمتابعة الميدانية على تنفيذ قرارات مجلس اتحاد الطلاب.
4. **اعتماد الخطط:** اعتماد خطط وبرامج عمل لجان الأنشطة التابعة للاتحاد بعد إقرارها من مجلس الاتحاد.
5. **دعم المشاركين في الأنشطة:** اعتماد أسماء الطلاب المشاركين في الأنشطة الرسمية، والمطالبة برفع الغياب عنهم وتعويضهم عن فترة تغيبهم خلال فترة ممارسة النشاط.
6. **تنظيم الاجتماعات:** إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس اتحاد الطلاب وتوجيه الدعوة الرسمية لعقد الاجتماعات.