

كلمة عميد الكلية



طلابي الأعزاء ... وقادة المستقبل

مع إشراقة شمس عام جامعي جديد ٢٠٢٠/٢٠١٩ يسعدني أن أرحب بكم

في جامعتكم المتميزة وكليتكم الرائدة كلية التجارة جامعة المنصورة، والتي

تسعى إلى إرساء قواعد المعرفة في مجال " المحاسبة - الإدارة - الاقتصاد - الإحصاء والتأمين " من

خلال منهج علمي متكامل، ونخبة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين في قدرتهم العلمية والعملية، بما

يكسب الطالب مهارات إضافية جديدة، تساعد على تحقيق أهدافه، مع وعد إن شاء الله بتحقيق رؤية

تعليمية جديدة للطلاب الجامعي تتمثل في طالب متفوق يمارس الأنشطة .

عميد الكلية

أ.د. محمد محمود عطوه يوسف

كلمة مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استراتيجية الكلية

رؤية الكلية

ريادة كلية التجارة جامعة المنصورة لكليات التجارة في الجامعات المصرية والعربية بتقديم خدمات طلابية وبحثية ومجتمعية في إطار معايير الجودة العالمية والقيم والأخلاق الإنسانية بما يؤهلها لقيادة قطاع الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية ثقافة المجتمع المصري.

رسالة الكلية

تسعى كلية التجارة جامعة المنصورة إلى توفير بيئة داعمة للتعليم والتعلم والبحث العلمي، والاهتمام بقضايا المجتمع ومشكلاته، بما يؤهلها لريادة كليات التجارة في الجامعات المصرية والعربية من خلال:

- تنمية شخصية الطالب والارتقاء بمهاراته بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل.
- تطوير البرامج الأكاديمية بمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا بما يحقق لها التنافسية المنشودة محلياً وإقليمياً.
- تعميم استخدام تكنولوجيا التعليم والتقويم الإلكتروني بكافة الأقسام العلمية.
- نشر وتعميق ثقافة الإدارة بالمعرفة لدى الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- الارتقاء بالبحث العلمي ودعم التعاون مع مراكز البحث العلمي محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- تكريس إمكانات الكلية لخدمة قضايا المجتمع ومشكلاته.
- تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم بما يرتقي بمستويات أداء الدارسين بالكلية.

الأهداف الاستراتيجية الكلية

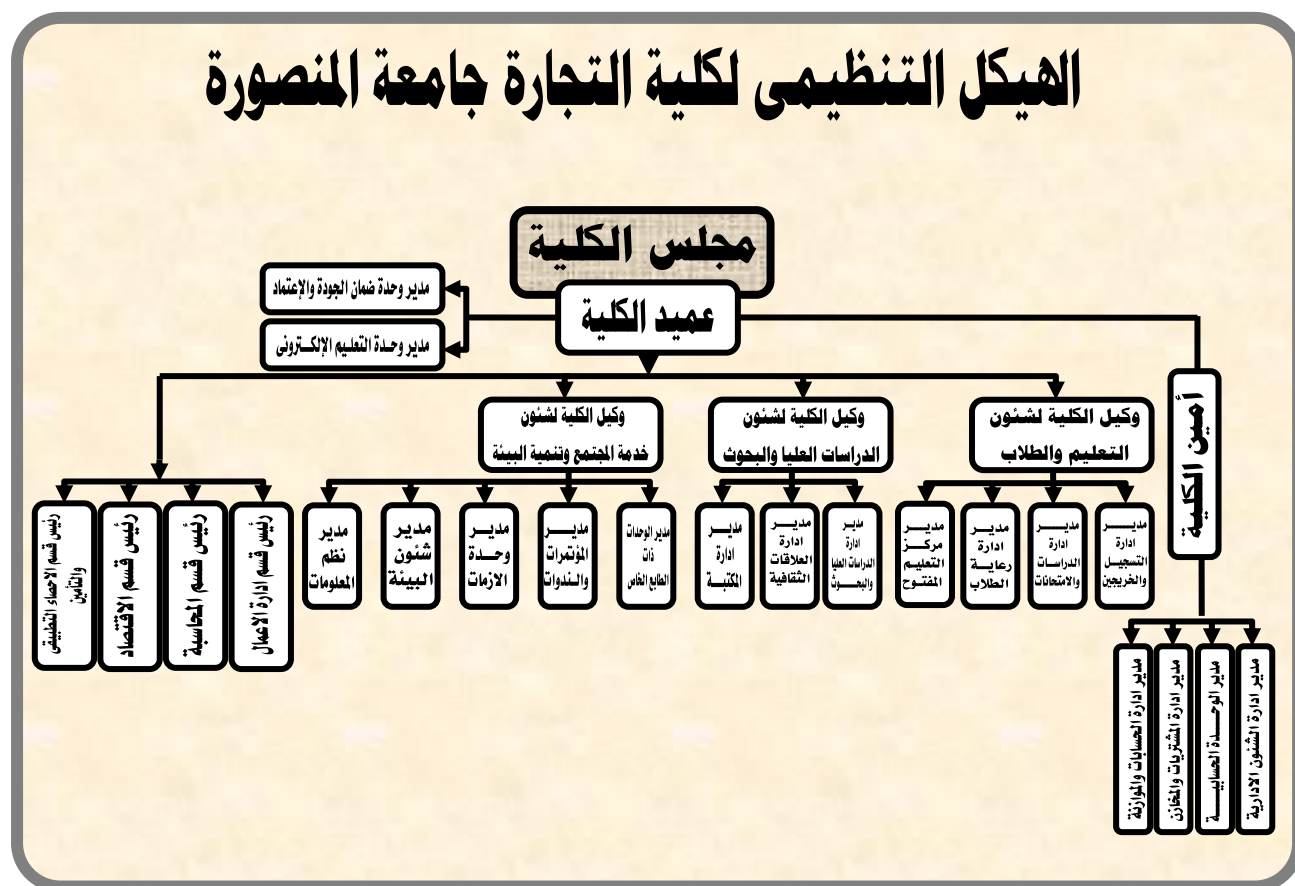
- تعزيز وتطوير برامج الدراسات العليا بالكلية لسد احتياجات المجتمع من التطوير المهني.
- تعزيز وتطوير البحث العلمي في الكلية بما يساعد على التنمية الاقتصادية للمجتمع.
- تعزيز وتطوير الخدمات المجتمعية.
- تعزيز القدرات الإدارية والتنظيمية وتطويرها بما يحقق رؤية ورسالة الكلية.
- الحصول على الاعتماد الأكاديمي.

إدارة الكلية

تعمل إدارة الكلية علي تنظيم الأنشطة الدراسية والطلابية بالشكل الذي يحقق أهداف الطلاب ويسر لهم الحصول علي أفضل الخدمات التعليمية ، وتساعدهم علي تلقي كافة الخدمات الرياضية والاجتماعية بشكل منظم، كما تسعى إدارة الكلية الي توفير الأدوات والمعدات التي تطور العملية التعليمية ، والعمل علي حل مشاكل الطلاب .. وتسعي إدارة الكلية إلى التأكد من أن المستوى العلمي لطلاب الكلية يسير علي النحو المستهدف .

كما تنظم إدارة الكلية العلاقات بين الكلية والمجتمع من خلال دعم إمكانيات هذا المجتمع والمشاركة في حل مشكله، وفيما يلي خريطة تنظيمية لإدارة الكلية

الهيكل التنظيمي للكلية



إدارة الكلية

عميد الكلية



وهو المسئول عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات وتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية.

وقد تعاقب على إدارة الكلية منذ نشأتها حتى الآن العمداء التالي اسماءهم

الأستاذ تاذ الدكتور/ محمود إبراهيم عساف ١٩٧٤ : ١٩٧٩

الأستاذ تاذ الدكتور/ عبد اللطيف عبد الفتاح أبو العلا ١٩٧٩ : ١٩٨٣

الأستاذ تاذ الدكتور/ محمد عصام الدين زايد ١٩٨٣ : ١٩٨٨

الأستاذ تاذ الدكتور/ إبراهيم محمد مهدي ١٩٨٨ : ١٩٩٧

الأستاذ تاذ الدكتور/ أحمد على جبر ١٩٩٧ : ٢٠٠٠

الأستاذ تاذ الدكتور/ أحمد حامد حجاج ٢٠٠٠ : ٢٠٠٦

الأستاذ الدكتور / نبيل الحسيني النجار ٢٠٠٦ : ٢٠٠٩

الأستاذ الدكتور/ عبدالقادر محمد عبدالقادر ٢٠٠٩ : ٢٠١١

الأستاذ الدكتور / على مجدى سعد الغرورى ٢٠١١ : ٢٠١٤

الاستاذ الدكتور / محمد محمود عطوة يوسف اعتبارا من ٢٠١٤ : ٢٠٢٠

وكلاء الكلية

وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث



أ.د عبد العزيز على حسن

أستاذ بقسم إدارة الأعمال بالكلية

ويختص بكافة الأمور المتعلقة بالدراسات العليا بما في ذلك شؤون التعليم والدراسة والامتحانات والقبول والتسجيل للدراسات العليا وكذا الاشراف علي أعمال المكتبة والشئون الثقافية

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د. سماح طارق حافظ

ويتولي تنظيم العلاقة بين الكلية والمجتمع الخارجي سواء في مصر أو العالم الخارجي، والإشراف علي تنمية هذه العلاقات من خلال الاجتماعات والمؤتمرات والمشاركة العلمية المتكاملة التي تدعم منشآت المجتمع المحيط.

