



دليل الطالب المستجد برنامج نظم التغذية

DIETETIC PROGRAMME



لرربة رفاة



حاسبات ومعلومات



كلية الصيدلة



كلية الطب



كلية الزراعة



011 506 912 01



<http://agrfac.mans.edu.eg/dietetic>



agrfac@gmail.com



Mansoura University, Faculty of Agriculture, Egypt

جامعة المنصورة

بدأت الدراسة بكلية الطب عام ١٩٦٢ كضرع لجامعة القاهرة ثم أنشئت جامعة شرق الدلتا بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتم تعديل المسمى الى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣، وتعتبر الجامعة السادسة من حيث النشأة بين جامعات الجمهورية السبعة عشر ويشغل الحرم الجامعي مساحة ٣٠٠ فدان تقريبا من ناحية الجنوب الغربي لمدينة المنصورة ويضم:

كليات الطب - طب الأسنان - الصيدلة - الهندسة - الزراعة - التجارة - الحقوق - العلوم - التربية - التربية النوعية - الآداب - الحاسبات والمعلومات - التمريض - الطب البيطري - التربية الرياضية - الفنون الجميلة، هذا بالإضافة إلى المساحات التي تشغلها كليات الجامعة الواقعة خارج نطاق الجامعة ككلية رياض الأطفال التي تقع بشارع أحمد ماهر وكلية التربية النوعية بالمنصورة وفرعيها بمدينتي ميت غمر ومنية النصر وكلية السياحة والفنادق.

وتضم جامعة المنصورة عدد كبير من الوحدات ذات الطابع الخاص كما تضم عدد من المنشآت الحيوية التي تقدم خدمات جليله على مستوى الجامعة مثل :

١- مجمع الخدمات الطلابية :

يضم مستشفى للطلبة ومستشفى للعلاج بأجر ، صيدلية ، سنتر متكامل للمأكولات السريعة للطلبة علاوة على بعض المكتبات كما يضم نادى إجتماعى ومكتبة ثقافية ومطبخاً حديثاً للعاملين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة

٢- مركز تقنية الاتصالات والمعلومات

تم إنشاء مركز تقنيه الاتصالات والمعلومات وقد كانت جامعة المنصورة أول جامعة مصرية الكترونيه وذلك من خلال نظم معلومات فعال ليكون جزءاً من النظام العالمى للمعلومات على شبكة الانترنت

بحيث يقوم هذا النظام بتطوير وتوحيد وميكنة أداء الجامعة فى الشؤون الإدارية والتعليمية والبحثية وربط جميع كليات الجامعة داخل مطابح الحرم الجامعى بقاعدة بيانات عريضة تخدم السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب فى جميع المراحل التعليمية بالجامعة .

٣- القرية الأولمبية

يعتبر حرم رياضى كبير تبلغ مساحته ١٥ فدان للنهوض بمستوى الرياضة فى جميع المجالات الرياضيه لخدمة طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والراغبين من الخارج فى كافة الالعاب الرياضية .

وتضم القرية (الاستاد الرياضى - صالة الانشطة الرياضية - مجمع الاسكواش - التنس الارضى - وحدة الرياضة البدنية - حمام السباحة - الصاله المغطاه - الملاعب المتعددة الاغراض الملاعب الخضراء - المخيم الكشفى - معسكر جمصة الدائم)

٤- ويضم الحرم الطبى المستشفيات الجامعية والمراكز الطبية المتخصصة.

ويقوم بالخدمة التعليمية للطلاب نخبة من أعضاء هيئة التدريس كما يساهم العاملون بالجامعة فى تقديم الخدمات الادارية والمالية والفضيه.

كلية الزراعة

تقع كليتك العريقة في محافظة الدقهلية ويعتبر المعهد العالي الزراعي بالمنصورة هو نواة كلية الزراعة فقد قررت وزارة التعليم العالي إنشاء المعهد العالي الزراعي بالمنصورة ليبدأ عمله اعتباراً من العام الدراسي ١٩٦٥/١٩٦٦ وذلك ضمن مشروع المعاهد العليا الفنية بالمنصورة (مشروع ٣ تعليم عالي).

وتعاونت منظمة الأمم المتحدة للخدمات التعليمية والعلمية والثقافية (يونسكو) مع وزارة التعليم العالي طبقاً للاتفاقية المعقودة بينهما وذلك عن طريق إمداد المعهد بالخبراء والتجهيزات العلمية والزراعية اللازمة للدراسة على أن تقوم وزارة التعليم العالي بإنشاء المباني الخاصة بالمعهد وظل المعهد العالي الزراعي بالمنصورة يؤدي واجبه في تخريج الأخصائيين في العلوم حتى انضم إلى جامعة المنصورة وأصبح كلية الزراعة بصدور القرار الجمهوري رقم ٥٤٢ بتاريخ ١٩٧٤/٤/٢٣ الذي بمقتضاه أصبح أحد كليات الجامعة وبدأت الدراسة بكلية الزراعة اعتباراً من العام الجامعي ١٩٧٣/١٩٧٤.

وتعتبر كلية الزراعة الرابعة من حيث النشأة مع بعض الكليات الأخرى وتتبوأ موقعاً جغرافياً مميزاً داخل الحرم الجامعي وتتعدد الأنشطة بها مثل:

- ١- خدمة المجتمع والوحدات المتعددة ذات الطابع الخاص
- ٢- وإجرائها البحوث الزراعية ومشاريع التطوير والمشاريع البحثية الممولة خارجية والتي تشتهر بها كلية الزراعة حيث إنها من أحد الكليات الرائدة من هذا المجال .
- ٣- برامج الدراسات العليا مثل الماجستير والدكتوراه.
- ٤- تحديث اللوائح وإتجاه الكلية للاعتراف العالمي بها عن طريق الاعتماد من المؤسسات القومية والعالمية.

اعتماد كلية الزراعة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

أصدر مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد خلال
جلسته رقم (١٤٤) بتاريخ ٢٠١٥/٨/٢٤ قرارا باعتماد كلية الزراعة جامعة
المنصورة.



الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد



السيد الأستاذ الدكتور / عميد كلية الزراعة

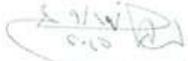
جامعة المنصورة

تحية طيبة وبعد...

يطيب لي أن أقدم لسيادتكم بخالص التهنئة بمناسبة حصول كليتكم الموقرة على الاعتماد وذلك بجلسة
مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد رقم (١٤٤) بتاريخ ٢٠١٥/٨/٢٤ م.
ومرسل لسيادتكم التقرير النهائي للكلية للاستفادة بما جاء في طياتها ، مع تمنياتنا لكليتكم بمزيد
من التقدم والرقى.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

رئيس مجلس إدارة الهيئة


أ.د. يوهانسن عيد



العنوان : ٥ ش القنان محمود المليجي - امتداد ش رمسيس - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة
التليفون : ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٩ - الفاكس: ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٨ - ص ب: ١٣-١١٨٥٢

رسالة الكلية ورؤيتها وأهدافها

رؤية الكلية

الريادة والتميز فى كافة المجالات الزراعية تعليميا وبحثيا ومجتمعيا على المستويين المحلى والإقليمى فى ظل التنمية المستدامة لمؤسسات التعليم العالى.

رسالة الكلية

كلية الزراعة جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية تلتزم بتقديم برامج دراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لإعداد خريجين وباحثين منافسين على المستويين المحلى والإقليمى فى اطار دورها التنموى والخدمى للمجتمع.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

- الهدف الأول: تطوير القدرة المؤسسية للكلية.
- الهدف الثانى: تطوير وتعزيز التعليم والتعلم.
- الهدف الثالث: تدعيم وتعزيز البحث العلمى والابتكار.
- الهدف الرابع: التوسع فى المشاركة المجتمعية.
- الهدف الخامس: تعزيز الوضع التنافسى للكلية محليا وإقليميا والتحول نحو مجتمع المعرفة.
- الهدف السادس: التنمية المهنية المستدامة للموارد البشرية بالكلية.
- الهدف السابع: تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- الهدف الثامن: دعم الطلاب والخريجين وتنمية مهاراتهم.

إدارة الكلية

تعمل إدارة الكلية على تنظيم الأنشطة الدراسية والطلابية بالشكل الذى يحقق أهداف الطلاب وييسر لهم الحصول على أفضل الخدمات التعليمية .. وتساعدهم على تلقى كافة الخدمات الرياضية والاجتماعية بشكل منظم .. كما تسعى إدارة الكلية إلى توفير الأدوات والمعدات التى تطور العملية التعليمية والعمل على حل مشاكل الطلاب .. وتسعى إدارة الكلية إلى التأكد من أن المستوى العلمى لطلاب الكلية يسير على النحو المستهدف .

كما تنظم إدارة الكلية العلاقات بين الكلية والمجتمع .. من خلال دعم إمكانيات هذا المجتمع والمشاركة فى حل مشاكله . وفيما يلى خريطة تنظيمية لإدارة الكلية .

مجلس الكلية

ويختص برسم السياسات العامة لتعليم والبحوث العلمية فى الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام العلمية ووضع الخطط للإنشاءات والبعثات والإيفاد والمنح كما يختص بتوزيع الإعتمادات المالية ومناقشة مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة والمسائل التنفيذية بالكلية .

ويتألف مجلس الكلية من الساده :

١. عميد الكلية.
٢. وكلاء الكلية .
٣. مدير وحدة ضمان الجودة.
٤. رؤساء الأقسام العلمية .
٥. أستاذ من كل قسم بالتناوب حسب ترتيب الأقدمية فى الاستاذية.
٦. بالإضافة إلى أقدم ٢ أستاذ مساعد و ٢ مدرس بالكلية بالتناوب ويجوز تعيين إثنين أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم والشئون العامة من خارج الجامعة .

ادارة الكلية



عميد الكلية

الأستاذ الدكتور / نازم عبدالرحمن شلبي زيدان

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



وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ محمد عبدالمجيد محمد عبدالمجيد

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



وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية

أ.د/ أيمن محمد الغمرى الدسوقي

ويختص بكافة الامور المتعلقة بالدراسات العليا بما في ذلك شئون التعليم والدراسة والامتحانات والقبول والتسجيل للدراسات العليا وكذا الإشراف على أعمال المكتبة والعلاقات الثقافية والبحوث بالكلية ومتابعة التطور العلمى والثقافى للدراسات العليا .



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د / صالح السيد السيد جمعه سعده

ويختص بإعداد البرامج لتحقيق دور الكلية فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة والإشراف على الوحدات ذات الطابع الخاص والمؤتمرات والندوات والدورات التدريبية.



