

كلمة السيد

أ.د/عزة إسماعيل عثمان إسماعيل

عميد الكلية

ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أبنائي.... وبنائي....

طلبة وطالبات الكلية

مع بداية العام الدراسي الجديد ٢٠١٦/٢٠١٥ يسعدني ان ارحب بكم فى
رحاب كليتكم العريقة كلية العلوم .

يهمنى أن ألفت نظركم إلى أمر هام هو إنكم قد أخترتم طريقاً يحتاج إلى
الجهد المتواصل والتدريب والممارسة بصورة مكثفة فاغتنموا هذه الفرصة لاكتساب
العلم والمعرفة والخبرة والإستعداد للمستقبل وتحمل المسؤولية فأنتم علماء المستقبل
وسوف تنتمون بعد تخرجكم من الكلية إلى أسرة العلميين أعرق المهن وأكثرها
مسئولية عن تقدم البشرية ورقيا وأعدكم أنكم ستجدون منى ومن زملاى أعضاء
هيئة التدريس وجميع العاملين بإدارة الكلية كل تفهم ومساعدة كما ستجدون فى هذا
الكتيب كل ما تحتاجون إليه من أماكن المدرجات والمعامل ونظام الدراسة والأقسام
العلمية وستجدون دائماً أبواب الجميع مفتوحة لكم.

كلمة السيد

أ.د. / عادل محمد السيد جنى

أبناءى الأءاء طلبة وطالبان كلية العلوم

خالص أمنياتى لكم بالتوفيق والسداد وأهلاً بكم فى رحاب كلية العلم والعلماء ، أهلاً بكم فى رحاب جامعة المنصورة المنارة العلمية المتميزة التى فى يوم من الايام ستسعدون بتخرجكم منها.

ويكفى أن تعلموا جميعاً أنكم قد إنتميتم إلى كلية عملاقة تساهم بنسبة كبيرة جداً وعالية فى نهضة وطننا الغالى مصر كل فى تخصصه وأنا على يقين تام بأنكم وسابقكم جنتم إلينا وغالبيتكم كان غير مؤهل لها نفسياً بسب تلك الثقافة المغلوطة بيننا منذ الصغر بأن كلية العلوم كلية غير مرغوب فيها ولكن أهناكم بتلك الكلية العريقة فانتم مهندسوا ودكاترة المستقبل .

حقاً بأيديكم وسواعدكم سترفعون بلدكم وترقون بها أنتم بنائها الحقيقيون ، أنتم رواد الفضاء ورواد الهندسة البيولوجية ورواد إستكشاف الثروات المعدنية ، أنتم الجيولوجيون أنتم مهندسوا البترول أنتم علماء المستقبل الأءاء الأوفياء .

ولتعلموا جميعاً بأن كلية العلوم واكبت التطور السريع فى منظومة التعليم بنظام الساعات المعتمدة وهى من أولى الكليات بجامعة المنصورة فى تطبيقها وقد تم ذلك من خلال لائحة تتفق مع قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

وأدعوكم أن نحافظ على هذا التطور من خلال السلوك الأخلاقي النبيل والجهد المتواصل والمثابرة في تلقي العلوم والمشاركة الفعالة في الأنشطة الجامعية المختلفة التي تربي الثقافات وتنأى عن ركود العقل وتكفل العمل بالنجاح .
وأعاهدكم وأعاهد نفسي أنني دوماً في خدمتكم وحل مشاكلكم بل وستتكاتف إدارات الكلية كلها جمعاء لتقديم النصح والإرشاد .

أ.د. / عادل محمد السيد جنيدى

نشأة الجامعة



جامعه المنصورة سادس جامعات الجمهورية من حيث النشأة حيث أنشئت بمقتضى صدور قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ وهى صرح شامخ بمحافظة الدقهلية ومنازة للعلم بها ، تبث خدماتها التعليمية والبحثية بكافة أبعادها الاجتماعية والثقافية والسياسية والاقتصادية ليس داخل المحافظة فقط ، بل يمتد نشاطها إلى المحافظات الأخرى المجاورة .

التعريف بشعار الجامعة



يرمز هذا الشعار إلى :

شعاع شمس المعرفة الساطع والذي تنبعث من خلاله سنابل القمح الذهبية
تأكيداً لدور الجامعة في خدمه وتطوير المجتمع الذي إشتهرت بزراعته محافظة
الدقهلية وعدد السنابل واحد وعشرون سنبله .

التعريف بشعار الكلية



يرمز الشعار إلى الأقسام العلمية بالكلية وعددها ستة أقسام وهي :

الجيولوجيا

الفيزياء

الرياضيات

علم الحيوان

النبات

الكيمياء

رسالة كلية العلوم جامعة المنصورة

كلية العلوم جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية تقدم برامج دراسية في مجال العلوم الأساسية قادرة على تزويد المجتمع بكفاءات علمية متخصصة ومؤهلة للمنافسة في سوق العمل تستطيع إجراء بحوث علمية متميزة لخدمة المجتمع المحلي والدولي .

رؤية الكلية

نسعى في كلية العلوم جامعة المنصورة أن نكون من بين أفضل عشر كليات للعلوم الأساسية في أفريقيا عام ٢٠٢٠.

السمات المميزة للكلية وخصائصها ودورها في المجتمع

كلية العلوم جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية لاتهدف للربح أنشئت عام ١٩٦٩ بمدينة المنصورة كخدمة لإقليم الدقهلية والمحافظات المجاورة حيث الكثافة السكانية العالية والتنوع الزراعي الصناعي .

وضع الكلية الاستراتيجي

- توجد كلية العلوم جامعة المنصورة منفردة بمحافظة الدقهلية حيث الكثافة السكانية العالية والتنوع الزراعي والصناعي . ويحيط بها العديد من الشركات والمصانع التابعة للقطاع الخاص أو قطاع الأعمال .
- تمتلك بنية أساسية وتقنيات تدريسية متقدمة تؤدي إلى جودة تعليمية عالية بتكلفة منخفضة .
- لا يوجد للكلية منافسين في الجامعات الخاصة .
- تتميز الكلية بتكامل تخصصات العلوم الأساسية بها .
- وجود مدارس بحثية وإدارة متميزة قادرة على تقديم خدمات مجتمعية عالية المستوى .



**اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس
كلية العلوم جامعة المنصورة
نظام الساعات المعتمدة**

مادة (١) تعمل الكليه على تحقيق الأهداف الآتية :

١. أعداد الخريجين المتخصصين فى دراسات العلوم الأساسية بتخصصاتها المختلفة بما يتناسب مع إحتياجات جمهورية مصر العربية والمنطقة العربية والأفريقيه .
٢. إنشاء تخصصات جديدة تلبيه لإحتياجات تنمية المجتمع.
٣. تأهيل الطلاب علميا وعمليا لزياده فرص عملهم فى المصانع والشركات والهيئات والمؤسسات المختلفة.
٤. القيام بالبحوث الاكاديميه والندوات وورش العمل فى مجالات العلوم الأساسية وتطبيقاتها .
٥. القيام بالدراسات والأنشطة المختلفه وإقتراح حلول للمشاكل المتعلقة بتنمية البيئة والمجتمع .

مادة (٢) الأقسام العلمية والشعب الدراسية:

تضم الكلية ٦ أقسام علمية و تمنح الكلية درجة البكالوريوس فى العلوم فى ٢٥ برنامجاً علمياً دراسياً موزعه على النحو التالى وموضحه كما فى مسارات التخصص التالى :-

١- قسم الرياضيات

- الرياضيات.
- الرياضيات وعلوم الحاسب.

دليل الطالب

• الإحصاء وعلوم الحاسب.

٢- قسم الفيزياء

• الفيزياء.

• الفيزياء وعلوم الحاسب.

• الكيمياء والفيزياء.

• الفيزياء الحيوية.

• الفيزياء الطبية.

٣- قسم الجيولوجيا

• الجيوفيزياء.

• الجيولوجيا

• الكيمياء والجيولوجيا.

