



# دليل الطالب المستجد

## بكلية الزراعة

للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥



أ.د/ محمد حسن مصطفى القناوي  
رئيس الجامعة



أ.د/ ماجدة نصر أحمد نصر  
نائب رئيس الجامعة  
لشئون الدراسات العليا والبحوث



أ.د/ محمود محمد المليجي  
القائم بعمل نائب رئيس الجامعة  
لشئون التعليم والطلاب

## 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 والإجتماعية 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

الأستاذ الدكتور / ياسر مختار صالح الحديدي

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

## عمداء الكلية

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ١٩٨٠/٩/١٥ حتى ١٩٧٤/١٢/١٧  | ١- أ.د. / يحيى أحمد مسعود                 |
| ١٩٨٣/٩/١٥ حتى ١٩٨٠/٩/١٦   | ٢- أ.د. / محمد صلاح الدين إبراهيم سعيد    |
| ١٩٨٦/٩/١٥ حتى ١٩٨٣/٩/١٦   | ٣- أ.د. / إبراهيم محمد الطنطاوى           |
| ١٩٨٩/٩/١٥ حتى ١٩٨٦/٩/١٦   | ٤- أ.د. / محمد عبد الحلليم حسين           |
| ١٩٩٢/٩/١٥ حتى ١٩٨٩/٩/١٦   | ٥- أ.د. / إبراهيم محمد الطنطاوى           |
| ١٩٩٥/٦/١٥ حتى ١٩٩٢/٩/٢٨   | ٦- أ.د. / على ماهر العبدل                 |
| ٢٠٠١/٧/١٣ حتى ١٩٩٥/٧/١    | ٧- أ.د. / محمد صلاح الدين عبد الله الجندي |
| ٢٠٠٧/٩/٢٤ حتى ٢٠٠١/٩/٢٥   | ٨- أ.د. / ماهر محمد إبراهيم               |
| ٢٠١٣/١٠/٣٠ حتى ٢٠٠٧/١٠/٣١ | ٩- أ.د. / هشام ناجى عبد المجيد            |
| ٢٠١٣/١٠/٣١ حتى الآن       | ١٠- أ.د. / ياسر مختار صالح الحديدي        |

## تنظيم الكلية



وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية :  
أ.د/ ياسر محمد نور الدين شبانه

ويختص بكافة الأمور 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 التعليم والطلاب :  
أ.د/ عادل حسن عبد السلام

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



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :  
أ.د/ خليل الشحات الخميسي شريف

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

أمين الكلية :

الأستاذ / السيد حسن عبد العال

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

أسماء السادة وكلاء الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والسابقين

- ١- أ.د. / إبراهيم محمد الطنطاوى ١٩٨٣/١/١٠ حتى ١٩٨٣/٩/١٥
- ٢- أ.د. / حسين أحمد متولى سنبل ١٩٨٣/٩/٢٦ حتى ١٩٨٦/٩/٢٥
- ٣- أ.د. / غزوى إبراهيم البنا ١٩٨٦/١٠/٤ حتى ١٩٨٩/١٠/٣
- ٤- أ.د. / حسين أحمد متولى سنبل ١٩٨٩/١٠/٣ حتى ١٩٩٢/١٠/٣
- ٥- أ.د. / أحمد ذكى محرز ١٩٩٢/١٠/٢٦ حتى ١٩٩٥/١٠/٢٥
- ٦- أ.د. / طه عبد الجليم نصيب ١٩٩٦/٧/٢٩ حتى ١٩٩٨/٨/٥
- ٧- أ.د. / محمد منصور قاسم على ١٩٩٨/٨/٢٩ حتى ٢٠٠١/٨/٢٨
- ٨- أ.د. / محمود سليمان سلطان ٢٠٠١/٨/١٨ حتى ٢٠٠٤/٨/٦
- ٩- أ.د. / عبد البديع عبد الحميد غانم ٢٠٠٤/١٠/١٤ حتى ٢٠٠٦/٧/٣١
- ١٠- أ.د. / السيد محمود فوزى الحديدى ٢٠٠٦/١٠/٢ حتى ٢٠٠٩/٨/٢٢
- ١١- أ.د. / محمد صلاح سيف البرعى ٢٠٠٩/٩/٢٩ حتى ٢٠١٣/٧/٣١
- ١٢- أ.د. / ياسر مختار صالح الحديدى ٢٠١٣/٨/١ حتى ٢٠١٣/١٠/٣٠
- ١٣- أ.د. / ياسر محمد نور الدين شيبانه ٢٠١٣/١١/٦ إلى الآن

### أسماء الساده وكلاء الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والسابقين

- ١- أ.د. / محمد عبد السلام عويضة ١٩٩٤/١١/٨ حتى ١٩٩٧/١١/٧
- ٢- أ.د. / ماهر محمد إبراهيم عبد العال ١٩٩٧/١١/٨ حتى ٢٠٠١/٩/٢٤
- ٣- أ.د. / محمد محمد إبراهيم قاضى ٢٠٠١/١٠/٨ حتى ٢٠٠٥/٧/٣١
- ٤- أ.د. / هشام ناجى عبد المجيد ٢٠٠٥/٧/٢٥ حتى ٢٠٠٧/١٠/٣٠
- ٥- أ.د. / محمد السيد الإمام ٢٠٠٧/١٢/٢٦ حتى ٢٠١١/٧/٣١
- ٦- أ.د. / إبراهيم أبو خليل أمين سعفان ٢٠١١/٩/١٣ حتى ٢٠١٢/٩/٨
- ٧- أ.د. / خليل الشحات الخيسى شريف ٢٠١٢/٩/٩ حتى الآن

## أسماء الساده وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب والسابقين

- ١-أ.د. / محمد عبد الحليم حسين ١٩٧٥/١٠/٢ حتى ١٩٨١/٩/٧
- ٢-أ.د. / إبراهيم محمود الطنطاوى ١٩٨١/١٢/٦ حتى ١٩٨٣/١/٩
- ٣-أ.د. / عوض محمد خليفة ١٩٨٣/١/١٠ حتى ١٩٨٦/١/٩
- ٤-أ.د. / على ماهر محمد العدل ١٩٨٦/١/١٢ حتى ١٩٨٩/١/١١
- ٥-أ.د. / زكريا عبد المنعم كسبه ١٩٨٩/١/١٢ حتى ١٩٩٢/١/١١
- ٦-أ.د. / محمد صلاح السيد عبد الله ١٩٩٢/١٠/٢٦ حتى ١٩٩٥/٦/٣٠
- ٧-أ.د. / سمير السيد أحمد القلا ١٩٩٥/٩/٩ حتى ١٩٩٩/٨/١٥
- ٨-أ.د. / عبد الحميد إبراهيم عبد الجواد ١٩٩٩/٨/١٦ حتى ٢٠٠٢/٧/٣١
- ٩-أ.د. / محمد السيد الإمام ٢٠٠٢/٨/١ حتى ٢٠٠٧/١٢/٢٥
- ١٠-أ.د. / زكريا سعد الصيرفى ٢٠٠٧/١٢/٢٦ حتى ٢٠١١/٧/٣١
- ١١-أ.د. / ناظم عبد الرحمن شلبي زيدان ٢٠١١/٩/١٣ حتى ٢٠١٤/٩/١٢
- ١٢-أ.د. / عادل حسن عبد السلام حتى الآن

## نبذة عن 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 فى 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 العربى 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 التى 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 بالجامعه

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 الشئون الإدارية والتعليمية والبحثية وربط جميع كليات الجامعة داخل مطابع الحرم الجامعى بقاعدة بيانات عريضه تخدم السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب فى جميع المراحل التعليمية بالجامعة .

### 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 الرياضيه . وتضم القرية (الاستاد الرياضى - صالة الانشطة الرياضيه - مجمع الاسكواش - التنس الارضى - وحدة الرياضه البدنيه - حمام السباحه - الصاله المغطاه - الملاعب المتعدده الاغراض الملاعب الخضراء - المخيم الكشفى - معسكر جمصه الدائم)

٤- ويضم الحرم الطبى المستشفيات الجامعيه والمراكز الطبيه المتخصصه .

ويقوم بالخدمة التعليميه للطلاب نخبة من أعضاء هيئة التدريس كما يساهم العاملون بالجامعة فى تقديم الخدمات الاداريه والماليه والفنيه.

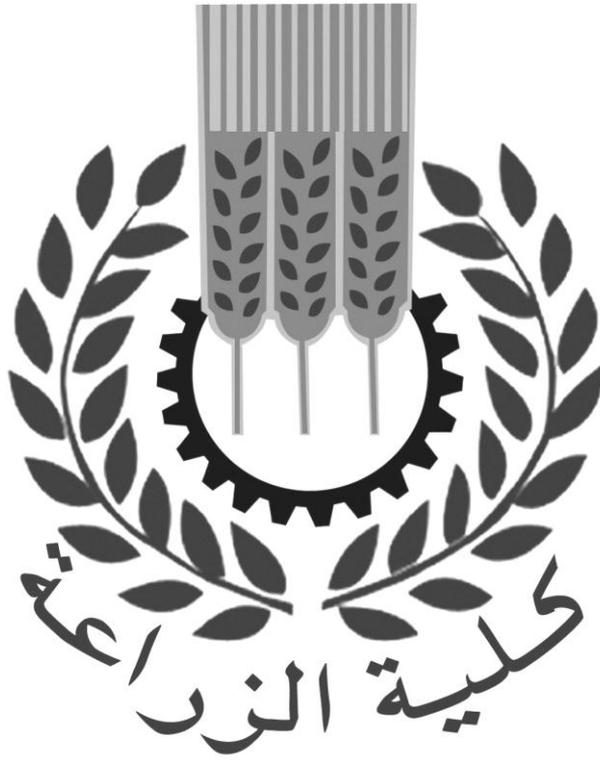
### الكليات التابعة لجامعة المنصورة

١٩٦٣/١٩٦٢	كليه الطب
١٩٧٠/١٩٦٩	كليه التربيه
١٩٧٠/١٩٦٩	كليه العلوم
١٩٧٤/١٩٧٣	كليه الزراعه
١٩٧٤/١٩٧٣	كليه التجاره
١٩٧٤/١٩٧٣	كليه الحقوق

بدأت الدراسة بها فى ١٩٧٣/١٩٧٤	كلية الهندسة
بدأت الدراسة بها فى ١٩٧٧/١٩٧٨	كلية الصيدلة
بدأت الدراسة بها فى ١٩٧٧/١٩٧٨	كلية طب الاسنان
بدأت الدراسة بها فى ١٩٧٩/١٩٨٠	كلية الآداب
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٤/١٩٩٥	كلية التمريض
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٥/١٩٩٦	كلية الطب البيطرى
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٥/١٩٩٦	كلية التربية الرياضية (بنين - بنات)
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٦/١٩٩٧	كلية الحاسبات والمعلومات
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٠/١٩٩١	كلية التربية النوعية بالمنصورة
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٠/١٩٩١	كلية التربية النوعية بمنية النصر
بدأت الدراسة بها فى ١٩٩٠/١٩٩١	كلية التربية النوعية بمت غمر
انضمت كليات التربية النوعية إلى جامعة المنصورة فى العام الجامعى ١٩٩٨/١٩٩٩	
بدأت الدراسة بها فى ٢٠٠٦/٢٠٠٧	كلية السياحة وال فنادق
بدأت الدراسة بها فى ٢٠٠٨/٢٠٠٩	كلية رياض الاطفال

