



دليل الطالب المستجد بكلية الزراعة جامعة المنصورة للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤



جامعة المنصورة

بدأت الدراسة بكلية الطب عام ١٩٦٢ كفرع لجامعة القاهرة ثم أنشأت جامعة شرق الدلتا بالقرار الجمهوري بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتم تعديل المسمى إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣، وتعتبر الجامعة السادسة من حيث النشأة بين جامعات الجمهورية وللجامعة دور فعال في خدمة ورعاية الطلاب على مستوى محافظة الدقهلية وعلى مستوى الجمهورية .

حيث تم إحتضان الجامعة لفعاليات أسبوع شباب الجامعات السابع عام ٢٠٠٥ ثم تشرفت جامعة المنصورة باستضافة أسبوع الشباب العربي الأولى حيث شاركت أكثر من ١٣ دولة عربية بعدد يصل إلى ٤٥ جامعة عام ٢٠٠٦ .

تم إحتضان فعاليات أسبوع شباب الجامعات التاسع ٢٠٠٨ .
وتضم جامعة المنصورة عدد ٦٦ 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 (إنطلاق)

تم إنشاء مركز تقنيته الاتصالات والمعلومات وقد كانت جامعة المنصورة أول جامعة مصرية الكترونية 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 الشئون الإدارية والتعليمية والبحثية وربط جميع كليات الجامعة داخل مطابح الحرم الجامعى بقاعدة بيانات عريضه تخدم السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب فى جميع المراحل التعليمية بالجامعة والآن أصبحت شركة إنطلاق تقدم خدمات ليس لجامعة المنصورة فقط وإنما أيضاً للجامعات الأخرى .

٣- القرية الأولمبية :-

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

وتضم القرية (الاستاد الرياضى - صالة الأنشطة الرياضية - مجمع الاسكواش - التنس الارضى - وحدة الرياضه 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 والفنيه.

المقدمة

تقع كليتك العريقة فى محافظة الدقهلية و أنشأت الكلية بالقرار الوزارى رقم ٥٤٢ لسنة ١٩٧٤ وبدأت الدراسة بها إعتباراً من العام الجامعى ١٩٧٤/٧٣ مكان المعهد العالى الزراعى بالمنصورة الذى بدأت الدراسة به إبتداء من العام الدراسى ١٩٦٦/٦٥.

وقد بدأت فكرة إنشاء جامعة المنصورة عام ١٩٥١ بجمع تبرعات الأهالى وفى عام ١٩٦٢ تم إفتتاح كلية الطب كفرع لجامعة القاهرة وفى أكتوبر ١٩٧٢ تم إصدار القرار الجمهورى رقم ٤٩ فإنشاء جامعة شرق الدلتا بالمنصورة ثم عدلت التسمية إلى جامعة المنصورة بالقانون رقم ٤٥ لسنة ١٩٧٣ لتصبح سادس جامعات الجمهورية من حيث النشأة وتضم الجامعة حالياً ٢٧ كلية.

وتعتبر كلية الزراعة الرابعة من حيث النشأة مع بعض الكليات الأخرى وتتبوأ موقع جغرافياً مميزاً داخل الحرم الجامعى وتتعدد الانشطة بها مثل:-

- ١- خدمة المجتمع والوحدات المتعدده ذات الطابع الخاص .
- ٢- وإجرائها البحوث الزراعية ومشاريع التطوير والمشاريع البحثية المموله خارجية و التى تشتهر بها كلية الزراعه حيث إنها من أحد الكليات الرائدة من هذا المجال .
- ٣- برامج الدراسات العليا مثل الماجستير والدكتوراه والدبلومات المختلفة .
- ٤- تحديث اللوائح وإتجاه الكلية للإعتراف العالمى بها عن طريق الاعتماد من المؤسسات القومية والعالمية .
- ٥- برامج نوعية مميزة على مستوى الجمهورية .

الباب الأول

رسالة الكلية ورؤيتها وأهدافها وأقسامها ونظام القبول والدرجات العلمية

مادة (١) : رسالة الكلية ورؤيتها المستقبلية 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

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 .



عميد الكلية

أ.د/ محمد علي محمد شطا

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/ /صالح السيد السيد جمعه سعده

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



وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

أ.د/ وليد عمر عبد الحميد نصار

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 العلمي والثقافي للدراسات العليا .



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ متولى محمد أبوسريع أحمد

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



مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ هبه محمد إبراهيم عبد السلام

ويختص بتهيئة الكلية وإعدادها لتجديد الاعتماد المؤسسي والإعتماد البرامجي ومتابعة أداء الكلية وتقديم الدعم الفني



أمين الكلية

أ. / مدحت اسماعيل السعيد

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

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 لى أن أقدم لسيادتكم بخالص التهنأت 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 النهائى للكليية للاستفادة بما جاء فى طياتها ، مع تمنياتنا لكليتكم بمزيد من التقدم والرقى.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أ.د/ يوهانسن عيد

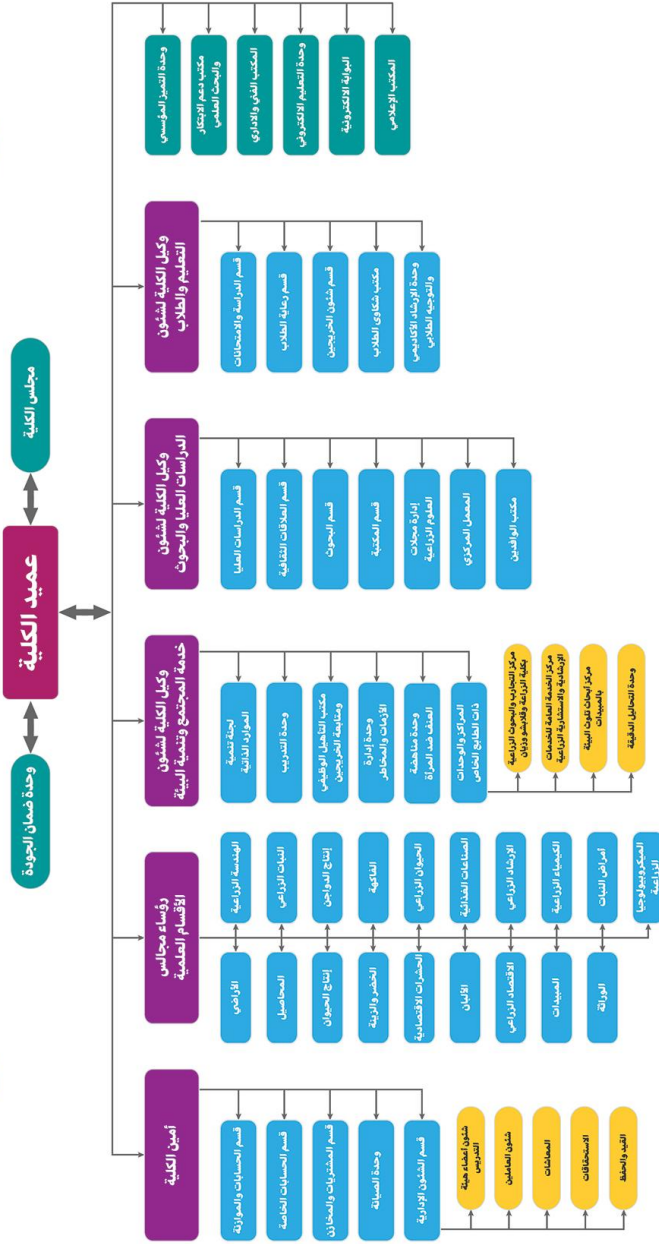


العنوان : ٥ ش القنان محمود المليجى - امتداد ش رمسيس - الحى السادس - مدينة نصر - القاهرة

التليفون : ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٩ - الفاكس: ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٨ - ص ب: ١٣-١١٨٥٢



الهيكل التنظيمي لكلية الزراعة جامعة المنصورة



مجلس الكلية

ويختص برسم السياسات العامة لتعليم والبحوث العلمية في 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 السادة :-

عميد الكلية .

وكلاء الكلية .

مدير وحدة ضمان الجودة .

رؤساء الأقسام العلمية .

أستاذ من كل قسم بالتناوب حسب ترتيب الأقدمية في

الاستاذية .

بالإضافة إلى أقدم أستاذ مساعد ومدرس بالكلية بالتناوب

ويجوز تعيين إثنين أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة في

شئون التعليم والشئون العامة من خارج الجامعة .

قبول الطلاب

يحدد المجلس الاعلى للجامعات فى نهاية كل عام جامعى بناء على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات المختلفه عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون فى كل كلية أو معهد فى العام الجامعى التالى من بين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادة المعادلة .

ومع مراعاة الشروط المؤهلة للقبول بكل كلية يحدد المجلس الأعلى للجامعات عدد الطلاب الذين يقبلون من غير أبناء جمهورية مصر العربية ، ويصدر بقبولهم قرار من أ.د/ وزير التعليم العالى ، ويكون تحويلهم ونقل قيدهم بقرار منه وفى جميع الأحوال لا يتجاوز عدد المقبولين أو المحولين فى كل كلية على ١٠% من عدد الطلاب المقبولين من أبناء جمهورية مصر العربية .

يشترط لقياد الطالب فى الجامعة للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس :-

١. أن يكون حاصلأ على شهادة الدراسة الثانوية العامه أو ما يعادلها ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقاً يعززه المجلس الاعلى للجامعات وبعد أخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات .
٢. أن يثبت الكشف الطبى خلوه من الامراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة التى يتقدم لها وفقاً للقواعد التى يضعها المجلس الاعلى للجامعات ومجالس الكليات .
٣. أن يكون محمود السيرة حسن السمعه.
٤. ولا يجوز للطلاب أن يقيد أسمه فى اكثر من كلية فى وقت واحد .
٥. ويجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام أو شعب اخرى فى ذات الكلية أو المعهد وفقاً للشروط التى تنتص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد .

قيد الطلاب :-

يقيد الطالب بالكلية بناء على طلب يقدمه قبل افتتاح الدراسة ولا يجوز القيد بعد ذلك إلا بترخيص مجلس الكلية فى حدود القواعد التى يقرها مجلس الجامعة .

يتم قيد الطالب بالكلية بعد استيفاء أوراقه وأداء الرسوم المقررة ويعد فى الكلية ملف لكل طالب يحتوى على الأوراق المتعلقة بالطالب وعلى الاخص :

١. الاوراق المقدمة لإجراء القيد .
٢. بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها (القيد والامتحانات ونتائجها وتقديراتها)
٣. أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب .

التحويل ونقل القيد :-

لا يكون التحويل إلا بين الكليات المتناظرة ويجوز التحويل بين كليات غير متناظرة بشرط أن يكون المجموع الكلى الحاصل عليه الطالب مساوياً للحد الأدنى للقبول بالكلية المراد التحويل إليها سنة حصوله على الثانوية العامة .

إيقاف القيد والأعذار المرضية:-

١. يقدم طلب الإعتذار عن عدم إداء الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ إنتهائه ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب بإسم عميد الكلية ويودع أما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بغير هذين الطريقتين .
٢. تقوم شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بالجامعة كما تخطر فى اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك .
٣. إذا كان المرض أثناء الإمتحان يتم توقيع الكشف الطبى على الطالب وكتابة التقرير الطبى فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الإمتحان على أن يعتمد ذلك من رئيس اللجنة الطبية .
٤. لا يجوز تكرار الإعتذار من عدم دخول الإمتحان فى الدور الواحد إلا لظروف طارئة .

٥. لا يجوز تشكيل لجان إمتحان خاصة بالمرض إلا بمقر الكلية .

٦. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الإمتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار مجلس شئون التعليم والطلاب بالتنقيض عن مجلس الجامعة .

حالات إيقاف القيد :-

١. التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية أو الإستدعاء.

٢. مرافقة الزوج أو الزوجة للعمل بالخارج .

٣. المرض الطويل الذى يستلزم علاجاً لمدة عام دراسى أو أكثر .

٤. حالات الوضع ورعاية الطفل وذلك بالنسبة للطالبات المتزوجات .

٥. سجن الطالب تنفيذاً للعقوبة أو التحفظ عليه أو إعتقاله .

٦. تأخير قبول الطلاب بكليات الجامعة وتأخر وصول الطلاب الوافدين من بلادهم لأسباب قهرية

الباب الثالث

الخدمات الطلابية

١ - 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 .

كيفية الحصول على بطاقة التأمين الصحى :

- (١) التقدم إلى إدارة شئون الطلاب بالكلية وتسليم صورة شخصية للطالب .
- (٢) تسديد إيصال الخزينة بمبلغ جنية وأربعون قرشاً (تدفع مرة واحدة)
- (٣) يتسلم الطالب البطاقة الصحية من موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب .

٢ - 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 .

٣ - اشتراك السكة الحديد :-

وتؤدى مرة واحدة فى أى فرقة دراسية.