• جيولوجيا البترول والمياه.

• جيولوجيا البترول والتعدين (برنامج نوعي).

٤- قسم الكيمياء

• الكيمياء.

• الكيمياء والكيمياء التطبيقية.

• الكيمياء والكيمياء البيئية.

• الكيمياء الحيوية.

دليل الطالب

• الكيمياء الشرعية.

• البتروكيماويات وتطبيقاتها (برنامج نوعى جديد).

٥- قسم النبات

• النبات.

• الكيمياء والنبات.

• الميكروبيولوجى.

• التكنولوجيا الحيوية والهندسة الوراثية.

• التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها " برنامج نوعى مميز "

٦- قسم علم الحيوان

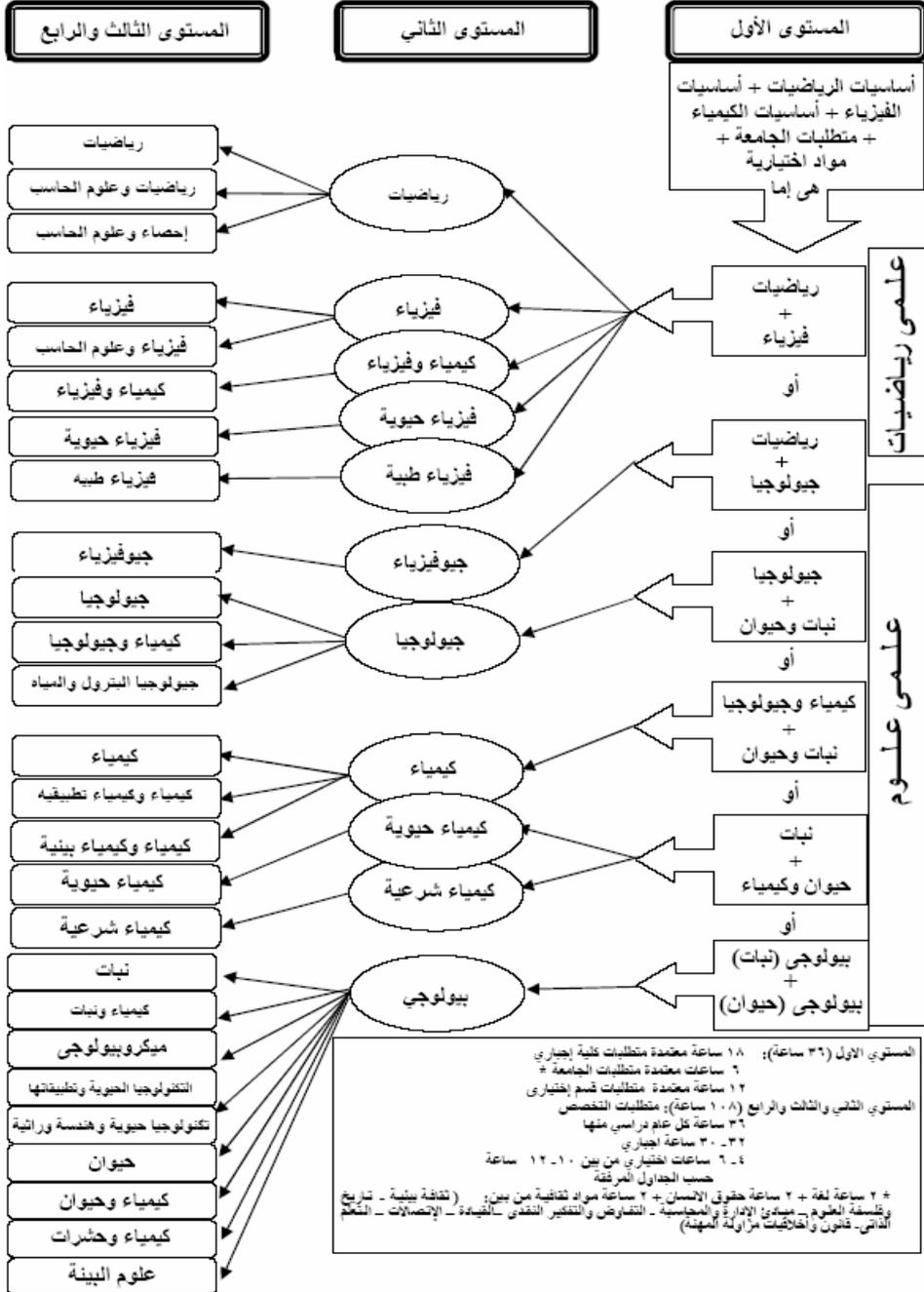
• الحيوان.

• الكيمياء والحيوان.

• الكيمياء والحشرات.

• العلوم البيئية.

مسارات التخصص بكلية العلوم بالمنصورة - جامعة المنصورة

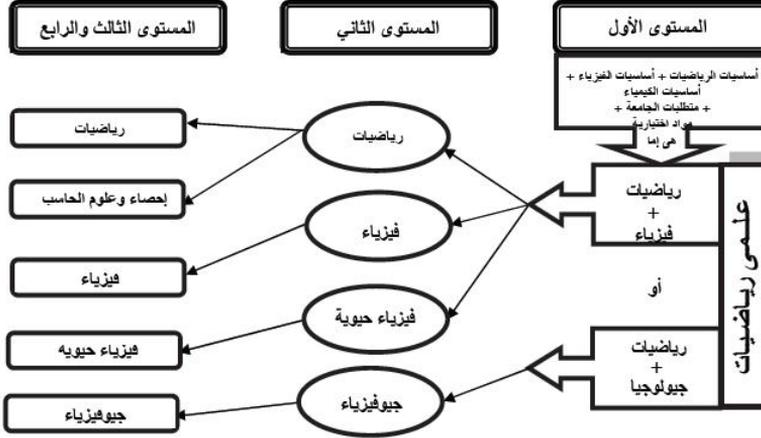




شئون الطلاب

علمى رياضيات

استمارة رغبات
مسارات التخصص بكلية العلوم بالمنصورة - جامعة المنصورة
للانحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة
(للعام الجامعى ٢٠١٤/٢٠١٥)



المستوى الاول (٣٨ ساعة): ١٨ ساعة معتمدة متطلبات كلية إجباري
٨ ساعات معتمدة متطلبات الجامعة *
١٢ ساعة معتمدة متطلبات قسم إختياري

المستوى الثاني والثالث والرابع (١٠٨ ساعة): متطلبات التخصص
٣٦ ساعة كل عام دراسي منها
٣٠ - ٣٢ ساعة إجباري
٤ - ٦ ساعات إختياري من بين ١٠ - ١٢ ساعة

* ٢ ساعة لغة + ٢ ساعة حقوق الانسان + ٢ ساعة مواد ثقافية من بين: (تاريخ وفسفة العلوم - مبادئ الإدارة والمحاسبة)

اسم الطالب : مجموع :

١ أرفب فى القيد فى مجموعة : برنامج :

٢ أرفب فى القيد فى مجموعة : برنامج :

٣ أرفب فى القيد فى مجموعة : برنامج :

أرفب فى الدراسة فى المادة الثقافية :

تصريحاً فى : / / توقيع الطالب :