أمين الكلية

أ. / محمد فاروق محمد عبد السلام

ويختص بمتابعة الشئون الإدارية والمالية بالكلية تحت إشراف أ.د/ عميد الكلية.

برنامج نظم التغذية

تغير منظور علم التغذية وأهميته خلال العقد الماضى نتيجة التغيرات السريعة الحادثة فى أساليب الحياة والنظم الغذائية التى حدثت نتيجة تكنولوجيا التصنيع الغذائى والتنمية الإقتصادية وعولمة الأسواق، وقد كان لهذا تأثيراً بالغاً على صحة الإنسان نتيجة عدم سلامة أنماط النظام الغذائى والتى تسببت فى تفضى الأمراض غير المعدية المزمنة، والتى من بينها البدانة، وداء السكر، وأمراض القلب والشرابين وارتفاع ضغط الدم ، وقد كانت هذه الأمراض أحد أهم أسباب العجز والوفاه للإنسان وعلى وجه الخصوص فى البلدان النامية مما يفرض أعباء إضافية على الميزانيات الصحية القومية المثقلة بالفعل.

وبالفعل بدأ الاهتمام بالتغذية وتقديم الاستشارات الغذائية من قبل متخصصين فى هذا المجال، مما يساعد على تعديل أنماط النظام الغذائى مما ينعكس إيجابياً على صحة الأنسان ويقلل من ظهور الأمراض غير المعدية المزمنة.

وفى ظل حرص جامعة المنصورة على الإهتمام بمجال علوم الأغذية والتغذية، سعى قسم الألبان بكلية الزراعة جامعة المنصورة إلى الإطلاع على البرامج المماثلة فى مجال التغذية فى الجامعات المصرية والجامعات العربية والعالمية لتحديد الموقف الراهن للجامعة فى تخصص التغذية ومدى تلبية احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمى فى مجال التغذية.

وقد انتهت الدراسة إلى إنشاء برنامج " نظم التغذية " ويعتبر هذا البرنامج هو الفريد من نوعه فى إقليم الدلتا حيث لا يوجد برامج مماثله له فى جميع جامعات إقليم الدلتا.

هذا ويشارك فى تدريس برنامج نظم التغذية العديد من الكليات وهى (كلية الطب - كلية الصيدلة - كلية الحاسبات والمعلومات - كلية التربية الرياضية).

رؤية البرنامج

أن يكون برنامج نظم التغذية من أفضل البرامج الأكاديمية المتميزة على المستوى المحلى والإقليمي فى مجال التغذية.

رسالة البرنامج

يلتزم برنامج نظم التغذية بتخريج أخصائيين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمي بمستوى تنافسى متميز من خلال تنمية مهارات التعلم الذاتى المستمر والبحث العلمى لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

أهداف البرنامج

- التعرف على أساسيات علم التغذية .
- المعرفة التطبيقية للتقنيات الحديثة فى تقييم الحالة الغذائية للمرضى.
- كيفية تخطيط الوجبات الغذائية فى الصحة والمرض.
- كيفية إعداد وتطبيق برامج غذائية خاصة للمرضى التى تعانى من أمراض مختلفة.
- عمل دراسة ميدانية عن الاحتياجات الغذائية المختلفة كما ونوعا لجميع التجمعات السكانية المختلفة.
- تصميم برامج صحية للمجتمع للارتقاء بمستوى الصحة العامة.
- تعظيم الاستفادة بالغذاء لتحقيق فوائده ومساهمته فى صحة الإنسان.
- توفير كميات كبيرة من الغذاء يتم إدارها نتيجة عدم الوعى والثقافة الغذائية.
- تنمية التفكير النقدى وحل المشكلات والتواصل الفعال والتى تساعدهم فى التغلب على العديد من المشاكل التغذوية بالتعاون مع الفريق الطبى وغيرها من القطاعات ذات الصلة بالتغذية.
- تعزيز مبادئ التعلم المستمر لكى يتمكن الطلاب من استمرارية التطوير المهنى الذاتى .

- تفعيل المشاركة فى المؤتمرات وورش العمل وأنشطة البحث العلمى ذات الصلة بمجال التغذية.
- التعرف على التغذية الجزيئية وكيفية استخدامها للحد من الأمراض المزمنة.

أهم ما يميز برنامج نظم التغذية عن البرامج الأخرى المماثلة :-

- تم إنشاء هذا البرنامج بناءً على التحليل البيئى وتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.
- يعتبر برنامج نظم التغذية البرنامج الأوحيد فى الكليات والمعاهد المختصة بعلوم التغذية فى إقليم الدلتا مما يعمل على خلق ميزة تنافسية لكلية الزراعة - جامعة المنصورة.
- يعتمد هذا البرنامج على مفاهيم التغذية الحديثة الممثلة فيما يعرف بالتغذية الجزيئية وعلاقتها بالأمراض المختلفة التى تصيب الإنسان.
- تختلف المقررات الدراسية بالبرنامج مقارنة بمقررات برامج التغذية الأخرى بمصر، مما يدل على أنه ليس تكرر للبرامج التغذية الأخرى.
- رفع وتطوير الخلفية الطبية لدى خريج البرنامج عن طريق تدريس المقررات الطبية الأساسية.
- لدى خريج البرنامج خلفية عن مدى تداخل الغذاء والدواء واختيار الغذاء المناسب لكل مريض تبعاً لنوعية الدواء الذى يتناوله المريض
- يشارك فى هذا البرنامج العديد من الكليات (كلية الطب - الصيدلة - الحاسبات والمعلومات - التربية الرياضية).
- يتمكن طلاب البرنامج من التدريب الميدانى فى مستشفيات جامعة المنصورة مما يتيح لهم خبرة عملية حقيقية.
- يتم تدريس البرنامج باللغة الإنجليزية مما يعمل على تلبية احتياجات سوق العمل عن طريق توفير خريج متميز فى اللغة الإنجليزية.
- يتمكن خريج هذا البرنامج من الإلتحاق بدبلومة التغذية العلاجية بجهات عدة منها European Society for Clinical Nutrition & metabolism.

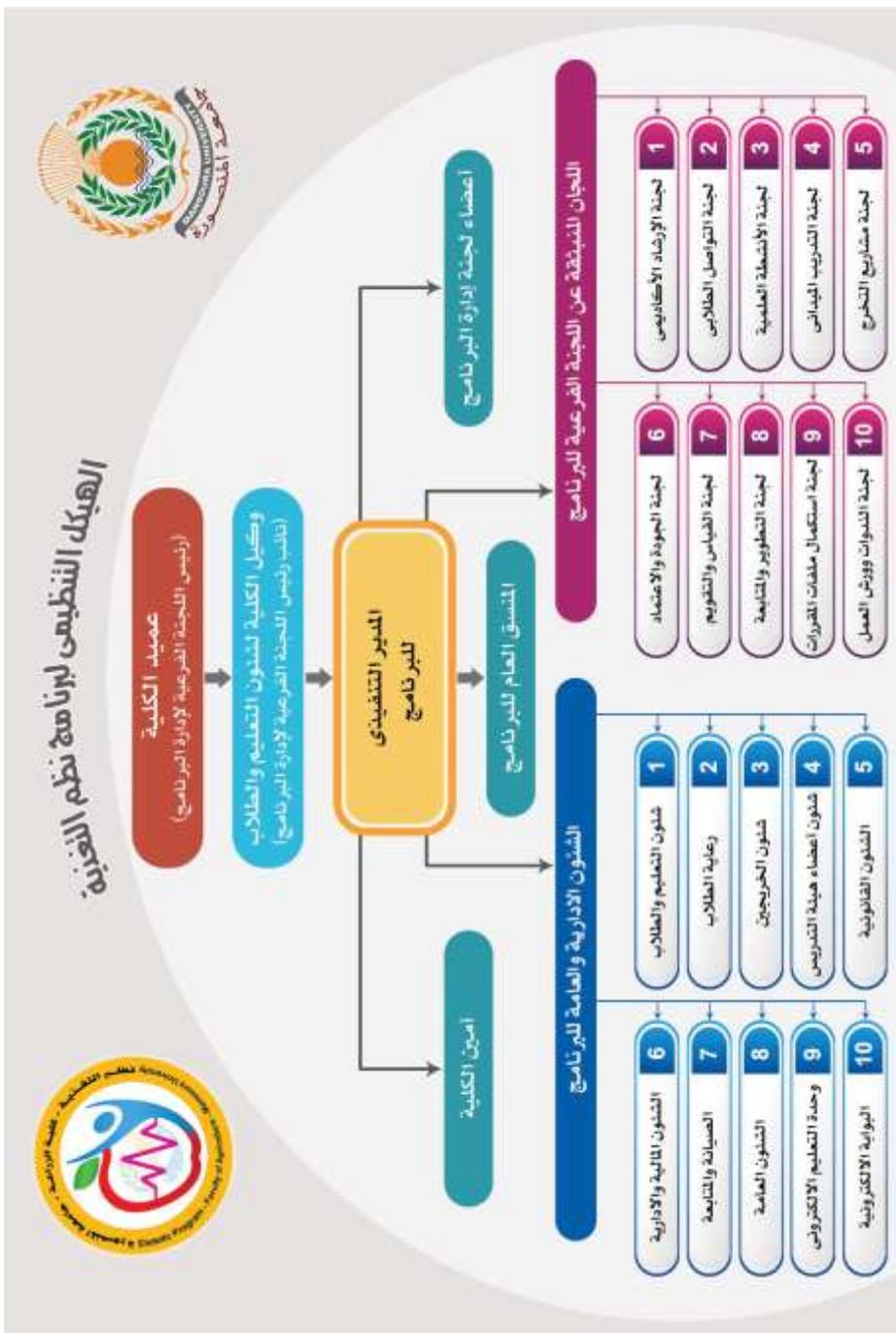
ادارة برنامج نظم التغذية

	عميد الكلية (رئيس البرنامج) أ.د/ ناظم عبدالرحمن شلبي زيدان
	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أ.د/ محمد عبدالمجيد محمد عبدالمجيد
	مدير برنامج نظم التغذية أ.م.د/ محمد سمير درويش

بروتوكولات التعاون



- بروتوكول تعاون مع «مركز دكتور نيوتريشن بالامارات العربية المتحدة» لجعل الأولوية لتوظيف خريجي البرنامج بمركز دكتور نيوتريشن وفروعه بدرجة أخصائي تغذية.
- بروتوكول تعاون مع مركز التغذية (THE NUTRITION CENTER (TNC بالولايات المتحدة الأمريكية لتدريب طلاب برنامج نظم التغذية في مركز TNC بالولايات المتحدة الأمريكية.
- بروتوكول تعاون مع مركز دايت نيوتريشن لتوفير فرص تدريب لخريجي البرنامج وكذلك ستكون أولوية التوظيف لخريجي البرنامج.