## رؤساء جامعة المنصورة منذ نشأتها

- ١- الأستاذ الدكتور/ عبد المنعم السعيد البدراوى من ١٩٧٣ إلى ١٩٧٨
- ٢- الأستاذ الدكتور/ شفيق إبراهيم بلبع من ١٩٧٨ إلى ١٩٨٠
- ٣- الأستاذ الدكتور / يحيى احمد مسعود من ١٩٨٠ إلى ١٩٨٣
- ٤- الأستاذ الدكتور/ كمال الدين كامل احمد من ١٩٨٣ إلى ١٩٨٧
- ٥- الأستاذ الدكتور/ عبد الفتاح محمد حسن من ١٩٨٧ إلى ١٩٩٠
- ٦- الأستاذ الدكتور/ محمد حسانين عماره من ١٩٩٠ إلى ١٩٩٤
- ٧- الأستاذ الدكتور/ احمد أميــــن حمزه من ١٩٩٤ إلى ٢٠٠١
- ٨- الأستاذ الدكتور/ يحيى حسين عبيد من ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٣
- ٩- الأستاذ الدكتور/ احمد جمال الدين موسى من ٢٠٠٣ إلى ٢٠٠٤
- ١٠- الأستاذ الدكتور/ مجدى محمد أبو ريان من ٢٠٠٤ إلى ٢٠٠٧
- ١١- الأستاذ الدكتور/ أحمد ماهر بيومى شهاب الدين من ٢٠٠٧ إلى ٢٠١١
- ١٢- أ.د / السيد أحمد عبد الخالق من ٢٠١١/١١ إلى ٢٠١٤
- ١٣- أ.د/ محمد حسن مصطفى القناوي من ٢٠/٩ / ٢٠١٤ إلى الآن

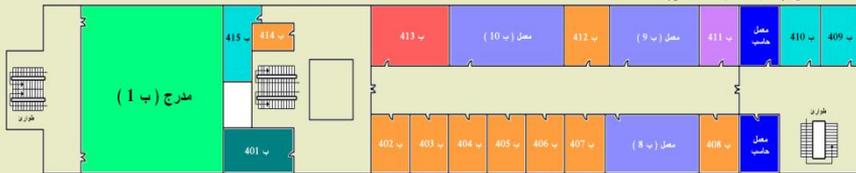


يمثل شعار الكلية رمزاً مترابطاً بين الإنتاج النباتي أساس  
الحياة وترس التصنيع والتطوير الزراعي .

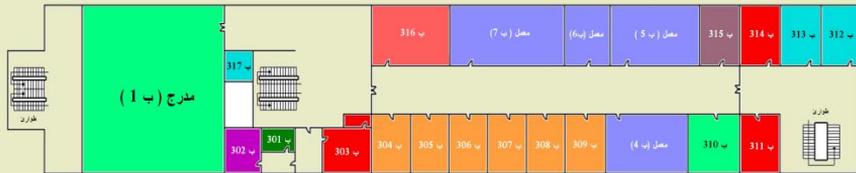


## مبنى الكلية ( ب )

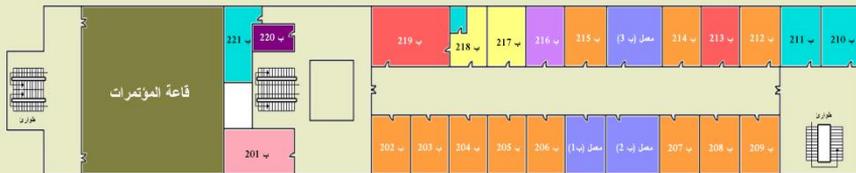
### الدور الرابع (قسم علوم الأراضي)



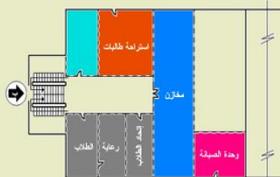
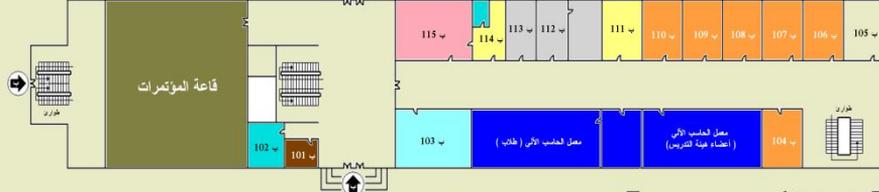
### الدور الثالث (قسم الكيمياء الزراعية)



### الدور الثاني (قسم الفاكهة/الخضر والزينة)



### الدور الأول (قسم الاقتصاد الزراعي)



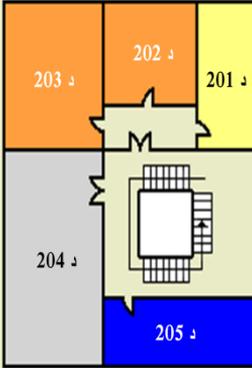
- مكتب وكيل الكلية
- رئيس مجلس القسم
- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة
- معمل
- معمل حاسب آلي
- قاعات تدريس
- قاعة المؤتمرات
- الكنترول المركزي
- وحدة التدريب
- الاستنترال
- وحدة التعليم الإلكتروني
- وحدة التحاليل الكيميائية
- مكتب شئون أعضاء هيئة التدريس
- المطبخة
- شئون الطلاب/شئون الخريجين
- غرفة الحرس
- دورة مياه



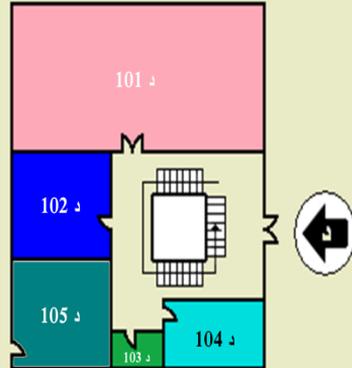


## المبنى ( د ) الإرشاد الزراعي

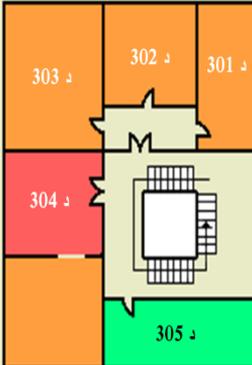
الدور الثاني



الدور الأول



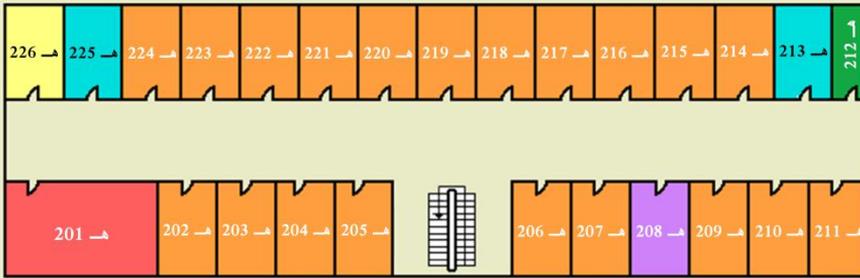
الدور الثالث



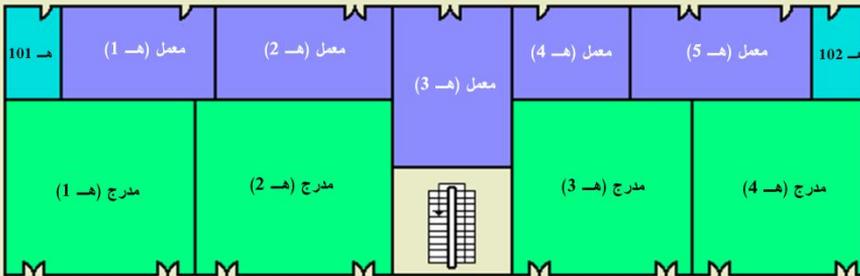
- مجلس القسم
- أعضاء هيئة التدريس
- مكتب السكرتارية
- قاعات تدريس
- قاعة المناقشات
- مجلة العلوم الزراعية
- وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- مركز الاستشارات الزراعية
- دورة مياة
- بوفيه

## مبنى (هـ) قسم الهندسة الزراعية

الدور الثاني



الدور الأول



- مجلس القسم
- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة
- مكتب السكرتارية
- دورة مياة
- بوفيه
- معامل
- قاعات تدريس

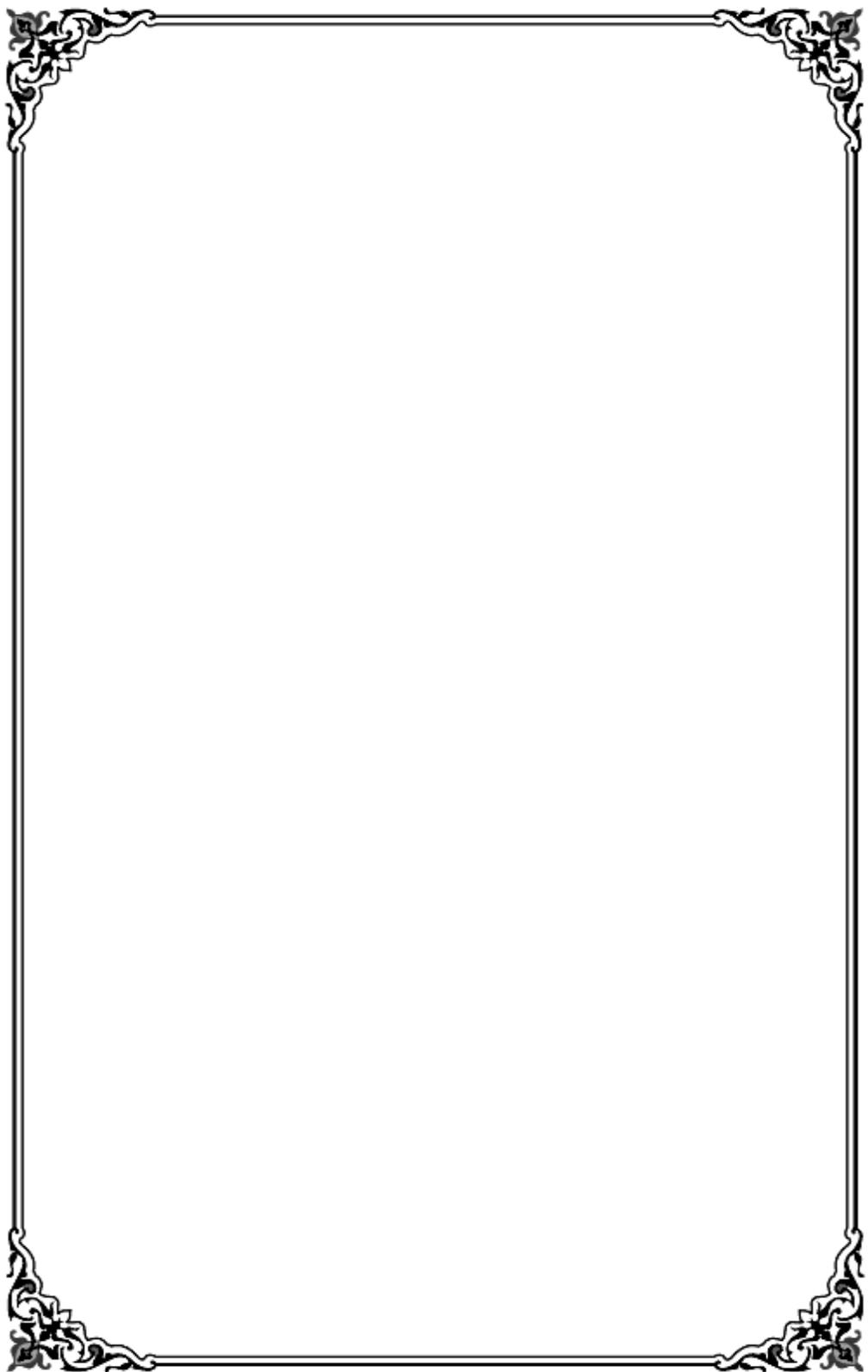
## المقدمة

تقع كليتك العريقة فى محافظة الدقهلية وتمتد خدماتها إلى محافظة دمياط فقد 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 المختلفه .
- ٤- تحديث اللوائح وإتجاه الكلية للإعتراف العالمى بها عن طريق الاعتماد من المؤسسات القومية والعالمية .