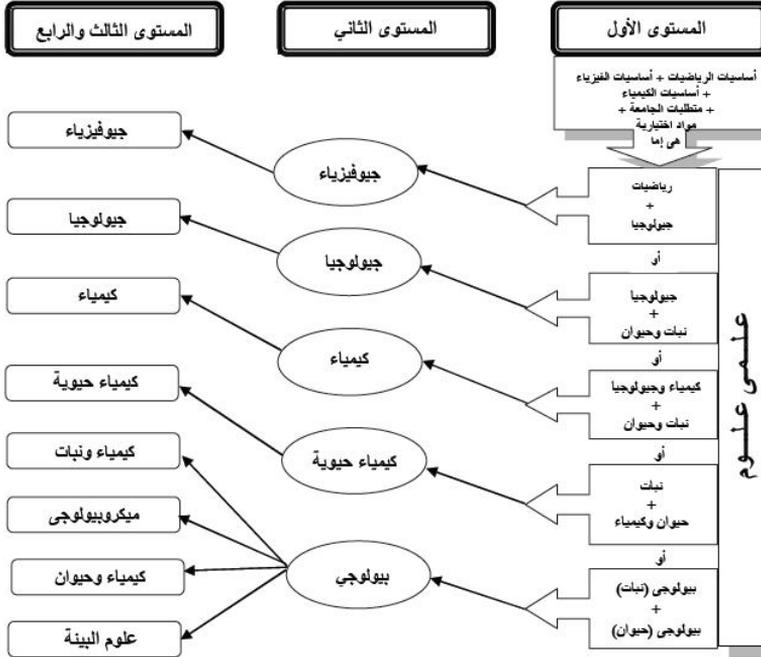
علمي علوم



شئون الطلاب

استهارة وغيبات

مسارات التخصص بكلية العلوم بالمنصورة - جامعة المنصورة
للائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة
(للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥)



علمي علوم

المستوى الأول (٢٨ ساعة): ١٨ ساعة معتمدة متطلبات كلية إجباري ٨ - ساعات معتمدة متطلبات الجامعة * ١٢ ساعة معتمدة متطلبات قسم إجباري
المستوى الثاني والثالث والرابع (١٠٨ ساعة): متطلبات التخصص ٣٦ ساعة كل عام دراسي منها
٣٢ - ٢٠ ساعة إجباري
٤ - ٦ ساعات اختيارية من بين ١٠ - ١٢ ساعة
حسب الجداول المرفقة
* ٢ ساعة لغة + ٢ ساعة حقوق الإنسان + ٢ ساعة مواد ثقافية من بين: (تاريخ و فلسفة العلوم - مجامع الإدارة والحاسب)

اسم الطالب :

١ أرفب في القيد في مجموعة :

٢ أرفب في القيد في مجموعة :

٣ أرفب في القيد في مجموعة :

ارغب في الدراسة في المادة الثقافية :

تصريحاً في : / /

توقيع الطالب :

مادة (٣) يجوز أن تنشأ بالكلية تخصصات منفردة ومزدوجة أخرى بناءً على إقتراح مجلس الكلية ووفقاً لقانون تنظيم الجامعات.

مادة (٤) تمنح جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس كلية العلوم درجة البكالوريوس فى العلوم B.Sc. فى أحد التخصصات المبينة فى المادة (٢) من هذه اللائحة والشكل المرفق يوضح مسارات التخصصات بالكلية.

مادة (٥) نظام الدراسة المتبع فى الكلية هو نظام الساعات المعتمدة فى إطار الفصل الدراسى الواحد.

مادة (٦) مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس فى العلوم أربع سنوات جامعية وتحقق هذه المدة أربعة مستويات دراسية ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام ولايسمح للطالب الذى تمتد فترة دراسته أكثر من أربع سنوات أن يتخرج إلا إذا حقق متطلبات التخرج.

مادة (٧) يتكون الفصل الدراسى المعتاد من سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالى:

(أ) فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد.

(ب) فترة الدراسة أربعة عشر أسبوعاً.

(ج) فترة الامتحانات فى نهاية الفصل الدراسى مدتها أسبوعان.

مادة (٨) يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على فتح فصل دراسى صيفى مكثف مدته (٦) ستة أسابيع يسجل فيه الطلاب الراسبون فى مواد الرسوب فقط بحد أقصى (٨) ثمانية ساعات معتمدة، طبقاً لضوابط يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

مادة (٩) معيار الساعة المعتمدة:

(أ) بالنسبة للمحاضرات النظرية:

تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسى الواحد.

(ب) بالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية:

تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية أو تدريبية مدتها من ٢-٣ ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

مادة (١٠) متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في العلوم هي (١٤٦) ساعة معتمدة على الأقل، توزع وفقاً يلي:

(١) متطلبات الجامعة: ٨ ساعات معتمدة توزع على النحو التالي:

٢ ساعة معتمدة في دراسة الحاسب الآلى.

٢ ساعة معتمدة في دراسة اللغة الانجليزية.

٢ ساعة معتمدة في دراسة حقوق الانسان.

٢ ساعة معتمدة في المواد الثقافية في أحد المقررات الآتية:

(ثقافة بينية – تاريخ وفلسفة العلوم – مبادئ الإدارة والمحاسبة – التفاوض والتفكير النقدي – القيادة – الإتصالات – التعلم الذاتى – قانون وأخلاقيات مزاوله المهنة) على أن يحدد مجلس الكلية فى بداية كل عام دراسى بعض مقررات المواد الثقافية التى يختار الطالب من بينها.

• يدرس طلاب المستوى الأول مادة حقوق الإنسان وأحد مقررات المواد الثقافية وتعتبر مواد نجاح ورسوب ولا تدخل ضمن المعدل الفصلى أو المعدل التراكمى العام للطلاب ولا تحتسب ضمن الحد الأقصى لساعات التسجيل وإنما، يدخل كل من مقرر الحاسب الآلى ومقرر اللغة الانجليزية ضمن المعدل التفضلى وكذلك المعدل التراكمى العام للطلاب .

(٢) متطلبات الكلية: ٣٠ ساعة معتمدة تقع جميعها فى المستوى الأول وتشمل:

١٨ ساعة معتمدة موزعه بالتساوى على كل من مقررات الكيمياء والفيزياء والرياضيات.

١٢ ساعة معتمدة موزعة على إثنين أو أكثر من المقررات التالية:

الرياضيات - الفيزياء - الكيمياء - الجيولوجيا - النبات - علم الحيوان.

كما هو مبين بالشكل الموضح لمسارات التخصص فى مادة (٤).

(٣) متطلبات التخصص:

(١) متطلبات التخصص لنيل درجة البكالوريوس هى ١٠٨ ساعة معتمدة يحددها

القسم أو الأقسام المعنية بالتخصص كما هو مبين بالجداول المرفقة

(ب) يودى كافة طلاب الكلية بعد اجتيازهم بنجاح ٧٢ ساعة معتمدة

تدريبات تطبيقية لمدة ٨ أسابيع فى شركات أو مصانع أو هيئات ذات

صلة بالتخصص أو أحد المراكز أو الأقسام العلمية بالجامعة، وذلك بدون

إحتساب ساعات معتمدة، ويختار المرشد الأكاديمى الوقت المناسب

للتدريب خلال الأجازات الصيفية بما يتفق مع القواعد العامة للتدريب الصيفى

بالجامعة.

(ج) يقوم الطلاب برحلات علمية إلى الأماكن وثيقة الصلة بالدراسة وذلك للربط

العلمى بين الدراسة والتطبيق تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس

ومعاونيهم طبقاً لما هو وارد بجداول البرامج الدراسية الملحقة بهذه اللائحة

ويعتبر قيام الطلاب بالرحلات العلمية جزءاً لا ينفصل عن المقررات ويجوز أن

تحسب درجة الرحلة العلمية ضمن درجات الإختبارات العملية أو التطبيقية

حسب ما يقرره مجلس القسم ومجلس الكلية.

مادة (١١) التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي :

أولاً: القبول:

(أ) تقبل كلية العلوم الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة القسم العلمي (علوم ورياضيات) أو مايعادلها وفقاً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.

(ب) يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب من الحاصلين على درجة البكالوريوس في العلوم ويرغبون في الحصول على درجة بكالوريوس في العلوم في تخصص آخر وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن عامين دراسيين على أن يتم ذلك بشروط قبول يقترحها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

(ج) يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب من الحاصلين على درجة البكالوريوس من الكليات العملية الأخرى للدراسة بالكلية وذلك بعد أخذ رأى مجالس الأقسام المختصة وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن عامين دراسيين بما يحقق مستويين دراسيين وبشروط قبول يقترحها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

(د) يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب (من الحاصلين على درجة البكالوريوس أو الليسانس من الحاصلين على الثانوية العامة علمي) من الكليات الأخرى للدراسة بالكلية وذلك بعد أخذ رأى مجالس الأقسام المختصة وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن أربعة أعوام دراسية وبشروط قبول يقترحها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

ثانياً: التسجيل الأكاديمي:

(أ) يشرف أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على تنفيذ قواعد التسجيل وإجراءاته وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية، إعداد الجداول الدراسية، توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين، تجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي لكل طالب وتسجل البيانات الأكاديمية في

سجلات خاصة معتمدة، ويتم الإنتهاء من تسجيل الطلاب فى الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسى.