نظام الدراسة والامتحانات

قبول الطلاب ونظام الدراسة

منح الدرجة العلمية:

تمنح جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس كلية الزراعة درجة البكالوريوس في "نظم التغذية" بنظام الساعات المعتمدة.

القيّد:

تقبل كلية الزراعة ببرنامج نظم التغذية الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة الشعبة العلمية (علوم) أو ما يعادلها وفقاً للمادة (٧٥) من قانون تنظيم الجامعات والمرشحون للكليه من قبل مكتب التنسيق.

التحويل:

- يتم قبول الطلاب الراغبين للتحويل إلى البرنامج من أى برنامج يدرس بكلية الزراعة جامعة المنصورة وسيتم قيدهم فى البرنامج كطلاب مستجدين بالمستوى الأكاديمى الأول.
- يتم قبول الطلاب الراغبين فى التحويل إلى البرنامج من أى كلية زراعة بجامعة أخرى وسيتم قيدهم بالبرنامج كطلاب مستجدين بالمستوى الأكاديمى الأول طبقاً للأماكن المتاحة أو كما تقرره اللجنة الفرعية ومجلس الكلية.
- يجوز قبول خريجي الكليات العملية المختلفة بالبرنامج بالمستوى الأكاديمى الأول، على أن يكون حاصل على الثانوية العامة شعبة علمى علوم.

قيّد الطلاب غير المصريين:

يجوز قيّد الطلاب غير المصريين لدرجة البكالوريوس فى هذا البرنامج بشروط القيد والتحويل للطلاب المصريين وتحدد مقابل الخدمة التعليمية بإقتراح اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية وإعتماد مجلس الجامعة.

إعادة القيد:

يجوز للطلاب الذين سبق لهم أن تركوا الدراسة فى البرنامج أن يعيدوا القيد حسب الأماكن المتاحة بالبرنامج.

تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى من الطلاب الملتحقين بالبرنامج:

تحدد اللجنة الفرعية ومجلس الكلية الحد الأدنى والحد الأقصى من الطلاب الملتحقين بالبرنامج تبعاً للإمكانات المتاحة والأماكن المتوفرة بالبرنامج، وفى حالة زيادة أعداد الطلاب المتقدمين للإلتحاق بالبرنامج يتم المفاضلة بينهم من خلال مجموع الدرجات المتحصل عليها فى اللغة الإنجليزية والكيمياء والأحياء.

النظام المتبع للدراسة بالبرنامج

نظام الدراسة المتبع فى البرنامج هو نظام الساعات المعتمدة فى إطار الفصل الدراسى الواحد. ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترح فى هذه اللائحة على الأسس التالية:

الساعة المعتمدة هى وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة للمقررات الأخرى، وهى تعادل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسى الواحد. وبالنسبة للدروس العملية والتدريبات تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية مدتها ساعتان أسبوعياً خلال الفصل الدراسى الواحد.

الفصل الدراسى Semester تستمر الدراسة بالفصل الدراسى الواحد ١٥ أسبوعاً، والفصل الدراسى هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل وحتى انعقاد الإمتحانات التحريرية.

العام الجامعى Academic year يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثلاثين أسبوعاً. ومدة كل منها ١٥ أسبوعاً.

المعدل الفصلى Grade points average (GPA) هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من النقاط فى الفصل الدراسى الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط.

المعدل التراكمى Cumulative Grade Points Average (CGPA) هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط.

المقرر الدراسى Module هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى ومحددة الأهداف وتشتمل على محتويات نظرية وعملية.

المناهج الدراسية Curricula هى مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية تشتمل على أجزاء نظرية وأخرى عملية وقد تكون مقررات إجبارية أو اختيارية، ويؤدى النجاح فيها إلى منح الطالب درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية تخصص نظم التغذية بموجب استيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج.

العبء الدراسى Course load ويقصد بها مجموع الساعات التى يقوم الطالب بتسجيلها من خلال فصل ما ويكون الحد الأقصى ١٨ ساعة، والحد الأدنى ١٢ ساعة معتمدة لكل فصل دراسى على حده. وفى إطار العبء الدراسى يراعى ألا يسمح للطالب الذى لديه مستوى تراكمى متدنى أقل من ٢ بالتسجيل فى أكثر من ١٢ ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى.

المتطلب السابق Prerequisite وهو مقرر دارسى لابد من دراسته والنجاح فيه قبل التسجيل فى مقرر آخر يعتمد عليه ، ولا يسمح للطالب بدراسة مقرر ما له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح.

Quality points أى مقرر هى عبارة عن وحدة تستخدم لقياس أداء الطلاب فى مقرر ما، ويتم حسابها عن طريق ضرب عدد الساعات المعتمدة للمقرر فى الدرجة التى حصل عليها الطالب فى هذا المقرر.

المشرف الأكاديمي Academic advisor ويتم اختياره من خلال المجلس الأكاديمي للبرنامج من أعضاء هيئة التدريس بقسم الألبان لمساعدة الطالب في اختيار المقررات، وفقاً للخطط الدراسية الموجودة بهذه اللائحة، ومساعدته في التغلب على المشكلات التي قد تعترضه خلال الدراسة، ويعمل المشرف على إرشاد الطالب أكاديميا واجتماعيا خلال فترة دراسته وصولاً إلى التخرج، ويتم تخصيص بطاقة تسجيله لكل طالب من خلال المشرف الأكاديمي يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه والنتائج التي حصل عليها، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب خلال كل فصل دراسي وحتى تخرجه من الكلية، مع ملاحظة أن رأى المشرف الأكاديمي استشارياً وأن الطالب هو المسئول الأول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته.

لغة الدراسة بالبرنامج

اللغة الإنجليزية هي اللغة الأساسية للتدريس والتعليم طوال فترة البرنامج، فيما عدا بعض المقررات التي يتطلب تدريسها باللغة العربية (حقوق الإنسان، مهارات الإتصال وتيسير الأعمال، التفكير النقدي، مهارات التعلم الذاتي، دراسة الجدوي، التثقيف الغذائي وإرشاد المرضى، إدارة خدمات التغذية، النشاط البدني في الصحة والمرض، البحوث والمعلومات التسويقية و تسويق الخدمات).

الفترة اللازمة للدراسة

مدة الدراسة لنيل البكالوريوس في العلوم الزراعية في برنامج نظم التغذية هي أربع سنوات جامعية أو عندما يستكمل الطالب عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج (١٣٦ ساعة معتمدة)، والتي تتحقق من خلال أربعة مستويات دراسية ويشتمل المستوى الدراسي الواحد على فصلين دراسيين تفصل بينهما أجازة نصف العام ولا يتمكن الطالب من الحصول على درجة البكالوريوس إلا بعد إتمام متطلبات التخرج.

تنظيم العام الدراسي

يشتمل البرنامج ثلاث فصول دراسية موزعه على النحو التالي:-

- الفصل الدراسي الأول (يبدأ فى سبتمبر)
- الفصل الدراسي الثانى (يبدأ فى فبراير)
- الفصل الدراسي الصيفى (يبدأ فى يوليو)

فترة الدراسة والتسجيل بالبرنامج ممثلة فى خمسة عشر أسبوعاً وتعقبها إمتحانات نهاية الفصل.

الأسبوع الأول ممثل فى فترة التسجيل حيث يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية، بحد أدنى (١٢ ساعة معتمدة)، وبحد أقصى (١٨ ساعة معتمدة) للفصل الدراسي الواحد، ويجوز لمجلس الكلية لدواعى التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز عن هذه الحدود بما لا يزيد عن (٤) ساعة معتمدة.

الفصل الدراسي الصيفى

يجوز عقد الفصل الدراسي الصيفى وذلك بعد اقتراح اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية ويكون من (٦-٨) أسابيع (دراسة مكثفة) ويتم فيها تسجيل المقررات الدراسية المؤجلة (بعذر) ومقررات الرسوب بحد أقصى (٩) تسع ساعات معتمدة.

قواعد الانتظام فى الدراسة

- إذا وصل غياب الطالب إلى ٢٠% من ساعات المقرر يعطى إنذاراً كتابياً من المدير التنفيذى للبرنامج.
- إذا تخطى غياب الطالب ٢٥% من ساعات المقرر بدون عذر تقبله إدارة البرنامج فإن الطالب يحرم من دخول امتحان المقرر النهائى ويعطى تقدير "منسحب اجباري" ويدخل هذا فى معدله التراكمي. أما إذا تم قبول العذر المقدم فيعتبر هذا غياباً بعذر مقبول ويعطى الطالب تقدير "غير مكتمل" فى كل مقرر غاب فيه.

التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي

التسجيل:

يجب أن يلتزم جميع الطلاب المسجلين فى البرنامج بالقواعد الجامعية التالية:

- يتم دفع رسوم التسجيل والخدمات التعليمية فى الأسبوع الأول من التسجيل على أن يتم تحديد الرسوم المطلوبة للتسجيل والخدمات التعليمية بإقتراح اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة.
- الطلاب الذين ينسحبون بعد يوم واحد من التسجيل يمكنهم استرجاع كافة المصروفات المسددة. بينما الطلاب المنسحبون بعد انقضاء أكثر من يوم من تاريخ التسجيل يمكنهم استرجاع مصروفاتهم جزئياً على النحو التالي :

- الانسحاب قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسى يمكن استرجاع المصروفات بنسبة ٧٥٪
- الانسحاب قبل نهاية الأسبوع الثانى من الفصل الدراسى يمكن استرجاع المصروفات بنسبة ٥٠٪
- الانسحاب بعد الأسبوع الثانى فى الفصل ال لا يسترد الطالب أية مصروفات.

- لا يسمح للطالب الذى لم يسدد مقابل الخدمة التعليمية بالانتقال للمستوى الأعلى ولا يسمح له بالانتظام فى الدراسة فى الكلية.
- فى حالة عدم تمكن الطالب من دخول الإمتحان نتيجة المرض فيجب تقديم الشهادة المرضية فوراً ويتم اعتباره غائبا بعذر.
- على الطالب أن يبلغ إدارة الكلية بأى تغيير فى عنوان مراسلته.