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب



أ.د. طارق مصطفى غلوش

ويختص بتخطيط ومتابعة الأعمال المتعلقة بالدراسة والامتحانات والقبول أو التحويل للطلاب ، وكذا متابعة النشاط الطلابي والاجتماعي والرياضي.

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

مرحلة البكالوريوس

تمنح جامعة المنصورة بناء على طلب مجلس كلية التجارة درجة البكالوريوس في إحدى شعب التخصص الآتية:

١. المحاسبة.
٢. إدارة الأعمال.
٣. الاقتصاد.
٤. الإحصاء التطبيقي والتأمين.

ومدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التجارة أربعة أعوام دراسية تتضمن ثمانية فصول دراسية بواقع فصلين في كل سنة دراسية ، ويكون التخصص في الفرقة الثالثة حيث توجد شعبة المحاسبة وإدارة الأعمال وشعبة الاقتصاد وشعبة الإحصاء التطبيقي والتأمين ، وفي الفرقة الرابعة تنقسم شعبة المحاسبة وإدارة الأعمال إلى شعبتين (شعبة المحاسبة وشعبة إدارة الأعمال) وتستمر كل من شعبة الاقتصاد وشعبة الإحصاء التطبيقي والتأمين.

المصروفات الدراسية

بيان	انتظام	انتساب موجه
رسوم الفرقة الأولى		
رسوم الفرقة الثانية		
رسوم الفرقة الثالثة		
رسوم الفرقة الرابعة		

- الطلاب المنقولين بمراد تخلف (مادة أو مادتين) يضاف جنيه عن كل مادة تخلف بالإضافة إلى الرسوم الدراسية المقررة.
- الطلاب الباقيين للإعادة يضاف جنيه عن كل مادة بحد أقصى جنيه بالإضافة إلى الرسوم الدراسية المقررة.
- الطلاب من الخارج يضاف جنيه عن كل مادة.

برنامج الدراسة باللغة الانجليزية

فلسفة البرنامج

تقوم فلسفة برنامج الدراسة باللغة الإنجليزية علي أساس الانفتاح علي تجارب ونجاحات الدول المتقدمة في مختلف مجالات التعليم التجاري وانتقاء ما يتم الاستفادة به من معلومات وتجارب وتقويمه وابتكار صور متجددة منه بما يتفق مع مقوماتنا الحضارية وظروفنا البيئية وفق منظور متكامل تتفاعل فيه عناصر الأصالة والمعاصرة في منظومة متناسقة .

ومدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في التجارة باللغة الانجليزية أربعة أعوام دراسية تتضمن ثمانية فصول دراسية بواقع فصلين في كل سنة دراسية ، يبدأ التخصص في الفرقة الرابعة حيث تنقسم شعبة المحاسبة وإدارة الأعمال إلى شعبيتين (شعبة المحاسبة وشعبة إدارة الأعمال)، وتتكون البرامج الدراسية من نفس برامج شعبة اللغة العربية في الفرقة الأولى والثانية والثالثة، ونفس برامج شعبي المحاسبة وإدارة الأعمال في الفرقة الرابعة .

أولاً : شروط قبول الطلاب

يتم قبول عدد من الطلاب يحدده سنوياً مجلس الكلية بناء على اقتراح لجنة الإشراف على مجموعة الدراسة باللغة الإنجليزية وذلك من بين الطلاب المقبولين المستجدين بالسنة الأولى انتظام وانتساب موجه.

• ويشترط لقبول الطلاب ما يلي:

- ١ . حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها .
- ٢ . التحاقهم بكلية التجارة أولاً عن طريق مكتب التنسيق أو محولين إلى الكلية.
- ٣ . أن يحقق الطالب ٨٠٪ على الأقل في مادة اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة ، على أن يتم ترتيب الطلاب حسب الوزن النسبي للمجموع الكلي مضافاً إليه مجموع اللغة الإنجليزية والمستوى الخاص باللغة الإنجليزية إن وجد وذلك من أجل اختيار العدد المطلوب من بين المتقدمين .
- ٤ . ألا يكون الطالب باقياً للإعادة.

ثانياً : قواعد الدراسة

يحق للطالب الذي يتعذر عليه الاستمرار في الدراسة بالمجموعة أن يحول إلى الدراسة باللغة العربية في نفس الفرقة الدراسية المقيد بها في الكلية .

ثالثاً : امتيازات المتفوقين :

- يعفي الطلاب المتفوقين في السنوات من الثانية إلى الرابعة من جزء من مقابل تكلفة الخدمات على النحو التالي
- الطالب الذي يحصل على تقدير عام ممتاز في أي سنة يعفي من ٢٥٪ .
 - الطالب الذي يحصل على تقدير جيد جداً في أي سنة يعفي من ١٥٪ .

رابعاً : المراجع العلمية :

تقوم الكلية بتوفير الكتب الدراسية المقررة قبل بدء الدراسة بوقت كاف ويتم توزيع الكتب من خلال أحد المكتبات التي توزع الكتب الجامعية يعلن عنها في كل فصل دراسي ويتحمل الطالب تكلفة الكتب المقررة .

خامساً: درجات أعمال السنة

١. يخصص ٢٥٪ من الدرجة النهائية للاختبارات الدورية خلال الفصل الدراسي الواحد (٥ درجات من عشرين).
٢. ٧٥٪ من الدرجة النهائية تخصص لامتحان نهاية العام (١٥ درجة من عشرين)

سادساً: المصروفات الدراسية

رسوم الفرقة الأولى

رسوم الفرقة الثانية

رسوم الفرقة الثالثة

رسوم الفرقة الرابعة

- الطلاب من الخارج جنيه عن كل مادة.
- المصروفات الدراسية (وهي محددة بقرار المجلس الأعلى للجامعات) بجلسته رقم (٤١٨) بتاريخ

برنامج التعليم المفتوح**التعريف بالبرنامج**

نظام التعليم المفتوح أحد طرق التعليم المستحدثة، والذي يعتمد على حرية الدارس في اختيار المقررات الدراسية التي يرغب دراستها في كل فصل دراسي. ويميز نظام التعليم المفتوح بسمات خاصة تميزه عن نظم التعليم التقليدية، حيث تتحقق الخدمة التعليمية من خلال اعتماد الدارس على نفسه مستعيناً بالوسائل التعليمية الحديثة التي تمكنه من التحصيل العلمي ذاتياً، بالإضافة إلى المراجع العلمية المعدة خصيصاً لنظام التعليم المفتوح .

ويرتكز نظام التعليم المفتوح على وجود مرشدين أكاديميين من أعضاء هيئة التدريس مهمتهم توجيه وإرشاد الطلاب أكاديمياً في عمليات التسجيل والحذف والإضافة، والإشراف على استخراج المعدلات الفصلية والتراكمية للطلاب ومتابعة مسيرته التعليمية طوال دراسته.

هدف البرنامج

يهدف نظام التعليم المفتوح إلى تحقيق الأغراض التالية:

١. توفير فرص التعليم العالي لمن لم يستطع استكمال تعليمه من الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها أو الحاصلين على دبلومات فنية .

٢. توفير فرصة الحصول على درجة البكالوريوس في العلوم المالية والتجارية لحملة البكالوريوس أو الليسانس في فروع المعرفة الأخرى بما يحقق رغبات خاصة بهم .
٣. تنمية وتحديث مهارات وثقافة الدارسين في مجال العلوم المالية والتجارية.
٤. ربط الجامعة بالمجتمع بما يؤدي إلى توفير تخصصات وبرامج تخدم احتياجات المجتمع وقطاعاته المختلفة.
٥. إتاحة الفرصة أمام أبناء الدول العربية ممن يرغبون في الالتحاق بالتعليم المفتوح والذي يعتبر خطوة في سبيل التكامل العربي

تخصصات الدراسة

تمنح كلية التجارة بناء على طلب مجلس الكلية درجة البكالوريوس العلوم المالية والتجارية في احد التخصصين التاليين:

- ١- تخصص إدارة الأعمال ٢- تخصص المحاسبة

نظام العمل في برنامج التعليم المفتوح

تتم الدراسة في برنامج التعليم المفتوح على هدى من النقاط التالية:

١. تتم الدراسة طبقاً لنظام الساعات المعتمدة على فصلين دراسيين خلال العام الجامعي وعلى أربعة مستويات دراسية.
٢. لا تقل مدة الدراسة في الفصل الدراسي الواحد عن (١٥ أسبوعاً)، ولا يقل عدد الساعات المسجلة في كل فصل دراسي عن (٩ ساعات) ولا تزيد عن (١٨ ساعة) .
٣. رسوب الطالب في مقررات المستويات الدراسية لا يؤثر على حقه في التسجيل في المستوى التالي طالما انه أنه أنجز بنجاح المتطلب (المتطلبات) السابق للمقرر (المقررات) المراد التسجيل فيه.
٤. يتم إجراء امتحان في شهر أغسطس من كل عام للطلاب الذين رسبوا في مواد من الفصل الأول أو الثاني أو الطلاب الذين لم يسجلوا مواد في الفصلين الدراسيين.