(ب) يجوز فى حالة وجود أعذار قهرية ان يتم التسجيل فى الأسبوع الثانى.

ثالثاً: الإرشاد الأكاديمى:

يخصص لكل طالب مرشد أكاديمى، لتوجيه الطالب دراسياً ومساعدته على إختيار المواد مع تحديد عدد الساعات التى يسجل فيها وفقاً لظروفه وقدرته وإستعداده، ومساعدته على حل المشكلات التى قد تعترضه أثناء الدراسة، وتخصص بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه والنتائج التى حصل عليها، كما يقوم بمراجعة المواد التى يسجل فيها الطالب فى كل فصل دراسى حتى تخرجه من الكلية.

رابعاً: العبء الدراسى:

(١) يسمح لكل طالب بالتسجيل فى ٢٨ - ٣٦ ساعة معتمدة لكل مستوى موزعة على الفصلين الدراسيين ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

(أ) المستوى الأول: يسمح لكل طالب بالتسجيل من ٢٨ - ٣٨ ساعة معتمدة موزعة على الفصلين الدراسيين (طبقاً لجداول البرامج الدراسية المرفقة).

(ب) يمكن للطالب المتفوق (الذى له معدل تراكمى ٣ فأكثر) أن يضيف إلى ذلك ٢-٣ ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى الواحد وبعد أقصى ٨ ساعات معتمدة طوال فترة الدراسة فى مقررات إضافية إختيارية من متطلبات التخصص بأقسام الكلية المختلفة، على أن يضاف معدله فيها إلى معدله التراكمى.

(ج) يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير للطالب بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له.

(د) لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي أقل من ١,٠ بالتسجيل في أكثر من ١٤ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

(هـ) يجوز لمجلس الكلية أن يعفى الطالب المحول من كلية مناظرة يتم التدريس فيها بنظام الساعات المعتمدة من بعض مقررات المستويين الأول والثاني إذا ثبت أنه قد درس ونجح في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ولايجوز إعفاء الطالب من أي مقرر من مقررات المستوى الرابع.

مادة (١٢) الإضافة والحذف والإسحاب وتعديل المسار:

(أ) يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يحذف أو يضيف مقراً أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع فقط من الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (١١).

(ب) يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي. ويسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير " منسحب " بشرط أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب. وتعرض حالات الانسحاب الإضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية. على ألا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطالب وفقاً للمادة (١١).

(ج) يجوز للطالب تعديل مسار تخصصه بشرط استكمال متطلبات التخصص المرغوب فيه، وعدم احتساب الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب من قبل ولا تقع في

مجال متطلبات التخصص الجديد. وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية .

مادة (١٣) المواظبة:

يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة ما يلي:

(أ) الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لإتخاذ إجراءات حرمانه من دخول إمتحان المقرر.

(ب) إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% في المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون الطلاب ويعتمده مجلس الكلية، يسجل للطالب تقدير " محروم" في المقرر وتدخل نتيجة تقدير "محروم" في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي العام للطالب.

(ج) إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير " غائب" ولا تدخل نتيجة التقدير " غائب" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطالب.

مادة (١٤) : التقييم:

أولاً: يتم تقييم إمتحان كل مقرر من ١٠٠ (مائة) درجة.

ثانياً: يتم تقييم الطالب في المقررات النظرية والعملية بناءً على العناصر التالية:

(أ) في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة نظرية فقط يخصص (١٠%) للإمتحانات الشفوية، (١٠%) للإمتحانات التطبيقية، وإمتحان تحريري درجته (٨٠%) من الدرجة الكلية للمقرر.

(ب) فى حالة المقررات التى تشتمل على دراسة عملية فقط يخصص ٤٠% من درجة المقرر للتقويم التطبيقى المستمر خلال الدروس العملية أثناء الفصل الدراسى، ٦٠% من درجة المقرر للاختبار العملى النهائى.

(ج) فى حالة المقررات التى تشتمل على دراسة نظرية ودراسة عملية تطبيقية يخصص نسبة ١٠% من درجة المقرر للإمتحانات الفصلية التطبيقية، ٢٠% للإختبارات العملية، ١٠% للإمتحانات الشفوية و ٦٠% للإمتحان التحريرى النهائى.

(د) وبالنسبة لمقرر المقال والبحث بالمستوى الرابع يخصص له ساعة معتمدة واحدة على مدار الفصلين للبرامج الخاصة وساعة معتمدة واحدة لكل تخصص لمدة فصل دراسى واحد فى البرامج المزدوجة ويخصص ٦٠% من الدرجة للمتن، ٢٠% للمناقشة الشفوية، ٢٠% للإمتحانات التطبيقية.

(هـ) تكون الإختبارات العملية التطبيقية والإمتحانات التحريرية النهائية للمقرر من لجنة مشكلة من أربعة على الأقل من أعضاء هيئة التدريس من بينهم القائمين على تدريسه، ويتولى منسق المقرر تنظيم الإمتحانات الفصلية وإعداد أوراق أسئلة الإمتحانات النهائية، ويعتبر الطالب الغائب فى الإمتحان العملى النهائى أو الإمتحان التحريرى النهائى غائباً فى المقرر.

(و) تمنح مرتبة الشرف للطالب الذى يحصل على معدل تراكمى ٢,٥ أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله فى أى مستوى عن ٢,٥ وألا يكون قد رسب فى أى مقرر دراسى خلال تسجيله فى الكلية (أو فى الكلية المحول منها).

(ز) يجوز أن تؤجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم إكمال متطلباتها لأسباب قهريّة (عدم دخول الطالب الامتحان النهائى لمقرر لعذر مقبول) ولمدة لا تتجاوز فصل دراسى واحد، ويعطى الطالب فى هذه الحالة تقدير غير مكتمل (غ م). وإن لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر فى الفترة التى يعقد بها الامتحان النهائى للمقررات غير المكتملة، وهى الأسبوع الأول من الفصل الدراسى التالى مباشرة، يعتبر الطالب راسباً ويرصد له التقدير راسب.

مادة (١٥) الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات:

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

التقدير	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	أ	٣,٥ إلى ٥,٠	٨٥% إلى ١٠٠%
جيد جدا	ب	٢,٥ إلى أقل من ٣,٥	٧٥% إلى أقل من ٨٥%
جيد	ج	١,٥ إلى أقل من ٢,٥	٦٥% إلى أقل من ٧٥%
مقبول	د	١,٠ إلى أقل من ١,٥	٦٠% إلى أقل من ٦٥%
راسب	ر	صفر	صفر% إلى أقل من ٦٠%
غائب	غ	صفر	-
غير مكتمل	غ م	صفر	-
منسحب	من	صفر	-
محروم	مح	صفر	-

(٢) إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي، وتحسب درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الإمتحان.