- (١) إحضار أستمارة من هيئة السكة الحديد + عدد ٢ صورة شخصية للطالب .
- (٢) تملأ استمارة بواسطة موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب .
- (٣) تسدد الرسوم الدراسية شرط الحصول على هذا الاشتراك .

٤ - تحفيز الطلاب :-

شروط إستحقاق قيمة مكافأة التفوق لطلاب الفرقة الاولى والفرقة الاعلى

مكافأة التفوق للحاصلين على ٨٠% فأكثر فى الثانوية العامة ٨٤ جنية

الفرقة الاولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة
الحاصلين على تقدير ممتاز والمنقولين للفرقة الثانية يمنح كل منهم ١٢٠ جنية فى السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز المنقولين للفرقة الثالثة يمنح كل منهم ١٢٠ جنية فى السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز المنقولين للفرقة الرابعة يمنح كل منهم ١٢٠ جنية فى السنة
الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم ٨٤ جنية فى السنة	الحاصلين على تقدير جيد يمنح كل منهم ٨٤ جنية فى السنة	الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم ٨٤ جنية فى السنة

كما تقدم الكلية تشجيعاً للطلاب المتفوقين من خلال اعفاء من مصاريف الدراسة للسنة التالية والاعفاء من دفع اشتراك استخدام قاعات الحاسب لمدة عام ورحله ترفيهية بالأجازة الصيفية.

٥ - 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 أ.د/ عميد الكلية.
٢. يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد الكلية لإتخاذ ما يلزم من إجراءات .
٣. يقوم السيد أ.د/ / عميد الكلية (رئيس عام الإمتحانات) أو ما ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلى السادة رؤساء الكنترولات المختصة للمعاينه .
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 المعلنة 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 الإلتماس .

٦ - خدمات الكترونية :-

موقع الكلية

<https://agrfac.mans.edu.eg>

الجداول الدراسية

<https://agrfac.mans.edu.eg/index.php/schedules>

نتائج الطلاب

[/https://myu.mans.edu.eg](https://myu.mans.edu.eg)

لوحة الشرف

<https://agrfac.mans.edu.eg/index.php/excellent-students>

استبيان الطلاب

<https://agrfac.mans.edu.eg/index.php/survey>

الشكاوى والطلاب

<https://agrfac.mans.edu.eg/index.php/student-complaints>

مكتب متابعه الخريجين

<https://agrfac.mans.edu.eg/index.php/gfo>

٧ - مكتبة الكلية :-

- تقع المكتبة العامه فى الدور الرابع من المبنى الإدارى و تقدم للطلاب والباحثين وتمدهم 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 الدراسات 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 وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً حتى الرابعة مساء منذ بداية العام الجامعى وحتى إنتهائه ، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون البطاقة الجامعية .
- كما توجد خدمات المكتبة الرقمية .
- وعلى الطالب الذى يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم البطاقة الدراسية ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية .

٨ - رعاية الشباب :-

- توجد بالكلية إدارة خاصة لرعاية الشباب يتلخص دورها فيما يلى:
 - (أ) الرعاية الطلابية وتتم عن طريق :
 - ١ - دراسة ما يعترض الطلاب من مشكلات إجتماعية ونفسية ودراسية ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لها مع الطلاب الذين يواجهونها .
 - ٢ - محاولة حل ما يعترض الطلاب من مشكلات إقتصادية عن طريق صندوق التكافل الإجتماعى لطلاب الكلية .
 - (ب) الانشطة الطلابية وتتم عن طريق:-

١ - وضع خطة للأنشطة المختلفه من رياضية وإجتماعية وثقافية وفنية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب .

٢ - تقديم مشروعات فى مجالات الأنشطة المختلفة لمجلس إتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية .

٣ - المعاونة الإيجابية فى تنفيذ الأنشطة التى يقرها إتحاد طلاب الكلية وتذليل ما يتعرضها من معوقات حتى تخرج بالصورة المناسبة .

• وعن طريق هذه الخطوط العريضة يتحقق الاهداف الآتية :-

أ - تنمية هوايات الطلاب.

ب- إستثمار وقت فراغ الطلاب وتنظيمه فى نشاط إنتاجى مثمر يكسب الطلاب خبرات تخلق منهم قادة يستطيعون تفهم مشكلات مجتمعهم.

ج - تشجيع روح الخدمة العامة وغرس الروح القيادية بين الطلاب وذلك عن طريق (معسكرات الخدمة العامة - المعسكرات الثقافية - المعسكرات الترفيهية - الرحلات).

د- بث روح الزمالة والحياة الجامعية بين الطلاب وتوثيق الصلة بينهم وبين أساتذتهم .

• وتعتبر الكلية من كليات القمة على مستوى الجامعة فى مختلف الأنشطة الطلابية .

إتحاد الطلاب

- يقع مقر إتحاد الطلاب بالدور الأرضى بالكلية .
- يعتبر إتحاد الطلاب هو الممثل الشرعى الذى من خلال لجانه يمارس الطلاب أنشطتهم المختلفه .

(أ) أهداف الإتحاد:-

- ١- تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى القومى والوطنى بين الطلاب.
- ٢- تعويد الطلاب على القيادة وممارستها .
- ٣- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب .
- ٤- إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها .
- ٥- نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية .
- ٦- نشر وتنظيم الانشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع .

(ب) إختصاصات مجلس الإتحاد:-

- ١- رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- ٢- إعتقاد برامج عمل لجان الإتحاد المختلفه ومتابعة تنفيذها .
- ٣- توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه.
- ٤- إعتقاد الحساب الختامى للإتحاد.
- ٥- تنسيق العمل بين لجان الإتحاد الستة .
- ٦- توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات .
- ٧- إنتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب .

(ت) اللجان المشكل منها الإتحاد :-

لجنة الاسر الطلابية .

تقوم إدارة رعاية الشباب بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية والعمل على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية واسر كليات الجامعة للارتقاء بهم إلى مستوى أعلى من الإعتماد على النفس وإتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة .

- ويجوز إنشاء أسر طلابية بكل كلية وتعتبر من وحدات إتحاد طلاب الكلية .
- لا يجوز إقامة أسر طلابية على أساس سياسى أو عقائدى كما لا يجوز أن تتخذ الاسرة إسماً أو شعاراً يوحى بذلك .
- يقدم طلب تكوين الأسرة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الاسرة وفى حالة موافقته تشكل جمعية تاسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلى لعمل الأسرة فى نطاق أحكام اللائحة والقوانين المعمول بها ويراعى فيها القواعد التالية :

١ - تحديد إسم الاسرة ورائدها .

٢ - قيمة رسم العضوية .

٣ - تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء ويجوز أن يضم إلى عضوية المجلس عضوان يختارهم رائد الاسرة .

٤ - تقسيم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية :-

أ- لجنة للعلاقات تتولى العمل على تحقيق التعارف بين أعضاء الاسرة .

ب- لجنة رياضية وتختص بالنشاط الرياضى .

ت- لجنة فنية وتختص بالنشاط الفنى .

ث- لجنة ثقافية وتختص بالنشاط الثقافى .

يراعى قبل تنفيذ أى نشاط من الأنشطة التى تدخل فى برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأسرة بطلب للموافقة على النشاط معتمد من رائدها إلى رائد الاسرة ثم إلى الإتحاد لإعتماده .

مادة (٣١٨) : يشكل الإتحاد من طلاب الكلية النظاميين المقيدین بها لنیل درجة البكالوريوس والمسددین الرسوم الدراسية .

ویكون للطلاب الوافدين المسددین رسوم الإتحاد حق ممارسة أوجه نشاط الإتحاد دون أن يكون لهم حق الإلتخاب أو الترشیح .

مادة (٣٢٠- ٣٢٥) : یعمل مجلس إتحاد طلاب الكلية على تحقیق أهداف الإتحاد من خلال سبعة لجان وأسمائهم .

١. لجنة الأسر : وتعمل على قیام الاسر بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بينها .
٢. لجنة النشاط الرياضي : وتعمل على تكوين الفرق الرياضية بالكلية وإقامة المباريات والمسابقان والاشترک فى الدورات الزراعية والدورات التى تقيمها رعاية طلاب الجامعة .
٣. لجنة النشاط الثقافى : وتعمل علىتنظیم أوجه النشاط الثقافى وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب وكذلك الإشرک .
٤. لجنة النشاط الفنى : وتعمل على تنمية النشاط الفنى للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم الفنية فى عمل طلابى هادف والاشترک فى المسابقات على مستوى الجامعة والدورات الزراعية .
٥. لجنة الجواله والخدمة العامة : وتعمل على تنظيم الحركة الكشفية والإرشاد كما تعمل على تنفيذ برامج خدمة البيئة التى یقرها مجلس الكلية أو الأقسام . وكذلك الإشرک فى الدورات الكشفية وكذلك الارشادية .
٦. لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات : وتعمل على تنمية الروابط الإجماعية بین الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملین بالكلية . كما تعمل على تنظيم الرحلات والمعسكرات الإجماعية والثقافية . وكذلك تسدید المصاريف للطلاب ذوى الظروف الإجماعية الصعبة .
٧. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى تختص هذه اللجنة بالأعمال الآتية :-
 ١. عمل معارض علمية .
 ٢. عمل قصص الخیال العلمى .

٣. تنمية الاختراعات والابتكارات الالكترونية والميكانيكا .
٤. عمل صحائف الحائط العلمية والوسائل التعليمية والمشاركة في تنظيم اللقاءات العلمية والندوات .
٥. أكتشاف المواهب والمهارات عند الشباب ذوى العقول المبدعه بكافه الوسائل والحصول على براءات اختراعات لاعمالهم .

٦. عمل مسابقات فى مجال التكنولوجيا بصفة دورية .
٧. اشترك فى نادى العلوم فى الجامعه .

مادة (٣٢٦) : تشكل كل لجنة من لجان الإتحاد سنوياً برياده رائد من أعضاء هيئة التدريس (يصدر بتعيينه قرار من عميد الكلية) وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبها سنوياً طلاب فرقتهما الدراسية بطرق الإقتراع السرى .

■ وينتخب الطلاب أعضاء كل لجنة من بينهم أميناً مساعداً لها .

■ ويحضر إجتماعات اللجان ممثل الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية .

مادة (٣٢٧) : يختص مجلس إتحاد الكلية بما يلى :-

١. رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
٢. إعتتماد برامج عمل مجلس الإتحاد ومتابعة تنفيذها .
٣. توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه .
٤. إعتتماد الحسابات الختامية للإتحاد .
٥. تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد .
٦. العمل على توثيق العلاقات مع الإتحادات الطلابية بالكليات الأخرى.
٧. إنتخابات أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

مادة (٣٢٨) : تشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية سنوياً بريادة عميد الكلية (أو من

ينبئه فى ذلك من أعضاء هيئة التدريس) وعضوية :-

- ١- راود لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس .
- ٢- أمناء مساعدى لجان مجلس الإتحاد من الطلاب .
- ٣- وينتخب الطلاب أعضاء لمجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس.

٤- ويحضر إجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق.

مادة (٣٣٤) : يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الإتحاد :

- ١- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- ٢- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- ٣- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقته غير باق للإعادة فيها لأى سبب .
- ٤- أن يكون مسدداً لرسوم الإتحاد .
- ٥- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى نجاح عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها .

مادة (٣٣٥) : يتم إنتخاب مجالس الإتحاد ولجانها فى موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات للمستويات المختلفة ولايحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية .

مادة (٣٣٦) : يشترط لصحة الإنتخابات فى لجان إتحاد طلاب الكليات حضور ٥٠% على الأقل من طلاب الذين لهم حق الإنتخابات .

- فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الإنتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر ، وفى هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات حضور ٢٠% على الأقل من الناخبين .
- فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يتعين تمثيل كل طلبة الفرق التى لم يكتمل عدد ناخبها .

مادة (٣٣٧) : إذا تعذر تكوين مجلس إتحاد طلاب الكلية للسبب السابق يعين عميد الكلية مجلساً لإدارة شئون الإتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين فى الدراسة وفى نشاط الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .

ويكون لرائد هذا المجلس وأمينه سائر حقوق العضوية فى مجلس تنسيق الأنشطة الطلابية بالجامعة .

عادة (٣٣٨) : يختص رائد مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلى الإنعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ويقوم بتبليغ القرارات إلى وكيل الكلية وعميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة بحسب الأحوال وفور صدورها.

رعاية الطلاب بالكلية :

• تقوم بالإشراف على لجان إتحاد طلاب الكلية وتوجه أعضاء الإتحاد إلى الأهداف التي تنمي القيم الأخلاقية والوعى الوطنى وتشجيعهم على إكتشاف مواهب زملائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .

• تقوم بالإشراف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والرحلات والنشاط الثقافى والفنى والجوالة والمرشدات الأسر الطلابية من خلال مؤهلين لهذه الانشطة .

• يقوم القسم بمساعدة الطلبة المحتاجين مادياً لتشديد مصروفاتهم الدراسية والإقامة فى المدينة الجامعية عن طريق تقديم الطالب بحث إجتماعى لمعرفة ظروفه الإجتماعية والإقتصادية .