## الباب الأول

رسالة الكلية ورؤيتها وأهدافها وأقسامها ونظام القبول والدرجات العلمية

**مادة (١) :** رسالة الكلية ورؤيتها المستقبلية وأهدافها .

### رؤية الكلية

الارتقاء والتميز فى العلوم الزراعية وتطبيقاتها لإعداد كوادر زراعية متخصصة ومؤهلة لمسايرة احتياجات سوق العمل لتصبح الكلية من أفضل كليات الزراعة .

### رسالة الكلية

فى إطار رسالة جامعة المنصورة تلتزم كلية الزراعة بإعداد الكوادر الزراعية المتميزة والقادرة على تلبية احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمى والريادة فى إجراء البحوث العلمية لمواكبة التطورات العلمية ونقل المعارف وتوطين التقنية حرصاً على خدمة البيئة وتنمية المجتمع .

### أهداف الكلية

تقوم الكلية بإعداد طلابها إلى المستوى الذى يؤهلهم لتشخيص المشكلات الزراعية المتنوعه ، والعمل على حلها وإجراء البحوث فى مجالاتها وتخطيط ومتابعة وتنفيذ السياسة الزراعية فى نواحى الإنتاج والخدمات الزراعية . وتقوم الكلية بدور جوهري فى التعرف على حاجات المجتمع الزراعى فى إقليمها وتشارك فى تحقيق أهدافه والارتقاء به حضارياً ، مستدفة فى ذلك رقى الفكر وتقديم العلم وتنمية القيم الإنسانية ، وتخرج المتخصصين والفنيين والخبراء فى مختلف مجالات العلوم الزراعية ، وإعداد الخريج المؤهل بأصول المعرفة وطرائق البحث المتقدمة والقيم الرفيعة ، ليستطيع المنافسة فى سوق العمل الداخلى والخارجى ، ليسهم فى بناء وتدعيم المجتمع وصنع مستقبل الوطن

وخدمة الإنسانية . وتعتبر الكلية بذلك معقلا للفكر الزراعى فى أرفع مستوياته ومصدراً للاستثمار وتنمية أهم ثروات المجتمع وأغلاها وهى الثروة البشرية ، وتعمل على توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية العربية والاجنبية وذلك للعمل على تحقيق الاهداف التالية:-

١. التعليم المتميز للطلاب ، ورفع مستواهم العلمى ، فى إطار تطوير منظومة التعليم ، بما يتفق ومعايير الجودة ، من خلال توفير بيئة داعمة لعمليتى التعليم والتعلم .
٢. التقويم والتطوير المستمر للبرامج والمقررات الأكاديمية ، لزيادة ارتباطها وتوافقها مع متطلبات التنمية الإقتصادية والإجتماعية للمجتمع المصرى ، والإستجابة لمتطلبات سوق العمل القومى والإقليمى ، لزيادة فرص العمل لخريجى الكلية فى القرن الحادى والعشرين .
٣. إعداد خريج مزود بمعلومات ومهارات متنوعه فى مختلف مجالات تنمية الإنتاج الزراعى .
٤. تبنى برامج ومقررات تعليمية تخدم سوق العمل ، وتهتم بالجوانب المهنية العلمية لإعداد الخريج لسوق العمل المحلى والإقليمى ، مع مواصلة التعلم الذاتى .
٥. إكساب الطلاب مهارات مختلفة فى العلوم التكنولوجية الحديثة ، المرتبطة بالزراعة ، وحماية البيئة ، والتي تمكن الطالب من الإستفادة من العلوم الزراعية الحديثة وتطبيقاتها فى مجال الزراعة وإنتاج الغذاء ، وحماية البيئة من الملوثات التى تتعلق بالعمليات الزراعية المختلفة .

٦. تغطية الاتجاهات الحديثة فى مجال الزراعة وإنتاج الغذاء ، للوفاء بمتطلبات ورغبات المستهلكين سواء للسوق المحلى أو للتصدير .
٧. تطوير القدرات المهارات الفنية للطلاب ، التى تساعدهم على المنافسة فى أسواق العمل المحلية والإقليمية .
٨. تخريج كوادر مؤهلة تأهيلاً علمياً متميزاً فى مختلف التخصصات ، قادرة على التعامل مع المشاكل وإيجاد الحلول المناسبة بالدراسة والبحث ووضع خطط وبرامج التنمية ، وفقاً لحاجات المجتمع ، وقادرة على اتخاذ القرار ، ومؤهلة للمنافسة فى سوق العمل ، من خلال ما تقدمه الكلية م برامج أكاديمية وتدريبية وبحثية تتصف بالجودة والابتكار ، وملمة بالتقنيات الزراعية الحديثة ، التى تمكنهم من التعامل مع غيرهم من الخبراء فى مجال الزراعة وإنتاج الغذاء على المستوى المحلى والإقليمى .
٩. استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، لميكنة الكلية إلكترونياً من أجل تطوير التعليم وإجراء البحوث التى تخدم المجتمع والبيئة .
١٠. تطبيق برنامج توكيد الجودة والإعتماد ، لتحسين معدلات الاداء فى التعليم والتعلم والبحث وخدمة المجتمع ، للوصول إلى اعتماد الكلية وبرامجها الأكاديمية .
١١. وضع استراتيجية للبحث العلمى ، ترتبط باحتياجات الصناعة ، والمستخدم النهائى لتلبية احتياجات المجتمع .
١٢. إنشاء فرق بحثية ، تتكامل فيها التخصصات والإمكانات والموارد فى الكلية والجامعة ومراكز البحوث والجامعات الأخرى .
١٣. تشجيع التعاون المحلى والإقليمى والدولى ، من أجل تطوير نظم التعلي والبحث العلمية .

١٤. تشجيع البحث العلمى ، من خلال مجموعات بحثية متعددة التخصصات ، وتحفيز ومشاركة قطاعات الإنتاج الزراعى والقطاعات الإنتاج الزراعى والقطاع الخاص والمؤسسات الأهلية فى تمكويل ودعم مشروعات البحث العلمى ، والاستفادة من مخرجاتها ونتائجها ، والتعاون الوثيق مع المراكز البحثية القومية والإقليمية وفقا لأولويات المشاكل البحثية فى خطة الدولة .

١٥. نشر الوعى البيئى والتقنيات الحديثة فى مجال الإدارة المستدامة للموارد الزراعية ، وتقديم خدمات متميزة تضع الكلية كبيت خبرة متميزة فى كافة المجالات المرتبطة بالإنتاج الزراعى ، وربط الخدمات التى تقدمها الكلية باحتياجات المجتمع والمنتفعين ومساهماتهم فى تقييم الأداء .

١٦. التوظيف الفعال وتعظيم الاستفادة من مجتمع الموارد المتاحة ، بما يتلاءم وبرامج الكلية الأكاديمية والبحثية .

### مادة (٢) : وسائل تحقيق الأهداف

١. إدخال مجموعة من المجالات الحديثة فى اللائحة ، تغطى الإتجاهات الحديثة فى مجال الزراعة وإنتاج الغذاء طبقا للمتغيرات والمتطلبات العالمية ورغبات المستهلكين والمستوردين .

٢. التركيز على المجالات والمقررات ، التى تفيد الطالب علمياً ومهارياً ، وتزيد من قدراته على التفكير النقدى والتحليلى وتساعد على المنافسة فى الاسواق المحلية والإقليمية .

٣. زيادة معدلات النواحي العلمية والتطبيقية والتدريبية فى الأجزاء العلمية للمقررات الدراسية ، حتى يمكن زيادة حصيلة المتعلم من المهارات المختلفة ، وإكساب الطالب القدرة على مسايرة هذه التطورات .

٤. إدخال مقررات جديدة ، وتطوير نوعيتها ومحتواها العلمى ، بما يتواكب مع نظم الزراعة الحديثة والتكنولوجيا الحيوية وحماية البيئة وخدمة المجتمع الرىضى .



## مجلس الكلية

ويختص برسم السياسات العامة لتعليم والبحوث العلمية فى الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الاقسام 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.
- بالإضافة إلى أقدم أستاذ مساعد ومدرس بالكلية بالتناوب ويجوز تعيين إثنين أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم والشئون العامة من خارج الجامعة .

# لوحة الشرف

أوائل خريجي الكلية

أوائل دور يونيه (٢٠١٣/٢٠١٤) – جميع البرامج والشعب

م	الاسم	البرنامج	التقدير	المعدل التراكمي أو النسبة	ملاحظات
١	اسراء محمد احمد محمد ابراهيم الامير	علوم وتكنولوجيا يا الأغذية	ممتاز مع مرتبة الشرف	٣.٨٢	
٢	محمد عيد محمد محمد غانم	الإنتاج النباتي	ممتاز مع مرتبة الشرف	٣.٧١	
٣	السيد ابراهيم محمد على الباسل	الإنتاج الحيواني والداجنى والسمكي	ممتاز مع مرتبة الشرف	٣.٦٥	
٤	محمد نعيم الششتاوى على	الهندسة الزراعية- هندسة النظم الحيوية	ممتاز مع مرتبة الشرف	٣.٥٩	
٥	نبيل محمد احمد عبد الله درويش	وقاية النبات	ممتاز مع مرتبة الشرف	٣.٥٤	

٦	انجي صبري محمد جزر عبد الرحمن شهاوى	الأراضى والمياه	جيد مرتفع ب-	٢.٩
٧	ايمان ابراهيم حلمي السيد الغندور	شعبة الهندسة الزراعية	جيد جداً	٧٦.٦٣%
٨	فاتن عبد السلام حمدي عبد السلام	الشعبة العامة- شعبة وقاية النبات	جيد جداً	٧٦.٠٣%

## 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 لقييد الطالب فى الجامعة للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس :-**

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامه أو ما يعادلها ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقاً يعزه المجلس الاعلى للجامعات ويعد 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 للطالب أن يقيد اسمه 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 تتنص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد .

### **قييد الطلاب :-**

يقيد الطالب بالكلية بناء على طلب يقدمه قبل افتتاح الدراسة ولايجوز 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 في 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 اثناء 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 بالتفويض 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. تاخير قبول الطلاب بكليات الجامعة وتأخر وصول الطلاب الوافدين من بلادهم لأسباب قهرية

#### **الرسوم الدراسية :-**

**الرسوم الدراسية على الطلاب المستجدين المصريين**

**مادة ١٦٩ (ق) – التعليم مجانى لأبناء الجمهورية :**

ويؤدي جميع الطلاب رسماً مقابل الخدمات الطلابية المختلفة  
وتخصص حصة كل رسم منها للخدمة المؤدى عنها وتؤدي هذه الرسوم  
دفعه واحدة قبل بدء الدراسة ولا يجوز إعفاء الطالب منها .