(٣) المعدل الفصلي: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلي × عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل الفصلي = $\frac{\text{مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلي } \times \text{ عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل}}$

(٤) المعدل التراكمي العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول

الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته × عدد ساعاته المعتمدة)

المعدل التراكمي العام = $\frac{\text{مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر تم دراسته } \times \text{ عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها}}$

(٥) الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ١,٠

(٦) تمنح التقديرات التي يحصل عليها الطالب عند تخرجه كما يلي:

التقدير	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	أ	٣,٥ إلى ٥,٠	٨٥% إلى ١٠٠%
جيد جداً	ب	٢,٥ إلى أقل من ٣,٥	٧٥% إلى أقل من ٨٥%
جيد	ج	١,٥ إلى أقل من ٢,٥	٦٥% إلى أقل من ٧٥%
مقبول	د	١,٠ إلى أقل من ١,٥	٦٠% إلى أقل من ٦٥%

ويبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية مقربة إلى رقمين عشريين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

(٧) الطالب الذي لم يحقق معدلاً تراكمياً (١,٠) عند إتمامه متطلبات التخرج يجب عليه

أن يعيد الدراس عدد من المقررات الدراسية بحد أقصى ١٤ ساعة معتمدة والتي سبق أن حصل فيها على تقدير مقبول (د) ويحصل على التقدير كامل في هذه المقررات ، وعند حساب المعد التراكمي يحسب له التقدير الأخير فقط في المقررات التي نجح فيها على أن يذكر كلا التقديرين في سجل الطالب الأكاديمي . وفي هذه الحالة إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أعلى من (١,٠) يحقق معدل إلى (١,٠) فقط .

مادة (١٦) الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد:

- (١) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي أقل من (١,٠) واحد، ينذر الإنذار الأول.
- (٢) إذا تكرر المعدل المتدنى للطالب لنفس الفصل الدراسي، ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى وهو ١٤ ساعة معتمدة.
- (٣) ينقل الطالب إلى المستوى الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ١٨ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٤٢ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٦٦ ساعة معتمدة، ولا تحتسب متطلبات الجامعة ضمن هذه الساعات.
- (٤) يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات.

مادة (١٧) بالنسبة للبرامج التالية:

"الرياضيات وعلوم الحاسب - الفيزياء الطبية - جيولوجيا البترول والمياه - الكيمياء الشرعية - تكنولوجيا حيوية وهندسة وراثية" تسرى عليها أحكام هذه اللائحة ويكون إلتحاق الطلاب بها حسب الضوابط التي يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

مادة (١٨) نظام الإستماع:

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجالس الأقسام العلمية المختصة أن يقبل طلاب من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى كمستمعين لبعض المقررات بالكلية وفقاً لقواعد يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة، وتمنح الكلية شهادة اجتياز هذه المقررات ولا يتبع ذلك منح أى درجة جامعية.

مادة (١٩) تطبق أحكام هذه اللائحة إعتباراً من العام الجامعى التالى لتاريخ صدورها على الطلاب المستجدين بالمستوى الأول بالكلية. أما الطلاب الباقون للإعادة بالفرقة الأولى والطلاب المنقولون للفرق الأعلى فتتطبق عليهم أحكام اللائحة الداخلية التى إتتحقوا فى ظلها وذلك حتى تخرجهم.

مادة (٢٠) تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد فيه نص فى هذه اللائحة.

بيانات استرشادية للطلاب

أولاً: التحويل ونقل القيد بين الكليات:

يتم تحويل ونقل قيد الطلاب فيما بين الكليات التابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات وفق الأحكام الآتية:

(١) بالنسبة لقواعد تحويل الطلاب المستجدين من الفرق الأولى أو الإعداديات يشترط حصول الطالب علي الحد الأدنى لمجموع الدرجات التي قبلته الكلية المراد التحويل إليها وأن يكون الطالب مستوفياً لشروط التوزيع الجغرافي المقرر في هذا الشأن.

(٢) بالنسبة لطلاب السنوات الثانية والثالثة فيجوز تحويل الطالب من كلية إلي نظيرتها في ذات الجامعة أو في جامعة أخرى بموافقة مجلس الكليتين المختصين علي أن يكون الطالب ناجحاً ومنقولاً إلي فرقة أعلى في الكلية المحول منها.

(٣) يجوز نقل قيد الطالب من كلية إلي أخرى غير مناظرة في ذات الجامعة أو في جامعة أخرى بقرار من مجلسي الكليتين، وذلك بشرط أن يكون سنة حصوله علي الثانوية العامة مستوفياً الشروط المؤهلة للقبول بالكلية وحاصلاً علي المجموع الذي قبلته الكلية في تلك السنة.

* وعلي الطالب الذى يرغب فى النقل تقديم طلبه قبل إفتتاح الدراسة في الكلية التي يرغب في التحويل إليها ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة القصوى التحويل بعد هذا التاريخ.

(٤) ويحتفظ الطالب بالمزايا التي تحوله إياها الرسوم الجامعية التي دفعها وأعمال السنة التي تابعها والإمتحانات التي أداها، وذلك فيما لا يتعارض مع أحكام اللائحة الداخلية للكلية المحول إليها.

* يضع مجلس الكلية المختصة القواعد المنظمة لتحويل الطلاب ونقل قيدهم كما يضع المجلس الأعلى للجامعات القواعد المنظمة لقبول تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات أو معاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات.

* لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بعد مضي شهر من بدء الدراسة.

* يحق للطلاب إستخراج بيان حالة من الكلية المقيد بها لتقدمه إلي الجامعة أو المعهد المحول إليه.

(٥) تعتبر القواعد التي يقرها مجلس الكلية كشروط إضافية لتنظيم عملية التحويل شروط ملزمة عند فحص طلبات التحويل.

(٥) النطاق الجغرافي لجامعة المنصورة:

* الحاصلين علي الثانوية العامة من محافظتي الدقهلية ودمياط ومراكز سمود والمحلة الكبرى بمحافظة الغربية ومركز بيلا بمحافظة كفر الشيخ لقربها من محافظة الدقهلية.

* مدينة بورسعيد بالنسبة لكلية طب أسنان.

(٦) الطلاب الحاصلين علي الشهادات المعادلة:

* يجوز قبول تحويل الطلاب الحاصلين علي الشهادة المعادلة بنفس شروط الطالب الحاصل علي الثانوية العامة المصرية في حدود القواعد المنظمة لذلك والصادرة من المجلس الأعلى للجامعات.

* يجوز نقل قيد الطالب الحاصل علي الشهادة المعادلة بشرط:

(أ) موافقة مكتب التنسيق الرئيسي للجامعات والمعاهد العليا.

(ب) أن يقدم الطالب ما يثبت إقامته بالنطاق الجغرافي لجامعة المنصورة.

(٧) قبول الطلاب الحاصلين علي مؤهلات عليا :

* يجوز قبول الطلاب الحاصلين علي مؤهلات عليا (بكالوريوس في العلوم أو التربية) من أعوام سابقة ويرغبون الالتحاق بالكلية علي بكالوريوس آخر في شعب مختلفة بالشروط الآتية:

(أ) موافقة مجلس الكلية المراد القبول بها.

(ب) الإقامة بمحافظة الدقهلية ودمياط أو داخل النطاق الجغرافي لجامعة المنصورة.

(٨) الحصول علي البطاقة الدراسية وفائدتها :

* عند سداد الطالب الرسوم الدراسية المقررة عليه وحصوله علي الإيصال الدال علي السداد عليه أن يتقدم إلي الموظف المختص بشئون الطلاب ومعه صورة فوتوغرافية له.

* وسيقوم الموظف المختص بعمل البطاقة وتسليمها له بعد ذلك.

* تمكن البطاقة الدراسية الطالب من حضور الدروس النظرية والعملية واستخراج اشتراكات السفر والإطلاع في مكتبة الكلية وتوقيع الكشف الطبي عليه. كما أنها ضرورية لدخول الحرم الجامعي والامتحانات النظرية والعملية التي تعقد في كل فصل دراسي.

ويجب علي كل طالب أن يحافظ علي بطاقته الجامعية ولا يفقدها نظراً لأهميتها.

ثانياً : ضوابط وقف القيد :

(١) الطلاب المتحفظ عليهم سياسياً :

يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المتحفظ عليهم سياسياً حتي يتم الإفراج عنهم.

(٢) الطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة:

يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتي يتم شفائهم علي أن يقدموا طلب وقف القيد في الموعد المحدد أو المرض الطويل الذي يستلزم علاجاً لمدة عام دراسي أو أكثر.