• يقوم الساده الأخصائيين الإجتماعيين بعمل تعارف بين الطلبة والطالبات حتى يكونوا قريبين منهم ليتعرفوا على حل مشاكلهم حتى يشعر الطالب أنه يتعامل مع أسرته وليس بعيداً عنها وبذلك يتم توجيه الطالب التوجيه السليم .

• يقوم القسم بعمل أنشطة صيفية للطلاب المتميزين فى الأنشطة خلال العام الدراسى فى مصيف جمصة الدائم وفى ممارسة أنشطة تنس طاولة وتدريب كرة قدم فى الملاعب الخاصة بالجامعة والأشتراك فى الأنشطة الشاطئية التى تنفذها رعاية طلاب الجامعة وعمل لقاءات رياضية بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس للزيد فى التقارب بينهم .

وحدة متابعة الخريجين : يوجد بالكلية وحدة لمتابعة الخريجين من أهدافها متابعة الخريجين والمساهمة فى حصولهم على وظائف تتوافق مع المهارات التى إكتسبها الخريج أثناء دراسته وتسجيل البيانات الكافية عن كل خريج . والإتصال المستمر إلكترونياً بالخريج لتزليل العقبات التى تواجهه فى ميدان العمل وتوفير له البرامج التدريبية اللازمة .

الشكاوى : ويوجد بالكلية أيضاً لجنة لتلقى الشكاوى من الطالب بالآلية موثقة وموزع بالكلية صناديق لهذا الغرض وتقوم اللجنة على فحص الشكاوى أسبوعياً والعمل على دراستها وإيجاد الحل المناسب .

الأرشاد الأكاديمي : يحدد لكل طالب أو عدد من لطلاب بالكلية رائداً من السادة أعضاء هيئة التدريس يعلن سيادته على باب مكتبه أسماء الطلاب والوقت المحدد لقيامه بمهمة الريادة الطلابية وهي متابعة وإرشاد الطالب بما يتوافق مع مصلحة الطالب وتزيل العقبات التي تواجهه .

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

- ١- الاعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
- ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدير 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 في 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 بخرجه 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 تتجاوز شهراً .
- ٥- الحرمان من الإمتحان فى مقرر أو أكثر .
- ٦- إلغاء إمتحان فى مقرر أو أكثر .
- ٧- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز 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 :-

- ١- الاساتذة والاساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
- ٢- 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 .
- ٣- 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 .
- ٤- 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 التالي :-

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

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

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

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

مادة (١٨٤) : لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطالب إلا بطريق الاستئناف ويرفع الاستئناف بطلب كتابي 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 أو أحد الأساتذة بها .
- أستاذ من الكلية التي يتبعها الطالب .

ويصدر باختيار الأساتذة الأعضاء قرار من رئيس الجامعة .

وفي جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرار مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الموضوع

أقسام الكلية

م	القسم	م	القسم	م
١	الهندسة الزراعية	١١	الميكروبيولوجيا الزراعية	١
٢	النبات الزراعي	١٢	إنتاج الحيوان	٢
٣	المحاصيل	١٣	إنتاج الدواجن	٣
٤	الاقتصاد الزراعي	١٤	الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي	٤
٥	الوراثة	١٥	الفاكهة	٥
٦	الأراضي	١٦	الخضر والزينة	٦
٧	الكيمياء الزراعية	١٧	الحشرات الاقتصادية	٧
٨	الألبان	١٨	الحيوان الزراعي	٨
٩	الصناعات الغذائية	١٩	المبيدات	٩
١٠	أمراض النبات	--	-----	١٠

مادة (٤) : تمنح جامعة المنصورة، بناء على طلب مجلس كلية الزراعة الدرجات العلمية الآتية :-

أولاً : درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في :-

١- الهندسة الزراعية والنظم الحيوية : يقبل بهذا البرنامج الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة شعبة الرياضيات بطابع تنسيق مستقل ، وتبدأ الدراسة به اعتباراً من المستوى الأول .

• درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية تخصص " النظم الحيوية الزراعية " وفقاً لنظام التعليم المفتوح .

ثانياً : درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في إحدى برامج التخصص التالية:-

٢- الإنتاج النباتي

٣- الإنتاج الحيواني والداجنى والسكى

٤- وقاية النبات

٥- علوم وتكنولوجيا الأغذية

٦- التقنية الحيوية الزراعية

٧- العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية

٨- الأراضي والمياه

وتكون الدراسة بالمستويين الأول والثاني موحدة بجميع البرامج السابقة (البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨) ، وتبدأ الدراسة بهذه البرامج اعتباراً من

المستوى الثالث بناء على إجتياز المقررات المؤهلة لها في الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني .

مادة (٥) : يضم كل برنامج من البرامج الثمانية السابقة التخصصات الفرعية التالية عدا البرامج أرقام ٦ , ٨ فهي برامج عامة في التخصص المذكور

رقم البرنامج باللائحة	البرنامج	التخصصات الفرعية التي يضمها كل برنامج	الأقسام التي يتبعها البرنامج
١	الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	آلات وقوى زراعية - هندسة النظم الحيوية - هندسة الري والصرف الحقلية	الهندسة الزراعية
٢	الإنتاج النباتي	المحاصيل المحاصيل المحاصيل	١- المحاصيل ٢- الفاكهة ٣- الخضر والزينة
٣	الإنتاج الحيواني والداجني والسمكي	إنتاج الدواجن إنتاج الأسماك إنتاج الدواجن	١- إنتاج الحيوان ٢- إنتاج الدواجن
٤	وقاية النبات	الحشرات المبيدات	١- أمراض النبات ٢- الحشرات ٣- المبيدات
٥	علوم وتكنولوجيا الأغذية	الصناعات الغذائية	١- الألبان ٢- الصناعات الغذائية
٦	التقنية الحيوية الزراعية	المبيدات الإرشاد الزراعي	١- الوراثة ٢- الكيمياء الزراعية ٣- الميكروبيولوجي
٧	العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية	الإرشاد الزراعي إدارة أعمال زراعية	١- الإقتصاد الزراعي ٢- الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي
٨	الأراضي والمياه	الإرشاد الزراعي	الأراضي

مادة (٦) : يشترط لحصول الطالب على درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أن يجتاز ١٣٨ (مائة وثمانية وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح في البرنامج رقم (١) وهو " الهندسة الزراعية والنظم الحيوية " ، أو أن يجتاز ١٣٧ (مائة وسبعة وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح ، للحصول على درجة البكالوريوس في أحد البرامج (من رقم ٢ إلى رقم ٨) المشار إليهم بالمادة (٤) وتخصصاتهم الفرعية المبينة في المادة (٥) من هذه اللائحة ، بالإضافة إلى مقررات المهارات الأساسية ، والتدريب الميداني ، بمستوييه ، مقسمة على ثمان فصول دراسية ، مدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً .

مادة (٧) : نظام الدراسة المتبع في الكلية هو نظام الساعات المعتمدة ، في إطار الفصل الدراسي الواحد ، ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترح في هذه اللائحة على الأسس التالية :-

١- الساعة المعتمدة : الساعة المعتمدة (الوحدة) هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة إلى المقررات الأخرى ، وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة خلال الفصل الدراسي الواحد ، وبالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة تدريبات عملية مدتها ساعتين أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد .

٢- الفصل الدراسي **Semester** : تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد ١٥ أسبوعاً ، والفصل الدراسي هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل ونهايتها ، ببدء انعقاد الامتحانات التحريرية .

٣- العام الجامعي **Academic year** : يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثلاثين أسبوعاً ، ومدة كل منهما ١٥ أسبوعاً .

٤- المعدل الفصلي **(GPA) Grade points average** : هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، في الفصل الدراسي .

٥- المعدل التراكمي **(CGPA) Cumulative Grade Points Average** : هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، حتى تاريخ حساب المعدل .

٦- المقرر الدراسي **Module** : هو منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات النظرية والعملية كما هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى.

٧- المناهج الدراسية **Curricula** : هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية ، نظرية وعملية (إجبارية واختيارية) ، يؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في إحدى برامج التخصص المبينة بهذه اللائحة بموجب إستيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج كما هو وارد بالمادة رقم (٦) من هذه اللائحة .

٨- العبء الدراسي **Course load** : هو مجموع الساعات والمقررات التي يسجلها الطالب في فصل ما ويكون الحد الأقصى ١٨ ساعة ، والحد الأدنى ١٢ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده . وفي إطار العبء الدراسي يراعي ما يلي :

أ (الطلاب الغير منقولون للمستوى التالي لرسوبهم في أكثر من ٦ ساعات معتمده والذين لهم معدل تراكمي متدن (Gpa أقل من ٢) يسمح لهم بالتسجيل في عدد من المقررات في كل فصل دراسي بما لا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة تشمل كل المقررات التي رسب فيها ومقررات من الفصل الدراسي بالمستوى التالي .

ب (يجوز لمجلس الكلية أن يعفي الطالب المحول من كلية مناظرة ، يتم التدريس بها بنظام الساعات المعتمدة ، من بعض مقررات المستويات الأول والثاني ، إذا ثبت نجاحه في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ، ولا يجوز إعفاء الطالب من أي مقرر من مقررات المستوى الثالث والرابع .

٩- المتطلب السابق **Prerequisite** : هو مقرر دراسي يجب دراسته والنجاح فيه قبل التسجيل في المقرر الآخر الذي يعتمد عليه ، ولا يسمح للطلاب بدراسة مقرر ما له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح.

١٠- المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم العلمي لمساعدة الطالب في اختيار المقررات ، وفقا للخطط الدراسية الموجودة بهذه اللائحة ، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة ، ويقوم المرشد بتوجيه الطالب وإرشاده أكاديمياً واجتماعياً طيلة فترة دراسته حتى يتخرج. ويخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، والنتائج التي حصل عليها ، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأي المرشد الأكاديمي إستشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.

١١- دراسة المقررات يتم حسب التدرج الذي تعبر عنه الأرقام الكودية وحسب تدرج جداول المقررات الإختيارية لكل فصل دراسي ، وقد روعي عند ترتيب المقررات بالمستويات المختلفة أن لبعض المقررات متطلب سابق مدون قرين المقررات التي تتطلب ذلك .

١٣ - لا تدخل مقررات المهارات المختلفة في حساب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ، وبذلك فهي تعتبر مواد نجاح ورسوب فقط ، ولا تدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب .

١٣ - الساعتان أو الثلاث ساعات عملية تعادل ساعة واحدة معتمدة .

١٤ - **Quality points** لأي مقرر هي عبارة عن وحدة تستخدم لقياس أداء الطالب في المقرر ، وهي لأي مقرر عبارة عن عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، مضمومة في الدرجة التي حصل عليها الطالب في هذا المقرر .

مادة (٨) :-

أ - يقوم النظام الدراسي بالكلية على نظامي الساعات المعتمدة والفصول الدراسية .

ب- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية لا تقل عن أربع سنوات جامعية موزعة على ثمانية فصول دراسية ، وتستمر الدراسة بكل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعا . ويكون قيد الطلاب للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية طبقا لما تتضمنه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

ج - يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية ، بحد أدنى (١٢ ساعة معتمدة) ، و بحد أقصى (١٨ ساعة معتمدة) للفصل الدراسي الواحد ، ويجوز لمجلس الكلية لدواعي التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز عن هذه الحدود بما لا يزيد عن ست (٦) ساعات معتمدة .

د- تقوم الأقسام العلمية ، كل في دائرة اختصاصه ، بتدريس مشروع التخرج في التخصص الذي يرغبه الطالب داخل البرنامج وذلك بالنسبة للبرامج التي توجد بها تخصصات فرعية ، أما التخصصات العامة للبرامج (التقنية الحيوية الزراعية) ، فيخضع فيها تدريس مشروع التخرج لقيام لجنة شئون الطلاب بتوزيع الطلاب توزيعا متوازنا على الأقسام المختلفة المشتركة في البرنامج والموضحة بالمادة (٥) من هذه اللائحة . مع أخذ رغبات الطلاب في الاعتبار وتمثيل جميع الأقسام المشاركة بالبرنامج .

هـ - تشكل لجان الاختبارات الشفهية والعملية والتطبيقية والتحريرية النهائية للمقرر ، من عضوية إثنين إلى أربعة من أعضاء هيئة التدريس ، على أن يكون من بينهم القائمون على تدريس المقرر ، ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات الفصلية وإعداد أوراق أسئلة الامتحانات النهائية ، ويعتبر الطالب الغائب في الامتحان التحريري النهائي غائبا في المقرر .

يُحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل مستوى وفقاً للتقديرات التي حصل عليها ، وفي حالة تكرار رسوب الطالب في مقرر ما يحتسب الطالب راسب في كل مرة رسب فيها بالمقرر مع تسجيل عدد المرات التي أدى فيها الإمتحان بهذا المقرر في سجله الأكاديمي ، مع مراعاة ألا تزيد درجاته عن الحد الأقصى لدرجات التقدير مقبول (٦٤ درجة) في المقرر الذي سبق أن رسب فيه أو تغيب عنه بدون عذر مقبول ، أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه ، وفقاً لنص المادة ٨٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

ل - لا يتم النقل من مستوى إلى آخر إلا في نهاية العام الجامعي ولا يعاد إمتحان الطالب في المقرر الذي نجح فيه .

مادة (٩) :-

أ- يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثاني إلى المستوى الثالث بأداء تدريب ميداني عام (داخل البرنامج) ، داخل الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج الذي تخصص فيه الطالب (تدريب ميداني - ١) ، كما يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع بأداء تدريب ميداني متخصص في مجال التخصص الفرعي **Option** ، الذي تخصص فيه الطالب داخل البرنامج (تدريب ميداني - ٢) ، أما الطلاب الذين تم تسجيلهم في التخصص العام بالبرنامج ، فيتم توزيعهم على الأقسام المشتركة في البرنامج ، وفقاً لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقاً لما جاء بنص المادة (٥) من هذه اللائحة ، ويكون التدريب لمدة أربعين يوماً على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية في اليوم الواحد بكل مرحلة من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرفق الكلية المختلفة (تدريب ميداني - ١) ، أو في إحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم في مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية (تدريب ميداني - ٢) . ويحدد مجلس الكلية ، بناء على مقترحات الأقسام في شهر مارس من كل عام ، مجالات وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب ، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الميداني كله أو جزء منه ، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي ، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا حضر التدريب ونجح فيه .

ب- يتقدم الطالب لتسجيل مجالات التدريب الاختيارية المنوطة بالمستوى الثاني من التدريب (تدريب ميداني - ٢) بعد إنتهاء امتحانات الفصل الدراسي الأول من المستوى الثالث (خلال شهر مارس من كل عام) ، مع مراعاة أن يتوافق مجال التدريب مع تخصص الطالب داخل البرنامج ، ويتم تحديد رغبات الطلاب ، ويكون للطالب حق تغيير رغباته خلال شهر مارس ، واعتباراً من الأول من شهر

أبريل لا يحق للطلاب تعديل رغباته مرة أخرى ، وتقوم إدارة الكلية بإعداد الشكل النهائي لخطة التدريب خلال شهر مايو من كل عام .

ج- يقسم الطلاب في التدريب الميداني بشقية ، إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب أو من عدد الطلاب المسجلين في التدريب التخصصي أيهما أقل ، ويقوم علي تدريب كل مجموعة إثنان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأحد الفنيين ، ويخصص لكل مجموعة عامل واحد من الخدمات المعاونة .

د - يجوز للطلاب الوافدين أداء التدريب الميداني بشقية (١ ، ٢) في دولهم ، وإحضار ما يفيد ذلك من دولهم معتمدا وموثقا .

هـ - يجوز استبدال العضو الفني بالمشرف الخارجى فى حالة التدريب خارج الجامعة.

مادة (١٠) : بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقيدون بالكلية على أعضاء هيئة التدريس بالكلية الراغبين فى المشاركة كمرشدين أكاديميين ، وذلك لمناقشة الطالب فى ميوله الدراسية ، وإرشاده ناحية التخصصات والمقررات التى تتفق وميوله ، ويعتبر رأى المرشد الأكاديمي إستشاريا ، ويكون الطالب هو المسئول كلية عن المقررات التى يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته ، ويكون توزيع الطلاب على برامج التخصص المختلفة وفقا لاختيار الطالب وميوله العلمية فى اختيار المواد المؤهلة وبناء على معايير التنسيق التى يحددها مجلس الكلية ، ويكون الإرشاد الأكاديمي للطلاب بواقع ساعة فى اليوم لكل عضو هيئة تدريس .

مادة (١١) : المقررات التى تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الكلية فى جميع البرامج (البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨) هى : نبات زراعي - حيوان زراعي عام - كيمياء - رياضة عام - إجتماع ريفي - مبادئ الإقتصاد - مبادئ الإحصاء - حشرات عام - أساسيات إنتاج بساتين - أساسيات إنتاج محاصيل - أساسيات وقاية النبات - أساسيات إنتاج حيوانى ودواجن - أساسيات علوم الأغذية - فيزياء وأرصاد - أساسيات الميكروبيولوجيا العامة - مقدمة فى الهندسة الزراعية - أساسيات علم الوراثة - أساسيات الأراضى - بالإضافة إلى : التدريب الميدانى بشقيه ، ومشروع التخرج .

مادة (١٢) : المقررات التى تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الجامعة فى جميع البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨ هى : حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة - لغة إنجليزية - مهارات الحياة وثقافة العمل الحر - مهارات الاتصال .

مادة (١٣) :-

أ) يقوم الطالب فى الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني باختيار ٣ مقررات تؤهله لدخول البرنامج الذى يرغب الإلتحاق به ، طبقا لما جاء بالمادة (٣٥) من هذه اللائحة .

ب) يسمح لمن يرغب من طلاب مرحلة البكالوريوس الإلتحاق بفصل دراسي صيفي مكثف مدته ستة أسابيع في مقررين على الأكثر ، يسجل فيها الطلاب بحد أقصى مقررين بواقع ست ساعات معتمدة ، وتكون الدراسة خلال شهري يوليو وأغسطس ويتم امتحان الطلاب في بداية شهر سبتمبر وفقا للضوابط التى يقرها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة .

ج) يجوز لمجلس الكلية عند الاقتضاء الموافقة على تدريس بعض المقررات في الفصل الدراسي الصيفي للطالب الذى ينقصه تسعة (٩) وحدات على الأكثر لاستيفاء عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ، بما لا يخل بنص المادة (٨) ب) من هذه اللائحة ، ويؤدى الطالب الامتحان في دور سبتمبر من نفس العام وفقا لما جاء بنص المادة ٢٦ من هذه اللائحة .

مادة (١٤) : يختار الطالب المقررات الاختيارية من التخصصات الفرعية المختلفة داخل البرنامج فى المستوى الرابع ، ويجوز أن يختار المقررات الاختيارية من تخصص فرعي واحد فقط ، ويعتبر فى هذه الحالة متخصصا فى هذا التخصص الفرعي.

مادة (١٥) : يدون بشهادة التخرج التخصص الرئيسي للبرنامج الذى التحق به الطالب ، وفى حالة تركيز الطالب على تخصص فرعي Option يضاف التخصص الفرعي بجانب الاسم الرئيسي للبرنامج.

مادة (١٦) : يجب على الطالب متابعة المحاضرات والاشتراك فى التمرينات العملية وفقا للنظام الذى يقره مجلس الكلية ، ولمجلس الكلية ، بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة ، أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان كله أو بعضه إذا لم يحضر ٧٥% على الأقل ، من عدد الساعات المحددة لكل مقرر دراسي، وفى هذه الحالة يعتبر راسبا فى المقرر الذى حرم من التقدم للإمتحان فيه ، وإذا قدم الطالب عذرا يقبله مجلس الكلية لعدم تمكنه من الحصول على النسب المقررة للحضور ، اعتبر متغيبا عن الامتحان بعذر مقبول ويجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة عام دراسي جامعي أو أكثر ، إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الانتظام فى الدراسة .

مادة (١٧) : تعقد اختبارات دورية للطلاب يحدد نظامها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة ، وذلك بواقع إختبارين على الأقل لكل مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي الواحد ، ويعقد الامتحان الشفوي والتطبيقي والعملي والتحريري النهائي للمقرر فى نهاية الفصل الدراسي الذى ينتهى تدريس المقرر فيه .

مادة (١٨) : مدة الامتحان التحريري ساعتان لأى من المقررات الدراسية الواردة بهذه اللائحة ، ومدة الامتحان لمشروع التخرج ٨ ساعات نظرية لكل جلسة من جلسات الامتحان الشفوي والتطبيقي ، وفي مشروع التخرج يقسم الطلاب إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب على الأكثر أو من عدد الطلاب المسجلين بالمقرر أيهما أقل ، وتشكل كل لجنة من لجان الممتحنين من أربع أعضاء على الأكثر وعضوين على الأقل .

مادة (١٩) : تكون النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر مائة درجة ، ويكون توزيع الدرجات فى كل مقرر على النحو التالي : ١٠ درجات للاختبارات الدورية ، ١٠ درجات للاختبارات الشفهية والأنشطة ، ٢٠ درجة للاختبارات العملية والتطبيقية ، ٦٠ درجة للاختبار التحريري النهائي ، ويعتبر الطالب غائبا عن امتحان المقرر الذى لم يودى الامتحان التحريري النهائي فيه .

وفى حالة المقررات التى لا تتضمن دروسا عملية ، تكون الدرجة المخصصة للإمتحان التحريري ٨٠ درجة وتوزع الدرجات الباقية (٢٠ درجة) بين الاختبارات والأنشطة الفصلية والتطبيقية وأعمال السنة (١٠ درجات) بالإضافة إلى الاختبار الشفهي (١٠ درجات) . ويشترط لنجاح الطالب في المقرر الحصول علي ٣٠ % من الدرجة المخصصة للاختبار التحريري النهائي .

أما بالنسبة للمقررات المنتهية والتي ليس لها إمتحان تحريري تحسب النهاية العظمى لمجموع درجات المقرر مائة درجة توزع كالتالي : (٦٠ درجة) للإمتحان العملي والتطبيقي ، و (٢٠ درجة) للأنشطة الفصلية ، و (٢٠ درجة) للاختبارات الدورية .

مادة (٢٠) : يقدر تقدير الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات التالية :

التقديرات اللفظية وفقا لما جاء بالمادة ٩٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢	Grade letter	النسبة المئوية	النقاط Quality points	الحالة
ممتاز مرتفع	A+	١٠٠	٤.٠٠٠	أداء متميز
ممتاز	A	٩٠ - أقل من ٩٥	٣.٧٩٩ - ٣.٦	Very high graduate caliber
ممتاز منخفض	A ⁻	٨٥ - أقل من ٩٠	٣.٥٩٩ - ٣.٤	أداء عال
جيد جدا مرتفع	B ⁺	٨٠ - أقل من ٨٥	٣.٣٩٩ - ٣.٢	High graduate caliber
جيد جدا	B	٧٥ - أقل من ٨٠	٣.١٩٩ - ٣.٠٠٠	High graduate caliber
جيد مرتفع	B ⁻	٧٥ - أقل من ٧٥	٢.٩٩٩ - ٢.٨٨٨	أداء مرض
جيد //	C+	٦٥ - أقل من ٧٠	٢.٧٩٩ - ٢.٦	Satisfactory level
مقبول	C	٦٥ - أقل من ٦٥	٢.٥٩٩ - ٢.٤	أداء غير متوقع
Average	C ⁻	٥٥ - أقل من ٦٠	٢.٣٩٩ - ٢.٢	Not at the level expected for graduate work
مقبول	D ⁺	٥٥ - أقل من ٥٥	٢.١٩٩ - ٢.٠٤	أداء غير مرض
Below average	D	٥٠	٢.٠٠٠	Unsatisfactory level
ضعيف	F	٤٩ - ٣٠	٠.٠٠	راسب
Failure	F ⁻	٣٠ - أقل من ٣٠		Fail
ضعيف جدا				
Failure				
-----	E	-----	٠.٠٠	الحالات الخاصة (غياب بعذر مقبول) Conditional

مادة (٢١) : تحسب النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر دراسي على أساس عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، ويحسب التقدير العام للطلاب الناجحين في نهاية السنة الجامعية ، وكذلك التقدير العام للأربع سنوات (المعدل التراكمي) لدرجة البكالوريوس كما يلي :-

أ) تضرب الدرجة الفعلية التي حصل عليها الطالب في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر والموضحة في هذه اللائحة .

ب) يقسم حاصل جمع (الدرجات x عدد الساعات المعتمدة) على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات الدراسية ويكون خارج القسمة هو المعدل الفصلي لنجاح الطالب للسنة الجامعية .

ج) يحسب التقدير العام للبكالوريوس (المعدل التراكمي العام) على أساس مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب في سنوات الدراسة الأربع (الدرجات التي حصل عليها الطالب في المقرر x عدد الساعات المعتمدة للمقرر) ، منسوبة

إلى حاصل جمع الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي تم دراستها خلال هذه السنوات .

وبذلك يحسب التقدير العام لدرجة البكالوريوس من خلال تقدير يطلق عليه متوسط التقدير العام GPA ، على أساس مجموع نقاط التقدير التي حصل عليها الطالب في مستويات الدراسة الأربع منسوبة إلى مجموع نقاط التقدير للمقررات الدراسية التي درسها الطالب خلال جميع مستويات الدراسة.

$$\text{Grade points average (GPA)} = \frac{\sum (\text{Grade Points} \times \text{Credits})}{\sum \text{Credits}}$$

$$\text{GPA} = \text{Total quality points earned divided by attempted credit hours}$$

د - النقطة النهائية = حاصل ضرب قيمة الرمز x عدد الساعات المعتمدة للمقرر

هـ - المعدل الفعلي = مجموع النقاط النهائية التي حصل عليها الطالب في الفصل الواحد / مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة في الفصل الواحد .