## بيان بالرسوم الدراسية

### بالكلية العلمية

الفرقة الاولى	المبلغ		الفرقة الثانية والثالثة والرابعة	المبلغ	
	جنية	قرش		جنية	قرش
تحسين العملية التعليمية	٢٠	-	تحسين العملية التعليمية	٢٠	-
أنشطة رياضية وثقافية	٤٠	-	أنشطة رياضية وثقافية	٤٠	-
خدمات طلابية	٤٠	-	خدمات طلابية	٤٠	-
تحسين الخدمة الطبية	٢٠	-	تحسين الخدمة الطبية	٢٠	-
كارتية	٥	-	كارتية	٥	-
خدمة إلكترونية	٥	-	خدمة إلكترونية	٥	-
رسم مختبرات ( الأقسام التي بها دراسة معملية)	٣	-	رسم مكتبة	-	٥٠
رسم مكتبة	-	٥٠	رسم اتحاد	١	٥٠
رسم اتحاد	١	٥٠	خدمات طبية	٥	-
خدمات طبية	٥	-	تأمين ضد الحوادث	٣	-
تأمين ضد الحوادث	٣	-	تكافل إجتماعى (ص. مساعدة الطلاب)	-	٥٠
بطاقة صحية ( تسدد لمرة واحدة)	١	٥٣	تشاطر رياضى	-	٥٠
تكافل إجتماعى (ص. مساعدة الطلاب)	-	٥٠	لتحسين الخدمات و الأنشطة الطلابية (١)	٢٠	-
نشاط رياضى	-	٥٠	لتحسين الخدمات الإلكترونية بالجامعة (٢)	١٥	-
لتحسين الخدمات و الأنشطة الطلابية (١)	٢٠	-			
لتحسين الخدمات الإلكترونية بالجامعة (٢)	١٥	-			
كتاب مقرر حقوق الإنسان بالنسبة للفرقة الأولى	١٢	-			
<b>الإجمالى</b>	<b>١٩٢</b>	<b>٥٣</b>	<b>الإجمالى</b>	<b>١٧٦</b>	<b>-</b>

### الرسوم الدراسية للطلاب الوافدين ( غير المصريين ) :

يؤدى الطلاب الوافدين علاوه على الرسوم التى يؤديها المصريون ،  
الرسوم التالية:

العام الاول ١٥٠٠ جنية إسترلينى رسوم قيد

١٥٠٠ جنية إسترلينى رسوم دراسية

٣٠٠٠ جنية إسترلينى

باقى الأعوام ١٥٠٠ جنية إسترلينى سنوياً

• وتخصص حصيله هذه الرسوم لتحسين الخدمة التعليمية فى الجامعة .

• تسدد رسوم الطلاب الوافدين على قسطين يستحق أولهما فى بداية العام الجامعى والأخر بعد عطلة نصف السنة وفى حالة تحويل أو نقل قيد الطالب الوافد يصبح القسط الاول من هذه الرسوم من حق الكلية المحول أو المنقول قيده إليها .

## 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 أى فرقه دراسية .

#### ٣- اشتراك السكة الحديد :-

وتؤدى مرة واحدة فى أى فرقة دراسية.

(١) إحضار أستمارة من هيئة السكة الحديد + عدد ٢ صورة شخصية للطلاب .

(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 لل حاصلين 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 والمنقولين للفرقة الثالثة يمنح كل منهم ١٢٠ جنية فى السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز والمنقولين 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 جداً 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 اعضائه من مصاريف الدراسة للسنة التالية والاعضاء من دفع اشتراك استخدام قاعات الحاسب لمدة عام ورحله ترفيهية بالأجازه الصيفية.

## ٥- الإجراءات 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 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 الالتماس .

## ٦ - خدمات الكترونية :-

موقع الكلية

<http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic>

الجداول الدراسية

<http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic/TABLES/t1.htm>

نتائج الطلاب

<http://mudb.mans.edu.eg/sas/visitor/result/avesults.asp>

لوحة الشرف

<http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic/Hnr.htm>

استبيان الطلاب

<http://appl.mans.edu.eg/muQA/qa/QAlogin.aspx>

الشكاوى والطلاب

<http://mudb.mans.edu.eg/muQA/qa/QAlogin.aspx>

مكتب متابعه الخريجين

<http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic/grad.htm>

## ٧- مكتبة الكلية :-

- تقع المكتبة العامه فى الدور الارضى من المبنى والتى 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 الدارسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث وإطلاع .
- 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 مساءً منذ بداية العام الجامعى وحتى إنتهائه ، 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 .
- ويتم إنشاء مكتبة جديدة لمبنى الخدمات بالكلية ( مبنى و).

## 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 الانشطة المختلفه لمجلس إتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية .

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

• وعن طريق هذه الخطوات العريضة يتحقق الاهداف الآتية :-

أ - تنمية هوايات الطلاب.

ب- استثمار 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 .

## إتعاد 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:-

- 1- تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى القومى والوطنى بين الطلاب.
- 2- تعويد الطلاب على القيادة وممارستها .
- 3- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب .
- 4- إكتشاف مواهب الطلاب وصلها وتشجيعها .
- 5- نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية .
- 6- نشر وتنظيم الأنشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع .

### (ب) إختصاصات مجلس الإتحاد:-

- 1- رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- 2- إعتقاد برامج عمل لجان الإتحاد المختلفه ومتابعة تنفيذها .
- 3- توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه.

٤- إعتاماد 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 اسر طلابية على مستوى الكلية والعمل على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين اسر الكلية واسر كليات الجامعة للارتقاء بهم إلى مستوى أعلى من الإعتمااد 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 إسمأ 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 المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس والمسددين الرسوم الدراسية .

ويكون للطلاب الوافدين المسددين رسوم الإتحاد حق ممارسة أوجه نشاط الإتحاد دون أن يكون لهم حق الإلتخاب أو الترشيح .

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

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

٢. لجنة النشاط الرياضى : وتعمل على تكوين الفرق الرياضية بالكلية وإقامة المباريات والمسابقان والاشترارك فى الدورات الزراعية والدورات التى تقيمها رعاية طلاب الجامعة .

٣. لجنة النشاط الثقافى : وتعمل علىتنظيم أوجه النشاط الثقافى وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب وكذلك الاشتراك .

٤. لجنة النشاط الفنى : وتعمل على تنمية النشاط الفنى للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم الفنية فى عمل طلابى هادف والاشترارك 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 يقرها مجلس الكلية أو الأقسام . وكذلك الاشتراك فى الدورات الكشفية وكذلك الارشادية .

٦. لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات : وتعمل على تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية . كما تعمل على تنظيم الرحلات والمعسكرات الإجتماعية والثقافية . وكذلك تسديد المصاريف للطلاب ذوى الظروف الإجتماعية الصعبة .

٧. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجيا تختص هذه اللجنة بالأعمال

الآتية :-

١. عمل معارض علمية .
  ٢. عمل قصص الخيال العلمى .
  ٣. تنمية الاختراعات والابتكارات الالكترونية  
والميكانيكا .
  ٤. عمل صحائف الحائط العلمية والوسائل التعليمية  
والمشاركة فى 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. اشتراك 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. إعتاماد برامج عمل مجلس الإتحاد ومتابعة تنفيذها .

٣. توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه .
٤. إعتماذ الحسابات الختامية للإتحاذ .
٥. تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاذ .
٦. العمل على توثيق العلاقات مع الإتحاذات الطلابية بالكليات الأخرى.
٧. إنتخابات أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاذ من بين أعضائه الطلاب.

**مادة (٣٢٨) :** تشكل مجلس إتحاذ طلاب الكلية سنوياً برباذة عميد الكلية ( أو من ينيبه فى ذلك من أعضاء هيئة التدريس ) وعضوية :-

- ١- راوذ لجان مجلس الإتحاذ من أعضاء هيئة التدريس .
- ٢- أمناء مساعذى لجان مجلس الإتحاذ من الطلاب .
- ٣- وينتخب الطلاب أعضاء لمجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعذ للمجلس.
- ٤- ويحضر إجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق.

**مادة (٣٣٤) :** يشترط فىمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الإتحاذ :

- ١- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- ٢- أن يكون متمصفاً بالخلق القويم والسمة الحسنة .
- ٣- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقة غير باق للإعاذة فيها لأى سبب .

٤- أن يكون مسدداً لرسوم الإتحاد .

٥- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى نجاح عمل اللجنة  
التي 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 ولا يحق 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 التي 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 .

مادة (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 والوعي الوطنى وتشجيعهم على إكتشاف مواهب زملائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .
- تقوم بالإشراف على الأنشطة الرياضية والإجتماعية 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 التي تنفذها رعاية طلاب الجامعة

وعمل لقاءات رياضية بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس للزيد في التقارب بينهم .

**وحدة متابعة الخريجين :** يوجد بالكلية وحدة لمتابعة الخريجين من أهدافها متابعة الخريجين والمساهمة في حصولهم على وظائف تتوافق مع المهارات التي إكتسبها الخريج أثناء دراسته وتسجيل البيانات الكافية عن كل خريج . والإتصال المستمر إلكترونياً بالخريج لتزليل العقبات التي تواجهه في 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 وتزليل العقبات التي تواجهه .

**مادة (١٢٤) :** تعتبر مخالفة تاديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص :-

- 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 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 المنشرات أو إصدار جرائد حائط أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق

٨- الإعتصام داخل المبانى الجامعية أو الإشتراك فى مظاهرات مخلّة 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 :-

- 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  
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 .

**الباب الرابع**  
**شئون الدراسة والامتحانات**  
**بقرار وزاري ١٤٨٥ في ٢٠٠٩/٧/١**  
**(نظام الساعات المعتمدة)**

## مقدمة :

استجابة للمتغيرات العالمية الحديثة فى مجال التعليم والأخذ بنظام  
توكيد الجودة والاعتماد فى العملية التعليمية ، وتطبيقا للمعايير  
الأكاديمية المرجعية فى قطاع الدراسات الزراعية ، واستجابة للاحتياجات  
التي يتطلبها سوق العمل فقد رأت الكلية ضرورة إعادة هيكلة البرامج  
والمقررات الدراسية لتواكب المستجدات على المستوى المحلي والإقليمي  
والعالمي لتلبية إحتياجات سوق العمل ، بتقديم برامج بينية جديدة تعتمد  
على مشاركة العديد من الأقسام العلمية داخل وخارج الكلية - Multi-  
discipline majors لتحل محل البرامج التخصصية الدقيقة مع  
التأكيد على الإعداد المهني المتميز للخريج وتزويده بمهارات مختلفة  
من خلال تطوير البرامج الدراسية وبرامج التدريب الميداني ، وقد استلزم  
ذلك الأخذ بنظام توكيد الجودة والاعتماد ، والذي قطعت فيه الكلية  
خطوات كبيرة للتحويل من نظام السنوات والمقررات الإلجبارية إلى نظام  
الساعات المعتمدة .

### أهداف التطوير :-

- الإرتقاء بالأداء المهني للخريج
- توفير مناخ أكاديمي ، يترتب عليه إمداد سوق العمل بخريج متميز  
ومزود بمهارات علمية ومهنية مختلفة تمكنه من المنافسة فى سوق  
العمل.
- مواكبة التطورات الأكاديمية الحديثة ، والأخذ بنظام توكيد الجودة  
والاعتماد فى تطوير المقررات
- إنشاء برامج ذات طبيعة بينية ، تشارك فيها العديد من الأقسام العلمية
- تنمية مهارات الإتصال والتعلم الذاتي للقادرة على إتخاذ القرار

- إستحداث برامج جديدة تتم الدراسة بها باللغة الإنجليزية ، لمقابلة احتياجات سوق العمل .

- زيادة وعى وإدراك الطالب بالقضايا الثقافية والعلمية والبيئية المعاصرة.

- إنشاء برامج ذات طبيعة خاصة ، مثل برامج التعليم المفتوح فى بعض التخصصات الزراعية .

#### ملاحح التطوير : ومنها :-

- إنشاء ثمانية برامج ، سبعة برامج منها ذات طبيعة بينية تبدأ الدراسة بها من المستوى الدراسي الثالث بموجب المقررات المؤهلة بالفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني ، والتي يشارك فى كل منها ١ - ٤ أقسام علمية ، بالإضافة إلى برنامج " الهندسة الزراعية " ، والذي تبدأ الدراسة به اعتبارا من المستوى الأول ، وذلك لتحل هذه البرامج الثمانية محل الثلاثة عشر برنامجا فى اللائحة السابقة .
- إعادة هيكلة المقررات الدراسية لهذه البرامج .