(٣) التجنيد:

يجوز وقف القيد بالنسبة للمجندين حتي إنهاء مدة التجنيد علي أن يقدم طلب وقف القيد في موعد غايته ٣١ ديسمبر من كل عام مصحوباً بالمستندات (الاستدعاء للخدمة والاحتياطي للقوات المسلحة).

(٤) الحالات الأخرى من غير المحددين في البندين الأول والثاني:

* رعاية طفل : ثلاث مرات وقف قيد.

* رعاية الوالدين: ثلاث مرات وقف قيد.

* مرافقة الزوج الذي يعمل بالخارج.

* يتعين تقديم طلب وقف القيد في بداية العام الدراسي وكحد أقصى ١٢/٣١ من كل عام وإلا رفض التقديم بعد الموعد المحدد من قبل مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة.

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

ثالثاً: الاعتذار عن عدم دخول الامتحان:

(أ) الأعدار المرضية:

١- يكون النظر في الأعدار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة، ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة في الحالات التي تحتاج إلي استشارة.

* وبالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية علي لجنة ثلاثية مشكله من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارها عميد الكلية.

* وتعرض علي اللجنة الشهادات الطبية الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة، ويجب أن تحمل الشهادة إسم المستشفى أو يكون موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان إسمه وتخصصه.

* كما تعرض علي اللجنة الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد.

* ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.

٢- يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناء أو خلال يومين علي الأكثر من تاريخ انتهائه، ولا يلتفت إلي أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ. ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل الي الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول. ولا يلتفت إلي أي طلب بغير هاتين الطريقتين.

٣- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم إلي الإدارة الطبية، كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك.

٤- يجب البت في الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلاب ولجان النظام والمراقبة والإمتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الإمتحانات بوقت كاف.

٥- إذا كان المرض أثناء الإمتحان، يتم توقيع الكشف الطبي علي الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الإمتحان علي أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.

٦- إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك مع شهادة باسم المستشفى موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه. وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في الحالة المرضية.

٧- لا يجوز تكرار الاعتذار عن عدم دخول الإمتحان في الدور الواحد.

٨- لا يجوز تشكيل لجان الإمتحان خاصة بالمرضى إلا بمقر الكلية.

٩- يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.

١٠- لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الإمتحان عن مرتين خلال

سنوات الدراسة، تضاف إليها مرة ثالثة بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب

بالتفويض عن مجلس الجامعة

(ب) الأعذار الاجتماعية:

١- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الإمتحان لعذر اجتماعي شرحاً

لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه،

ولا يعتد في ذلك لأي أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية.

٢- تسري على الأعذار الأحكام الواردة في البنود ١٠،٧،٤،٢ من البند السابق (أ)

الخاص بالأعذار المرضية.

رابعاً: أحكام عامة:

يكون تقدير الأسباب التي تدعو إلى وقف القيد أو الاعتذار عن عدم دخول الإمتحان لعذر

اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أم مجلس شئون التعليم والطلاب كل في حدود

اختصاصه، بعد دراسة الظروف والملايئات المحيطة بكل حالة علي حدتها.

قواعد فصل الطلاب

١- يفصل طالب المستوى الأول :

إذا لم يجتاز ١٨ ساعة معتمدة من المواد التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان وليس من بينهم مقررات متطلبات الجامعة (اللغة الانجليزية - حقوق الانسان - المواد الثقافية) خلال عامين دراسيين .

٢- يفصل طالب المستوى الثانى :

إذا لم يجتاز ٤٢ ساعة معتمدة من المواد التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان وليس من بينهم مقررات متطلبات الجامعة خلال ثلاثة أعوام دراسية .

٣- يفصل طالب المستوى الثالث :

إذا لم يجتاز ٦٦ ساعة معتمدة من المواد التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان وليس من بينهم مقررات متطلبات الجامعة خلال خمس أعوام دراسية .

٤- يفصل طالب المستوى الرابع :

إذا لم يجتاز ١٢٦ ساعة معتمدة من المواد التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان وليس من بينهم مقررات متطلبات الجامعة خلال خمس أعوام دراسية . وإذا تجاوز عدد ١٢٦ ساعة معتمدة يكون للطالب حق الاستمرار فى الدراسة حتى التخرج .

**مجالات سوق العمل لخريجي
البرامج الدراسية المتاحة
بالكلية**

برنامج الرياضيات

- ١- العمل فى مراكز البحوث
- ٢- التدريس.
- ٣- العمل فى برنامج الفضاء المصرى .
- ٤- العمل فى هيئة الارصاد الجوية .

برنامج الاحصاء وعلوم الحاسب

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى برنامج الفضاء المصرى .
- ٣- العمل فى هيئة الارصاد الجوية .
- ٤- العمل فى الشركات والبنوك (كمحلل احصاء).
- ٥- العمل فى شركات البرمجة (كمبرمج حاسب آلى).

برنامج الفيزياء

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى هيئة الطاقة الذرية .
- ٣- العمل فى مصانع الزجاج .
- ٤- العمل فى محطات توليد الطاقة بأنواعها.
- ٥- التدريس.
- ٦- العمل فى محطات الارصاد الجوية – جهاز شئون البيئة – المراصد الفلكية .

برنامج الفيزياء الحيوية

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى هيئة الطاقة الذرية .
- ٣- العمل فى المختبرات الطبية .
- ٤- العمل فى شركات البتروكيمياويات.
- ٥- العمل فى محطات تحليه المياه .

برنامج الجيوفيزياء

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى المراصد الفلكية (مرصد حلوان).
- ٣- العمل فى هيئة المساحة الجيولوجية .
- ٤- العمل فى جهاز شنون البيئة .
- ٥- العمل فى شركات البترول والتعدين .

برنامج الجيولوجيا

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى المراصد الفلكية (مرصد حلوان).
- ٣- العمل فى هيئة المساحة الجيولوجية .
- ٤- العمل فى جهاز شنون البيئة .
- ٥- العمل فى شركات البترول والتعدين

برنامج الكيمياء

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى مصانع الزيوت والصابون .
- ٣- العمل فى مصانع المطاط والبلاستيك .
- ٤- العمل فى شركات الصباغة .
- ٥- العمل فى شركات الاسمدة .

برنامج الكيمياء الحيوية

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى المستشفيات والمراكز الطبية .
- ٣- العمل فى شركات الادوية .
- ٤- العمل فى شركات المواد الغذائية .
- ٥- العمل فى شركات المياه .

برنامج كيمياء ونبات

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى مصانع الاسمدة .
- ٣- العمل فى مصانع الزيوت والصابون .
- ٤- العمل فى مصانع السكر .
- ٥- العمل فى مصانع الادوية .

- ٦- العمل فى مصانع الغزل والنسيج .
- ٧- العمل فى مصانع لف وتدوير مخلفات قش الارز للانتاج السماد العضوى

برنامج الميكروبيولوجى

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى معامل المصل واللقاح .
- ٣- العمل فى مصانع النشادر والخميرة .
- ٤- العمل فى معامل التحاليل الطبية والكيميائية .
- ٥- العمل فى معامل انتاج الحكوليات والمضادات الحيوية .

برنامج كيمياء وحيوان

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى معامل المصل واللقاح .
- ٣- العمل فى معامل التحاليل الطبية .
- ٤- العمل فى مراكز البحوث الزراعية .

برنامج علوم البيئة

- ١- العمل فى مراكز البحوث .
- ٢- العمل فى جهاز شئون البيئة .
- ٣- العمل فى الشركات والمصانع .



خدمات طلابية

* بطاقة التأمين الصحي

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

* كيفية الحصول علي بطاقة التأمين الصحي:

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

* التربية العسكرية

* علي جميع الطلاب المصريين الذكور والمقيدين بالكلية تأدية التربية العسكرية من خلال دورة تدريبية في أجازة نصف العام أو الأجازة الصيفية لمدة خمسة عشر يوماً.
* يراعي عدم منح الطالب البكالوريوس إلا بعد اجتياز الدورة التدريبية المقررة بنجاح وتؤدي مرة واحدة في أي فرقة دراسية.