و- المعدل التراكمي = مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات في جميع الفصول الدراسية / مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات .

وللحصول على مرتبة الشرف **Honour** يشترط أن يكون الطالب حاصلًا على تقدير $\text{GPA} = \text{B}$ أو B^+ على الأقل وهو ما يعادل الحد الأدنى لتقدير جيد جدا في التقديرات اللفظية السابقة وفقا لما جاء بالمادة ٨٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أى إمتحان تقدم له وأية مستوى دراسي .

مادة (٢٢) : التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي :-

(١) يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس فى : العلوم الصيدلانية ، العلوم الطبية البيطرية ، العلوم الطبية ، العلوم ، التربية (شعبة العلوم البيولوجي) ، التعاون الزراعى ، التربية النوعية (شعبة الإقتصاد المنزلي) ، وذلك بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة ويشترط أن يلتحق الطالب بالمستوى الدراسي الثاني وبالشروط التى يوافق عليها مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة ، ويجوز إعفاؤهم من الدراسة والامتحان فى المقررات المناظرة لما درسوه بكلياتهم ، طبقا لحكم المادة ١٧٠ من قانون تنظيم الجامعات ، ودون الإخلال بحكم المادة ٣٦ من قانون تنظيم الجامعات .

(٢) يجوز قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الزراعية (نظام الثلاث والخمس سنوات) للحصول على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية ، وفقا للشروط التى يقررها مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ، ويتم قبول الطلاب من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات بعد اجتياز

إختبارات المعادلة وإختبارات القدرات التى تجريها الكلية بمعرفتها للطلاب المتقدمين ، وبناءا على تلك الشروط تقبل الأعداد التى يحددها مجلس الكلية كل عام ، وتجرى الكلية إختبارات معادلة للطلاب فى ٣ مقررات تعادل الثانوية العامة يختارها الطالب من بين المقررات الأساسية الواردة بالمادة (١١) من هذه اللائحة والتي تتوافق مع مقررات الثانوية العامة ، وفقا لما يقرره مجلس الكلية ، ويؤدي الطالب الامتحان فى مقررات المعادلة داخل الكلية على مدى ثلاثة أسابيع على الأكثر مقابل سداد رسوم أداء الإمتحان وفقا لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية ، ويكون الإمتحان مقسم لمرحلتين ، إختبار تحريري موحد من ٧٠ درجة ، وإختبار شفوي من ٣٠ درجة لإختبار قدرات الطالب وميوله ومهاراته ، ويحدد مجلس الكلية مواعيد إنعقاد هذه الإمتحانات بعد أخذ رأى لجنة شئون التعليم والطلاب ، وتقبل الأعداد المطلوبة بالكلية طبقا للتنسيق بناءا على نتائج هذه الإختبارات ومجموع درجات الطالب فى الدبلوم الحاصل عليه .

٣) يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية ، والذين يرغبون فى الحصول على درجة البكالوريوس فى تخصص آخر فى العلوم الزراعية ، بشرط ألا تقل مدة الدراسة بالتخصص المطلوب عن عامين دراسيين ، وبرسوم دراسية طبقا لما تقرر له لوائح المجلس الأعلى للجامعات .

٤) يشرف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على تنفيذ قواعد التسجيل وإجراءاته ، وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية ، وإعداد الجداول الدراسية ، وتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين ، وتجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي لكل طالب ، وتسجل البيانات الأكاديمية فى سجلات خاصة معتمدة .

٥) الإضافة والحذف والإسحاب وتعديل المسار :-

أ - يجوز للطالب ، بعد موافقة المرشد الأكاديمي ، أن يحذف أو يضيف مقررا أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الثاني على الأكثر من بدء الفصل الدراسي ، وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه فى هذه اللائحة .

ب - يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أى مقرر حتى نهاية الأسبوع الثاني على الأكثر من بدء الفصل الدراسي ، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ويسجل هذا المقرر فى السجل الأكاديمي للطالب بتعبير " منسحب " ، بشرط أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الإسحاب . وتعرض حالات الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم والطلاب

للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية ، على أن لا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطلاب الوارد بهذه اللائحة.

ج - يجوز للطلاب تعديل مسار تخصصه بشرط استكمال متطلبات التخصص المرغوب فيه ، مع عدم احتساب الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب من قبل ، والتي لا تقع في مجال متطلبات التخصص الجديد ، وذلك بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي ، وتوصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، وموافقة مجلس الكلية .

مادة (٢٣) : الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد :-

أ) ينقل الطالب من المستوى الدراسي المقيد به إلى المستوى الذى يليه، إذا نجح فى جميع المقررات الدراسية ، أو كان راسبا فيما لا يزيد عن ست ساعات معتمدة من الصف الدراسي الذى كان مقيدا فيه أو من صفوف دراسية أدنى . وفى جميع البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨ لا يقيد الطالب فى المستوى الثانى إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٢٣) ساعة معتمدة ، ويقيد فى المستوى الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٥٩) ساعة معتمدة ، ويقيد فى المستوى الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٩٥) ساعة معتمدة . أما بالنسبة لبرنامج الهندسة الزراعية يقيد الطالب فى المستوى الثانى إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٣٠ ساعة معتمدة ، ويقيد فى المستوى الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٦٠ ساعة معتمدة ، ويقيد فى المستوى الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٩٦ ساعة معتمدة .

ب) يؤدى الطالب الراسب الامتحان فيما رسب فيه مستقلا عن طلاب الصف الدراسي الذى رسب فى مقرراته ، ويعفى من نسب الحضور المقررة بهذه اللائحة ، ومن الإختبارات الدورية للمقررات التى رسب فيها ، وفى هذه الحالة ترصد الدرجة بالنسبة للمقررات التى لها تدريبات عملية على النحو التالي : الامتحان الشفوى (٥ درجات) والامتحان التطبيقي (٥ درجات) ، والامتحان العملي (١٠ درجات) . وبالنسبة للمقررات التى ليس لها تدريبات عملية ترصد درجة الإمتحان الشفوى من ١٠ درجات ، وترصد درجة الإمتحان التطبيقي من ١٠ درجات ، وتكون درجة الامتحان التحريري فى كلا الحالتين لا تقل عن ٨٠ % من الدرجة المقررة للمادة التى رسب فيها .

ج) بالنسبة للمقررات النظرية التى ليس لها تدريبات عملية ترصد درجة الامتحان الشفوى من ١٠ درجات ، والامتحان التطبيقي من ١٠ درجات ، وتكون درجة الامتحان التحريري ٨٠% من الدرجة المقررة للمادة التى رسب فيها .

د) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمى متدن (أقل من ١.٠٠) ينذر الإنذار الأول ، ويحدد مجلس الكلية درجات التمدنى فى التقدير التراكمي . وإذا تكرر المعدل

المتدنى للطالب لنفس الفصل الدراسي ينذر الإنذار الثاني ، ويعتبر الطالب مراقبا أكاديميا ، ولا يسمح له بالتسجيل إلا فى حدود الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة .

مادة (٢٤) : يقوم كل برنامج بتدريس أحد المقررات على الأقل من المقررات الإجبارية فى المستوى الثالث باللغة الإنجليزية ، لرفع مستوى اللغة لدى الطلاب ، وفقا لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية طبقا لما جاء بنص المادة ١٦٨ من قانون تنظيم الجامعات .

مادة (٢٥) : تنظم الأرقام الكودية للأقسام العلمية على النحو التالي :-

أ - الأرقام والرموز الكودية للأقسام العلمية مرتبة طبقا لتاريخ نشأة كل قسم داخل الكلية :

الرقم الكودي للقسم	القسم	رمز القسم	الرقم الكودي للقسم	القسم	رمز القسم
0901	الهندسة الزراعية	Eng	0911	الميكروبيولوجيا الزراعية	Mic
0902	النبات الزراعي	Bot	0912	إنتاج الحيوان	Anm
0903	المحاصيل	Agr	0913	إنتاج الدواجن	Pol
0904	الإقتصاد الزراعي	Ecn	0914	الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي	Ext
0905	الوراثة	Gen	0915	الفاكهة	Pom
0906	الأراضي	Sol	0916	الخضر والزينة	Veg
0907	الكيمياء الزراعية	Chm	0917	الحشرات الإقتصادية	Ent
0908	الألبان	Dar	0918	الحيوان الزراعي	Zol
0909	الصناعات الغذائية	Fod	0919	المبيدات	Pes
0910	أمراض النبات	Pat	--	-----	---

الأرقام الكودية السابقة الخاصة بالأقسام العلمية ، يمثل فيها الرقم الأول موقع الكلية فى مجلس الجامعة ، على أساس تاريخ نشأة الكلية داخل الجامعة ، والرقم الثاني يمثل موقع القسم بين أقسام الكلية من حيث تاريخ نشأة القسم داخل الكلية .

ب- تبين الجداول المرفقة بهذه اللائحة المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس (١٠٠ - ٤٠٠) ، وعدد الساعات المعتمدة للمحاضرات والتدريبات العملية لكل مقرر ، وترقم الأرقام الكودية للمقررات على النحو التالي :

فئة الترقيم	المستوى
100 - 199	الأول
200 - 299	الثاني
300 - 399	الثالث
400 - 499	الرابع

يأخذ كل مقرر رقما مكونا من ثلاثة أرقام كما يلي :-

١- الرقم الأيسر (أو الرقمان الأيسران إن وجدا) من الرقم الكودي للمقرر ، يدل على المستوى الدراسي من ١ إلى ٤ للمستويات الأربعة .

٢- الرقمان الأيمن والأوسط ، يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم ابتداءً من رقم ١ وحتى آخر رقم مسلسل لمقررات كل قسم .

بذلك يتكون الرقم الكودي من : الأحرف الثلاثة التي ترمز للقسم + الرقم الأيمن والأوسط يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم + الرقم الأيسر (أو الرقمان الأيسران إن وجدا) للدلالة على المستوى الدراسي .

الرقم الأيمن	الرقم الأوسط	الرقم الأيسر	رمز القسم
الدلالة على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم	الدلالة على المستوى الدراسي		

ج - الأرقام والرموز الكودية للبرامج المختلفة :-

رقم البرنامج باللائحة	البرنامج	الرمز اللفظي للبرنامج
١	الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	هندسة
٢	الإنتاج النباتي	نباتي
٣	الإنتاج الحيواني والداجني والسكي	حيواني
٤	وقاية النبات	وقاية
٥	علوم وتكنولوجيا الأغذية	أغذية
٦	التقنية الحيوية الزراعية	تقنية
٧	العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية	إقتصادية
٨	الأراضي والمياه	أراضي

د - رموز المقررات المشتركة بين الأقسام العلمية :-

مقررات مشتركة في مجال	الأقسام المشاركة في تدريس المقرر	الرمز المجمع للأقسام المعنية
الإنتاج الحيواني والداجني والسكي	إنتاج الحيوان - إنتاج الدواجن	APF
علوم الأغذية والألبان	الصناعات الغذائية - الألبان	FDT
البساتين	الفاكهة - الخضر والزينة	Hor
وقاية النبات	الحشرات - المبيدات - أمراض النبات	PRT

مادة (٢٦) : دور التخرج والتعامل مع الطلاب الراسبين :-

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

١- دور يونيو : يتم تخرج طلاب المستوى الرابع بعد ظهور نتيجة امتحانات الفصل الدراسي الثاني (دور يونيو) واعتمادها من مجلس الجامعة ، بشرط استيفاء جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة مع نجاح الطالب في جميع مواد الفصلين الدراسيين للمستوى الرابع وعدم تخلفه في أي مقرر دراسي من السنوات الدراسية السابقة .

٢- دور سبتمبر : طلاب المستوى الدراسي النهائي ، الراسبون فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين على الأكثر (٦ 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 ، فإذا تكرر رسوبهم امتحنوا فيما رسبوا فيه طبقاً لموقع المقرر من خطة الدراسة ، وهكذا لحين النجاح في مقررات التخلف .