#### مادة (٣) : أقسام الكلية

تضم الكلية تسعة عشر قسما علميا هي :-

م	القسم	م	القسم
١	الهندسة الزراعية	١١	الميكروبيولوجيا الزراعية
٢	النبات الزراعي	١٢	إنتاج الحيوان
٣	المحاصيل	١٣	إنتاج الدواجن
٤	الاقتصاد الزراعي	١٤	الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي
٥	الوراثة	١٥	الفاكهة
٦	الأراضي	١٦	الخضر والزينة
٧	الكيمياء الزراعية	١٧	الحشرات الاقتصادية

٨	الألبان	١٨	الحيوان الزراعي
٩	الصناعات الغذائية	١٩	المبيدات
١٠	أمراض النبات	--	-----

مادة (٤) : تمنح جامعة المنصورة، بناء على طلب مجلس كلية الزراعة

الدرجات العلمية الآتية :-

أولا : 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 اعتبارا من المستوى الأول .

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

ثانيا : درجة بكالوريوس العلوم الزراعية فى إحدى برامج التخصص التالية:-

٢- الإنتاج النباتي

٣- الإنتاج الحيواني والداجنى والسمكي

٤- وقاية النبات

٥- علوم وتكنولوجيا الأغذية

٦- التقنية الحيوية الزراعية

٧- العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية

٨- الأراضي والمياه

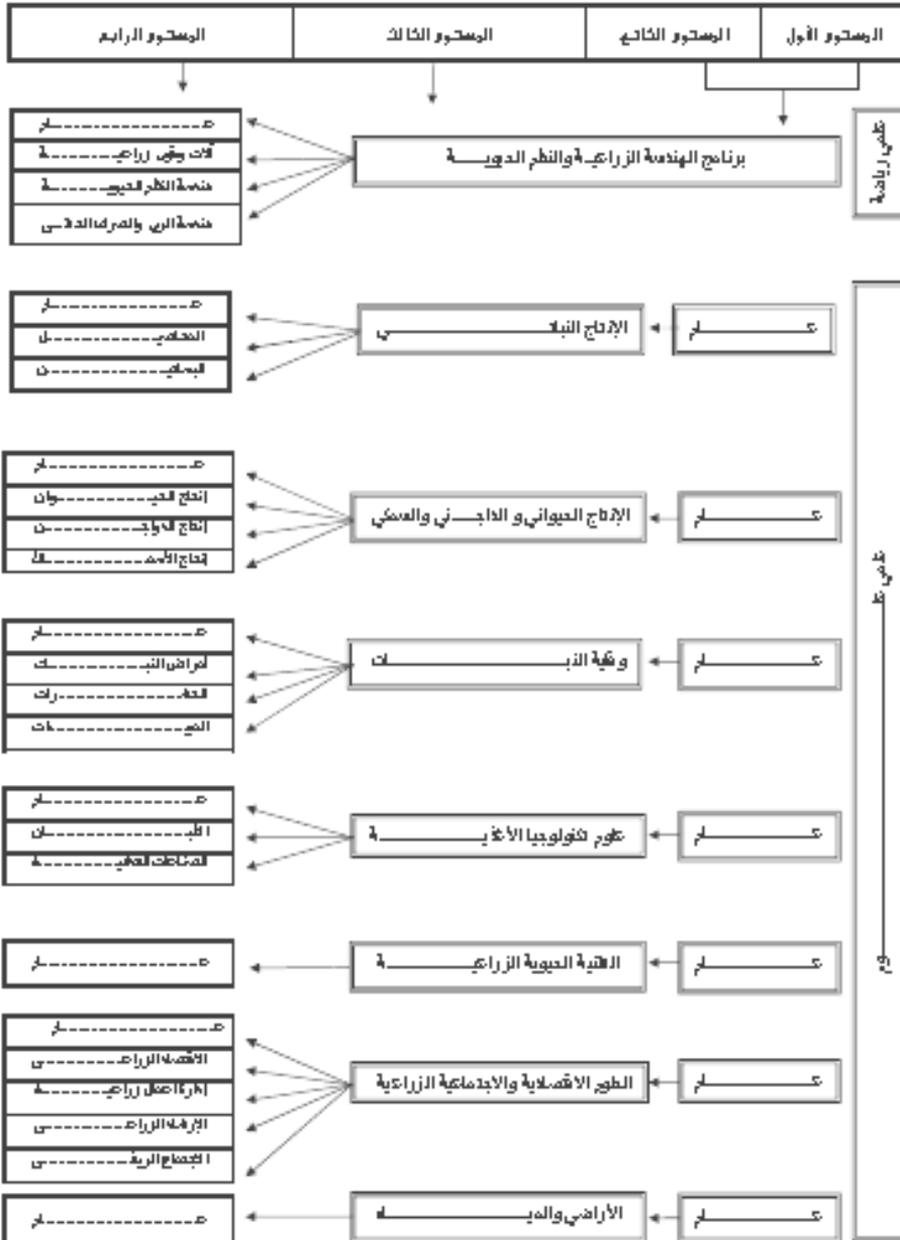
وتكون الدراسة بالمستويين الأول والثاني موحدة بجميع البرامج السابقة ( البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨ ) ، وتبدأ الدراسة بهذه البرامج اعتبارا

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

مادة ( ٥ ) : يضم كل برنامج من البرامج الثمانية السابقة التخصصات  
الفرعية التالية عدا البرامج أرقام ٦، ٨ فهى برامج عامة فى  
التخصص المذكور

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

مسؤولية التخصص بكلية الزراعة - جامعة الزقزوق  
طبقاً للجنة الساعات المعتمدة ٢٠٠٩



مادة (٦) : يشترط لحصول الطالب على درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أن يجتاز ١٣٨ ( مائة وثمانية وثلاثون ) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح فى البرنامج رقم ( ١ ) وهو " الهندسة الزراعية والنظم الحيوية " ، أو أن يجتاز ١٣٧ (مائة وسبعة وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح ، للحصول على درجة البكالوريوس فى أحد البرامج (من رقم ٢ إلى رقم ٨) المشار إليهم بالمادة ( ٤ ) وتخصصاتهم الفرعية المبينة فى 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 فى الكلية هو نظام الساعات المعتمدة ، فى إطار الفصل الدراسي الواحد ، ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترح فى هذه اللائحة على الأسس التالية :-

١- الساعة المعتمدة : الساعة المعتمدة ( الوحدة ) هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة إلى المقررات الأخرى ، وهى 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 ، نجاحا ورسوبا ، فى الفصل الدراسي .

٥- المعدل التراكمي ( CGPA ) Cumulative Grade Points Average :

هو معدل

درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحا ورسوبا ، 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 : هى مجموعة من المقررات والأنشطة

الدراسية ، نظرية وعملية ( إجبارية واختيارية ) ، يؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة بكالوريوس العلوم الزراعية فى 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 فى فصل ما ويكون الحد الأقصى ١٨ ساعة ، والحد الأدنى ١٢ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده . وفى إطار العبء الدراسي يراعى ما يلي :

أ ( الطلاب الغير منقولون للمستوى التالي لرسوبهم فى أكثر من ٦

ساعات معتمده والذين لهم معدل تراكمي متدن ( Gpa أقل من ٢

( يسمح لهم بالتسجيل فى عدد من المقررات فى كل فصل دراسي

بما لا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة تشمل كل المقررات التي رسب فيها ومقررات من الفصل الدراسي بالمستوى التالى .

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 فى مقررات تعادلها فى الكلية المحول منها ، ولا يجوز إعفاء الطالب من أى 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 للطالب 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 التى 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 التى حصل عليها ، كما يقوم بمراجعة المقررات التى يسجل فيها الطالب فى كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي إستشاريا ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التى يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.

١١- دراسة المقررات يتم حسب التدرج الذى 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 التى تتطلب ذلك .

١٢- لا تدخل مقررات المهارات المختلفة فى حساب عدد الساعات المعتمدة  
اللازمة

للتخرج ، وبذلك فهى تعتبر مواد نجاح ورسوب فقط ، ولا تدخل  
ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمى العام للطلاب.

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

١٤- Quality points لأى مقرر هى عبارة عن وحدة تستخدم لقياس أداء  
الطالب فى المقرر ، وهى لأى مقرر عبارة عن عدد الساعات المعتمدة  
للمقرر ، مضروبة فى الدرجة التى حصل عليها الطالب فى هذا المقرر .

#### مادة ( ٨ ) :-

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

ب- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية لا تقل عن  
أربع سنوات جامعية موزعة على ثمانية فصول دراسية ، وتستمر  
الدراسة بكل فصل دراسى خمسة عشر أسبوعا . ويكون قيد الطلاب  
للحصول على درجة البكالوريوس فى 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 ) ، وبحد أقصى ( ١٨ ساعة معتمدة ) للفصل الدراسى الواحد ،  
ويجوز لمجلس الكلية لدواعى التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز  
عن هذه الحدود بما لا يزيد عن ست ( ٦ ) ساعات معتمدة .

د- تقوم الأقسام العلمية ، كل فى دائرة اختصاصه ، بتدريس مشروع  
التخرج فى التخصص الذى يرغبه الطالب داخل البرنامج وذلك  
بالنسبة للبرامج التى 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 فى البرنامج والموضحة بالمادة ( ٥ ) من هذه اللائحة . مع أخذ رغبات الطلاب فى 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 فى الامتحان التحريري النهائي غائبا فى المقرر .

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

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

مادة ( ٩ ) :-

أ- يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثانى إلى المستوى الثالث بأداء تدريب ميدانى عام ( داخل البرنامج ) ، داخل الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج الذى تخصص فيه الطالب ( تدريب ميدانى - ١ ) ، كما يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع بأداء تدريب ميدانى متخصص فى مجال التخصص الفرعي Option ، الذى تخصص فيه الطالب داخل البرنامج ( تدريب ميدانى - ٢ ) ، أما الطلاب

الذين تم تسجيلهم فى التخصص العام بالبرنامج ، فيتم توزيعهم على الأقسام المشتركة فى البرنامج ، وفقا لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقا لما جاء بنص المادة ( ٥ ) من هذه اللائحة ، ويكون التدريب لمدة أربعون يوما على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية فى اليوم الواحد بكل مرحلة من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرافق الكلية المختلفة (تدريب ميداني - ١) ، أو فى احدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم فى مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية ( تدريب ميداني - ٢ ) . ويحدد مجلس الكلية ، بناء على مقترحات الأقسام فى 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 ، واعتبارا من الأول من شهر أبريل لا يحق للطالب تعديل رغباته مرة أخرى ، وتقوم إدارة الكليه بإعداد الشكل النهائي لخطة التدريب خلال شهر مايو من كل عام .

ج- يقسم الطلاب فى التدريب الميداني بشقية ، إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب أو من عدد الطلاب المسجلين فى 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 الميدانى بشقية ( ١ ، ٢ ) فى دولهم ، وإحضار ما يفيد ذلك من دولهم معتمدا وموثقا .

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

مادة ( ١٠ ) : بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقضدين 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 الأراضي - بالإضافة إلى : التدريب الميدانى بشقيه ، ومشروع التخرج .