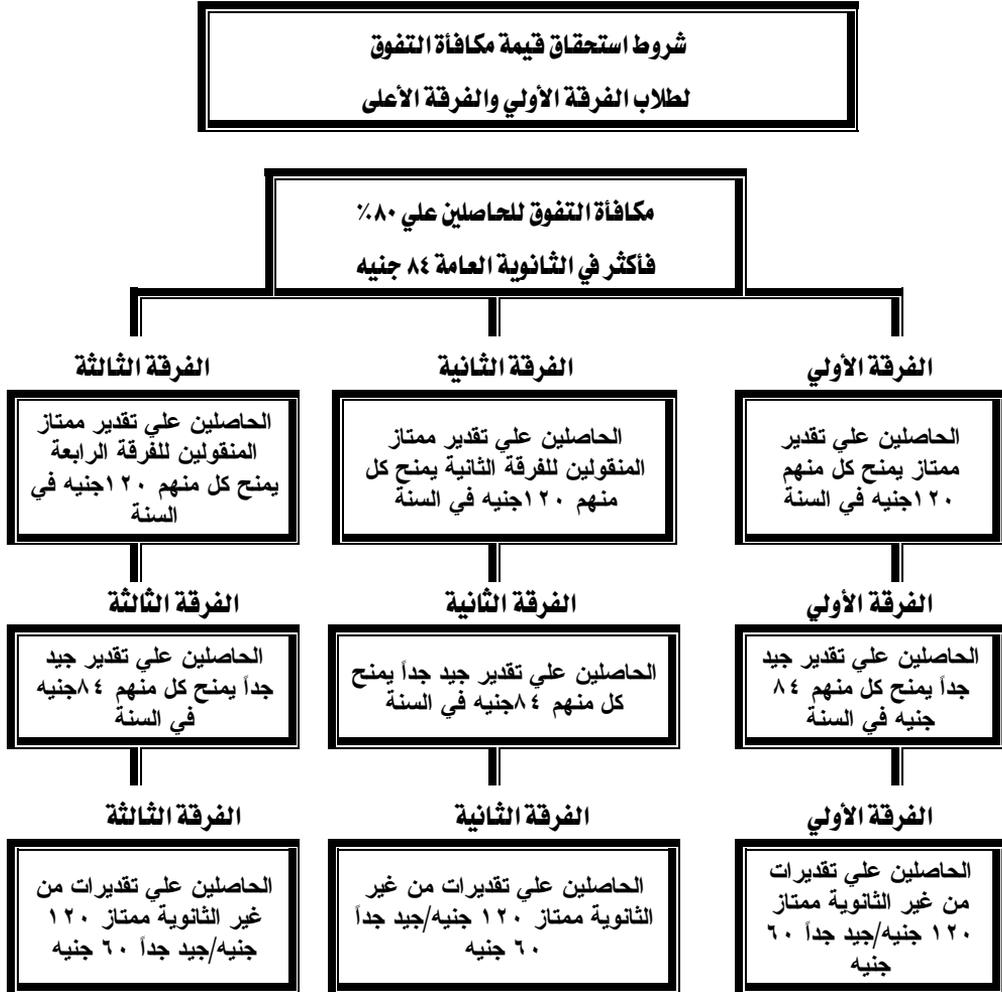
* اشتراك السكة الحديد

وتؤدي مرة واحدة في أي فرقة دراسية.

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

*خدمات للطلاب المعاقين

تقديم المعاونة للطلاب المعوقين إعاقة تمنعهم من الحركة أو تدوين المحاضرات بواسطة آخرين وذلك بناءً علي تقرير من القومسيون الطبي العام.



وتجدد المكافأة كلما توفر شرطها وفقاً لما هو موضح أعلاه ويكون صرف المكافأة علي أقساط شهرية خلال العام الدراسي (من شهر أكتوبر حتي شهر مايو).

* الإجراءات التي تتبع لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتائج :

(١) يقوم الطالب بالتقدم لقسم شئون الطلاب بملء نموذج طلب مراجعة رصد الدرجات المعد من قبل إدارة الكلية لهذا الغرض باسم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .

(٢) يتم عرض هذه الطلبات علي 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 الي السادة رؤساء الكنترولات المختصة والمعنية.

(٤) يقوم السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات المختصة بالنظر في الطلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الأجزاء الواردة بها وصحة تجميع هذه الأجزاء الفرعية للإجابة علي السؤال والمجموع الكلي لإجابة الأسئلة جزئياتها ورصدها في المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الأساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوي والعمل.

(٥) يقوم أ.د./رئيس الكنترول بملء طلبات مراجعة رصد الدرجات المقدمة إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه ثم توقيع رئيس الكنترول علي هذا الطلب.

(٦) يتم إفادة الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس.

(٧) في حالة وجود حالات:

(أ) مطابقة: يوقع أ.د/ رئيس الكنترول المختص بصحة النتيجة المعلنة كما هي مدونة بالكشوف المختصة مع الكشوف المعلنة للطلاب بقسم شئون الطلاب.

(ب) غير مطابقة: يتم العرض علي أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم علي أ.د/ عميد الكلية وبعد الموافقة علي التعديل بقرار مجلس الكلية يتم تصحيح النتيجة في الكشوف المعلنة وإخطار الطالب بنتيجة الإلتماس.

الباب الثاني





الباب الثالث

الخدمات الطلابية

١- المكتبة الرقمية :

- تساعد الباحثين في كيفية الإستفادة من قواعد البيانات العالميه على شبكة الإنترنت والإستفادة من نظام المستقبل لإدارة المكتبات وذلك بالدخول على النظام على موقع جامعة المنصورة والبحث في جميع تقنيات المكتبة التي تم إدخالها على النظام.

٢- مكتبة الكلية :

- تقع المكتبة العامة في الدور الرابع من المبنى الجديد والمكتبة في الكلية كالمعمل تماماً وكلاهما متمم للآخر.
- والنشاط المكتبي هو المقياس الحقيقي للتقدم العلمي في البلاد ومكتبة الكلية تقدم الخدمات للطلاب والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفة وذلك يأتي بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتي يسهل إستخدامها.
- تضم المكتبة قاعة خاصة بالكمبيوتر وذلك لإستخدام الطلاب في البحث بها ٤٥ جهاز كمبيوتر معظمها متصل بشبكة الإنترنت .
- وتضم هذه المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلي مكتبة الأبحاث التي تخدم طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث والإطلاع.
- وتسمح المكتبة بالإستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ وتسمح بالإعارة الخارجية للكتب التي منها أكثر من نسخة ولا تسمح بالإعارة الخارجيه للمراجع ذات النسخه الواحدة أو الدوريه أو الرسائل العلميه المراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة التاسعة صباحاً حتي الرابعة مساءً منذ بداية العام الجامعي وحتى إنتهائه، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون البطاقة الجامعة.

- وعلى الطالب الذي يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم البطاقة الدراسية ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية. وتحتوي المكتبة علي (٢١١٤٠) كتاباً ومرجعاً أجنبياً وعلي (٤٢٣٩) كتاباً ومرجعاً عربياً. كما تضم ١٦٧ مجله علميه فى مختلف تخصصات الكليه عدد الرسائل العلميه فى ماجستير ١٤٠٣ رساله- دكتوراه ٦٩٤ رساله

٢- رعاية الشباب :

- توجد بالكلية إدارة خاصة لرعاية الشباب يتلخص دورها فيما يلي:

(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 الإجتماعي لطلاب الكلية.

(ب) الأنشطة الطلابية وتتم عن طريق:

- ١- وضع خطة للأنشطة المختلفة من رياضية وإجتماعية وثقافية وفنية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب.
- ٢- تقديم مشروعات في مجالات الأنشطة المختلفة لمجلس اتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية.
- ٣- المعاونة الإيجابية في تنفيذ الأنشطة التي يقرها اتحاد طلاب الكلية وتذليل ما يعترضها من معوقات حتي تخرج بالصورة المناسبة.