قواعد الدراسة والامتحانات

تتم الدراسة والامتحانات بنظام التعليم المفتوح وفقاً للضوابط التالية:

١. يبدأ تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية المطلوب دراستها قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوع على الأقل ويكون آخر موعد لتسجيل المقررات الدراسية نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة في الفصل الدراسي ويشترط للتسجيل سداد المصروفات المقررة.
٢. اذا تأخر الطالب عن التسجيل في المواعيد المقررة يدفع مبلغ ٢٠ جنيه عن كل مادة يتأخر عن التسجيل فيها حتى قبل الامتحان بشهر على الأكثر.
٣. يكون الامتحان تحريرياً في جميع المقررات الدراسية .

٤. مدة الامتحان ساعتان لجميع المقررات الدراسية وتحسب النهاية العظمى لدرجة الامتحان من (١٠٠ درجة) ويكون الامتحان في نهاية الفصل الدراسي في المكان والزمان الذين تعلن عنهما وحدة التعليم المفتوح
٥. يكون تقدير نجاح الطالب في كل مقرر دراسي والتقدير النهائي كما يلي:

ممتاز	من ٩٠ إلى ١٠٠
جيد جدا	من ٨٠ إلى اقل من ٩٠
جيد	من ٦٥ إلى اقل من ٨٠
مقبول	من ٥٠ إلى اقل من ٦٥

ويحسب التقدير التراكمي لجميع مواد الدراسة عند التخرج بذات التقديرات. أما الرسوب فيقدر بأحد التقديرات التالية:

ضعيف	من ٣٥ إلى أقل من ٥٠
ضعيف جدا	أقل من ٣٥

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف ما يلي:

- نجاحه في جميع السنوات بمعدل تراكمي جيد جدا على الأقل.
 - عدم الرسوب في أي مقرر دراسي خلال فترة دراسته.
 - الحصول على تقدير جيد على الأقل في أي فصل دراسي.
٦. يختار الطالب في السنة الرابعة التخصص الرئيسي الذي يرغب الالتحاق به (إدارة الأعمال – محاسبة)
٧. يجوز للطالب التسجيل في مقرر أو أكثر من مقررات المستوى التالي لاستكمال الحد الأدنى للمقررات الواجب دراستها أو لاستكمال عدد المقررات التي يرغب التسجيل فيها بشرط استيفائه للمتطلب السابق لكل مقرر من تلك المقررات.
٨. يتم تسجيل المقرر أو المقررات التي رسب فيها الطالب أولا إلا إذا وجد مقررًا جديدًا من فصل أدنى كان متطلبًا لمقرر مسجل تم النجاح فيه أو كان متعارضًا مع مقرر مسجل من قبل .
٩. لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر من فصل أدنى والتسجيل في مقرر من فصل أعلى إلا إذا كان متطلبًا لمقرر مسجل أو متعارضًا في الامتحان مع مقرر مسجل.
١٠. يقبل المركز الطلاب المفصولين من كليات التجارة ويضاف عليه المواد الموجودة بالبرنامج والتي لم يسبق لهم دراستها وبالتالي يتم تسكينهم في المستوى المناسب لهم .

١١. يقبل المركز الطلاب الحاصلين على مؤهل فوق المتوسط ويتم عمل مقاصة للمواد التي درسوها ويحملوا بالمواد التي لم يدرسوها وفي كل الأحوال لا يجوز الإعفاء من أكثر من ١٢ مادة في المستويين الأول والثاني فقط .
١٢. يقبل المركز الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا ويجرى لهم مقاصة لدراسة المواد التي لم يدرسوها بحيث يستكملون مواد البرنامج (٤٧ مادة معتمدة) .
١٣. إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحانات والتسجيل لعامين متتالين يطالب بدفع رسم قيد جديد .

الرسوم والمصروفات الدراسية

النوع	مصري	وافد (المبلغ بالدولار)
ثمن المظروف		
رسم القيد لأول مرة		
بطاقة جامعية		
رسم المقرر الواحد ودخول الامتحان		
مقابل خدمات تكنولوجية		
مصاريف إدارية		
سحب الملف		

١. بالنسبة للطلاب الراغب يعامل معاملة الطالب المستجد.
٢. بالنسبة للطلاب في حالة التخلف يدفع رسم الامتحان جنية واذا كان بالترم الصيفى يدفع جنية .
٣. بالنسبة للطلاب الاقارب من الدرجة الأولى والثانية يتم خصم ٥٠% من رسوم المقررات في حالة كونه طالبا مستجدا.
٤. بالنسبة للطلاب الأوائل (الخمسة الأوائل عن كل برنامج من برامج التعليم المفتوح) يتم خصم ٥٠% من رسوم المقررات.
٥. إستفادة طلاب التعليم المفتوح من المرشحين من مكتب التنسيق وطلاب المسابقة المركزية من الخدمات الطبية والأنظمة الطلابية ومظلة التكافل الاجتماعي كغيرهم من الطلاب وفق قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ وبعد سداد الرسوم المطلوبة.

٦. يسدد الطالب جنية للمقرر ليصبح الحد الأقصى لما يدفعه الطالب في الفصل الدراسي ٧٢٠ للدراسة (٦) مقررات هذا بالإضافة إلي جنية فقط رسماً لأداء الامتحان في المقرر الواحد.

مرحلة الدراسات العليا

تمنح جامعة المنصورة بناء على طلب مجلس كلية التجارة الدرجات العلمية التالية:

دبلوم الدراسات العليا في التخصصات التالية

* المحاسبة الحكومية	* المراجعة	* المحاسبة المالية
* الدراسات المصرفية	* التكاليف	* الضرائب
* التنمية الإقليمية	* التسويق	* التمويل
* إدارة المنظمات الصحية	* الإحصاء السكاني	* الإحصاء التطبيقي
		* التأمين

درجة الماجستير في التخصصات التالية

* الاقتصاد	* إدارة الأعمال	* المحاسبة
	* التأمين	* الإحصاء التطبيقي

درجة الماجستير المهني في إدارة الأعمال

يمنح المشتركون في هذا البرنامج درجة الماجستير المهني في إدارة الأعمال ولا يؤهل هذا البرنامج للتسجيل لدرجة دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال.

درجة دكتوراه الفلسفة في التخصصات التالية

* الاقتصاد	* إدارة الأعمال	* المحاسبة
	* التأمين	* الإحصاء التطبيقي

قواعد قبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس

تضم الكلية في مرحلة البكالوريوس الطلاب المنتظمين وطلاب الانتساب الموجه باللغة العربية فضلا عن الطلاب المنتظمين بمجموعة الدراسة باللغة الإنجليزية بالإضافة إلى برنامج التعليم المفتوح.

• ويتم قبول الطلاب بالكلية بأحد الطرق التالية:

- ١ - الترشيح عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة .
- ٢ - الطلاب المصريين الحاصلين على الثانوية العامة من الدول العربية والأجنبية ويتم ترشيحهم عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي .
- ٣ - خريجي المعهد الفني التجاري بتقدير عام " جيد جدا" ويتم قبولهم بالفرقة الثانية انتظام
- ٤ - خريجي الثانوية التجارية نظام خمس سنوات ومرشحين من مكتب التنسيق للدبلومات الفنية ويتم قبولهم بالفرقة الثانية.
- ٥ - خريجي المعهد الفني التجاري بتقدير " جيد أو مقبول " واجتازوا بنجاح امتحان المعادلة الذي يعقد بكلية التجارة جامعة القاهرة كل عام ويتم توزيعهم على كليات التجارة بالجامعات .
- ٦ - الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا بخلاف بكالوريوس التجارة يتم قبولهم بالكلية عن طريق مكتب التنسيق بالجامعة بنظام الانتساب الموجه.
- ٧ - الطلاب الوافدين من الدول العربية الشقيقة والذين يتم ترشيحهم عن طريق إدارة الوافدين بوزارة التعليم العالي.
- ٨ - وبعد ترشيح الطالب للقبول بالكلية لا يعتبر الطالب مقيداً بالكلية إلا بعد إجراء الكشف الطبي بالإدارة الطبية بالجامعة ودفع المصروفات الدراسية المقررة واستخراج البطاقة الجامعية.