مادة (١٢) : المقررات التي 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 فى 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 فى 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 للامتحان 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 للطالب 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 والعملية  
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 يؤدى 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 فى المقرر الحصول على 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 Very high graduate caliber
ممتاز	A	٩٠ - أقل من ٩٥	٣.٧٩٩ - ٣.٦	
ممتاز منخفض	A-	٨٥ - أقل من ٩٠	٣.٥٩٩ - ٣.٤	
جيد جدا مرتفع	B+	٨٥ - أقل من ٨٥	٣.٣٩٩ - ٣.٢	أداء عال High graduate caliber
جيد جدا	B	٨٠ - أقل من ٨٥	٣.١٩٩ - ٣.٠٠٠	
جيد مرتفع	B-	٧٥ - أقل من ٧٥	٢.٩٩٩ - ٢.٨٨٨	أداء مرض Satisfactory level
جيد //	C+	٦٥ - أقل من ٧٥	٢.٧٩٩ - ٢.٦	
مقبول Average	C	٦٥ - أقل من ٦٥	٢.٥٩٩ - ٢.٤	أداء غير متوقع Not at the level expected for graduate work
	C-	٥٥ - أقل من ٦٥	٢.٣٩٩ - ٢.٢	
مقبول Below average	D+	٥٥ - أقل من ٥٥	٢.١٩٩ - ٢.٠٤	أداء غير مرض Unsatisfactory level
	D	٥٠	٢.٠٠٠	
ضعيف Failure	F	٤٩ - ٣٠	٠.٠٠٠	راسب Fail
ضعيف جدا Failure	F-	٣٠ - أقل من ٣٠		
-----	E	-----	٠.٠٠٠	الحالات الخاصة ( غياب بعدر 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 فى عدد الساعات  
المعتمدة لكل مقرر والموضحة فى 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 فى سنوات الدراسة  
الأربع ( الدرجات التي حصل عليها الطالب فى 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 فى 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  
فى الفصل الواحد / مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة فى 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  $GPA = B$  or  $B^+$  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 التربوية ( شعبة البيولوجي ) ، التعاون الزراعى ، التربية النوعية (شعبة الإقتصاد المنزلي ) ، وذلك بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة ويشترط أن يلتحق الطالب بالمستوى الدراسي الثاني وبالشروط التي يوافق عليها مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة ، ويجوز إعضاؤهم من الدراسة والامتحان فى المقررات المناظرة لما درسه 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 التي يقررها مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ، ويتم قبول الطلاب من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات بعد اجتياز إختبارات المعادلة وإختبارات القدرات التي تجريها الكلية بمعرفتها للطلاب المتقدمين ، وبناء على تلك الشروط تقبل الأعداد التي 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 شفوى 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 بناء 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 تقررته 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 .

#### هـ) 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 الانسحاب . 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 للطالب الوارد بهذه اللائحة .

ج - يجوز للطالب تعديل مسار تخصصه بشرط استكمال متطلبات التخصص المرغوب فيه ، مع عدم احتساب الساعات المعتمدة التى اجتازها الطالب من قبل ، والتي لا تقع فى 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 راسباً فيما لا يزيد عن ست ساعات معتمدة من الصف الدراسي الذى كان مقيداً 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 ) يؤدي الطالب الراسب الامتحان فيما رسب فيه مستقلا عن طلاب الصف الدراسي الذي رسب في مقرراته ، ويعفى من نسب الحضور المقررة بهذه اللائحة ، ومن الإختبارات الدورية للمقررات التي رسب فيها ، وفي هذه الحالة ترصد الدرجة بالنسبة للمقررات التي لها تدريبات عملية على النحو التالي : الامتحان الشفوي ( ٥ درجات ) والامتحان التطبيقي ( ٥ درجات ) ، والامتحان العملي ( ١٠ درجات ) . وبالنسبة للمقررات التي ليس لها تدريبات عملية ترصد درجة الامتحان الشفوي من ١٠ درجات ، وترصد درجة الامتحان التطبيقي من ١٠ درجات ، وتكون درجة الامتحان التحريري في كلا الحالتين لا تقل عن ٨٠ % من الدرجة المقررة للمادة التي رسب فيها .

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

د ) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي متدن ( أقل من ١٠٠٠ ) ينذر الإنذار الأول ، ويحدد مجلس الكلية درجات التمدني في التقدير التراكمي . وإذا تكرر المعدل التمدني للطالب لنفس الفصل الدراسي ينذر الإنذار الثاني ، ويعتبر الطالب مراقبا أكاديميا ، ولا يسمح له بالتسجيل إلا في حدود الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة .

مادة ( ٢٤ ) : يقوم كل برنامج بتدريس أحد المقررات على الأقل من المقررات الإلجبارية في المستوى الثالث باللغة الإنجليزية ، لرفع مستوى اللغة لدى الطلاب ، وفقا لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأي 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 :

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

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

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

- الرقم الأيسر ( أو الرقمان الأيسران إن وجدا ) من الرقم الكودي للمقرر ، يدل على المستوى الدراسي من ١ إلى ٤ للمستويات الأربعة .
- الرقمان الأيمن والأوسط ، يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم ابتداء من رقم ١ وحتى آخر رقم مسلسل لمقررات كل قسم .

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

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

### 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 والسمكي	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 :-

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

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 رغباته .

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

٣- تقوم مجالس الأقسام بمتابعة واعتماد توصيف البرامج والمقررات التى يقوم القسم بتدريسها ، وفقاً للمعايير الأكاديمية المرجعية ، وتعرض هذه المحتويات على اللجان المعنية التى 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 ، والأعذار المقبولة ووقف القيد وكافة القواعد والقوانين واللوائح الخاصة بالجامعة والكلية .

٥- يحدد مجلس الكلية ، طبقاً 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 طبقاً لنص المادة ١٧٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أربع سنوات) .

٧- تقوم لجنة شؤون التعليم والطلاب بمتابعة الطلبة دورياً ، من خلال المرشدين الأكاديميين ومجالس الأقسام المعنية ، ويعطى الطالب تحذيراً 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- فى حالة التخصص العام بالبرنامج يقوم الطالب بدراسة عدد متوازن قدر الإمكان من الساعات المعتمدة للمقررات الإختيارية للأقسام المشتركة بالبرنامج ، وفى حالة رغبة الطالب فى 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 فى 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 رأى مجلس الكلية .

١٢- نظام الاستماع : يجوز لمجلس الكلية ، بعد أخذ رأى مجالس الأقسام العلمية المختصة ، أن يقبل طلاب من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى كمستمعين لبعض المقررات بالكلية ، وفقا للقواعد التى 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 فى المجالات التى تدخل فى اختصاصها وفقاً للنظم التى 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 التى تدخل الرحلات العلمية فى خططها الدراسية .

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

مادة (٣٣) : توزع المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة التى سيقوم الطالب بدراستها لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية فى إحدى برامج التخصص الواردة فى المادة ( ٥ ) من هذه اللائحة على النحو التالى :-

#### ١- برنامج الهندسة الزراعية والنظم الحيوية :-

مع بداية مرحلة جديدة من مراحل العمل الوطنى ومن خلال مشروع مصر القومى لتطوير التعليم فى جميع مراحلها تآتى فى المقدمة منظومة التعليم العالى لكى تكون أكثر توافقاً مع عصر ثورة المعلومات وتدفع المعرفة والمنجزات العلمية والتكنولوجية المتلاحقة . وقد كان ومازال للسيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى دوراً رائداً فى مجال تطوير وتحديث التعليم العالى حيث تم إعتقاد 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 كماً ونوعاً إرتباطاً وثيقاً بالأرض والمياه والبيئة التى تأوى الحيوان ويربى فى ظلها النبات . ومن واقع مفهوم الهندسة الزراعية والنظم الحيوية يكونها 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 الإستزراع 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 والمقرارات الجديدة والتي تخدم مجالات عديدة مثل هندسة نظم الزراعة المحمية ونظم الطاقة الجديدة والمتجددة وهندسة النظم الحيوية وهندسة نظم الإستزراع 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 فى تخصيص طابع خاص لقبول طلاب شعبة الرياضيات ( الشعبة الهندسية ) بالقسم اعتباراً من العام الجامعى ٢٠٠٣ - ٢٠٠٤م ( قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ١٨٦٧٤ بتاريخ ١٠/١٢/٢٠٠٢م ).

عند وضع الخطة الجديدة تم مراعاة أن يكون ٥٢٥% من المقررات الدراسية من خارج قسم الهندسة الزراعية شملت الأقسام التالية : النبات الزراعى - الكيمياء - الإقتصاد - الإرشاد الزراعى والإجتماع الريفى - الأراضى - الإنتاج الحيوانى والدواجن - المحاصيل - الخضر والزينة - الفاكهة - الصناعات الغذائية - الألبان - الوراثة - المبيدات - الميكروبيولوجى .

والجداول التالية توضح المقررات الدراسية الإجبارية 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 الإجبارية

أولاً: الفصل الدراسي الأول					
الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 102	رياضة (١) "جبر وهندسة تحليلية"	٢	٢	٣	----
Eng 103	مقدمة في الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	٢	٢	٣	----
Eng 104	فيزياء " خواص مواد وحرارة وكهربية "	٢	٢	٣	----
Eng 105	رسم هندسي (١)	١	٤	٣	----
Bot 101	نبات زراعي	٢	٢	٣	----
Chm 101	كيمياء عضوية وغير عضوية	٢	٢	٣	----
Unv 101	حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة	٢	-	-	----
مجموع		١٣	١٤	١٨	----
ثانياً: الفصل الدراسي الثاني					
الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 106	رياضة (٢) "تفاضل وتكامل"	٢	٢	٣	----
Eng 107	ورش وتكنولوجيا الإنتاج	٢	٢	٣	----
Eng 108	ميكانيكا	٢	٢	٣	----
Eng 109	رسم هندسي (٢)	١	٤	٣	----
Eng 110	مساحة الأراضي	٢	٢	٣	----
Hor 101	أساسيات إنتاج بساتين	٢	٢	٣	----
Unv 103	لغة إنجليزية للمتخصصين	٢	-	-	----

-----	١٨	١٤	١٣	مجموع
-------	----	----	----	-------

**المستوى الثاني**  
**جدول (٢): المقررات الإلزامية**

**أولاً: الفصل الدراسي الأول**

الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 211	الهيدروليكا والآلات الهيدروليكية	٢	٢	٣	-----
Eng 212	رياضة (٣) "المعادلات التفاضلية"	٢	٢	٣	-----
Eng 213	الديناميكا الحرارية	٢	٢	٣	-----
APF 201	اساسيات إنتاج حيواني ودواجن	٢	٢	٣	-----
Ecn 203	مبادئ الإقتصاد الزراعي	٢	٢	٣	-----
Unv 206	مهارات الكتابة العلمية وإدارة الوقت	٢	-	-	-----
مجموع					-----
					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					-----
					١٥

مادة (٣٤) : خطة الدراسة بجميع البرامج من رقم ٢ - ٨ موحدة لجميع البرامج البينية خلال المستويين الأول والثاني على أن يقوم الطالب فى الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني بإختيار ٣ مقررات مؤهلة للبرنامج الذى يرغب فى 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**

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

### المستوى الأول (عام) ..... الفصل الدراسي الثاني

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

### المستوى الثاني (عام) ..... الفصل الدراسي الأول

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	

### المستوى الثاني (عام) ..... الفصل الدراسي الثاني

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي
مجموع	عملي	نظري		

٢	٢	٢	مقدمة فى الهندسة الزراعية	Eng 214
٢	٢	٢	اساسيات علم الوراثة	Gen 201
٢	٢	٢	اساسيات الاراضى	Sol 202
٢	-	٢	مهارات الحياة وثقافة العمل الحر	Unv 205
٢	٢	٢	مقرر مؤهل ( ١ )	
٢	٢	٢	مقرر مؤهل ( ٢ )	
٢	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	الإنتاج النباتي
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	Agr 2303	
٣	٢	٢	علم الفاكهة	Pom 201	
٣	٢	٢	علوم الخضر والزينة	Veg 201	
٣	٢	٢	إنتاج حيوانى عام	Anm 201	الإنتاج الحيواني والداجنى والسمكى
٣	٢	٢	إنتاج دواجن عام	Pol 201	
٣	٢	٢	مبادئ الثروة السمكية	Anm 202	
٣	٢	٢	اسس تغذية الحيوان والدواجن والأسماك	APF 202	
٣	٢	٢	حشرات إقتصادية	Ent 202	وقاية النبات
٣	٢	٢	آفات حيوانية إقتصادية	Zol 202	
٣	٢	٢	مكافحة الآفات الزراعية والصحة العامة	Pes 201	
٣	٢	٢	اساسيات أمراض النبات	Pat 2301	
٣	٢	٢	اساسيات الغذاء والتغذية	Fod 201	