العبء الدراسي:

- يسمح لكل طالب بالتسجيل فيما لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يزيد عن ١٨ ساعة معتمدة لكل فصل دراسى وذلك طبقاً لجدول البرنامج الدراسية.

- يمكن للطلاب المتفوق (الذى له معدل تراكمى ٣ فأكثر) بعد المستوى الثانى أن يزيد العبء الدراسى بإضافة ٢ ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى الواحد.
- يمكن للطلاب (الذى له معدل تراكمى أقل من ٢.٣٣) بعد المستوى الثانى أن يضيف إلى ذلك عدد ٢ ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى الواحد من مقررات سبق دراستها ويرغب الطالب تحسين معدله فيها.
- يجوز للجنة الفرعية لإدارة البرنامج زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسى فى الفصل الدراسى الأخير للطلاب بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له.
- ينقل الطالب من المستوى الأول إلى المستوى الثانى إذا اجتاز ما لا يقل عن 26 ساعة معتمدة، وينقل الطالب من المستوى الثانى إلى المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٦١ ساعة معتمدة وينقل الطالب من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٩٥ ساعة معتمدة.

إضافة وحذف مقررات:

- من حق الطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمى أن يضيف أو يحذف المقررات بطرق وخطوات يتم اقتراحها من قبل اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسى المنصوص عليه فى المادة (٨). ويؤدى عدم إتمام الإجراءات اللازمة عند حذف مقرر إلى اعتباره مقرراً تم الرسوب فيه.
- يجوز للطلاب أن يستبدل مقررات بأخرى خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسى.
- يجوز للطلاب أن يحذف مقرر بدون أى أثر أكاديمى وذلك بحد أقصى الأسبوع الرابع و بعد هذا التاريخ يسمح بالانسحاب من المقرر ويحصل الطالب على التقدير (W) فى هذا المقرر.
- يحصل الطالب على تقدير (F) إذا امتنع عن الحضور بدون حذف المقرر.
- يسمح للطلاب بإعادة التسجيل فى مقرر ما سبق وأن حصل فيه على تقدير F ويسمح له بحضور المقرر وإمكانية إعادة الامتحان وفى حالة

- تكرار رسوب الطالب فى مقرر ما يحتسب الطالب راسب فى كل مرة رسب فيها بالمقرر مع تسجيل عدد المرات التى أدى فيها الامتحان بهذا المقرر فى سجله الأكاديمي.
- لا يتم النقل من مستوى إلى آخر إلا فى نهاية العام الجامعى.

الانسحاب من الفصل الدراسى:

- الطالب غير القادر على استكمال دراسة الفصل لأسباب قهرية يمكن أن يصرح له من قبل إدارة البرنامج بالانسحاب وآخر موعد للتقدم لذلك هو شهر قبل آخر يوم فى الدراسة.
- يعطى الطالب تقدير منسحب لكل مقرر كان مسجلا فيه وقت الانسحاب، ولا تحتسب له ساعات معتمدة فى هذه المقررات.

التدريب الصيفى

- يكلف الطلاب المنقولون إلى المستوى الثالث بفترة تدريب عملى لا يقل عن 150 ساعة تدريب ميدانى (١) تحت إشراف عضو هيئة تدريس وذلك فى إحدى مستشفيات الجامعة أو مؤسسات التغذية التى يقرها مجلس الكلية.
- كما يكلف الطلاب المنقولون إلى المستوى الرابع بإتمام ١٥٠ ساعة تدريب ميدانى (٢) فى إحدى المستشفيات التعليمية. ولا يحصل الطالب على شهادة البكالوريوس إلا إذا أدى كلا التدريبين بنجاح.

نظام الإستماع

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى المجلس الأكاديمى للبرنامج أن يقبل طلاب من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى كمستمعين لبعض المقررات ببرنامج نظم التغذية، وفقا لقواعد يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة، وتمنح شهادة إجتياز هذه المقررات ولا يتبع ذلك منح أى درجة جامعية.

التقييم

- فى خلال الفصل الدراسى يتم عقد إمتحان نصف الفصل والتقارير والمناقشات من أجل تقييم عمل ونشاط الطلاب. ويتمثل التقييم النهائى فى عقد إمتحان نهاية الفصل والتي لا تتجاوز مدته ساعتان ولا تزيد نسبتها عن ٥٠% من درجة المقرر .ويستثنى من هذا بعض مقررات المستوى الرابع حيث يكون هناك مشروع التخرج وفى نهاية الفصل الدراسى يتلقى الطالب التقدير النهائى للمقرر ويستخدم نظام التقديرات الآتى: (A+)، A: (A-ممتاز، B+)، (B-جيد جدا، C+)، (Cجيد، D+)، D، (D-مقبول، Fراسب، Wانسحاب رسمي، NEلم يمتحن، FWانسحاب إجباري، Iغير مكتمل كما هو موضح بالمادة ١٥.
- يتم تقييم الطالب فى المقررات النظرية والعملية كما هو موضح فى بند (الدلالات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات)
- يجوز تأجيل إعلان نتيجة مقرر من المقررات لعدم اكتمال متطلباته (بعدم دخول الأمتحان النهائى للمقرر بسبب عذر مقبول) وذلك لمدة لا تزيد عن فصل دراسى واحد ويعطى الطالب هنا تقدير غير مكتمل (I) وإذا لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر فى الفترة التى يعقد فيها الإمتحان النهائى للمقررات يعتبر الطالب راسبا ويعطى له تقدير راسب.
- يعد الطالب راسبا إذا كان معدله فى المقرر أقل من ٢ أو لم يحضر الإمتحان التحريرى فى نهاية الفصل الدراسى لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب أو الغش أو لم يحضر الامتحان النهائى دون عذر يقبله المجلس الأكاديمى أو لم يحصل على ٣٠% على الأقل من درجات الامتحان النهائى.
- يمكن أن تستثنى بعض المقررات مثل التدريب الميدانى أو مشروع التخرج من عقد الإمتحان النظرى النهائى.
- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذى يحصل على معدل تراكمى ٣ أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله فى أى مستوى من الأربعة مستويات الأكاديمية عن ٣ وألا يكون قد رسب أو نجح بتقدير مقبول أو انسحب إجباريا فى أى مقرر دراسى خلال تسجيله فى البرنامج.

الدلالات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات

تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو المبين:

مادة (١٥) الدلالات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات:-

تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو التالي:

مدى الدرجات المكافئة					النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المناظر	التقدير	عدد النقاط
١٠٠	٩٩	٩٨	٩٧	٩٦	%٩٦ فأعلى	ممتاز	A ⁺	٤,٠٠٠ - ٣,٨٤٤
٣,٠٠٠	٣,٩٨٤	٣,٩٦٦	٣,٩٤٨	٣,٩٣٠	%٩٦ وحتى %٩٥		A	٣,٨٣٢ - ٣,٦٦٦
٣,٨٣٢	٣,٧٨٤	٣,٧٣٦	٣,٦٨٨	٣,٦٤٠	%٩٥ وحتى %٩٠		A ⁻	٣,٦٣٢ - ٣,٤٤٠
٣,٦٣٢	٣,٥٨٨	٣,٥٤٨	٣,٤٩٤	٣,٤٤٧	٣,٤٠٠	جيد جدا	B ⁺	٣,٣٩٤ - ٣,٢٠٠
٣,٤٤٧	٣,٤٠٠	٣,٣٥٦	٣,٣١٢	٣,٢٦٨	%٨٥ وحتى %٨٠		B	٣,٢١٦ - ٣,٠٠٠
٣,٢٦٨	٣,٢٢٤	٣,١٨٠	٣,١٣٦	٣,٠٩٢	%٨٠ وحتى %٧٥		جيد	C ⁺
٣,٠٩٢	٣,٠٤٨	٣,٠٠٤	٢,٩٦٠	٢,٩١٦	%٧٥ وحتى %٧٠	C		٢,٨١٢ - ٢,٦٠٠
٢,٩١٦	٢,٨٧٢	٢,٨٢٨	٢,٧٨٤	٢,٧٤٠	%٧٠ وحتى %٦٥	مقبول		D ⁺
٢,٧٤٠	٢,٦٩٦	٢,٦٥٢	٢,٦٠٨	٢,٥٦٤	%٦٥ وحتى %٦٠		D	٢,٤١٢ - ٢,٢٠٠
٢,٥٦٤	٢,٥٢٠	٢,٤٧٦	٢,٤٣٢	٢,٣٨٨	%٦٠ وحتى %٥٥		راسب	D ⁻
٢,٣٨٨	٢,٣٤٤	٢,٣٠٠	٢,٢٥٦	٢,٢١٢	%٥٥ وحتى %٥٠			
٢,٢١٢	٢,١٦٨	٢,١٢٤	٢,٠٨٠	٢,٠٣٦	أقل من %٥٠			

التقديرات الآتية لا تدخل ضمن حساب متوسط التقدير

I	غير مكتمل
W	متسحب رسمي
FW	متسحب إجباري
AU	مستمع
DN	محروم
Y	النتيجة معلقة
T	غائب
IP	يتقدم
NP	غير ناجح

- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي وتسجل عدد المرات التي أدى فيها إمتحان هذا المقرر في سجله الأكاديمي.
- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ٢,٠٠٠ ويبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية للمجموع التراكمي مقربة إلى رقمين عشريين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

الإذار الأكاديمى والنقل وإيقاف وإلغاء القيد

- إذا حصل الطالب على معدل تراكمى أقل (٢.٠) ، ينذر الإذار الأول.
- إذا تكرر حصول الطالب على معدل تراكمى متدنى أقل من (٢.٠) لفصل دراسى ثانى ينذر الإذار الثانى ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا فى الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة.
- يستمر توجيه إنذارات إذا ظل المعدل التراكمى للطالب أقل من (٢.٠) وإذا تجاوز الحد الأقصى للإنذارات (٤ إنذارات) يفصل من الكلية.