٣- دور يناير : إذا رسب الطالب في دور سبتمبر ، يعاد امتحانه فيما رسب فيه في الأدوار التالية ويسمح بتخرج الطلاب في دور يناير بعد أن يكون الطالب قد أتم استكمال كافة متطلبات التخرج المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٢٧) : يشكل مجلس الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام الأكاديمية المشاركة في البرنامج الواحد " دوائر علمية " داخلية تخص هذا البرنامج ، وذلك في حالة البرامج التي يشارك فيها أكثر من قسم علمي ، بواقع عضوين على الأكثر من كل قسم ، يعرض عليها شئون المقررات وكافة الشئون التعليمية المتعلقة بهذا البرنامج ، لإبداء الرأي فيها ، وعرضها على مجالس الأقسام المختصة ، ثم علي لجنة شئون التعليم والطلاب ، تمهيدا للعرض علي مجلس الكلية ، ويعين من بين أعضاء كل دائرة علمية رئيسا للبرنامج يكون مسئولاً عن : كافة شئون البرنامج العلمية والفنية والإدارية والمالية، وعن تنفيذ كافة معايير الجودة والإعتماد المتعلقة بالبرنامج ، ووثائق البرنامج ، وتوثيق أنشطته ، وإعتماد البرنامج من الجهة أو الجهات المختصة ، وتنسيق كافة الأمور المتعلقة بالبرنامج مع الأقسام المعنية ومع الجهات المستفيدة من خريجي البرنامج ، وعن ربط البرنامج بسوق العمل .

مادة (٢٨) :-

١- يحدد مجلس الكلية ، بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، نظام التسجيل للمقررات قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل ، مع إمكانية التعديل حتى

نهاية الأسبوع الثاني بحد أقصى من بدء الفصل الدراسي ، وبعد ذلك لا يحق للطلاب تعديل رغبته .

٢- يجب على الطالب أن يحدد البرنامج الدراسي الذي يرغب الإلتحاق به ، وذلك بمعاونة المرشد الأكاديمي قبل بداية الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني بشهر على الأقل ، وعليه بالتالي أن يقوم باختيار المواد المؤهلة للبرنامج طبقا لما جاء بنص المادة (٣٥) من هذه اللائحة ، وأن يراعي كافة الشروط المؤهلة للتسجيل في هذا البرنامج ، ولا يجوز للطالب أن يغير البرنامج الذي التحق به إلا للضرورة القصوى ، بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية .

٣- تقوم مجالس الأقسام بمتابعة واعتماد توصيف البرامج والمقررات التي يقوم القسم بتدريسها ، وفقا للمعايير الأكاديمية المرجعية ، وتعرض هذه المحتويات على اللجان المعنية التي يشكلها مجلس الكلية وذلك بمشاركة وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية ، ويعتمد مجلس الكلية توصيف البرامج والمقررات التي أقرتها اللجان المشكلة من مجلس الكلية ، وتعتبر محتويات المقررات ملزمة لأعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريسها .

٤- يخضع الطلاب للأحكام الواردة بقانون تنظيم الجامعات والمتعلقة بالإنداز والفصل من الجامعة وفرص الإعادة أو إعادة القيد ، والأعداز المقبولة ووقف القيد وكافة القواعد والقوانين واللوائح الخاصة بالجامعة والكلية .

٥- يحدد مجلس الكلية ، طبقا للأحكام المنظمة لذلك والواردة في قانون تنظيم الجامعات ، الأنشطة الطلابية من جمعيات علمية واتحاد طلاب ونشاط الأسر وخلافه .

٦- لا يجوز في نظام الساعات المعتمدة الوارد بهذه اللائحة ، تخريج طلاب قبل المدة المحددة بالقانون للحصول على درجة البكالوريوس طبقا لنص المادة ١٧٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أربع سنوات) .

٧- تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بمتابعة الطلبة دوريا ، من خلال المرشدين الأكاديميين ومجالس الأقسام المعنية ، ويعطى الطالب تحذيرا بحالته الدراسية إذا كان مستواه الدراسي غير مرض ويعتمد مجلس الكلية مستويات المتابعة هذه ، ويحدد درجات التذني التي تستحق المتابعة لنشاط الطالب ، كما يحدد قائمة شرف للطلاب المتفوقين .

٨- في حالة المقررات التي لها متطلب سابق ، يشترط في تسجيل الطالب لمقرر اختياري من المقررات الواردة بهذه اللائحة ، أن يكون قد نجح في المتطلب السابق لهذا المقرر .

٩- يكون الحد الأدنى لعدد الطلاب المسجلين في المقرر الواحد ٣ طلاب على الأقل ، وفي حالة الضرورة يعرض الأمر على مجلس الكلية لاتخاذ ما يراه مناسباً .

١٠- في حالة التخصص العام بالبرنامج يقوم الطالب بدراسة عدد متوازن قدر الإمكان من الساعات المعتمدة للمقررات الإختيارية للأقسام المشتركة بالبرنامج ، وفي حالة رغبة الطالب في تخصص فرعى داخل البرنامج ، يجب أن يقوم بدراسة عدد من الساعات المعتمدة يتراوح ما بين ١٢ ساعة كحد أدنى - ١٥ ساعة معتمدة على الأكثر من المقررات الإختيارية في مجال التخصص المطلوب بالمستوى الرابع .

١١- يجوز عند الإقتضاء إضافة مقررات دراسية إختيارية جديدة لهذه اللائحة أو تعديل محتوى المقرر الدراسي بشرط أن يكون المقرر الأصلي قد تم تدريسه مرتين على الأقل وذلك بموافقة مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية .

١٢- نظام الاستماع : يجوز لمجلس الكلية ، بعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية المختصة ، أن يقبل طلاب من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى كمتسمعين لبعض المقررات بالكلية ، وفقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة ، وتمنح الكلية شهادة حضور هذه المقررات ولا يتبع ذلك منح أى درجة جامعية .

مادة (٢٩) : للأقسام العلمية أن تنظم دورات تدريبية نوعية في المجالات التي تدخل في اختصاصها وفقاً للنظم التي يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية .

مادة (٣٠) :-

١- يجوز أن تنظم الكلية رحلات علمية للطلاب داخل أو خارج جمهورية مصر العربية وتعد جزءاً مكملًا لدراساتهم العملية ، ويعرض برنامج الرحلات العلمية على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس الكلية مع بداية كل عام دراسي بناء على مقترحات الأقسام العلمية التي تدخل الرحلات العلمية في خططها الدراسية .

٢- يجوز لمجلس الكلية أن ينظم دورات تدريبية لغير طلاب الكلية في الموضوعات التي تدخل في اختصاص الكلية ، وذلك وفقاً للنظم التي يضعها مجلس الجامعة ، بناء على اقتراح مجلس الكلية .

عادة (٣٣) : توزع المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة التي سيقوم الطالب بدراستها لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في إحدى برامج التخصص الواردة في المادة (٥) من هذه اللائحة على النحو التالي :-

١ - برنامج الهندسة الزراعية والنظم الحيوية :-

مع بداية مرحلة جديدة من مراحل العمل الوطنى ومن خلال مشروع مصر القومى لتطوير التعليم فى جميع مراحلها تاتى فى المقدمة منظومة التعليم العالى لكى تكون أكثر توافقاً مع عصر ثورة المعلومات وتدفق المعرفة والمنجزات العلمية والتكنولوجية المتلاحقة . وقد كان ومازال للسيد أ.د/ وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى دوراً رائداً فى مجال تطوير وتحديث التعليم العالى حيث تم اعتماد الخطط والبرامج المستقبلية لتحديث المناهج والمقررات الدراسية لطلاب مرحلة البكالوريوس وكذلك تطوير البحث العلمى وتقنيات حل مشكلات المجتمع من خلال تطوير وتحديث المناهج والمقررات الدراسية وأسلوب البحث العلمى لطلاب مرحلة الدراسات العليا .

يرتبط الإنتاج الزراعى (النباتى والحيوانى) فى مصر كمأ ونوعاً إرتباطاً وثيقاً بالأرض والمياه والبيئة التى تأوى الحيوان ويربى فى ظلها النبات . ومن واقع مفهوم الهندسة الزراعية والنظم الحيوية بكونها خادماً لقطاع الإنتاج الزراعى ويقع عليها واجب إمداد الزراعة بالأفكار والتطبيقات الهندسية التى تقدم حلاً للعديد من مشاكل الإنتاج الزراعى أو تزيد من كفاءة الإنتاج وتوفير حياة أفضل للقائمين عليها . فقد حرص قسم الهندسة الزراعية بكلية الزراعة جامعة المنصورة على أن تكون خطته الدراسية لطلاب مرحلة البكالوريوس مواكبة تماماً لإستراتيجية الزراعة المصرية وإستراتيجية تنمية وتطوير الريف المصرى ومناطق الإستهزراع والتعمير الجديدة بالإضافة إلى إعداد خريج يتواكب ويتلائم مع متطلبات سوق العمل فى مصر لتوفير فرص العمل والرزق الحلال للألاف من الخريجين كل عام . كما حرص القسم على أن تحتوى خطته الدراسية الجديدة على بعض المناهج والمقررات الجديدة التى تخدم مجالات عديدة مثل هندسة نظم الزراعة المحمية ونظم الطاقة الجديدة والمتجددة وهندسة النظم الحيوية وهندسة نظم الإستهزراع السمكى والنظم الحديثة فى نقل وتدوال المحاصيل الزراعية المختلفة ومعاملات ما بعد الحصاد والنظم الحديثة للرى والصرف للمحافظة على المياه وجودة الأراضى الزراعية والحاسب الآلى كمدخل هام لمتطلبات هذا العصر . ويراعى برنامج الهندسة الزراعية بكلية الزراعة جامعة المنصورة فى خطته الدراسية أن يكون عدد الساعات المعتمدة للدراسة لنيل درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية تخصص الهندسة الزراعية والنظم الحيوية ١٣٨ ساعة مقسمة على ثمانى فصول دراسية مدة كل فصل خمسة عشر أسبوعاً - ويكون قيد الطلاب للحصول على درجة البكالوريوس من قسم الهندسة الزراعية

طبقاً لما تتضمنه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تتمثل في تخصيص طابع خاص لقبول طلاب شعبة الرياضيات (الشعبة الهندسية) بالقسم اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٣ - ٢٠٠٤ م (قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ١٨٦٧٤ بتاريخ ١٠/١٢/٢٠٠٢ م).

عند وضع الخطة الجديدة تم مراعاة أن يكون ٢٥% من المقررات الدراسية من خارج قسم الهندسة الزراعية شملت الأقسام التالية : النبات الزراعي - الكيمياء - الإقتصاد - الإرشاد الزراعي والإجتماع الريفي - الأراضي - الإنتاج الحيواني والدواجن - المحاصيل - الخضر والزينة - الفاكهة - الصناعات الغذائية - الألبان - الوراثة - المبيدات - الميكروبيولوجي .

والجداول التالية توضح المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية الجديدة موزعة على مستويات الدراسة وفصولها الدراسية وعدد الساعات النظرية والعملية والساعات المعتمدة لكل مقرر بواقع إجمالي ٣٦ ساعة معتمدة لكل مستوى دراسي .

برنامج الهندسة الزراعية والنظم الحيوية

المستوى الأول

جدول (١) : المقررات الإلبارفة

أولاً: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودى	المقرر	نظرف	عملف	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 102	رفبضة (١) "جبر وهندسة تحلفبفة"	٢	٢	٣	----
Eng 103	مقدمة فى الهندسة الزراعية والنظم الحفببفة	٢	٢	٣	----
Eng 104	ففزباء " خواص مواد وحرارة ومكهربفة "	٢	٢	٣	----
Eng 105	رسم هندسف (١)	١	٤	٣	----
Bot 101	نبات زراعى	٢	٢	٣	----
Chm 101	كفمفباء عضوففة ورفر عضوففة	٢	٢	٣	----
Unv 101	حقوق الإنسان وأخلاقفات المهنة	٢	-	-	----
----	مجموع	١٣	١٤	١٨	----

ثانفياً: الفصل الدراسي الثانف

الرقم الكودى	المقرر	نظرف	عملف	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 106	رفبضة (٢) "نفاضل وتكامل"	٢	٢	٣	----
Eng 107	ورش وتكنولوجيا الإنتاج	٢	٢	٣	----
Eng 108	مفكانفكا	٢	٢	٣	----
Eng 109	رسم هندسف (٢)	١	٤	٣	----
Eng 110	مساحة الأراضف	٢	٢	٣	----
Hor 101	أساسفات إنتاج بساتفن	٢	٢	٣	----
Unv 103	لغة إنفلفزفة للمتخصصفن	٢	-	-	----
----	مجموع	١٣	١٤	١٨	----

المستوى الثانف

جدول (٢) : المقررات الإلبارفة

أولاً: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودى	المقرر	نظرف	عملف	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 211	الهفدرولفكا والألات الهفدرولفكفة	٢	٢	٣	----
Eng 212	رفبضة (٣) "المعادلات النفاضلفة"	٢	٢	٣	----
Eng 213	الدفنامفكا الحرارفة	٢	٢	٣	----
APF 201	أساسفات إنتاج حفببوانف ودوافن	٢	٢	٣	----
Ecn 203	مبادئ الإقتصاد الزراعى	٢	٢	٣	----
Unv 206	مهارات الكتابة العلمفة وإدارة الوقت	٢	-	-	----

مجموع	١٢	١٠	١٥	----	
ثانياً: الفصل الدراسي الثاني					
الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 215	تحليل الإجهادات	٢	٢	٣	----
Eng 216	آلات الاحتراق الداخلي	٢	٢	٣	----
Eng 217	نظرية آلات	٢	٢	٣	----
FDT 201	أساسيات علوم الأغذية	٢	٢	٣	----
Sol 202	أساسيات الأراضي	٢	٢	٣	----
Unv 207	مهارات الاتصال والعرض الفعال	٢	-	-	----
مجموع					
		١٢	١٠	١٥	