مجموع	عدد الساعات المعتمدة		المقرر	الرقم الكودي للمقرر	البرنامج
	عملي	نظري			
٣	٢	٢	تكنولوجيا حفظ الأغذية	Fod 202	
٣	٢	٢	مبادئ تصنيع منتجات الألبان	Dar 201	
٣	٢	٢	اللبن وأغذية الإنسان	Dar 202	
٣	٢	٢	مقدمة في علم الخلية	Gen 202	التقنية الحيوية الزراعية
٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا تطبيقية	Mic 202	
٣	٢	٢	أسس كيمياء حيوية	Chm 204	
٣	٢	٢	تصنيف النباتات الزهرية	Bot 202	
٣	٢	٢	إقتصاد زراعي	Ecn 204	العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية
٣	٢	٢	اساسيات الإرشاد الزراعي	Ext 2302	
٣	٢	٢	الإعلام الريفي	Ext 203	
٣	٢	٢	مناهج وأساليب تنمية الموارد البشرية	Ext 204	
٣	٢	٢	جودة الأراضي والمياه	Sol 203	الأراضي والمياه
٣	٢	٢	الموارد الأرضية والمائية	Sol 204	
٣	٢	٢	استخدامات الاستشعار من بعد في الزراعة	Sol 205	
٣	٢	٢	الزراعة العضوية	Sol 206	

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 المقيدين 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 ومقيدين 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 لثئون الدراسة والامتحانات بالجامعة فى شأن ما لم يرد به نص فى هذه اللائحة .

ب - تلغى 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 فى غير تخصصاتهم بعد بدء العمل بهذه اللائحة تكون من واقع المقررات المدرجة بهذه اللائحة .

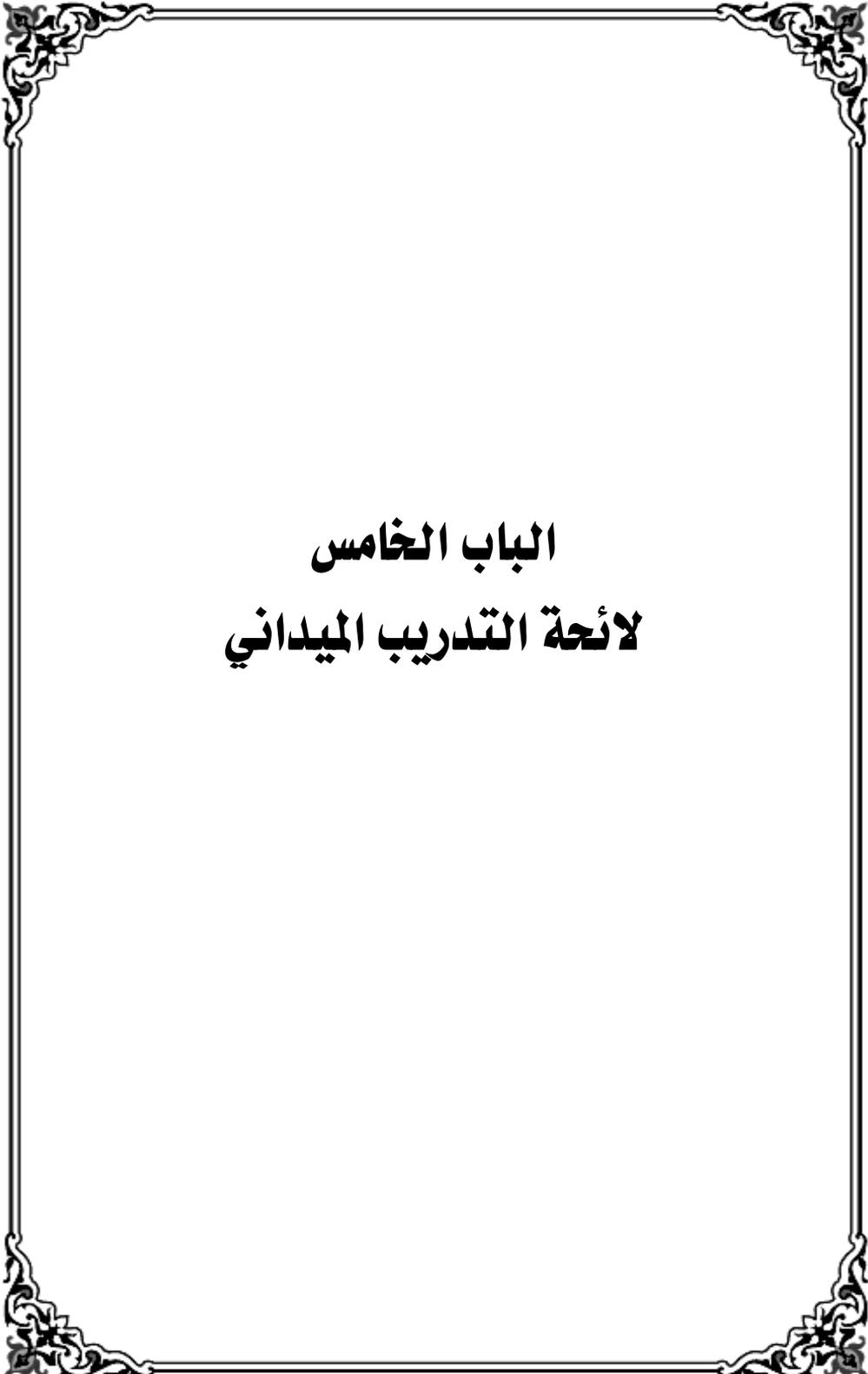
مادة (٣٩) : تخصص الكلية للطلاب المتفوقين سلة من المقررات الإضافية Additional courses ( AdC ) يحدد مجلس الكلية موعد وأماكن دراستها وأعداد الطلاب المتفوقين فى كل برنامج والذين ستكون لهم حرية القيام بدراسة هذه المقررات ، وتخضع هذه المقررات لعدد أسابيع الدراسة ونظم الامتحانات وتقويم الطلاب ونسب الحضور

الواردة بهذه اللائحة ، ولا تحتسب 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 .

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي
مجموع	تدريبات عملية	نظري		
٣	٢	٢	محاسبة	AdC 501
٣	٢	٢	الجوانب القانونية في الزراعة	AdC 502
٣	٢	٢	تقنيات قواعد البيانات	AdC 503
٣	٢	٢	الكتابة والمحادثة في اللغة الإنجليزية	AdC 504
٣	٢	٢	إدارة الموارد البشرية	AdC 505
٣	٢	٢	المهارات الإدارية	AdC 506
٣	٢	٢	إدارة الأزمات الزراعية	AdC 507

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 ، وفقا لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقا لما جاء بنص المادة (٥) من هذه اللائحة ، ويكون التدريب لمدة أربعين يوما 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 ، 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 .

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 بناء 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 اعترضته 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 .

## الدراسات العليا (نظام الساعات المعتمدة)

تهدف الكلية إلى الارتقاء بمستوى طلاب الدراسات العليا ، بما يؤهلهم لتشخيص المشكلات الزراعية المتنوعة ، والعمل على حلها ، وإجراء البحوث العلمية في مجالاتها ، وتخطيط ومتابعة تنفيذ السياسة الزراعية في نواحي الإنتاج والخدمات الزراعية وخدمة المجتمع . وتقوم الكلية بدور جوهري في التعرف على حاجات المجتمع الزراعي في إقليمها وتشارك في تحقيق أهدافه والارتقاء به .

قامت الكلية بتطوير برامج الدراسات العليا في إطار المعايير الأكاديمية القياسية المرجعية المتبنية - الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ، والعمل علي إيجاد مكان للكلية على الخريطة التنافسية العلمية المصرية والإقليمية ، وبمقررات دراسية تتماشى مع تلك التحديات والتغيرات العالمية المتلاحقة.

من هنا جاءت فكرة الكلية في تطوير لائحته الداخلية لمرحلة الدراسات العليا حتى تلحق بركب التقدم من خلال تطوير اللائحة لتعمل بنظام الساعات المعتمدة ، والمطبق في معظم جامعات العالم ، وقد تطلب ذلك التطوير إضافة مقررات ودرجات علمية جديدة ، في إطار اتفاقية بولونيا ، مع وجود تنوع في درجات الماجستير كي تفي باحتياجات سوق العمل على المستويين المحلي والإقليمي.

الدرجات العلمية لمرحلة الدراسات العليا (نظام الساعات المعتمدة) :-

- ١ . الماجستير البحثي ودكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية .
- ٢ . الماجستير المهني .
- ٣ . درجة الماجستير في الإدارة المتكاملة للأراضي .
- ٤ . درجة الماجستير في الإدارة المتكاملة للمياه .
- ٥ . درجة الماجستير في علوم البذور .
- ٦ . درجة الماجستير في الحماية المستدامة للمحاصيل .

## الباب السادس

**قطاع شؤون  
خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

## قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة

### الأنشطة البيئية

يسعى هذا القطاع إلى تحقيق عدة أهداف أهمها :-

- ١) تطوير أعمال المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص وتفاعلها مع البيئة المحيطة بأنشطتها المختلفة .
- ٢) إجراء دورات تدريبية للمهندسين الزراعيين بالإدارات لزرعية بمحافظة الدقهلية
- ٣) الاشتراك فى الحملات القومية بالتعاون مع وزارة الزراعة لمحاصيل ( القمح - الذرة - بنجر السكر - الأرز - القطن) .
- ٤) تدعيم مشروع تدريب شباب الخريجين بالاشتراك مع وزارة الزراعة فى مجالات عديدة مثل : ( عسل النحل - عيش الغراب - إنتاج الحيوان - إنتاج الدواجن - صيانة المعدات والآلات الزراعية ... ) .
- ٥) دعم القوافل الإرشادية بالإدارات الزراعية المختلفة وحث الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالمشاركة فى الأنشطة المجتمعية .
- ٦) إصدار المنشورات الإرشادية للعاملين فى المجال الزراعى .
- ٧) عقد المؤتمرات والندوات .

## الوحدات ذات الطابع الخاص بكلية الزراعة

يوجد بكلية خمسة وحدات ذات طابع خاص وهى:-

١) مركز البحوث والتجارب الزراعية ( قلابشو - زيان): ويسعى هذا المركز إلى استصلاح وزراعة ١٤٧ فدان بالمحاصيل الزراعية المتنوعة.

٢) مركز البحوث والتجارب الزراعية ( كلية الزراعة - المنصورة): ويسعى هذا المركز إلى إنتاج شتلات الأشجار والفاكهة والمحاصيل وإنتاج الدواجن واللحوم وغيرها .

٣) وحدة التحاليل الدقيقة: وتسعى هذه الوحدة إلى إجراء التحاليل الكيميائية للعينات الغذائية وغير الغذائية وإجراء البحوث العلمية وتدريب الطلاب وغيرها .

٤) مركز أبحاث تلوث البيئة بالمبيدات : ويسعى هذا المركز إلى دراسة التأثير السام للمبيدات على الإنسان و مكافحة الحشرات وغيرها .