متطلبات التخرج

متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس فى برنامج نظم التغذية بنظام الساعات المعتمدة هى (١٣٦) ساعة معتمدة على الأقل، توزع وفقاً لما يلى:

عدد الساعات الإختيارية	عدد الساعات الإيجابية	نسبة كل مقرر (%)	عدد الساعات المعتمدة	المقررات
متطلبات الجامعة				
	٣	٢,٢	٣	اللغة الإنجليزية
	٢	١,٤٧	٢	تطبيقات الحاسب الآلى فى مجال التغذية
	٧	مواد نجاح ورسوب ولا تدخل ضمن المعدل الفصلى أو المعدل التراكمى للعام للطالب		حقوق الإنمان (٢ ساعة)
	٧			إدارة المشروعات (٢ ساعة)
√				مهارات الإتصال وتيسير الأعمال (٢ ساعة)
√				التفكير النقدي (٢ ساعة)
√				مهارات التعلم الذاتى (٢ ساعة)
-	٥		٣,٦٧	٥
متطلبات الكلية				
	٩	٦,٦١	٩	مقررات قسم الكيمياء
	٢	١,٤٧	٢	مقررات قسم البورثة
	٧	٥,١٤	٧	مقررات قسم الاقتصاد
-	١٨	١٣,٢٣	١٨	الإجمالى
متطلبات تخصص البرنامج				
٤٤	٥٥	٥١,٥٤٠,٤٤	٧٠	مقررات خاصة بكلية الزراعة
٤	٢٦	٢٢,٠٥١٩,١١	٣٠	مقررات كلية الطب
٢	١٤	١١,٧٦ - ١٠,٣	١٦ - ١٤	مقررات كلية صيدلة
-	٢	١,٤٧	٢	مقررات كلية التربية الرياضية
٢	-	١,٤٧	٢	مقررات كلية الحاسبات والمعلومات
(١٦) ساعة يتم اختيارها من (١٨) ساعة	٩٧	٨٣,١	١١٣	الإجمالى

مشروع التخرج

- يقوم طلاب المستوى الرابع بإعداد مشروع البكالوريوس فى موضوعات معينه تحدها اللجنة الفرعية للبرنامج ويتم تعيين مشرف خاص لمشروع التخرج من السادة أعضاء هيئة التدريس.
- وتبدأ الدراسة فى مشروع التخرج خلال الفصل الدراسى الأول ويتم تقييم ما تم إنجازه من مشروع التخرج فى نهاية امتحانات الفصل الدراسى الأول فى الجزء الأول من المشروع وذلك من خمسين درجة (٥٠ درجة) يمنحها المشرف من خلال المتابعة الدورية للطلاب والإعداد الجزئى للمتن.
- ويتم استكمال الجزء الثانى من المشروع فى الفصل الدراسى الثانى ويتم تقييم الطالب فى نهاية الفصل الدراسى الثانى من خمسين درجة (٥٠ درجة) (يمنحها المشرف على الطالب من خلال اتمام إعداد المتن والمناقشة الشفوية العلنية للمشروع.
- يتم تقدير المشروع بقيمة (١) ساعة معتمدة فى كل فصل دراسي.
- إذا حصل الطالب على تقدير F فى مقرر مشروع التخرج فى الفصل الدراسى الأول لا يسمح له بإستكمال مشروع التخرج فى الفصل الدراسى الثانى، على أن يسمح له بالتسجيل لمشروع التخرج (الفصل الدراسى الأول) و (الفصل دراسى ثانى) فى الفصل الدراسى الصيفي.

دور التخرج والتعامل مع الطلاب الراشدين

دور التخرج هو الدور الذي يستكمل فيه الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ويتم ذلك من خلال ثلاثة أدوار على مدار العام وهم:

دور يناير:

يسمح بتخرج الطلاب في دور يناير بعد أن يتموا استكمال كافة متطلبات التخرج المنصوص عليها في هذه اللائحة.

دور مايو:

يتم تخرج طلاب المستوى الرابع بعد ظهور نتيجة إمتحانات الفصل الدراسي الثاني (دور مايو) واعتمادها من مجلس الجامعة، بشرط إستيفاء جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.

دور سبتمبر (الفصل الدراسي الصيفي):

طلاب المستوى الدراسي النهائي، الراشدين فيما لا يزيد عن ثلاثة مقررات دراسية على الأكثر (٩ ساعات معتمدة على الأكثر) ، فإنهم يتقدمون للامتحان فيما رسبوا فيه خلال شهر سبتمبر من نفس العام .

ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات في شهر أكتوبر وكذلك إستيفائهم جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.

المقررات الدراسية

من خلال برنامج نظم التغذية سوف يتم دراسة ١٣٦ ساعة معتمدة
موزعة علي ثمانية فصول دراسية



Dietetic Program Tree



LEVEL #1	First semester	MH01	MH02	Chem01	Chem02	MH03	Eng-01	MH04	MH05
		Human Anatomy	Biophysics	Organic Chemistry	Analytical Chemistry	Cell-biology	English (I)	Medical terminology	Human rights
	Second semester	Gen01	MH06	MH07	MH08	Chem03	MH09	Gen02	
		Basics of Genetic science	Histology	Human physiology	Essentials of Nutrition Science	Biochemistry	Parasitology	Application of emerging science in Nutrition	
LEVEL #2	Third semester	Ph01	Ph02	Ph03	Ph04	MH08	Ph05	Ph06	Ph07
		General Microbiology and immunology (I)	Nutrition through the Life cycle (I)	Natural product chemistry	Food chemistry	Pathology	Food processing	Milk and dairy products in Indian tradition	
	Fourth semester	Ph08	Ph09	Ph10	Ph11	Ph12	MH09	Ph13	Ph14
		Nutritional biochemistry	Principles of statistics	Pharmacology (I)	Food analysis	Food microbiology	public health	First Aid	English (2)
		Gen02	Ph15	Ph16	Ph17	Ph18			
		Interim (I)	Dietetic course	Communication and Nutrition Science Skills	Critical Writing	Self-learning skills			
LEVEL #3	Fifth semester	Ph20	Ph21	Ph22	Ph23	Ph24	Ph25	Ph26	Ph27
		Nutrition through the Life Cycle (II)	Food safety and hygiene	Nutrition & Immunology	Economic feasibility study	Nutrition and metabolism (I)	Pharmacology (2)	English (3)	
		Gen02	Ph28	Ph29	Ph30	Ph31	Ph32	Ph33	Ph34
		Dietetic course (I)	Nutrition education and counseling practice	Management of Nutrition Services	Dietetic diagnosis	Dietetic course (I)	Application of HACCP technology in kitchen	Functional food	Manual dietetic
	Sixth semester	Ph35	Ph36	Ph37	Ph38	Ph39	Ph40	Ph41	Ph42
		Clinical Nutrition (I)	Community nutrition	Food preservation	Nutrition and metabolism (2)	Genetically modified food	Food preparation	Internship (I)	
		Gen02	Ph43	Ph44	Ph45	Ph46	Ph47	Ph48	Ph49
		Dietetic course (I)	Food allergy and intolerance	Medical plans	Plant and Food safety Technology	Dietetic course (I)	Nutrition in case of physiological stress	Nutrition in critical care (I)	Technology in dietetic
LEVEL #4	Seventh semester	Ph50	Ph51	Ph52	Ph53	Ph54	Ph55	Ph56	Ph57
		Clinical Nutrition (2)	Molecular Nutrition	Nutritional Status Assessment	Clinical Biochemistry	Nutrition for athletes	Nutrients Interaction	Fundamentals of medical psychology	Graduation project
		Gen02	Ph58	Ph59	Ph60	Ph61	Ph62	Ph63	Ph64
		Dietetic course (I)	Quality control in hospital nutrition services	Nutrition in critical care (2)	Nutritional audit practice nutrition	Dietetic course (2)	Free radicals in human health	Nutritional guidelines in developing countries	Evaluation and the modification of food quality
	Eighth semester	Ph65	Ph66	Ph67	Ph68	Ph69	Ph70	Ph71	Ph72
		Physical activity in health & disease	Meal planning	Weight loss program	Food-drug interactions	Project management	Principles of marketing	Graduation project	
		Gen02	Ph73	Ph74	Ph75	Ph76	Ph77	Ph78	Ph79
		Dietetic course (I)	Food safety	Nutrition & chronic disease management	Nutrition and mental health	Dietetic course (2)	Dietetic references	Food quality	Research marketing

Dietetic course Pregraduate Credit hours

المستوي الأول

الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	لغة الدراسة	المتطلب السابق	توزيع عدد الساعات أسبوعياً								
				ن	ع	س	ع	ش	ف	امتحان نصفى	امتحان نهائي	
Md101	علم التشريح الأدمي	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Md102	الفيزياء الحيوية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Chm101	كيمياء عضوية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Chm102	كيمياء تحليلية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Md103	علم الخلية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Unv 101	لغة إنجليزية (١)	إنجليزي	-	١	-	١	-	١٥	٢٠	١٥	٥٠	١٠٠
Md104	مصطلحات طبية	إنجليزي	-	١	-	١	-	١٥	٢٠	١٥	٥٠	١٠٠
Unv102	حقوق إنسان	عربي	-	٢	-	-	-	-	-	-	١٠٠	-
مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب												
المجموع												
٧٠٠												

الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	لغة الدراسة	المتطلب السابق	توزيع عدد الساعات أسبوعياً								
				ن	ع	س	ع	ش	ف	امتحان نصفى	امتحان نهائي	
Gen101	اساسيات علم الوراثة	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Md105	هستولوجي	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Md106	فسيولوجيا إنسان	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Fdt 101	اساسيات علم التغذية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Chm103	كيمياء حيوية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Md107	الطيفيات	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
Unv103	تطبيقات الحاسب الآلي في مجال التغذية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠	١٠٠
المجموع												
٧٠٠												
مجموع الفصلين												
١٤٠٠												

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية

المستوي الثاني

الفصل الدراسي الثالث

الدرجة	توزيع عدد الساعات أسبوعياً								المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	ميكروبيولوجيا عام ومناعة	Pha201
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	التغذية خلال مراحل العمر (١)	Fdt202
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	كيمياء النواتج الطبيعية	Pha202
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	كيمياء أغذية	Fdt203
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	علم الأمراض	Md208
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	تصنيع غذائي	Fdt204
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	الألبان ومنتجاتها في تغذية الإنسان	Dar201
٧٠٠						١٨					المجموع	

الفصل الدراسي الرابع

الدرجة	توزيع عدد الساعات أسبوعياً								المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	كيمياء حيوية تغذوية	Fdt205
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	مبادئ إحصاء	Ecn201
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	فارماكولوجي (١)	Pha203
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	-	إنجليزي	تحليل أغذية	Fdt206
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	ميكروبيولوجيا الأغذية	Fdt207
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	٢	-	٢	-	إنجليزي	الصحة العامة	Md209
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	١	-	١	-	إنجليزي	إسعافات أولية	Md210
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	١	-	١			لغة إنجليزية (٢)	Unv204
											التدريب الميداني (١)	Unv205
	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	-	-	٢			مقرر اختياري	
مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب												
٨٠٠						١٨					المجموع	