مادة (٣٤) : خطة الدراسة بجميع البرامج من رقم ٢ - ٨ موحدة لجميع البرامج البيئية خلال المستويين الأول والثاني على أن يقوم الطالب في الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني بإختيار ٣ مقررات مؤهلة للبرنامج الذي يرغب في التخصص فيه من حقيبة المقررات الخاصة بالبرنامج المطلوب والواردة بالمادة (٣٥) من هذه اللائحة ،

وتكون الدراسة بالمستويين الأول والثاني على النحو التالي :

المستوى الأول (عام) الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	المقرر	عدد الساعات المعتمدة			
		نظري	عملي	ساعات معتمدة	
Bot 101	نبات زراعي	٢	٢	٣	
Zol 101	حيوان زراعي عام	٢	٢	٣	
Ext 101	اجتماع ريفي	٢	-	٢	
Eng 101	رياضة عام	٢	٢	٣	
Ecn 101	مبادئ الإقتصاد	٢	٢	٣	
Unv 101	حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة	٢	-	٢	
عدد الساعات المعتمدة				١٤	

المستوى الأول (عام) الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	المقرر	عدد الساعات المعتمدة			
		نظري	عملي	مجموع	
Chm 102	كيمياء غير عضوية	٢	٢	٣	
Ecn 102	مبادئ الإحصاء	٢	٢	٣	
Ent 101	حشرات عام	٢	٢	٣	
Hor 101	أساسيات إنتاج بساتين	٢	٢	٣	
Sol 101	فيزياء وأرصاد	٢	٢	٣	
Unv 102	لغة إنجليزية	٢	-	٢	
عدد الساعات المعتمدة				١٥	

الفصل الدراسي الأول

المستوى الثاني (عام)

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي
مجموع	عملي	نظري		
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج المحاصيل	Agr 2301
٣	٢	٢	أساسيات وقاية النبات	PRT 201
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج حيواني ودواجن	APF 201
٣	٢	٢	أساسيات علوم الأغذية	FDT 201
٣	٢	٢	كيمياء عضوية	Chm 203
٣	٢	٢	أساسيات ميكروبيولوجيا عام	Mic 201
٢	-	٢	مهارات الإتصال والتيسير	Unv 204
١٨			عدد الساعات المعتمدة	

الفصل الدراسي الثاني

المستوى الثاني (عام)

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي
مجموع	عملي	نظري		
٣	٢	٢	مقدمة فى الهندسة الزراعية	Eng 214
٣	٢	٢	أساسيات علم الوراثة	Gen 201
٣	٢	٢	أساسيات الأراضي	Soi 202
٢	-	٢	مهارات الحياة وثقافة العمل الحر	Unv 205
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (١)	
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (٢)	
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (٣)	
--	-	-	تدريب ميداني (١)	
١٨			عدد الساعات المعتمدة	

مادة (٣٥) : حقيبة المقررات الإختيارية المؤهلة للبرامج المختلفة هي على النحو التالي :-

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي للمقرر	البرنامج
مجموع	عملي	نظري			
٣	٢	٢	علم المحاصيل	Agr 202	إنتاج الفاكهة
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	Agr 2303	
٣	٢	٢	علم الفاكهة	Pom 201	
٣	٢	٢	علوم الخضار والزينة	Veg 201	
٣	٢	٢	إنتاج حيواني عام	Anm 201	الإنتاج الحيواني والتسمكي
٣	٢	٢	إنتاج دواجن عام	Pol 201	
٣	٢	٢	مبادئ الثروة السمكية	Anm 202	
٣	٢	٢	أسس تغذية الحيوان والدواجن والأسماك	APF 202	
٣	٢	٢	حشرات إقتصادية	Ent 202	وقاية النبات
٣	٢	٢	آفات حيوانية إقتصادية	Zoi 202	
٣	٢	٢	مكافحة الآفات الزراعية والصحة العامة	Pes 201	
٣	٢	٢	أساسيات أمراض النبات	Pat 2301	
٣	٢	٢	أساسيات الغذاء والتغذية	Fod 201	علوم تكنولوجيا الأغذية
٣	٢	٢	تكنولوجيا حفظ الأغذية	Fod 202	
٣	٢	٢	مبادئ تصنيع منتجات الألبان	Dar 201	

البرنامج	الرقم الكودي للمقرر	المقرر	عدد الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الزراعية الحيوية التقنية	Dar 202	اللبين وأغذية الإنسان	٢	٢
	Gen 202	مقدمة في علم الخلية	٢	٢
	Mic 202	ميكروبيولوجيا تطبيقية	٢	٢
	Chm 204	أسس كيمياء حيوية	٢	٢
	Bot 202	تصنيف النباتات الزهرية	٢	٢
ة الزراعية والإجتماعي الاقتصادية العلوم	Ecn 204	اقتصاد زراعي	٢	٢
	Ext 2302	أساسيات الإرشاد الزراعي	٢	٢
	Ext 203	الإعلام الريفي	٢	٢
	Ext 204	مناهج وأساليب تنمية الموارد البشرية	٢	٢
المياه والأراضي	Sol 203	جودة الأراضي والمياه	٢	٢
	Sol 204	الموارد الأرضية والمائية	٢	٢
	Sol 205	استخدامات الاستشعار عن بعد في الزراعة	٢	٢
	Sol 206	الزراعة العضوية	٢	٢

مادة (٣٦) : تضم الشعبة العامة للمستويين الأول والثاني البرامج التخصصية التالية
إعتبارا من المستوي الثالث فيما يخص البرامج من رقم ٢ - ٨ كما ورد
بنص المادة (٥) من هذه اللائحة .

أحكام انتقالية

مادة (٣٧) :-

- أ- تطبق أحكام هذه اللائحة على طلاب الفرقة الأولى الجدد الملتحقين بالكلية في العام الجامعي التالي مباشرة لاعتمادها من الجهات المختصة (خطة جديدة) .
- ب- بالنسبة للطلاب القدامى المقيدون بالكلية قبل صدور هذه اللائحة ، تطبق عليهم اللائحة الداخلية السابقة الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٤٧٢ بتاريخ ١٩٨٩/٥/٣١م والمعدلة بقرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٠٢/١١/١٤م (الخاص بالسماح للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة شعبة الرياضة للقبول بشعبة الهندسة الزراعية) إلى أن يتم تخرج آخر طالب منهم (خطة قديمة) .
- ج - يجوز للطلاب الملتحقين بالكلية من سنوات سابقة ومقيدون بالمستوى الأول أو الثاني الانتقال إلى أحكام هذه اللائحة بعد إجراء المقاصة العلمية اللازمة لما سبق لهم دراسته .

مادة (٣٨) :-

أ - تسري أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية واللوائح المنظمة لشئون الدراسة والامتحانات بالجامعة في شأن ما لم يرد به نص في هذه اللائحة .

ب - تلغي اللائحة الداخلية السابقة الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٤٧٢ بتاريخ ١٩٨٩/٥/٣١م والمعدلة بقرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٠٢/١١/١٤م ، فيما عدا أحكامها المنظمة لمرحلة الدراسات العليا بالكلية ، فيستمر العمل بها لحين الانتهاء من تطوير برامج الدراسات العليا .

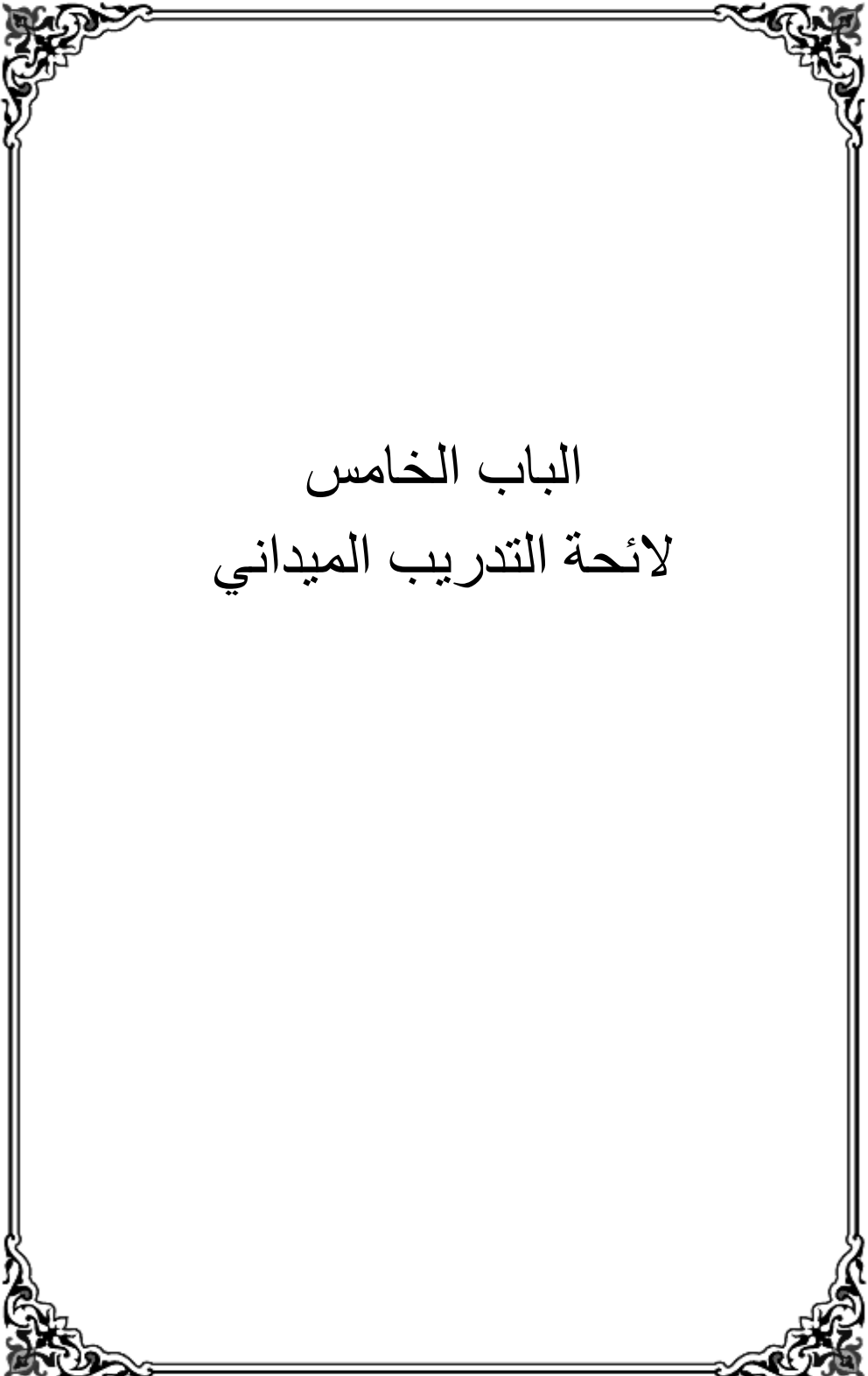
ج - المقررات التكميلية للطلاب الذين سيقومون بالتسجيل للدراسات العليا في غير تخصصاتهم بعد بدء العمل بهذه اللائحة تكون من واقع المقررات المدرجة بهذه اللائحة .

مادة (٣٩) : تخصص الكلية للطلاب المتفوقين سلة من المقررات الإضافية **Additional courses (AdC)** يحدد مجلس الكلية موعد وأماكن دراستها وأعداد الطلاب المتفوقين في كل برنامج والذين ستكون لهم حرية القيام بدراسة هذه المقررات ، وتخضع هذه المقررات لعدد أسابيع الدراسة ونظم الامتحانات وتقويم الطلاب ونسب الحضور الواردة بهذه اللائحة ، ولا تحسب ساعات هذه المقررات ضمن الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ولا ضمن المجموع التراكمي للطالب ، وهذه المقررات توضحها السلة التالية :

جدول ١٣ . سلة المقررات الإضافية الخاصة بالطلاب المتفوقين .

الرقم الكودي	المقرر	عدد الساعات المعتمدة	
		نظري	تدريبات عملية
AdC 501	محاسبية	٢	٢
AdC 502	الجوانب القانونية في الزراعة	٢	٢
AdC 503	تقنيات قواعد البيانات	٢	٢
AdC 504	الكتابة والمحادثة في اللغة الإنجليزية	٢	٢
AdC 505	إدارة الموارد البشرية	٢	٢
AdC 506	المهارات الإدارية	٢	٢
AdC 507	إدارة الأزمات الزراعية	٢	٢

ويمنح الطالب شهادة برنامج التميز العلمي بعد اجتيازه بنجاح ١٢ ساعة معتمدة على الأقل من سلة المقررات السابقة .