٥) مركز الخدمات الإرشادية والاستشارية الزراعية : ويسعى هذا المركز إلى تحقيق عدة أهداف أهمها : توجيه البحوث الزراعية نحو مشكلات الإنتاج الزراعى المحلى وتعريف المنتجين الزراعيين بالمستحدثات والمبتكرات الزراعية وعقد الدورات التدريبية وتقديم خطط ومقترحات خاصة بالمشروعات الزراعية وغيرها .

### معامل الحاسب لآلى

- تم إنشاء أول معمل للحاسب الآلى بكلية عام ١٩٩٥ .
- وتم إنشاء ثلاث معامل أخرى بطاقة إجمالية ٧٠ جهاز وتعمل معظم الأجهزة على نظام استقبال لاسلكي للشبكة الدولية (wireless) ويمكن للطالب استخدام LAPTOP فى مواقع كثيرة من الكلية .

## مجلة الكلية ( مجلة العلوم الزراعية )

- مجلة العلوم الزراعية تصدرها كلية الزراعة بجامعة المنصورة .
- تصدر المجلة شهرياً منذ عام ١٩٧٦ .
- قد أعد مركز تقنية الاتصالات والمعلومات بجامعة المنصورة برنامج خاص يستخدم كقاعدة بيانات للأبحاث اتي تنشر بالمجلة .
- وتقوم الكلية بإدخال ملخصات الأبحاث على قواعد بيانات الجامعة بصفة شهرياً . كما نوضح الأبحاث كاملة على الشبكة ألعالميه بموقع ASK ZAD .

## الباب السابع قطاع شئون إدارة الجودة وحدة ضمان الجودة

### رؤية الوحدة

تحقيق مستوى متميز من الأداء فى الفاعلية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة تتفق مع المعايير القياسية لجودة التعليم طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

### رسالة الوحدة

الارتقاء المستمر بالعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال التقييم المستمر والتغذية الراجعة لجميع الأطراف المعنية لكسب ثقة المستفيدين من الخدمة فى إمكانيات خريجي الكلية .

### اختصاصات وحدة ضمان الجودة بالكلية

تختص وحدة ضمان الجودة بالكلية بما يلى :

- التعاون مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة من أجل تقييم الأداء و ضمان 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 و ضمان جودة التعليم بالكلية
- متابعة أنشطة تقييم الأداء و ضمان جودة التعليم بالكلية وتقديم تقرير سنوى إلى المركز الرئيسى بالجامعة .
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإصدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق ب ضمان جودة التعليم .
- العمل مع وكلاء الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام 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 ملائمة المقررات وعدد الساعات لكل مقرر لمتطلبات منح الدرجة العلمية وفقاً للمعايير والأنماط التى تحددها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

٦. مدى ملائمة البرامج الدراسية ، والمقررات مع متطلبات الترخيص المهني ، وذلك فى المهن التى تستوجب ممارستها الحصول على ترخيص من جهات أخرى خارج الجامعة .
٧. مدى ملائمة 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 التى تتمتع بها كل أو بعض الأقسام العلمية فى برامجها وأنشطتها البحثية .
٩. مدى الالتزام بالمعايير الأكاديمية التى تحددها لجان قطاع التعليم الزراعى وفقاً للدراسات التى تتم فى هذا الشأن .
١٠. مدى توافر خدمات الطلاب بالمستوى الملائم فيما يتعلق بما يلى :-

- أنشطة رعاية الشباب .
- الإقامة بالمدن الجامعية .
- دعم الكتاب الجامعى.
- مكافآت التفوق .
- المساعدات المختلفة وتشمل :-

(١) قروض

(٢) مساعدات مالية

(٣) مساعدات عينية

(٤) مساعدات اجتماعية أخرى

١١. مدى ملائمة أعداد الطلاب المقبولين للإمكانيات المتاحة
١٢. مدى توافر خدمات وحوافز إضافية للطلاب المتميزين .
١٣. مدى كفاءة النظام المتبع فى إجراء الامتحانات ورصد النتائج .
١٤. مدى الأخذ بالنظم الحديثة للتقييم.

## الإرشاد الأكاديمي

## ( مفهومه – أهدافه )

### من هو المرشد الأكاديمي

- المرشد الأكاديمي Academic advisor : هو عضو هيئة تدريس الذى يختاره مجلس الكلية بعد ترشيح القسم العلمى له لتوجيه الطالب ومساعدته فى حل المشكلات التى 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 فى الاتى :-

1. تعريف الطالب بالتقاليد الجامعية وقانون تنظيم الجامعات ولوائح الكلية .
2. يخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، و النتائج التى حصل عليها .
3. يقوم بمراجعة المقررات التى يسجل فيها الطالب فى كل فصل دراسى حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشاريا ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التى يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .
4. تعريف الطالب بكيفية إدارة الوقت ( توزيع الوقت بين وسائل تحصيل المعلومات الخاصة بالمقررات والمذاكرة - النشاطات الطلابية - الوسائل الترفيهية ) .
5. توطيد العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وإدارت الكلية المختلفة التى يتعامل معها وذلك بحل المشاكل التى تقابله والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بفاعليه .
6. 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 فى الأنشطة الطلابية وتوضيح

العلاقة بينها وبين التفوق العلمى .

٨. تعريف الطالب بأهمية التعامل مع الحاسب الألى والانترنت للحصول على

المعلومات التى تفيده فى استيعاب المقررات وأداء النشاطات المختلفة

المطلوبة من قبل القائمين بالتدريس . وتسهيل إمكانية استخدام

الطالب لمعامل الحاسب الألى فى الكلية .

٩. تعريف الطالب بنظام المكتبة وكيفية الحصول على المراجع الخاصة

بكل مقرر وتسهيل التعامل معها .

١٠. إكساب الطالب مهارة العمل فى جماعة ومهارة الاتصال كوسيلة

لمشاركته فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة وكذلك فى سوق العمل

وتسهيل مأمورية تدريبيه فى المصانع والمزارع والمؤسسات ذات الصلة

بالبرنامج الذى ينتمى إليه الطالب لربطه بسوق العمل .

١١. تعريف الطالب بنظام الدراسات العليا بالكلية حتى تكون حافزا لتفوقهم

فى مرحلة البكالوريوس والتسجيل بعد تخرجهم فى إحدى الدبلومات

أو برامج الماجستير و الدكتوراه المختلفة

١٢. تعريف الطالب المتفوق بالمزايا التى تقدمها إدارة الكلية فى ضوء لوائح

وموارد الكلية .

١٣. تعريف الطالب بدوره الأساسى فى العملية التعليمية وتوجيهه على التعلم

الذاتى والاعتماد على الذات فى حل مشكله .

١٤. إرشاد الطالب إلى كيفية ارتباطه بالكلية بعد تخرجه .

- تشجيع الطلاب على القيام بالتدريبات اللازمة لزيادة مداركهم

العلمية والثقافية

- مشاركة الطلاب فى التفكير فى 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 والتى

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 والتى

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 والذى 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 بالا طعمه 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 ومتبناها طوال فترة وجودة فى المعمل.
- يجب التصرف بطريقه مسئولة 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 نظيفاً طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العلمية
- يجب ارتداء قفاز مقاوم للكيمائيات 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 التي ينتج عنها أبخره وغازات يجب إجرائها في دولاب الغازات المتوافر في المعمل .
- لا يجب في أى حال من الأحوال 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 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 الكيمائيات المستخدمة إلى الوعاء الأصلي ولكن يجب التخلص منها بطريقة صحيحة في الأماكن المخصصة لذلك .
- يجب إعادة الأجهزة والزجاجات الى المكان المخصص لها .
- عدم إلقاء الزجاج المكسور في الأحواض ولكن يجب التخلص منها في المكان المخصص لذلك
- يجب تنظيف الأماكن الخاصة بالطلاب .
- يجب التأكيد من إطفاء الأجهزة الكهربائية وكذلك إطفاء مصادر الغاز قبل مغادرة المعمل .

## إرشادات لطلاب كلية الزراعة

### السبيل إلى النجاح والتفوق ( الحقوق والواجبات )

- ١- إهتم بالأنشطة الطلابية حيث لا تحسب عدد أيام الإشتراك بها فى نسبة الغياب كذلك اهتم بالإنضمام إلى الأسر الطلابية والأنشطة الثقافية والرياضية والفنية وغيرها من الأنشطة .
- ٢- إهتم بصفة دائمة بحضور المحاضرات والدروس العملية والإمتحانات الدورية خلال الفصل الدراسى مع مراعاة عدم تجاوز الغياب عن النسب المسموح بها .
- ٣- إجمالى درجات كل مقرر بالكلية ١٠٠ درجة موزعة كما يلى ٦٠ درجة للإمتحان النظرى النهائى + ٤٠ درجة لأعمال السنة والإمتحان العملى النهائى ( ٥ درجات أعمال سنة + ٥ درجات أنشطة فصلية + ١٠ شفوى + ٢٠ للإمتحان العملى النهائى والتطبيقى )
- ٤- إهتم بالإجتماع مع السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديمين فى ساعات الإرشاد الأكاديمى المعلن عنه بالكلية والأقسام العلمية (يوم الأحد من ١١-١ ظهرا) لمساعدتك فى حل أى مشكلة تعترضك .
- ٥- إهتم بحضور الساعات المكتبية للمقررات التى تقوم بدراستها مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبات فى المقرر الذى تقوم بدراسته .

٦- إهتم بحضور المعمل من حيث الدخول بكارنيه الكلية والذي يتطلب تسديد المصروفات منذ بدء العام الجامعى ، الدخول بالباطو الأبيض ، تواجد كراسة التمارين العملية بصفة دائمة بالمعمل لتسجيل نتائج الدرس فيها مباشرة ، وإتبع تعليمات مشرف المعمل .

٧- إهتم بتقييم كل مقرر درسته ورقياً أو على الانترنت حتى تؤخذ ملاحظاتك فى الاعتبار لزيادة تفاعلك مع المحاضر وهذا التقييم يتم أسبوعياً أو أثناء الإمتحان النظرى للفصل الدراسى .

٨- توجد بالكلية صناديق لتلقى شكاوى الطلاب ولك بكل حرية ان تكتب شكواك ليتم حلها والرد عليها فى ضوء الإمكانيات المتاحة بشرط أن توقع عليها وتأكد أنه لن يعلم أحد ولن تضار أبداً من شكواك .

٩- يمكن كتابة شكواك عن طريق الإنترنت

١٠- إهتم دائماً بالإطلاع على الإعلانات الموجودة بلوحات الإعلانات بالأقسام العلمية وبرعاية الشباب وبشئون الطلاب وبلوحات الإعلانات الرئيسية الأخرى التابعة لإدارة الكلية .

١١- قم بسؤال أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة وعن توصيف المقرر وتوصيف البرنامج الذى تقوم بدراسة مقرراته .

١٢- تفاعل مع أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتى .... الخ )

والتي تهدف إلى صقلك بمهارات أساسية يتطلبها سوق العمل.

١٢- احرص جيداً على امداد مراجعى كل من مركز الجودة بالجامعة والهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والإعتماد بالمعلومات الصحيحة دون مبالغة غيرمقبولة عندما يطلب رأيك فقط .

١٤- شارك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية.

١٥- ساعد كليتك فى الحصول على الاعتماد بالمشاركة فى أنشطة الجودة والأنشطة الطلابية.

## إدارة الكلية

حريصة كل الحرص على نجاحك وتفوقك ورعايتك وتذليل  
أى عقبات تواجهك فى مقابل إلتزامك بالقوانين والتقاليد  
والآداب الجامعية مع المحافظة على المنشآت الجامعية

والكلية تتمنى لأبنائها

عاماً جامعياً موفقاً بإذن الله.

إشراف

أ.د/ ياسر مختار الحديدى

عميد الكلية

أ.د/ عادل حسن عبدالسلام

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

إعداد

السيدة/آمال أبوالفتوح

م/نظمى طارق نظمى