المقررات الاختيارية

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	-	-	٢		عربي	مهارات الاتصال وتيسير الأعمال	Unv206
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	-	-	٢		عربي	التفكير النقدي	Unv207
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	-	-	٢		عربي	مهارات التعلم الذاتي	Unv208

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية

المستوي الثالث

الفصل الدراسي الخامس

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	التغذية خلال مراحل العمر (٢)	Fdt308
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	صحة وسلامة الأغذية	Dar302
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha201	إنجليزي	التغذية والمناعة	Dar303
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	عربي	دراسة الجدوى الاقتصادية	Ecn302
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	التغذية والتمثيل الغذائي (١)	Fdt 309
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha203	إنجليزي	فارماكولوجي (٢)	Pha304
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	١	-	١		إنجليزي	لغة إنجليزية (٣)	Unv309
١٠٠						٢					اختباري ١	
١٠٠						٢					اختباري ٢	
٩٠٠						١٧					المجموع	

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ١

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	٢	-	٢	Fdt101	عربي	التثقيف الغذائي وإرشاد المرضى	Dar304
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	عربي	إدارة خدمات التغذية	Ecn303
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt205	إنجليزي	كيمياء إنزيمات	Chm304

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ٢

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt206	إنجليزي	تطبيقات تكنولوجيا omics في مجال التغذية	Dar305
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt207	إنجليزي	الأغذية الوظيفية	Fdt310
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Gen101	إنجليزي	البيولوجيا الجزيئية	Gen302

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية

الفصل الدراسي السادس

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	التغذية العلاجية ١	Dar306
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	تغذية المجتمع	Fod301
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt207	إنجليزي	حفظ الأغذية	Fdt311
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	التغذية والتمثيل الغذائي(٢)	Fdt312
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	الأغذية المعدلة وراثيا	GMCDFD301
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	إعداد الأطعمة	Fod302

الدرجة			توزيع عدد الساعات أسبوعياً						المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
										التدريب الميداني (٢)	Unv310	
١٠٠						٢				اختباري ١		
١٠٠						٢				اختباري ٢		
٨٠٠						١٦			المجموع			
١٧٠٠						٣٣			مجموع الفصلين			

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ١

الدرجة			توزيع عدد الساعات أسبوعياً						المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha201	إنجليزي	حساسية الغذاء وعدم تحمل الغذاء	Dar307
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha202	إنجليزي	النباتات الطبية	Pha305
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	التعبئة والتغليف للأغذية	Fod303

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ٢

الدرجة			توزيع عدد الساعات أسبوعياً						المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	التغذية في حالات الإجهاد الفسيولوجي	Dar308
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	تغذية الحالات الحرجة (١)	Md311
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt205	إنجليزي	كيمياء السموم	Chm305

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية

المستوي الرابع

الفصل الدراسي السابع

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Dar306	إنجليزي	التغذية العلاجية (٢)	Fod404
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	التغذية الجزئية	Dar409
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	تقييم الحالة الغذائية	Fdt413
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Chm103	إنجليزي	الكيمياء الحيوية الإكلينيكية	Md412
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt205	إنجليزي	تغذية الرياضيين	Dar410
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	تداخلات العناصر الغذائية	Fod405
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	١	-	١		إنجليزي	اساسيات علم نفس طبي	Md413
٥٠						١	٢			إنجليزي	مشروع التخرج	Dar411
١٠٠						٢					اختياري ١	
١٠٠						٢					اختياري ٢	
٩٥٠						١٨				المجموع		

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ١

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Dar302	إنجليزي	مراقبة جودة وخدمات التغذية في المستشفيات	Fod406
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Md311	إنجليزي	تغذية الحالات الحرجة (٢)	Md414
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt 202	إنجليزي	تغذية الأمهات والأطفال	Dar412

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ٢

الدرجة	توزيع عدد الساعات أسبوعياً							المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر	
	مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س					ع
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha202	إنجليزي	الشقوق الحرة وصحة الإنسان	Chm406
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	٢	-	٢		إنجليزي	مشاكل التغذية في الدول النامية	Fod407
١٠٠	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	٢	-	٢	Dar 302	عربي	التشريعات والقوانين المنظمة لجودة الغذاء	Fod408

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية

الفصل الدراسي الثامن

الدرجة	توزيع عدد الساعات أسبوعياً							المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر	
	مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س					ع
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		عربي	النشاط البدني في الصحة والمرض	Phy401
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fod301	إنجليزي	تخطيط الوجبات	Fod409
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	برامج إنقاص الوزن	Dar413
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٣	٢	٢	Pha304	إنجليزي	التداخل بين الغذاء والدواء	Pha406
	٥٠	١٥	٢٠	١٥	-	٢	-	٢		إنجليزي	إدارة المشروعات	Unv411
مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب												
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		عربي	مبادئ التسويق	Ecn404
٥٠						١	٢			إنجليزي	مشروع التخرج	Dar411
١٠٠						٢					إختياري ١	
١٠٠						٢					إختياري ٢	
٧٥٠						١٦					المجموع	

المقررات الإختيارية لمقرر إختياري ١

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Dar306	إنجليزي	التسمم الغذائي	Dar414
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	التغذية والأمراض المزمنة	Dar415
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Md413	إنجليزي	التغذية والصحة العقلية	Fod410

المقررات الإختيارية لمقرر اختياري ٢

الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً					المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	المعلوماتية الصحية	Cis401
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Dar302	إنجليزي	فساد أغذية	Fod411
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		عربي	البحوث التسويقية	Ecn405

ن= نظري - ع = عملي - س = ساعات معتمدة - ف = أنشطة فصلية



الخدمات الطلابية



بطاقة التأمين الصحى

لكل طالب الحق فى الحصول على بطاقة التأمين الصحى من إدارة شئون الطلاب بالكلية وبناءً على هذه البطاقة يمكن أن يعالج مجاناً بمستشفى الطلبة بالجامعة ومقرها مجمع الخدمات الطلابية أمام كلية التربية .

التربية العسكرية

على جميع الطلاب المصريين الذكور والمقيدين بالكلية تأدية التربية العسكرية من خلال دورة تدريبية فى أجازة نصف العام أو الاجازة الصيفية لمدة خمسة عشر يوماً .
يراعى عدم منح الطالب البكالوريوس إلا بعد اجتياز الدورة التدريبية المقررة بنجاح وتؤدى مرة واحدة فى اى فرقه دراسية .

اشتراك السكة الحديد

وتؤدى مرة واحدة فى أى فرقة دراسية.
١. إحضار أستمارة من هيئة السكة الحديد + عدد٢ صورة شخصية للطالب.
٢. تملأ استمارة بواسطة موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب.
٣. تسدد الرسوم الدراسية شرط الحصول على هذا الاشتراك.

المدن الجامعية

تعتبر المدن الجامعية من أهم قطاعات الرعاية لطلاب الجامعة سواء كانت رعاية اجتماعية أو صحية أو علمية أو ثقافية أو رياضية فهي توفر حياة جامعية متكاملة لأبنائها الطلاب ولا سيما الطلاب المغتربين عن أسرهم فالمدن الجامعية هي الوسط الاجتماعي الملائم والمناسب للطلاب الجامعي، والقبول فى المدن الجامعية طبقاً للشروط التالية:

- أن يكون الطالب من غير سكان مدينة المنصورة وضواحيها.
- أن يكون من الطلاب المصريين النظاميين المقيدين بكليات الجامعة فى أقسام الليسانس أو البكالوريوس ويجوز بقرار من

مجلس الإدارة وضع قواعد وشروط لقبول الطلاب الوافدين وطلاب الدراسات العليا.

- ألا يكون حكم عليه في العام السابق مباشرة بأحد الجزاءات التأديبية الواردة في المادة ١٢٦ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات فيما عدا جزاء التنبيه وإذا كان المتقدم قد سبق له الإقامة بالمدينة أو إحدى المدن الجامعية التابعة للجامعات الأخرى بشرط ألا يكون قد وقعت عليه عقوبة الإنذار بالحرمان من الإقامة أو عقوبة الحرمان المؤقت في العام السابق مباشرة أو عوقب بالحرمان النهائي من الإقامة.
- أن لا يكون قد أنهت إقامته بالمدينة لعدم سداد الرسوم.
- تقديم شهادة خلوة من المواد المخدرة معتمدة من إحدى المعامل المركزية التابعة لوزارة الصحة وان يثبت لياقته الصحية
- ألا يكون مستحقاً عليه رسوم إقامة سابقة أو مديونيات للمدينة.
- ألا يكون متزوجاً.
- ألا يكون في العام السابق مباشرة قد تجاوز مدة الغياب المنصوص عليها.

العيادة الطبية

أنشئت العيادة الطبية بكلية الزراعة بهدف تقديم مختلف خدمات الطوارئ والاستقبال والرعاية الصحية الأولية للطلاب والعاملين بالكلية.

وتتكون العيادة الطبية من غرفة مجهزة لاستقبال الحالات ، ويقدم الخدمات أطباء متخصصون وممرضات بالتناوب وذلك لتقديم الرعاية والاستشارات الطبية.

كما تهدف العيادة الطبية إلى تقديم الإسعافات الأولية في حالات الطوارئ ولحين نقل المريض إلى المستشفى في حالة لزوم ذلك وخاصة أثناء الامتحانات.

مكتبة الكلية

- تمد المكتبة الطلاب والباحثين بأحدث الكتب والدوريات المختلفه وذلك يأتى بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتى يسهل إستخدامها وملحق بالمكتبة معامل الحاسب الآلى فى المبنى الجديد ومزوده بإمكانية البحث بقواعد البيانات للطلاب.
- وتضم هذه المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلى مكتبة الأبحاث التى تخدم طلاب الدارسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث والإطلاع .
- وتضم المكتبة الإستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ بالإعارة الخارجية للكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون البطاقة الجامعية.
- وعلى الطالب الذى يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم البطاقة الدراسية ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية .

رعاية الطلاب

- تشرف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية ونشاط الجوالة والخدمة العامة.
- تقوم الإدارة بمساعدة الطلاب المحتاجين عن طريق صندوق التكافل الاجتماعى بعد إجراء البحوث الاجتماعية المطلوبة.
- يقوم السادة الأخصائىون الاجتماعيون بعمل تعارف بين الطلاب والطالبات حتى يكونوا قريبين منهم ليتعرفوا على حل مشاكلهم ويتم توجيه الطالب التوجيه السليم.
- يتم الإشراف على الفرق الرياضية عن طريق المشرف الرياضى فى تدريب الفرق المختلفة من النشاط.
- تقوم الإدارة بعمل نشاط صيفى للطلبة والطالبات وعمل لقاءات معهم.