المواد الدراسية التي يدرسها الطالب في مرحلة البكالوريوس

ومدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التجارة أربعة أعوام دراسية تتضمن ثمانية فصول دراسية بواقع فصلين في كل سنة دراسية ، ويكون التخصص في الفرقة الثالثة حيث توجد شعبة المحاسبة وإدارة الأعمال وشعبة الاقتصاد وشعبة الإحصاء التطبيقي والتأمين ، وفي الفرقة الرابعة تنقسم شعبة المحاسبة وإدارة الأعمال إلي شعبيتين (شعبة المحاسبة وشعبة إدارة الأعمال) وتستمر كل من شعبة الاقتصاد وشعبة الإحصاء التطبيقي والتأمين ، وعليه فإن مكونات البرامج الخمسة للكلية تشترك معا في الفرقة الأولى والثانية.

الفرقة الأولى

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
١	٣	أصول الاقتصاد (٢)	١	٣	أصول الاقتصاد (١)
١	٣	أصول المحاسبة (٢)	١	٣	أصول المحاسبة (١)
-	٤	تطور اقتصادى وتحليل موارد	٢	٤	أصول الإدارة
١	٤	السلوك التنظيمي	٤	---	دراسات تجارية بلغة إنجليزية
١	٤	الإدارة العامة	٢	٤	رياضيات الأعمال
-	٤	مدخل القانون	٢	٤	مقدمة الحاسب
-	٢	حقوق الإنسان	١٢	١٨	الإجمالي
٤	٢٤	الإجمالي			

الفرقة الثانية

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
١	٣	محاسبة الشركات (٢)	١	٣	محاسبة الشركات (١)
١	٣	اقتصاديات التجارة الخارجية (٢)	١	٣	اقتصاديات النقود والبنوك (١)
٢	٤	تطبيقات تجارية على الحاسب	٢	٤	أصول التسويق
١	٤	إدارة الإنتاج	٢	٤	رياضيات الاستثمار
١	٤	مبادئ الاحصاء	٤	---	دراسات تجارية بلغة إنجليزية (٢)
-	٤	القانون التجارى	١٠	١٤	الإجمالي
١	٤	إدارة الأفراد			
٧	٢٦	الإجمالي			

الفرقة الثالثة (محاسبة وإدارة الأعمال)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
١	٣	أصول تكاليف (٢)	١	٣	أصول التكاليف (١)
١	٣	المحاسبة الحكومية والقومية (٢)	١	٣	المحاسبة الحكومية والقومية (١)
٢	٤	إدارة المنشآت المالية	١	٤	أصول المراجعة
-	٤	التنمية والتخطيط الاقتصادي	١	٤	إدارة المشتريات والمخازن
٢	٤	التأمين ورياضياته	-	٤	اقتصاديات المالية العامة والنظم الضريبية
٤	---	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٣)	٢	٤	الاحصاء التطبيقي وبحوث العمليات
١٠	١٨	الإجمالي	٦	٢٢	الإجمالي

الفرقة الثالثة (إقتصاد)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
١	٣	الاقتصاد التحليلي (٢)	١	٣	الاقتصاد التحليلي (١)
-	٣	الاقتصاد الزراعي والصناعي (٢)	-	٣	الاقتصاد الزراعي والصناعي (١)
-	٤	والتنمية والتخطيط الاقتصادي	٢	٤	الحسابات القومية
-	٤	العلاقات السياسية الدولية	-	٤	تطور الفكر الاقتصادي
٤	---	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٣)	-	٤	اقتصاديات المالية العامة والنظم الضريبية
١	٤	الاقتصاد الرياضي	٢	٤	الإحصاء التطبيقي وبحوث العمليات
٦	١٨	الإجمالي	٥	٢٢	الإجمالي

الفرقة الثالثة (التأمين)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
٢	٤	التأمين ورياضياته	٢	٤	الاحصاء التطبيقي وبحوث العمليات
-	٤	التنمية والتخطيط الاقتصادي	٢	٤	الحسابات القومية
-	٤	تشريعات التأمين	-	٤	اقتصاديات المالية العامة والنظم الضريبية
٢	٤	محاسبة منشآت تأمين	٢	٤	نظرية الاحتمالات
٤	---	دراسات تجارية بلغة إنجليزية (٣)	-	٤	إدارة منشآت التأمين
٨	١٦	الإجمالي	٦	٢٠	الإجمالي

الفرقة الثالثة الإحصاء

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
٢	٤	التأمين ورياضياته	٢	٤	الاحصاء التطبيقي وبحوث العمليات
-	٤	التنمية والتخطيط الاقتصادي	٢	٤	الحسابات القومية
٢	٤	نظرية الإحصاء (١)	٢	٤	نظرية الاحتمالات
٢	٤	الحاسب الآلي (١)	٢	٤	الرياضة الإحصائية
٤	---	دراسات تجارية بلغة إنجليزية (٣)	٢	٤	الرقابة الإحصائية على الإنتاج
١٠	١٦	الإجمالي	١٠	٢٠	الإجمالي

الفرقة الرابعة (محاسبة)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
١	٣	نظم التكاليف (٢)	١	٣	نظم التكاليف (١)
١	٣	المحاسبة الضريبية والزكاة (٢)	١	٣	المحاسبة الضريبية والزكاة (١)
٢	٤	المحاسبة الإدارية	٢	٤	المراجعة
٢	٤	النظم المحاسبية	٢	٤	محاسبة المنشآت المالية
-	٤	قضايا اقتصادية معاصرة	٢	٤	إدارة مالية واستثمار
٦	١٨	الإجمالي	٤	---	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٤)
			١٢	١٨	الإجمالي

الفرقة الرابعة (إدارة الأعمال)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
٢	٤	المحاسبة الإدارية	٢	٤	إدارة مالية واستثمار
-	٤	قضايا اقتصادية معاصرة	-	٤	إدارة المشروعات الصغيرة
٢	٤	استراتيجيات الأعمال	٢	٤	تخطيط ومراقبة الإنتاج
-	٤	إدارة الإعلان وعلاقات عامة	٢	٤	نظم معلومات إدارية
-	٤	نظرية التنظيم	٢	---	دراسات تجارية
٤	٢٠	الإجمالي	٢	٤	بحوث تسويقية
			١٢	٢٠	الإجمالي

الفرقة الرابعة (الاقتصاد)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
٢	٤	الاقتصاد القياسي	٢	٤	إدارة مالية واستثمار
-	٤	قضايا اقتصادية معاصرة	٢	٤	أساليب التخطيط الاقتصادي
-	٤	الاقتصاد الدولي	-	٤	الاقتصاد الاجتماعي
-	٤	اقتصاديات مصر والدول العربية	-	٤	المنظمات الاقتصادية والدولية
٢	٤	دراسة الجدوى الاقتصادية	٤	---	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٤)
٤	٢٠	الإجمالي	٢	٤	إحصاء سكاني
			١٠	٢٠	الإجمالي

الفرقة الرابعة (الإحصاء)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
٢	٤	نظرية العينات	٢	٤	نظرية الإحصاء (٢)
-	٤	قضايا اقتصادية معاصرة	٢	٤	رياضة إحصائية متقدمة
٢	٤	تصميم التجارب	٢	٤	الحاسب الآلي (٢)
٢	٤	إحصاء لامعلمي وترتيبي	٢	٤	تحليل الانحدار
٢	٤	السلاسل الزمنية	٢	٤	الإحصاء السكاني
٨	٢٠	الإجمالي	٤	-	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٤)
			١٤	٢٠	الإجمالي

الفرقة الرابعة (التأمين)

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة	ساعات التطبيقات	ساعات المحاضرات	المادة
-	٤	قضايا اقتصادية معاصرة	٢	٤	إدارة مالية واستثمار
٢	٤	رياضة التأمين	٢	٤	الإحصاء السكاني
٢	٤	إعادة التأمين	٢	٤	الإحصاء الاكتواري
-	٤	التأمينات العامة	٢	٤	تأمينات الأشخاص
٢	٤	دراسات متقدمة في التأمين	-	٤	التأمينات الاجتماعية
٦	٢٠	الإجمالي	٤	---	دراسات تجارية بلغة انجليزية (٤)
			١٢	٢٠	الإجمالي

القواعد الخاصة بالتحويل ونقل القيد بين الكليات

ويصدر بها قرار من المجلس الأعلى للجامعات والقواعد الخاصة بها كالتالي :

أولاً : بالنسبة لقواعد التحويل ونقل القيد بين الكليات المتناظرة بالنسبة للفرقة الأولى على النحو التالي :

١. أن يكون الطالب حاصلًا على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي قبل بالكلية المراد التحويل أو نقل القيد إليها.
٢. أن تكون رغبة الطالب في التحويل أو نقل القيد بكلية ليس لها نظير في محافظته وحاصل على الحد الأدنى الذي قبل بالكلية المراد التحويل أو نقل القيد إليها .
٣. أن يكون مستوفياً لشروط التوزيع الجغرافي المقررة في هذا الشأن .

ثانياً : بالنسبة لقواعد التحويل ونقل القيد بين الكليات المتناظرة بالنسبة لفرقة أعلى من الفرقة الأولى أو الإعدادية على النحو التالي :

١. أن يكون التحويل بين الكليات المتناظرة بالجامعات مركزياً على مستوى كل جامعة.
٢. أن يكون الطالب ناجحاً بتقدير مقبول على الأقل في الكلية المحول منها.
٣. ألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠ % من عدد الطلاب المقيدين بالفرقة المطلوب التحويل إليها وذلك وفقاً لقواعد عامة معلنة بكل كلية.
٤. أن يكون الأولوية للتحويل من بين المتقدمين للطلاب الحاصلين على المجاميع .
٥. لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بعد مضي شهر من بدأ الدراسة.
٦. لا يجوز فرض أي مقابل مادي على الطلاب الراغبين في التحويل بين الكليات المتناظرة.