الباب الخامس
لائحة التدريب الميداني

الباب الخامس

لائحة التدريب الميداني

- مادة (٩) :** يكلف الطلاب المقيدون بالمستوى الثاني بأداء تدريب ميداني عام (داخل البرنامج) بواسطة الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج الذي تخصص فيه الطالب (تدريب ميداني - ١) ، كما يكلف الطلاب المقيدون بالمستوى الثالث بأداء تدريب ميداني متخصص في مجال التخصص الفرعي option الذي تخصص فيه الطالب داخل البرنامج (تدريب ميداني - ٢) ، أما الطلاب الذين تم تسجيلهم في التخصص العام بالبرنامج فيتم توزيعهم على الأقسام المشتركة في البرنامج ، وفقاً لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقاً لما جاء بنص المادة (٥) من هذه اللائحة ، ويكون التدريب لمدة أربعين يوماً على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية في اليوم الواحد بكل مرحله من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرافق الكلية المختلفة أو في مواقع العمل والإنتاج المرتبطة بتخصص البرنامج داخل أو خارج جمهورية مصر العربية (تدريب ميداني - ١) أو في إحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم في مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية المرتبطة بتخصص البرنامج داخل أو خارج جمهورية مصر العربية (تدريب ميداني - ٢) ويحدد مجلس الكلية ، بناءً على مقترحات الأقسام في شهر مارس من كل عام مجالات وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب ، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الميداني كله أو جزء منه ، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي ، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا حضر التدريب ونجح فيه .
- مادة (٢) :** يعتبر التدريب الميداني المقرر مكملاً لمقررات المستوى المنقول منها الطلاب ولا يضاف تقديره فيه إلى تقديره العام ، كما يحسب التدريب مادة رسوب . ويتم تدريب من لم يؤده بنجاح في السنة التالية ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا بعد اجتيازه التدريب الميداني بنجاح .
- مادة (٣) :** يجوز أن يتم التدريب كله أو بعضه داخل مرافق الكلية أو الجامعة أو خارجها كما يجوز أن يتم التدريب خارج جمهورية مصر العربية لمن يرغب من الطلاب على نفقتهم الخاصة وذلك بناءً على اقتراح الطالب وتوصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية .
- مادة (٤) :** يقدم الطالب بعد إتمامه فترة التدريب خارج الكلية شهادة معتمدة من الجهة التي تم تدريبه فيها مبيناً بها مسلكه و المدة التي قضاها في التدريب ونوع التدريب .

مادة (٥): يلتزم الطالب بتقديم تقرير واف عن الفترة التي قضاها في التدريب مبيناً به نوع التدريب ومجالاته ومدته والخبرات التي أكتسبها وأهم مجالات التدريب التي زادت خبرته للعقبات التي اعترضه واقتراحاته لتحسين التدريب .

مادة (٦): يتم تقييم التدريب بحيث تكون النهاية الكبرى ١٠٠ درجة والصغرى ٧٥ درجة على أن توزع على النحو التالي :-

أ- ٥٠ درجة للتدريب ويختص بها المشرف الداخلي وتكون مناصفة بينه وبين المشرف الخارجي إن وجد .

ب- ٢٥ درجة للحضور والسلوك الشخصي للطالب أثناء التدريب ويختص بها المشرف الداخلي ولذلك تراعى نسبة الحضور بـ ٧٥% (١٠ أيام غياب حد أقصى) .

ج- ٢٥ درجة التقرير المقدم من الطالب .

الإرشاد الأكاديمي

(مفهومه – أهدافه)

من هو المرشد الأكاديمي

- المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس الذي يختاره مجلس الكلية بعد ترشيح القسم العلمي له لتوجيه الطالب ومساعدته في حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة ويكون رأيه استشاريا.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

تعريف الطالب بلوائح الكلية / أخلاقيات التعلم / القيام بالرعاية العلمية والأكاديمية والاجتماعية والثقافية للطلاب خلال فترة دراسته حتى تخرجه ...

■ ويمكن أن يفيدك المرشد الأكاديمي في الآتي :-

١. تعريف الطالب بالتقاليد الجامعية وقانون تنظيم الجامعات ولوائح الكلية .
٢. يخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، و النتائج التي حصل عليها .

٣. يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشاريا ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .

٤. تعريف الطالب بكيفية إدارة الوقت (توزيع الوقت بين وسائل تحصيل المعلومات الخاصة بالمقررات والمذاكرة – النشاطات الطلابية – الوسائل الترفيهية) .

٥. توطيد العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وإدارت الكلية المختلفة التي يتعامل معها وذلك بحل المشاكل التي تقابله والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بفاعليه .

٦. تعريف الطالب بالمواصفات العامة لخريج كليات الزراعة وبرامجها المختلفة ومواصفات كل برنامج طبقا للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية وعلاقته بسوق العمل .

٧. تحفيز الطلبة والطالبات على الاشتراك في الأنشطة الطلابية وتوضيح العلاقة بينها وبين التفوق العلمي .

٨. تعريف الطالب بأهمية التعامل مع الحاسب الآلي والانترنت للحصول على المعلومات التي تفيده في استيعاب المقررات وأداء النشاطات المختلفة المطلوبة من قبل القائمين بالتدريس . وتسهيل إمكانية استخدام الطالب لمعامل الحاسب الآلي في الكلية .

٩. تعريف الطالب بنظام المكتبة وكيفية الحصول على المراجع الخاصة بكل مقرر وتسهيل التعامل معها .

١٠. إكساب الطالب مهارة العمل في جماعة ومهارة الاتصال كوسيلة لمشاركته في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وكذلك في سوق العمل وتسهيل أمور تدرسيه في المصانع والمزارع والمؤسسات ذات الصلة بالبرنامج الذي ينتمي إليه الطالب لربطه بسوق العمل .

١١. تعريف الطالب بنظام الدراسات العليا بالكلية حتى تكون حافزا لتفوقهم في مرحلة البكالوريوس والتسجيل بعد تخرجهم في إحدى الدبلومات أو برامج الماجستير و الدكتوراه المختلفة
١٢. تعريف الطالب المتفوق بالمزايا التي تقدمها إدارة الكلية في ضوء لوائح وموارد الكلية .
١٣. تعريف الطالب بدوره الأساسي في العملية التعليمية وتوجيهه على التعلم الذاتي والاعتماد على الذات في حل مشاكله .
١٤. إرشاد الطالب إلى كيفية ارتباطه بالكلية بعد تخرجه .
- تشجيع الطلاب على القيام بالتدريبات اللازمة لزيادة مداركهم العلمية والثقافية
- مشاركة الطلاب في التفكير في العروض الوظيفية المتوفرة لخريجي الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

قواعد السلامة والامان 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 والأمان العامة داخل المعامل الدراسية والتي سنوردها فى النقاط التالية بالإضافة إلى أى قاعدة أخرى توجه للطلاب من قبل القائمين على إدارة المعامل الدراسية .

أولاً : قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتى :-

- ارتداء بالطو المعمل الأبيض والنظيف والذي يفضل أن يكون مصنوعا من القطن وليس الألياف الصناعية.
- ارتداء حذاء كامل يغطى القدم تماما ويمنع تماما ارتداء الصندل أو ما شابه داخل المعمل .
- عدم اصطحاب أى متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شنط داخل المعمل .
- لا يسمح إطلاقا بالأطعمة 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 يقظا ومتنبها طوال فترة وجوده فى المعمل.
- يجب التصرف بطريقة مسؤولة وجدية فى جميع الأوقات داخل المعمل.
- يجب عدم تداول الأحاديث العامة والخاصة أو إلقاء النكات داخل المعمل.

- يجب إتباع التعليمات الخاصة بالدروس العملية التحريرية منها والشفهية .
- فى حالة عدم وضوح أى توجيهات يجب الرجوع إلى المسئول عن المعمل قبل إجراء أى تجارب .
- يجب عدم لمس الأجهزة والمواد الكيماوية والمحاليل الموجودة داخل المعمل إلا بتوجيهات من المسئول عن المعمل .
- يجب ارتداء النظارات الواقية عند التعامل مع المواد الكيماوية أو الحرارة ولا يكتفى بالنظارة الطبية إن وجدت .
- على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا للضرورة التى يتطلبها العمل .
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العلمية
- يجب ارتداء قفاز مقاوم للكيماويات عند التعامل مع المحاليل والمواد الكيماوية .
- لا يجب استعمال أدوات زجاجيه مكسورة أو مشروخة تجنباً لحدوث جروح عند الاستخدام يجب معرفة الأماكن المخصصة لطفاية الحريق وطريقة استخدامها
- يفضل عدم استخدام العدسات اللاصقة أثناء العمل بالمعمل الدراسية .
- التجارب التى ينتج عنها أبخره وغازات يجب إجرائها فى دواب الغازات المتوافر فى المعمل .
- لا يجب فى أى حال من الأحوال استنشاق المواد الكيماوية السائلة أو تنوقها ويجب الرجوع إلى مسئول المعمل للاستفسار عن المواد الكيماوية.
- يحذر تماماً استخدام الماصة الخاصة بالمحاليل عن طريق الفم ويجب استخدام ماصه آليه أو المنفاخ المطاط الخاص بذلك .
- يجب أبعاد اليدين عن العين والوجه أثناء إجراء التجارب ويجب غسلها بالماء والصابون عند الانتهاء من إجراء التجارب .

ثالثاً : قبل مغادرة المعمل :-

- لا يجب إعادة الكيماويات المستخدمة إلى الوعاء الأصلي ولكن يجب التخلص منها بطريقة صحيحة فى الأماكن المخصصة لذلك .
- يجب إعادة الأجهزة والزجاجات الى المكان المخصص لها .
- عدم إلقاء الزجاج المكسور فى الأحواض ولكن يجب التخلص منها فى المكان المخصص لذلك
- يجب تنظيف الأماكن الخاصة بالطلاب .
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية وكذلك إطفاء مصادر الغاز قبل مغادرة المعمل .

إرشادات لطلاب كلية الزراعة السبيل إلى النجاح والتفوق (الحقوق والواجبات)

١. اهتم بالأنشطة الطلابية (ثقافية - رياضية - جواله.. الخ) حيث لا تحتسب عدد أيام الاشتراك بها في نسبة الغياب ، كذلك اهتم بالترشيح في لجان اتحاد الطلاب وبالانضمام إلى الاسر الطلابية والأنشطة الثقافية والرياضية والفنية وغيرها من الأنشطة .
 ٢. اهتم بصفة دائمة بحضور المحاضرات والدروس العملية والامتحانات الدورية خلال الفصل الدراسي مع مراعاة عدم تجاوز الغياب عن النسبة المسموح بها .
 ٣. إجمالي درجات كل مقرر بالكلية ١٠٠ درجة موزعة كما يلي : ٦٠ درجة للامتحان النظري النهائي + ٤٠ درجة لأعمال السنة والامتحان العملي النهائي (١٠ درجات أعمال السنة + ١٠ شفوي + ٢٠ للامتحان العملي النهائي والتطبيقي) .
 ٤. اهتم بالتواصل مع المرشد الأكاديمي لمساعدتك في حل أى مشكلة تعترضك علمية أو اجتماعية .
 ٥. اهتم بحضور الساعات المكتبية للمقررات التى تقوم بدراستها مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبات فى المقرر الذى تقوم بدراسته .
 ٦. اهتم بحضور المعمل من حيث الدخول بكارنيه الكلية وهذا يتطلب تسديد المصروفات منذ بدء العام الجامعى ، الدخول بالباطو الأبيض ، تواجد كراسة التمارين العملية معك بصفة دائمة بالمعمل لتسجيل نتائج الدرس فيها مباشرة ، واتبع تعليمات أستاذ المعمل .
 ٧. اهتم بتقييم كل مقرر درسته على الانترنت حتى تؤخذ ملاحظتك فى الاعتبار لزيادة تفاعلك مع المحاضر ، وهذا التقييم يتم فى نهاية الدراسة وقيل ظهور النتيجة .
 ٨. توجد بالكلية صناديق لتلقى شكاوى الطلاب ، ولك بكل حرية أن تكتب شكاوك ليتم حلها والرد عليها فى ضوء الإمكانيات المتاحة بشرط أن توقع عليها وتأكد أنه لن يعلم عنها أحد ولن تضار أبدا من شكاوك .
 ٩. يمكن كتابة شكاوك عن طريق الإنترنت من خلال موقع الكلية رابط إرسال الشكاوى والمقترحات
 ١٠. اهتم دائما بالإطلاع على الإعلانات الموجودة بلوحات الإعلانات بالأقسام العلمية وبرعاية الشباب وبشئون الطلاب ولوحات الإعلانات الرئيسية الأخرى التابعة لإدارة الكلية
 ١١. شارك فى الأنشطة المجتمعية من خلال وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وإدارة الكلية حريصة كل الحرص على نجاحك وتفوقك ورعايتك وتذليل أى عقبات تواجهك فى مقابل التزامك بالقواعد البسيطة للطلاب الجامعى .
- والكلية تتمنى لأبنائها عاما جامعيًا موفقاً بإذن الله .**