إتحاد الطلاب

يعتبر إتحاد الطلاب هو الممثل الشرعى الذى من خلال لجانه يمارس الطلاب أنشطتهم المختلفه ويهدف إلى:

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى القومى والوطنى بين الطلاب.
 - تعويد الطلاب على القيادة وممارستها.
 - بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب.
 - إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها.
 - نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية.
 - نشر وتنظيم الانشطة المختلفة والإستفادة من طاقات الطلاب.
 - توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات.
- يعمل مجلس إتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الإتحاد من خلال سبعة لجان وأسمائهم.

لجنة الأسر : وتعمل على قيام الأسر بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بينها.

لجنة النشاط الرياضي : وتعمل على تكوين الفرق الرياضية بالكلية وإقامة المباريات والمسابقات.

لجنة النشاط الثقافي : وتعمل على تنظيم أوجه النشاط الثقافي وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.

لجنة النشاط الفني : وتعمل على تنمية النشاط الفني للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم.

لجنة الجواله والخدمة العامة : وتعمل على تنظيم حركة الكشف والإرشاد كما تعمل على تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية والأقسام.

لجنة النشاط الإجتماعى والرحلات : وتعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية. كما تعمل على تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية.

الاجراءات المتبعة لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتيجة

١. يقوم الطالب بتقديم إلتماسه إلى شئون الطلاب على نموذج طلب رصد الدرجات المعد من قبل إدارة الكلية لهذا الغرض باسم السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية
٢. يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد الكلية لإتخاذ ما يلزم من إجراءات
٣. يقوم السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية (رئيس عام الإمتحانات) أو ما ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلى السادة رؤساء الكنترولات المختصة للمعاينة
٤. يقوم السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات المختصة بالنظر فى الطلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الاجزاء الواردة بها وصحة مدة الاجزاء الفرعية للإجابة على السؤال والمجموع الكلى لإجابة الاسئلة بجزئياتها ورصدها فى المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الاساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوى والعملى .
٥. يقوم أ.د/ رئيس الكنترول بملء طلبات مراجعه رصد الدرجات المقدمة إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه ثم توقيع رئيس الكنترول على هذا الطلب .
٦. يتم إفادة الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس وقبل ٦٠ يوم
٧. فى حالة وجود حالات :
 - أ - مطابقة : يوقع أ.د/ رئيس الكنترول المختص بصحة النتيجة المعلنه كما هى مدونه بالكشوف المختصة مع الكشوف المعلنة للطلاب بقسم شئون الطلاب .
 - ب- غير مطابقة : يتم العرض على أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم على أ.د/ عميد الكلية وبعد الموافقة يتم تصحيح النتيجة فى الكشوف المعلنة وإخطار الطالب بنتيجة الالتماس .



القواعد التأديبية

الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (١٢٤) : تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص :

١. الاعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك.
٤. كل إخلال بنظام الإمتحان اللازم له وكل غش فى إمتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو لمواد أو الكتب الجامعية أو تدبيرها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق.
٨. الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك فى مظاهرات مخلة للنظام العام أو الآداب.

مادة (١٢٥) : كل طالب يرتكب غشاً فى إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .

مادة (١٢٦) : العقوبات التأديبية هى :

١. التنبيه شفاهة أو كتابة .
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.

٤. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً .
 ٥. الحرمان من الإمتحان فى مقرر أو أكثر .
 ٦. إلغاء إمتحان فى مقرر او أكثر .
 ٧. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً .
 ٨. الحرمان من الإمتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر .
 ٩. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى .
 ١٠. الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى .
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار .

مادة (١٢٧) : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- الاساتذة والاساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثمانى الاولى. وفى حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات ، على أن يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبات بالفصل النهائى من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر فى تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.
- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات .

مادة (١٨٢) : يصدر قرار إحالة الطلاب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناء على طلب العميد .

مادة (١٨٣) : يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالى :

- عميد الكلية .
- وكيل الكلية.
- أقدم أعضاء مجلس الكلية .

مادة (١٢٨) : لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة فى البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر فى الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه فى سماع أقواله ويتولى التحقق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً فى مجلس التأديب .

مادة (١٢٩) : القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية .

ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك فى خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولى أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول .

مادة (١٨٤) : لا يجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس تأديب الطالب إلا بطريق الإستئناف ويرفع الإستئناف بطلب كتابى يقدم من الطالب إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً ويشكل مجلس التأديب الأعلى من :

- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب رئيساً
- عميد كلية الحقوق او أحد الأساتذه بها .
- أستاذ من الكلية التى يتبعها الطالب .

ويصدر باختيار الأساتذه الأعضاء قرار من رئيس الجامعة .
وفى جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرار مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الموضوع .

شكاوى ومقترحات الطلاب

عزيزى الطالب الكلية هى بيتك الثانى والمتواجدون به لا يشغلهم سوى وضع مصلحتك فى الاعتبار من خلال آليات عديدة منها آلية شكاوى الطلاب والتي تهدف إلى إدراج شكاوك فى أمر تراه أنت انتقص من حقوقك، طالما أن شكاوك تحمل الأمانة والمصداقية والشفافية فتأكد أنها محل دراسة سريعة وحاسمة وستنال حقه كاملا.

يتم استقبال الشكاوي عن طريق:

- استمارة الشكاوى الموجودة بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ويجب على الطالب تسجيل البيانات الواردة بها بشكل صحيح حتى يتسنى للجنة التواصل معه بعد ذلك.
- الشكاوى التي ترد إلي اللجنة عن طريق صناديق الشكاوى المتواجدة فى (مبنى (B) أمام قسم الاقتصاد - مبنى (A) بجوار مدرج. (A2)
- استقبال الشكاوي عن طريق البريد الالكتروني.

ألية عمل لجنة شكاوى الطلاب:

- يتم انعقاد اللجنة لبحث واستعراض الشكاوي لاتخاذ القرارات المناسبة لحل تلك المشكلات.
- يتم التشاور بين رئيس اللجنة وادارة الكلية في حالة الضرورة الي ذلك.
- تقوم اللجنة بمتابعة الشكاوي وتنفيذ القرارات التي اتخذت بشأنها بالاتصال بالطلاب أصحاب الشكاوي لاعلامهم بما تم في شكاوهم.
- اتخاذ كافة الاجراءات مع السرية التامة فى حل المشكلات مع مراعاة الخصوصية والشفافية فى تلك الشكاوي.

يتم اعلام الطالب بالقرارات أو الحلول التي تم التوصل اليها وذلك عن

طريق الوسائل التالية:

- الاتصال الشخصي بالطالب.
- عن طريق الانترنت في حالة رغبة الطالب وفي حالة امداد اللجنة ببيده الالكتروني.

الوحدات الخدمية



وحدة ضمان الجودة

تختص وحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية بما يلي :

- التعاون مع مركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة من أجل تقييم الاداء وضمان جودة التعليم بالكلية فى ضوء الفلسفة التى حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بجودة التعلم - على مستوى الكلية .
- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية
- متابعة أنشطة تقييم الاداء وضمان جودة التعليم بالكلية وتقديم تقرير سنوى إلى المركز الرئيسى بالجامعة .
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والاصدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان جودة التعليم .
- العمل مع وكلاء الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالاقسام العلمية والعاملون بالإدارات المختلفة على تهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد .
- إعداد الدراسة الذاتية تبعا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لأداء الكلية .
- متابعة أداء الكلية وتقديم الدعم الفنى فى الآتى:
 ١. مدى ملائمة البرامج الدراسية لاحتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل .
 ٢. مدى ارتباط المقررات والمناهج والبرامج الدراسية برسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية ، ومدى توافر نظام واضح ومتطور للقياس المستمر لهذا الارتباط .
 ٣. مدى وجود منهج دراسى محدد ومتطور لكل مقرر بما يضمن ملاحقة العصر فى جميع المجالات .
 ٤. مدى توافر نظم محددة ومعلنة وعادلة لتقييم أداء الطلاب .

٥. مدى ملاءمة المقررات وعدد الساعات لكل مقرر لمتطلبات منح الدرجة العلمية وفقاً للمعايير والأنماط التي تحددها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
٦. مدى ملاءمة البرامج الدراسية ، والمقررات مع متطلبات الترخيص المهني ، وذلك في المهن التي تستوجب ممارستها الحصول على ترخيص من جهات أخرى خارج الجامعة .
٧. مدى ملاءمة البرامج الدراسية لمتطلبات إعداد خريج لديه القدرة على التحليل ، والتفكير المنطقي ، والإبداع ، وتحمل المسؤولية ، والعمل ضمن فريق ، والتعامل مع الوسائل التكنولوجية الحديثة ، وفهم حقيقة المتغيرات العالمية .
٨. الميزات التي تتمتع بها كل أو بعض الأقسام العلمية في برامجها وأنشطتها البحثية .
٩. مدى الإلتزام بالمعايير الأكاديمية التي تحددها لجان قطاع التعليم الزراعي وفقاً للدراسات التي تتم في هذا الشأن .
١٠. مدى توافر خدمات الطلاب بالمستوى الملاءم فيما يتعلق بما يلي :
- أنشطة رعاية الشباب .
 - الإقامة بالمدرن الجامعية .
 - دعم الكتاب الجامعي.
 - مكافآت التفوق .
 - المساعدات المختلفة وتشمل :
- (١) قروض
 - (٢) مساعدات مالية
 - (٣) مساعدات عينية
 - (٤) مساعدات إجتماعية أخرى
١١. مدى ملاءمة أعداد الطلاب المقبولين للامكانيات المتاحة
١٢. مدى توافر خدمات وحوافز إضافية للطلاب المتميزين .
١٣. مدى كفاءة النظام المتبع في إجراء الإمتحانات ورصد النتائج .
١٤. مدى الأخذ بالنظم الحديثة للتقييم.