ملحوظة هامة

تنتهي الكليات من تحويلات الطلاب القدامى قبل بداية العام الدراسي وبالنسبة للطلاب المستجدين تنتهي التحويلات بعد خمسة عشر يوماً من بدء الدراسة .

قواعد قبول الطلاب في المدن الجامعية

سياسة القبول بالمدن الجامعية

أولاً : قواعد توزيع الأماكن المتاحة

١. تخصيص نسبة ٦٥% من الأماكن المتاحة لتسكين الطلاب القدامى ويتم قبولهم على أساس الأعلى تقديراً وعند التساوي يتم التسكين طبقاً لبعدها عن مدينة المنصورة وفقاً للمسافات الفعلية .

٢. تخصيص نسبة ٢٥% من الأماكن المتاحة لتسكين الطلاب الجدد ويتم قبولهم حسب الأعلى مجموعاً والأبعد عن مدينة المنصورة.

٣. تخصيص نسبة ١٠% من الأماكن المتاحة لتسكين الطلاب من الحالات المرضية والاجتماعية والمناطق النائية على النحو التالي :

(أ) تخصيص نسبة ٣% للحالات المرضية (حالات الإعاقة الظهرية) وبغض النظر عن محل إقامتهم ماعدا مدينتي المنصورة وطلخا وبناء على تحويل من الإدارة الطبية بالجامعة

(ب) تخصيص نسبة ٤% للحالات الاجتماعية والمناطق النائية ويتم تشكيل لجنة لفحص الحالات بمعرفة السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب مع تقديم المستندات المؤيدة لكل حالة .

(ت) تخصيص نسبة ٣% للحالات الخاصة (مرضية – مكفوفين – اجتماعية وطارئة) تقبل بمعرفة السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ورئيس مجلس إدارة المدن .

ثانياً : عدم قبول الطلاب الراغبين بما في ذلك الحالات الاجتماعية والمرضية وذلك لضيق الأماكن .

ثالثاً : عدم قبول الطلاب الحاصلين على مؤهلات عليا وطلبة الدراسات العليا .

رابعاً : يعامل الطلاب المرشحون للقبول بالجامعة لشئون من حملة الدبلومات الفنية معاملة الطلاب المقبولين وضمن النسبة المخصصة .

خامساً : يعامل الطلاب المحولون بنفس القواعد المعمول بها الطلاب القدامى والجدد.

سادسا : الطلاب الجدد الحاصلين على شهادات معادلة من الدول العربية يتم تسكينهم حسب الحالة الاجتماعية للطلاب الجدد الحاصلين على شهادات معادلة من داخل مصر وطلاب البرامج الخاصة يتم تسكينهم بالسكن المميز (مدينة الجمهورية – مدينة التنمية).

سابعا : يخضع الطلاب المتقدمين من أبناء محافظة الدقهلية لنفس قواعد التسكين السابق ذكرها وفقا للنسب المتخصصة وذلك فيما عدد أبناء المدن وعواصم المراكز المستبعدة بنص اللائحة .

ثامنا : يسكن الطلاب حسب البعد الجغرافي وفقا للمسافات الفعلية .

مواعيد التقديم

يتم فتح باب سحب وتلقي طلبات الإقامة حسب المواعيد التي يحددها مجلس إدارة المدن.

شروط القبول بالمدينة الجامعية

١. أن يكون المتقدم من غير سكان مدينة المنصورة وضواحيها (المنصورة، طلخا) أو عواصم مركز شرطة (بلقاس، شربين، السنبلوين، دكرنس، أجا، المحلة الكبرى، سمنود).
٢. أن يكون المتقدم من الطلاب المصريين النظاميين المقيدون بكلية الجامعة في أقسام الليسانس أو البكالوريوس، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة وضع قواعد وشروط لقبول الطلاب الوافدين وطلاب الدراسات العليا.
٣. أن تثبت لياقة المتقدم الصحية.
٤. ألا يكون المتقدم متزوجاً.
٥. ألا يكون قد حكم على المتقدم في العام السابق مباشرة بأحد الجزاءات التأديبية الواردة في المادة ١٢٦ من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات فيما عدا جزاء التنبيه وإذا كان المتقدم قد سبق له الإقامة بالمدينة الجامعية أو إحدى المدن الجامعية التابعة للجامعات الأخرى بشرط إلا يكون قد وقعت عليه عقوبة الإنذار بالحرمان من الإقامة أو عقوبة الحرمان المؤقت في العام السابق مباشرة أو عوقب بالحرمان النهائي من الإقامة
٦. ألا يكون قد أنهت إقامة المتقدم بالمدينة الجامعية لعدم سداد الرسوم.
٧. ألا يكون المتقدم مستحقاً عليه رسوم إقامة سابقة أو مديونيات للمدينة الجامعية.

٨. ألا يكون المتقدم في العام السابق مباشرة قد تجاوز مدة الغياب المنصوص عليها في البند ٢١ من المادة من هذه اللائحة وعلى الطالب عند قبوله وتسكينه إحضار عهده الشخصية (٢ ملاية - ٢ كيس مخدة وعلى أن يكون ذلك من اللون الأبيض) كذلك ٢ فوطة وملعقة وكوب .

المستندات المطلوبة

يقدم طلب الإقامة على النموذج المعد لذلك والذي يتضمن :

١. بيانات الحالة الدراسية للطالب معتمدة من الكلية .
٢. ضمان سداد رسوم الإقامة أو المديونيات معتمدة من الجهة التي يعمل بها الضامن.
٣. بيان بالموطن الأصلي للطالب معتمدا من الكلية المقيد بها.
٤. عدد ٨ صور شخصية للطالب مقاس ٦×٤.
٥. شهادة معتمدة من الكلية بنتيجة امتحان العام الدراسي السابق وتقديره والجزاءات الموقعة عليه في العام السابق مباشرة .
٦. يقوم الجهاز الطبي بإجراء الكشف الطبي على الطلاب المقبولين للتحقق من لياقتهم الصحية .

مواعيد التقديم

يبدأ العمل يوميا اعتبارا من التاسعة صباحا إلى الثانية ظهرا فما عدا أيام الجمع والعطلات الرسمية.

المقابل المادي

يؤدى الطالب المقابل الشهري للإقامة في المدينة كما يحدده المجلس الأعلى للجامعات ويؤدى علاوة على ذلك المبالغ الآتية:

تأمين سنوي للإقامة يسترد في نهاية الإقامة	
قيمة التأمين في حالة عدم وجود ضمان شخصي للطالب	
رسم سنوي يسدد مرة واحدة في بداية الإقامة يخصص لصيانة المدن	
ثمن استمارة القبول واللائحة الداخلية	

قيمة الاستمارة واللائحة الداخلية في حالة سحبها بعد الميعاد	
رسم النشاط الرياضي والاجتماعي ويسدد سنويا من بداية الإقامة	
قيمة استهلاك الأثاث ويسدد مرة واحدة سنويا عند الإقامة	
ترميم تسدد شهرياً	
خدمة صيفية (مادة ١٣) وتسدد شهرياً	
الطلاب القدامى المنقولين بمواد تسدد سنويا عن كل مادة مع بداية الإقامة	

تنبيهات هامة ...

يجب على الطالب ساكن المدينة الجامعية احترام قواعد المدينة وتقاليدها وإلا تعرض لإحدى العقوبات ومنها التنبيه أو الإنذار بالحرمان أو الحرمان من الإقامة في المدينة.

وعلى الطالب تجنب الأفعال الآتية:

١. تخطى نسبة الغياب المسموح بها (٦٠ يوماً) على مدار العام الدراسي.
٢. الغياب بدون إذن مسبق.
٣. إتلاف أي من ممتلكات المدينة.
٤. افتعال المشاجرات مع الطلاب الآخرين.

التربية العسكرية

وافق مجلس جامعة المنصورة على بدء تدريس مادة " التربية العسكرية " للطلاب الذكور انتظام الذين يحملون الجنسية المصرية والمقيدين بالكلية وذلك اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٥/١٩٩٦ من خلال إعداد دورات تدريبية وتدرسية على أن يراعى عدم منح الطالب درجة الليسانس أو البكالوريوس إلا بعد اجتيازه بنجاح دورة التربية العسكرية المقررة .

اجراءات استخراج كارنيه الكلية

أولا : إجراءات استخراج بطاقة الفرقة لأول مرة:

١. تقديم إيصال سداد الرسوم لشئون الطلاب .
٢. تقديم صورة شخصية للطلاب ، مع تقديم إثبات الشخصية للإطلاع عليها ، وتمكن البطاقة الطالب من حضور الدروس النظرية والعملية واستخراج اشتراكات السفر والإطلاع في مكتبة الكلية والاستعارة ودخول الحرم الجامعي .