وحدة التدريب

تهدف الوحدة إلى تقديم خدمات التدريب للفئات المستهدفة من خلال:

- تحديد الاحتياجات التدريبية فى المجالات المختلفة.
- تقديم خطة تدريبية مقترحة لمختلف الفئات المستهدفة من الكلية مع بداية العام الدراسى.
- التنسيق والإشراف وتقييم الدورات التدريبية التى تقوم بها الكلية لمختلف المستهدفين.
- توثيق وتقييم البرامج التدريبية التى تقدمها الهيئات والمشروعات المختلفة من داخل وخارج الكلية.
- التنسيق مع إدارة شئون الطلاب بالكلية فى تخطيط وتنفيذ ومتابعة عمليات تدريب الطلاب من خلال :-
 - حصر الطلاب المؤهلين للتدريب وتجهيز بياناتهم وسيرتهم الذاتية.
 - بناء قاعدة بيانات التدريب الميدانى .
 - الإعلان عن فرص التدريب المتاحة (بالتنسيق مع جهات التدريب).
 - تنسيق توزيع الطلاب على جهات التدريب.
 - تنسيق الإشراف والمتابعة الميدانية.
 - تقييم أداء الطلاب والتدريب.
- إصدار النشرات والأدلة التى من شأنها أن تساعد على التعريف بخدمات وإمكانيات الوحدة المختلفة.
- الاشتراك فى تعديل اللوائح الخاصة بتدريب الطلاب بالتنسيق مع إدارة شئون الطلاب بما يخدم العملية التعليمية.



مكتب التأهيل الوظيفي ومتابعة الخريجين

- المساعدة في تأمين فرص عمل جزئية أو مؤقتة أو دائمة للطلاب بعد التخرج بما يتواءم وتخصصاتهم وميولهم.
- بناء نظام معلومات تنمية الموارد البشرية في الكلية وسوق العمل من خلال بناء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي وطلاب الكلية وجعلها متاحة لطالبي العمل.
- بناء قاعدة بيانات محلية وإقليمية ودولية متخصصة بحاجات سوق العمل والفرص المتاحة للخريجين والطلاب.
- إعطاء الطلبة المهارات اللازمة للوظيفة التي تتناسب مع تخصصاتهم وميولهم عن طريق إعداد دورات تدريبية بموافقة الكلية الممثلة والوحدات ذات الطابع الخاص.
- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسات وتنمية الموارد البشرية وتوظيف ومتابعة خريجي الكلية.
- إيجاد صلة وثيقة بين الخريج والكلية بصفة مستمرة لتدعيم انتمائه للكلية و للجامعة.
- إتاحة الفرصة للخريجين لتجديد معلوماتهم وتطوير مستواهم ومهاراتهم العلمية بصفة مستمرة عن طريق مدهم بالجديد في مجالات تخصصاتهم
- إقامة يوم للخريجين بصفة سنوية وذلك بغرض ربط الخريج بزميله الخريج.

وحدة التعليم الإلكتروني

- تهدف الوحدة إلى دعم أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية ومساندتهم فى تطوير تقنيات الاتصالات والمعلومات للارتقاء بمستوى الخدمة التعليمية.
- تشجيع التميز فى مجالات التعليم والتعلم وغيرها من الأنشطة الأكاديمية.
- دعم التعليم الإلكتروني لما له من أهمية فى عصر المعلومات والثقافة الرقمية .
- تضم الوحدة أقسام (المقررات الإلكترونية - مستودع الامتحانات - الاختبارات الإلكترونية - إدارة التعليم الإلكتروني)

وحدة الإرشاد والتوجيه الطلابي

- دعم وتفعيل الإرشاد الأكاديمي للطلاب والتنسيق مع المرشدين الأكاديميين بالكلية لضمان خدمات إرشادية أكاديمية ذات جودة، تصب فى صالح مواجهة التأخر الدراسى ودعم الفائزين.
- متابعة الطلاب المتأخرين دراسياً وتدعيم الفائزين منهم بكافة الأساليب.
- تنظيم وتنفيذ دراسات وحلقات نقاشية وأنشطة ثقافية لتحليل الظواهر الطلابية ورصد الاتجاهات والاحتياجات الطلابية والعلاقات الطلابية مع أعضاء الهيئة والعاملين وزملائهم الطلاب.
- التنسيق بين الجهات المعنية بتقديم الخدمات الطلابية كشئون الطلاب ورعاية الشباب واتحاد الطلاب والمرشدين الأكاديميين والوحدة الطبية بالكلية وممثلي المجتمع المحلي من أولياء الأمور.
- تنظيم عدد من الملتقيات الثقافية لبناء رؤية وطنية فى مجال الإرشاد والتوجيه الطلابي بمشاركة الجامعات المصرية.

قواعد السلامة والأمان فى المعامل الدراسية

الدروس المعملية جزء هام فى غالبية المقررات الدراسية بالكلية والتي يكتسب الطالب من خلالها مهارات التعامل مع الأجهزة العلمية والزجاجيات والمواد الكيماوية بمختلف أشكالها ، وعليه فإن جميع الطلاب عليهم الالتزام بقواعد السلامة والامان العامه داخل المعامل الدراسية والتي سنوردها فى النقاط التاليه بالاضافة إلى أى قاعدة أخرى توجه للطلاب من قبل القائمين على إدارة المعامل الدراسية .

أولاً: قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتى:

- ارتداء بالطو المعمل الابيض والتنظيف والذى يفضل أن يكون مصنوعاً من القطن وليس الالياف الصناعيه ويجب طيه بالازرار.
- ارتداء حذاء كامل يغطى القدم تماماً ويمنع تماماً ارتداء الصندل أو ما شابه داخل المعمل .
- عدم اصطحاب أى متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شئ داخل المعمل.
- لا يسمح اطلاقاً بالاطعمه والمشروبات داخل المعامل.
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلى داخل المعمل. كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل.

ثانياً: أثناء التواجد بالمعمل:

- يجب على الطالب أن يكون يقظاً ومتبها طوال فترة وجودة فى المعمل.
- يجب التصرف بطريقه مسئولة وجديه فى جميع الاوقات داخل المعمل.
- يجب عدم تداول الاحاديث العامه والخاصه أو القاء النكات داخل المعمل.

- يجب اتباع التعليمات الخاصة بالدروس العملية التحريرية منها والشفهية .
- فى حالة عدم وضوح أى توجيهات يجب الرجوع إلى المسئول عن المعمل قبل اجراء أى تجارب .
- يجب عدم لمس الاجهزه والموادالكيميائويه والمحاليل الموجوده داخل المعمل الا بتوجيهات من المسئول عن المعمل .
- يجب ارتداء النظارات الواقية عند التعامل مع المواد الكيماوية أو الحرارة ولا يكتفى بالنظاره الطبيه إن وجدت .
- على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر الا للضرورة التى يتطلبها العمل .
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العلمية
- يجب ارتداء قفاز مقاوم للكيمائويات عند التعامل مع المحاليل والمواد الكيماويه .
- لا يجب استعمال ادوات زجاجيه مكسوره أو مشروخه تجنباً لحدوث جروح عند الاستخدام يجب معرفة الاماكن المخصصه لطفاية الحريق وطريقة استخدامها
- يفضل عدم استخدام العدسات اللاصقة أثناء العمل بالمعمل الدراسية .
- التجارب التى ينتج عنها ابخره وغازات يجب اجرائها فى دولا ب الغازات المتوافر فى المعمل .
- لا يجب فى أى حال من الاحوال استنشاق المواد الكيماوية السائلة أو تذوقها ويجب الرجوع إلى مسئول المعمل للاستفسار عن المواد الكيماوية.

- يحذر تماماً استخدام الماصة الخاصة بالمحاليل عن طريق الفم ويجب استخدام ماصة آليه أو المنفاخ المطاط الخاص بذلك .
- يجب أبعاد اليدين عن العين والوجه اثناء اجراء التجارب ويجب غسلها بالماء والصابون عند الانتهاء من اجراء التجارب .

ثالثاً : قبل مغادرة المعمل :

- لا يجب اعادة الكيماويات المستخدمة إلى الوعاء الاصلى ولكن يجب التخلص منها بطريقة صحيحة فى الاماكن المخصصة لذلك .
- يجب إعادة الاجهزة والزجاجات الى المكان المخصص لها .
- عدم القاء الزجاج المكسور فى الاحواض ولكن يجب التخلص منها فى المكان المخصص لذلك
- يجب تنظيف الاماكن الخاصة بالطلاب .
- يجب التأكيد من إطفاء الاجهزة الكهربائية وكذلك إطفاء مصادر الغاز قبل مغادرة المعمل .

الخدمات الإلكترونية

- موقع جامعة المنصورة الإلكتروني
<http://www.mans.edu.eg/>
- موقع كلية الزراعة الإلكتروني
<http://agrfac.mans.edu.eg/>
- موقع برنامج نظم التغذية
<http://agrfac.mans.edu.eg/dietetic>
- موقع الامتحانات السابقة
<http://agrfac.mans.edu.eg/exams>
- نظام ابن الهيثم لإدارة شؤون الطلاب
<http://allstd.mans.edu.eg/>
- نظام الفارابي لإدارة جودة التعليم والتعلم
<https://alfarabi.mans.edu.eg/>
- النظام الإلكتروني للامتحانات
<http://molex.mans.edu.eg/>
- نظام الزهراء لإدارة المدن الجامعية
<https://alzahraa.mans.edu.eg/>
- البريد الإلكتروني للطلاب
<http://cmail.students.mans.edu.eg/>
- تطبيق بوابة الطالب Student Portal
<https://play.google.com/store/apps/details?id=eg.edu.mans.mustudentportal>
- نظام المستقبل للمكتبات (الكتب - الأبحاث المنشورة - قواعد البيانات العالمية - الرسائل العلمية)
http://srv4.eulc.edu.eg/eulc_v5/libraries/start.aspx

إرشادات للطلاب

السبيل إلى النجاح والتفوق (الحقوق والواجبات)

عزيزى الطالب إهتم بالملاحظات التالية لرفع أداء الكلية والالمام بحقوقك وواجباتك.

١. اهتم بالانشطة الطلابية (ثقافية - رياضية - جواله...ألخ) حيث لا تحتسب عدد أيام الاشتراك بها فى نسبة الغياب ، كذلك اهتم بالترشيح فى لجان اتحاد الطلاب وبالانضمام إلى الاسر الطلابية والأنشطة الثقافية والرياضية والفنية وغيرها من الانشطة .

٢. اهتم بصفة دائمة بحضور المحاضرات والدروس العملية والامتحانات الدورية خلال الفصل الدراسى مع مراعاة عدم تجاوز الغياب عن النسبة المسموح بها .

٣. اهتم بالتواصل مع المشرف الاكاديمى لمساعدتك فى حل أى مشكلة تعترضك علمية أو اجتماعية .

٤. اهتم بحضور الساعات المكتبية للمقررات التى تقوم بدراستها مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبات فى المقرر الذى تقوم بدراسته .

مع تحيات ادارة برنامج نظم التغذية
وخالص التمنيات للطلاب بالتفوق والنجاح