ثانيا : استخراج بدل لبطاقة الجامعية :

١. يحرر محضر لدى قائد حرس الكلية عن فقد البطاقة (الكارنيه) .
٢. التوجه إلى شبك الفرقة المقيد بها الطالب بشئون الطلاب وتقديم الأوراق اللازمة وسداد مبلغ ٧ جنيهات ويتم استخراج كارنيه بدل فاقد .

قواعد الحصول على الشهادة الدراسية

بعد نجاح الطالب بالفرقة الرابعة وتخرجه وحصوله على درجة البكالوريوس يتوجه إلى قسم شئون الخريجين بالكلية للحصول على الشهادة الدراسية وسحب ملفه على أن يتم ذلك بعد دفع الرسوم الدراسية المقررة وإخلاء طرفه من الكلية .

ويحصل الطالب على ٣ شهادات مؤقتة ويحصل على الشهادة الكرتون بعد عام من التخرج وتسرى هذه القواعد على طلاب الدراسة باللغة الإنجليزية .

قواعد الاستفادة من خدمات مكتبة الطالب

- يشترط أن يكون الطالب مسدداً للرسوم الجامعية.
- يتسلم الطالب استمارة ضمان يستوفي بياناتها وتختتم بشعار الجمهورية من جهة عمل الضامن
- يقدم الطالب هذه الاستمارة ومرفق بها عدد ٢ صورة إلى أمين فرقته بالمكتبة
- يقوم أمين الفرقة بتسليم الطالب الكارنيه في اليوم التالي ثم يحدد يومان لكل فرقة أسبوعياً للاستعارة الخارجية ، أما الاستعارة الداخلية فهي في جميع أيام الأسبوع.

وتقدم المكتبة خدماتها للمترددين عليها يومياً من الساعة التاسعة وحتى نهاية اليوم الدراسي ، وهناك أسلوبان للاستعارة :

الاستعارة الخارجية :



وتتمثل قواعدها فيما يلي :

١. يجوز استعارة كتاب واحد لمدة أسبوع على الأكثر إذا كان رصيد الكتاب يسمح بذلك ، ويجوز تجديد المدة إذا لم يطلب من جانب آخرين وذلك بعد تقديم الضمان اللازم بالإستمارة المعدة لذلك وما يثبت سداد الرسوم الدراسية .
٢. الاستعارة شخصية للطلاب المقيدون بالكلية .
٣. لا يعار الكتاب ذو النسخة الواحدة .
٤. يسمح باعارة المراجع العامة والدوريات العلمية والمفاهيم والقواميس
٥. في حالة فقد الكتاب أو إتلافه أو عدم رده في الموعد المقررة فإن المستعمر ملزم برد مثله أو دفع ثلاثة أضعاف قيمته بالسعر الحالي مضافاً إليه ٢٥٪ مصاريف إدارية ويحرم من الاستعارة لمدة سنة كاملة .

- الاستعارة الداخلية : (القراءة داخل قاعات المكتبة) :



١. الاستعارة الداخلية مفتوحة في قاعة المكتبة طوال العام الدراسي .
٢. لا يجوز الاستعارة الداخلية إلا لحاملي كارنيه الكلية .
٣. الاستعارة الداخلية للتصوير فقط في المكتبة ولا يتم استعارة أكثر من كتاب .

القواعد المنظمة لتأديب الطلاب

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقواعد والقوانين واللوائح و التقاليد الجامعية وعلي الأخص :

١. الإخلال بنظام الكلية والمنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض أو الامتناع عن حضور الدروس أو المحاضرات أو الأعمال الجامعية التي تقضي اللوائح المواظبة عليه.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو محل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة وخارجها.
٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
٦. كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية .
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخللة بالنظام العام.

وتتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن توقيعها علي الطلاب فيما يلي :

١. التنبيه شفاهة أو كتابة .
٢. الإنذار .
٣. الحرمان من بعض الخدمات .
٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا .
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
٧. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
٨. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا .
٩. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
١٠. الفصل من الكلية لمدة لا تزيد علي فصل دراسي واحد .
١١. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل للجامعات الأخرى.

إجراءات وقف قيد الطلاب

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة، وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد وذلك وفقا للمادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
- يجب أن يكون طلب وقف القيد مصحوبا بشرح واف للسبب الذي يستند إليه الطلب ومرفقا به الأوراق الرسمية التي تؤكد جديته ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية.
- يتعين تقديم طلب وقف القيد في بداية العام الدراسي وكحد أقصى ٣١ ديسمبر من كل عام وإلا رفض التقدم بعد الموعد المحدد من قبل مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة.

المستندات المطلوبة:

مستند يبرر إيقاف القيد + طلب باسم الأستاذ الدكتور/عميد الكلية.

الحالات التي يمكن إيقاف قيد الطالب بسببها :

- التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية .
- الاستدعاء للخدمة والاحتياط للقوات المسلحة لمدة عام .
- مرافقة الزوج (بالنسبة للطالبات المتزوجات) .
- رعاية الطفل .
- المرض النفسي الطويل الذي يستلزم علاجاً لمدة عام .
- سجن الطالب تنفيذا لعقوبة أو التحفظ عليه أو اعتقاله .
- تأخر قبول الطلاب بكليات الجامعة وتأخير وصول الطلاب الوافدين من بلادهم لأسباب قهرية.

قواعد الاعتذار عن عدم دخول الامتحان

أولاً : الأعذار المرضية :

١. يكون النظر في الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة، ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة في الحالات التي تحتاج إلى استشارة.
٢. وبالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارهم عميد الكلية وتعرض على اللجنة الطبية الشهادات الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة كما تعرض على اللجنة الطبية الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
٣. يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثناءه أو خلال يومين علي الأكثر من تاريخ النهاية ، ولا يلتفت إلي أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ ، ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد أو بأرشفيف الكلية أو يرسل إلي الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلي أي طلب يقدم بغير هذين الطريقتين .
٤. تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية، كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك.
٥. يجب البت في الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلبة ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكلية بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحان بوقت كاف.
٦. إذا كان المرض أثناء الامتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.
٧. إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك مع شهادة بإسم المستشفى موقع عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه ، وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلى اللجنة للنظر في الحالة المرضية.
٨. لا يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى إلا بمقر الكلية.
٩. يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.

١٠. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الامتحان على مرتين خلال سنوات الدراسة، تضاف إليها مرة ثالثة بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة وذلك طبقاً (للمادة ٨٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

وتتمثل المستندات المطلوبة لطلب الاعتذار عن أداء الامتحان فيما يلي:

١. طلب باسم الدكتور عميد الكلية .
٢. مستندات يبرز العذر أو تقرير طبي .

ثانياً : الأعذار الاجتماعية :

١. يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ، ولا يعتد في ذلك بأي أوراق أو مستند صادرة عن جهات غير رسمية .
٢. تسري على الأعذار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود ١٠،٤،٢ من (أ) البند الخاص بالأعذار المرضية .
٣. ويكون تقدير الأسباب التي تدعو إلى وقف القيد أو الاعتذار عن عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أو مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة كل في حدود اختصاصه، بعد دراسة الظروف والملابسات المحيطة بكل حالة على حدة.

قواعد الرأفة:

- تتغير قواعد الرأفة لطلاب مرحلة البكالوريوس من عام لآخر بناء على قرار مجلس الكلية والإطار العام لهذه القواعد ما يلي:
- أولاً : يجبر الطالب الراسب أو المتخلف في حدود ٣% من المجموع الكلي لدرجات المواد التي أدى فيها الامتحان مع جبر الكسر لصالح الطالب توزع على المواد الراسب فيها بحيث لا يزيد ما يضاف للمادة الواحدة عن ١٥% من درجات النهائية العظمى للمادة .
- ثانياً : يشترط لتطبيق قواعد الرأفة تغيير حالة الطالب من الرسوب إلى النقل بتخلف مادة أو مادتين أو النجاح الكامل ، أو من حالة النقل بتخلف إلى حالة النجاح الكامل أو لدخول امتحان الدور الثاني (دور نوفمبر) أو الحصول على فرص إضافية لدخول الامتحان .
- ثالثاً : تطبق قواعد الرأفة على نتيجة الفصلين الدراسيين معاً حتى يمكن تحقيق الشرط الوارد في البند ثانياً .
- رابعاً : الطلاب المعرضون للفصل النهائي ولم يستفيدوا من تطبيق القواعد السابقة يطبق عليهم ما يلي :

- ١ - يجبر الطالب المعرض للفصل النهائي في حدود ٦% من المجموع الكلي لدرجات المواد التي أدى فيها الامتحان بحيث لا يزيد ما يضاف في المادة الواحدة عن ٢٠% من درجة النهاية العظمى للمادة وذلك لنقلهم بتخلف مادتين .
- ٢ - يجبر طالب الفرقة النهائية المعرض للفصل لرسوبه في أكثر من نصف عدد مواد الفرقة في حدود ٦% من المجموع الكلي لدرجات المواد التي أدى فيها الامتحان بحيث لا يزيد ما يضاف في المادة الواحدة عن ٢٠% من درجة النهاية العظمى للمادة للحصول على فرص إضافية لدخول الامتحان .

فرص دخول الامتحان:

ملاحظات	مدة البقاء في الفرقة	الفرقة
ويفصل من الكلية	سنتان من الداخل	الفرقة الأولى
وله حق دخول الامتحان من الخارج مرة واحدة	سنتان	الفرقة الثانية
وله حق دخول الامتحان من الخارج ثلاث فرص	سنتان	الفرقة الثالثة
وله حق دخول الامتحان من الخارج ثلاث فرص	سنتان	الفرقة الرابعة



- إذا رسب الطالب في الفرقة النهائية فيما لا يزيد عن نصف مقررات هذه الفرقة بصرف النظر عن المقررات المختلفة من فرق سابقة رخص له في الامتحان حتى يتم نجاحه.
- يقوم الطالب بسداد مبلغ ٥٠ جنيه عن كل مادة في حالة التقدم للامتحان من الخارج.

نشاط رعاية الطلاب

قواعد الاشتراك في الأنشطة الرياضية



- في بداية كل عام دراسي تعلن رعاية الطلاب عن تكوين فرق الكلية في الألعاب الآتية : (كرة قدم . سلة . يد . طائرة . ملاكمة . مصارعة . جودو . الكاراتيه . رفع الأثقال . كمال الأجسام . ألعاب قوى) .
- أما بالنسبة للطالبات فيتم قبولهم في الألعاب الآتية : (كرة سلة . يد . طائرة . ألعاب الطلاب) .
- وتشارك الكلية في مسابقات الجامعة وتحصل سنوياً على مراكز متقدمة في معظم الألعاب ، وتقبل طلبات الاشتراك في الفرق الرياضية (كل لعبة على حده) وتشكل لجنة تضم مستشار اللجنة الرياضية والمشرف الرياضي لأجراء التصفيات كل لعبة واختيار أكثر العناصر صلاحية .

قواعد الاشتراك في النشاط الاجتماعي والرحلات



- يتم تنظيم رحلات علمية وترفيهية طبقاً لخطة رعاية الطلاب الذي يعد كل عام تحت إشراف مشرف عام الاتحاد ومستشار اللجنة الاجتماعية والرحلات وتدعم هذه الرحلات من وزارة الشباب وجهاز الرياضة وميزانية دعم الأنشطة من الجامعة وأيضا الرحلات التي تنظمها الأسر الطلابية ، ويعلن المشرف المختص خطة الرحلات الذي تم رفعه للإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة ويمكن الاشتراك في هذه الرحلات بأن :
 - ١ . يتقدم الطالب ومعه البطاقة الجامعية للمشرف المختص ويسدد رسم الاشتراك .
 - ٢ . يحصل الطالب على إيصال الاشتراك في الرحلة ويحدد فيه مكان التجمع وموعد التحرك .
 - ٣ . الرحلة لا تزيد على ٥٠ مشتركا وبواقع مشرف لكل ٢٥ طالباً ويلزم وجود مشرفة اجتماعية في حالة وجود طالبات .

قواعد الاشتراك في نشاط الجواله والخدمة العامة



- يعمل إدارة رعاية الطلاب في بداية العام عن تكوين عشيرة جواله .
- يقوم الراغبون بتسجيل أسمائهم .
- يعقد معسكر لاختيار أفراد العشيرة تحت إشراف مسئولى الجواله .
- يحضر الطالب معسكر تدريبي .
- يتم اختيار العشيرة .
- تقوم العشيرة بمزولة نشاطها وذلك بعد تحديد الأفراد وتسجيلها .

نشاط الأسر الطلابية



- يتم الإعلان عن تشكيل الأسر الطلابية من اليوم الأول للدراسة بالجامعة
- يستمر التسجيل حتى ٣١ ديسمبر من كل عام دراسي.
- يشترط أن يكون الطالب مقيداً بالكلية ومسجداً الرسوم الجامعية.
- الأسرة تعتبر مسجلة في حالة اكتمال النصاب القانوني للأسرة وهو ٥٠ طالباً.

ولتسجيل الأسر الطلابية يجب إتباع الخطوات الآتية:

- يقوم رائد الأسرة بعد تكوينها بتقديم طلب تسجيل أسرة يحدد فيها اسم رائد الأسرة من أعضاء هيئة التدريس وموافقة الكتابة على ريادة الأسرة ومعه كشف بأفراد الأسرة بحيث لا يقل عن ٢٠ طالب وطالبة وكذا محضر الجمعية العمومية للأسرة.
- يتم عمل استمارة العضوية موضحاً بها شروط العضوية معتمدة من شئون الطلاب ورائد الأسرة.
- يعرض تكوين الأسرة على رائد عام الاتحاد للموافقة .
- تقوم الأسرة بتسديد رسوم التسجيل المقرر بعد موافقة رائد عام الاتحاد ثم تستكمل أوراق التسجيل (برنامج الأسرة. لجان الأسرة) بحيث لا تقل الأسرة عن خمسون طالب وطالبة.
- يتعين أخذ موافقة رائد عام الاتحاد قبل مزاولة أي نشاط للأسرة.

النشاط الفني والثقافي



أولاً: المسابقات الثقافية:

- تنظم الكلية المسابقات الثقافية على مدار العام طبقاً للبرنامج المعد بقسم رعاية الطلاب واللجان الثقافية بالاتحاد والأسر الطلابية وتدور هذه المسابقات حول البحوث الدينية والقومية والاجتماعية في مجالات الشعر، القصة القصيرة والزجل ومسابقات طلابية في المعلومات العامة ومجالات الحائط ويتم تشكيل لجان لتحكيم هذه المسابقات تضم كبار الكتاب تحت إشراف رائد النشاط الثقافي ورائد لجنة الأسر الطلابية .

وتتمثل خطوات الاشتراك في هذا النشاط فيما يلي :

- إعلان المسابقات
- التقدم بالبحوث
- تشكيل لجنة للتصحيح
- إعلان الفائزين
- الموضوعات (ثقافية . سياسية . دينية . قومية . اجتماعية) .

تانيا : المسابقات الفنية:

تنظم الكلية المعارض والمسابقات لإظهار المواهب (تمثيل . عزف . غناء) وكذلك عمل حفل في ختام الأنشطة في نهاية العام لتكريم الطلاب وتشجيع المواهب الفنية وذلك وفق الإجراءات الآتية :

١ . تعلن الإدارة عن تكوين فرق مسرحية ومسابقات لاختيار أفضل العناصر في الغناء . الكورال . الموسيقى ، كما تقام معارض فنية في الفنون التشكيلية . الرسم تصوير طبيعي . اشغال يدوية . النحت . حفر الخزف .. الخ .

٢ . يتم الإعلان على الطلاب الراغبين في الأنشطة الفنية المختلفة .

٣ . يتم تسجيل أسماء الطلاب الراغبين في الاشتراك في المجالات الفنية .

٤ . يقوم الطالب بتقديم أعماله للسيد مشرف النشاط بإدارة رعاية الشباب بالكلية (إذا كان موهوباً في مجال النشاط المسرحي وتم اختياره عن طريق المشرف) فإنه يتقدم للمخرج المسرحي ، أما بالنسبة للمعارض فيشترط ما يلي :

- أن يقام المعرض خلال العام الدراسي.
- أن يقام المعرض داخل مباني الكلية.
- أن يقتصر المعرض على الأعمال الفنية للطلاب.
- أن تقدم الجهة المختصة بطلب للحصول على موافقة عميد الكلية على إقامة المعرض.
- أن تقدم الجهة المختصة بطلب للحصول على موافقة عميد الكلية على إقامة المعرض.
- يتولى رائد الأسرة تنفيذ أحكام هذه اللائحة بالنسبة للمعارض.
- تخطر الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة لتحكيم المسابقة والاشتراك في معرض الجامعة.
- يتم إخطار إدارة الأمن بالجامعة عن طريق إدارة رعاية الطلاب بمدد المعرض وتاريخ افتتاحه وطبيعته ومكانه قبل الافتتاح بوقت كاف.

قواعد الاشتراك في مسابقة الطالب المثالي



تقوم الادارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة بإخطار الكليات عن بدأ المسابقة .

تقوم كل كلية بالإعلان عن المسابقة بالشروط التالية:

- أن يكون الطالب ناجح ومنقول للفرقة الأعلى .
- أن يكون الطالب من المتفوقين علمياً .
- من ممارس الأنشطة الطلابية .

. حسن السير والسلوك .

. أن يكون الطالب متفوق ثقافياً .

تقوم لجنة بإجراء المسابقة واختيار الطالب والطالبة المثاليان وترسل الأسماء إلى الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة لإجراء المسابقة على مستوى الجامعة.

كيفية العضوية باتحاد الطلاب

الاتحادات الطلابية هي التنظيمات الشرعية الوحيدة لطلاب الجامعة التي تتولى تمثيلهم أمام الجهات المعنية وتنظيم وكفالة ممارسة كافة الأنشطة الطلابية .

ويتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها في موعد غايته نهاية نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من السيد الأستاذ الدكتور . رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات . ولا يحق لأي طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بكشوف الطلاب الذين لهم حق الانتخاب ويحمل إثبات شخصية .

ويشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات

أن تتوافر فيه الشروط الآتية

١ . أن يكون مصري الجنسية .

٢ . أن يكون متمتعاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

٣ . أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب

٤ . أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد .

٥ . أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها .

٦ . ألا يكون قد سبق الحكم عليه لعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها .

٧ . ويكون التقدم للترشيح كتابة بتحري نموذج تعده الجامعة لذلك .

قواعد الاستفادة من خدمات صندوق التكافل

- يتبع صندوق التكافل الإجتماعى إدارة رعاية الطلاب بالكلية ويقدم إعانات للطلاب ذوى الدخل المحدود ، وتقدم الإعانات في صور متعددة هي:
١. شراء الكتب الدراسية.
 ٢. تقديم الإعانات المالية لسداد الرسوم الدراسية .
 ٣. علاج وأجهزة تعويضية.
 ٤. شراء ملابس أو نظارات طبية.
 ٥. إعانات نقدية.
 ٦. تقديم كافة الخدمات الاجتماعية التي يحتاجها الطالب والتي تتيح له فرص مواصلة دراسته بدون صعوبات .
 ٧. بونات التغذية في الإدارة العامة لرعاية الشباب .

وللاستفادة من خدمات الصندوق يجب على الراغب في ذلك القيام بما يلي:

١. سحب استمارة بحث إجتماعى من قسم رعاية الطلاب .
٢. استيفاء كافة بيانات الاستمارة والتي تشمل :
{ بيانات الطالب . بيانات دخل الأسرة . بيان الحيازة الزراعية } (شهادة عدم حيازة أرض زراعية ، مضردات مرتب الوالد الموظف ، شهادة وفاة للأب المتوفي) .
٣. يملأ نموذج الرغبات المرفق مع الاستمارة باختيار أولوية المساعدة (رسوم دراسية ، رسوم مدينة جامعية ، كتب ، ملابس ...) ويلصق على هذا النموذج طابع دمغة .
٤. التقدم بالأوراق للأخصائي الاجتماعي المختص بفرقته في قسم رعاية الطلاب بالكلية.
٥. استلام المساعدة من إدارة رعاية الشباب .

قواعد الاستفادة من دعم الكتاب الجامعي

قواعد الاستفادة من دعم الكتاب الجامعي:

يتم توفير الكتب والمذكرات الدراسية من ميزانية دعم الكتاب الجامعي ، وللاستفادة من هذا التيسر يقوم الطالب بنفس خطوات عمل البحث الإجتماعي مع تغيير في كتابة رغباته على النموذج بطلب دعم الكتاب الجامعي ونوع المذكرة التي يرغب في الحصول عليها .

قواعد الاستفادة من الخدمات الطبية

قواعد الاستفادة من الخدمات الطبية :

يحصل كل طالب بالكلية على بطاقة للتأمين الصحي يتم الاستفادة منها بالعلاج المجاني ويمكن للطلاب التوجه إلى مستشفى الطلبة الموجودة بمجمع الخدمات الجامعية (بجوار مدخل بوابة الجلاء) والتي تتكون من جميع الأقسام الطبية المتخصصة ويقدم المستشفى علاجه بالمجان ، ويوجد داخل الكلية عيادة للإسعافات الأولية والحالات الطارئة وعيادة للأسنان.

شروط قبول الطلاب الوافدين

❖ أنشأت كلية التجارة وحدة لرعاية الطلاب الوافدين ويمكن التواصل معها عن طريق وحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية.

القواعد المنظمة لقبول الطلاب الوافدين بجامعة المنصورة بالمرحلة الجامعية الأولى

أولاً: الدورة المستندية

- يتقدم الطالب للجامعة بالمستندات الآتية:
- أصل الشهادة الثانوية الحاصل عليها الطالب موثقة من وزارة الخارجية ببلده ومعتمدة من السفارة المصرية.
- معادلة شهادة الثانوية العامة

رسوم المعادلة

- سداد مبلغ ٢٥٠ جنيهاً مصرياً للطلاب المصريين أو مبلغ ٥٠٠ جنيهاً للطلاب الوافدين وذلك تحت حساب رقم ١٠٠٠٧٠٨٤١٢ بالبنك الأهلي المصري (فرع جامعة القاهرة).
- سداد مبلغ ٢٠ جنيهاً مصرياً رسم استخراج شهادة المعادلة بالإضافة لرسوم التمتع وتكلفة البريد السريع وذلك بخزانة أمانة المجلس.
- أصل شهادة الميلاد موثقة بنفس الطريقة.
- صور كاملة من جواز سفر الطالب
- عدد (٦) صور فوتوغرافية حديثة.
- **يحصل على مظروف من الإدارة العامة للوافدين بمبلغ ٥٥.٤٠٠ جنيه به:**
 - طلب التحاق
 - استمارة معلومات (أصل + ٢ صورة).
 - بطاقة رغبات لإبداء رغباته في الكليات التي تتفق مع مجموع درجاته والمواد المؤهلة.
 - دليل الطلاب الوافدين به بيان بجميع المعلومات الخاصة بالكليات الجامعية والمعاهد العالية وبيان بالشهادات المعادلة لجميع دول العالم.
 - يتم تقديم الأوراق بمكتب الوافدين – مكتب رئيس الجامعة بإدارة الجامعة.

ثانياً:

١. يشترط في قبول الطالب الوافد أن يكون مستوفياً لكافة شروط القبول المعمول بها بالنسبة للطلاب المصريين مع تطبيق قرارات المجلس الأعلى للجامعات واللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللوائح الداخلية للكليات.
٢. يطبق الحد الأدنى للثانوية الأجنبية على جميع الطلاب الحاصلين على مؤهل واحد سواء من الداخل أو من الخارج.
٣. يجوز الاستثناء من شرط حداثة المؤهل بالنسبة للطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة المرشحين عن طريق دولهم وذلك تدعيماً لعلاقات مصر مع مختلف دول العالم وخاصة الدول العربية والأفريقية ويطبق ذلك بمعرفة الوزارة (هذا الشرط لا يسرى على كليات القمة إلا في حدود عام واحد فقط بالإضافة إلى سنة القبول).
٤. دول يتم قبول طلابها عن طريق الشئون العربية في جميع الكليات والمعاهد: السعودية – لبنان – فلسطين – الأردن – العراق – اليمن – قطر – السودان – تونس – الجزائر.
٥. تقوم الجامعات بقبول الطلاب الوافدين كمستجدين فقط (دون تحويلات أو استكمال دراسة)

❖ القواعد المنظمة لقبول الطلاب الوافدين بجامعة المنصورة بمرحلة الدراسات العليا

- أصل شهادة البكالوريوس موثقة.
- أصل شهادة الماجستير موثقة (بالنسبة للتسجيل لدرجة الدكتوراه) – (ضرورة معادلة هذه الشهادات من المجلس الأعلى للجامعات).
- معادلة الشهادات.

• رسوم المعادلة (لطلاب الدراسات العليا)

- سداد مبلغ ٣٥٠ جنيهاً مصرياً للطلاب المصريين أو مبلغ ٧٠٠ جنيهاً مصرياً للطلاب الوافدين وذلك تحت حساب رقم ١٠٠٠٧٠٨٤١٢ بالبنك الأهلي المصري (فرع جامعة القاهرة).
- سداد مبلغ ٣٥ جنيهاً مصرياً رسم استخراج شهادة المعادلة بالإضافة لرسوم التمتع وتكلفة البريد السريع وذلك بخزانة أمانة المجلس
- شهادة خبرة لا تقل عن عامين في مجال الدراسة للالتحاق بالدبلوم.
- أصل شهادة الميلاد
- صورة جواز السفر
- شهادة طبية موثقة
- استيفاء الاستثمارات الخاصة بالوافدين للالتحاق بالدراسات
- استيفاء استثمارات المعلومات
- يتم تقديم الأوراق بمكتب الوافدين – مكتب رئيس الجامعة بإدارة الجامعة

سداد الرسوم المقررة وقدرها:

مرحلة الدراسات العليا			المرحلة الجامعية الأولى		نوع الكلية
مصرفات دراسية سنوية			رسم قيد لأول مرة	مصرفات دراسية سنوية	رسم قيد لأول مرة
دكتوراه	ماجستير	دبلوم			
					الكليات النظرية
					الكليات العملية

سداد المصرفات والرسوم الدراسية (بالجنيه الاسترليني أو ما يعادله بالدولار) على بنك

Branch National Bank of Egypt- Mansoura University

على حساب رقم

Swift No. NBEGEGCXA433

Account No. Educational Services Account- Mansoura University- Free Currencies - 11000010793£ - 11000010794\$

إعداد الدليل:

**وحدة ضمان الجودة والاعتماد
كلية التجارة – جامعة المنصورة**

للتواصل

E-mail: _____