وعن طريق هذه الخطوط العريضة يتحقق الأهداف الآتية :

- أ- تنمية هوايات الطلاب عن طريق توفير الإمكانيات اللازمة لها.

دليل الطالب

- ب- استثمار وقت فراغ الطلاب وتنظيمه في نشاط إنتاجي مثمر يكسب الطلاب خبرات وتخلق 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 علي مستوى الجامعة في مختلف الأنشطة الطلابية.

٣- إتحاد الطلاب:

- يتم تشكيل إتحاد طلاب الكلية سنوياً عن طريق إنتخاب طالبين عن كل سنة دراسية لكل لجنة من لجان الإتحاد السبعة.

(أ) أهداف الإتحاد:

- ١- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي القومي والوطني بين الطلاب.
- ٢- تعويد الطلاب علي القيادة وممارستها.
- ٣- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب.
- ٤- إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها.
- ٥- نشر وتشجيع وتكوين الأسر الطلابية.
- ٦- نشر وتنظيم الأنشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع.

(ب) إختصاصات مجلس الإتحاد:

- ١- رسم سياسة الإتحاد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
- ٢- إعتداد برامج عمل لجان مجلس الإتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
- ٣- توزيع الإعتمادات المالية علي اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.

- ٤ - إعتداد الحساب الختامي للإتحاد.
- ٥ - تنسيق العمل بين لجان الإتحاد السبعة.
- ٦ - توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات.
- ٧ - إنتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

(ج) تشكيل الإتحاد:

- يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية سنوياً من :-
 - ١ - الامناء والامناء المساعدين للجان جميع الفرق الدراسية على ان ينتخب من بينهم امين وامين مساعد للمجلس .
 - ٢ - يقوم عميد الكلية باختيار مستشء لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين اعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة فى مجال نشاط اللجنة للعمل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة للجنة .
 - ٣ - ويكون مدير رعاية الشباب فى الكلية أميناً لصندوق المجلس .

(د) شروط التقدم للترشيح لعضوية الإتحاد:

- ١ - أن يكون مصري الجنسية و متمتعاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ٢ - أن يكون نظامي مستجداً بفرقته ومسداً لرسوم الإتحاد.
- ٣ - أن يكون ذو نشاط ملحوظ في مجال نشاط اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
- ٤ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بأي عقوبة.

ويحق لطلاب الانتساب والتعليم المفتوح والوافدين وطلاب الدراسات العليا المسددين للرسوم الدراسية ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح .

(هـ) اللجان المشكل منها الإتحاد :

١- لجنة الأسر الطلابية :

• تقوم إدارة رعاية الشباب بتشجيع الطلاب علي تكوين أسر طلابية علي مستوى الكلية وتعمل علي إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية وأسر كليات الجامعة وإعداد قيادات من شأنها تحمل المسؤولية في المستقبل وصقل هذه القيادات من الطلاب للارتقاء بهم إلي مستوى عالي من القدرة علي تحمل المسؤولية وإتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة.

• ويجوز إنشاء أسر طلابية بكل كلية وتعتبر من وحدات إتحاد طلاب الكلية.

• لا يجوز إقامة أسر طلابية علي أساس فتوى أو سياسي أو عقائدي كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة اسماً أو شعاراً يوجي بذلك.

• يقدم طلب تكوين الأسرة إلي أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة علي ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف راند الأسرة تتولي وضع نظام داخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة والقوانين المعمول بها ويراعي فيها القواعد التالية:

١ - تحديد إسم الأسرة وراندها .

٢ - قيمة رسم العضوية.

٣ - تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء ويجوز أن يضم إلي عضوية المجلس عضوان يختارهم راند الأسرة.

٤ - تقسيم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية:

- أ- لجنة للعلاقات تتولي العمل علي تحقيق التعارف بين أعضاء الأسرة.
- ب- لجنة رياضية وتختص بالنشاط الرياضي.
- ج- لجنة فنية وتختص بالنشاط الفني.
- د- لجنة ثقافية وتختص بالنشاط الثقافي.

يراعي قبل تنفيذ أي نشاط من الأنشطة التي تدخل في برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأسرة بطلب للموافقة علي النشاط معتمد من مستشار لجنة الأسر ثم إلي مستشار الإتحاد لإعتماده.

٢- لجنة النشاط الرياضي:

- وتعمل علي بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمهرجانات الرياضية.

٣- لجنة النشاط الثقافي:

- تعمل علي تشجيع الطاقات الأدبية والثقافية وكذلك إقامة المسابقات الثقافية وإقامه الندوات والمحاضرات الثقافيه.....إلخ من الأنشطة الثقافية والأدبية.

٤- لجنة النشاط الفني:

- إكتشاف المواهب الفنية بين الطلاب وتميئها وتشجيعها كذلك إقامة المعارض الفنية والحفلات لإظهار مواهب الطلاب وتشجيعهم.

٥- لجنة الجوائز والخدمة العامة:

- وتقوم بتنظيم المعسكرات الكشفية والتدريبية والرحلات الخلوية ومشروعات الخدمة العامة وتنظيم برامج خدمة البيئة بما يسهم في تنمية المجتمع.

٦- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:

- وتعمل علي تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلاب وكذلك بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وإقامة مسابقات إجتماعية.تنظيم رحلات ومعسكرات إجتماعية وترويحية.

٧- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي :

- وتختص بعقد الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة انتاجاً وتطبيقاً عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية .

(و) إتحاد طلاب الجامعة :

- يشكل مجلس اتحاد طلاب الجامعة سنوياً من :-

١- الامين والامين المساعد ويتم انتخابهما من بين الامناء والامناء المساعدين بالكليات والمعاهد .

٢- يقوم السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة باختيار مستشار لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين اعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال الانشطة الطلابية للعمل تحت إشراف السيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والمشورة والتوجيه للجنة ويكون مدير عام الشباب بالجامعة اميناً لصندوق المجلس .

س- تعليمات عامة لإقامة الأنشطة :

١- لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجلس الإتحاد أو لجانته أو بإسمه علي أساس فنوي أو سياسي أو عقائدي.

٢- يجب الحصول علي موافقة عميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة المختص علي النشاط الطلابي.

٤- يحق لرئيس الجامعة أو النائب أو العميد أو وكلائهم إيقاف أي قرار للمجلس يكون مخالفاً للتقاليد الجامعية.

٤- صندوق التكافل الإجتماعي:

تهدف صناديق التكافل اللإجتماعي لطلاب الجامعات إلي:

- (أ) تحقيق الضمان الإجتماعي للطلاب بصوره المختلفه من تأمين أو رعاية إجتماعية.
- (ب) المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب (مصرفات دراسية-مذكرات دراسية -علاج أو أجهزة تعويضية -شراء نظارات طبية أو ملابس).
- (ج) العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الإستمرار الهادي في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.

كيفية عمل بحث إجتماعي :

- (١) يتقدم الطالب بسحب إستمارة بحث إجتماعي من إدارة رعاية الطلاب بالكلية.
 - (٢) يتم ملء بيانات الإستمارة بمعرفة الطالب ثم إعتمادها من إدارة شئون الطلاب بالكلية يرفق مع الإستمارة:
- صورة مستند إثبات الشخصية لكل من الطالب وولي الأمر (الأصل للإطلاع).
 - المستند المؤيد لدخل أو إيراد الوالد أو ولي الأمر (بيان بمفردات المرتب أو سركي المعاش أو بيان حيازة زراعية للمزارع أو خطاب من التأمينات إذا كان يعمل بالقطاع الخاص).
 - بحث إجتماعي من الوحدة الإجتماعية التابع لها محل إقامة أسرة الطالب.
 - صورة شهادة وفاة ولي أمر الطالب(في حالة الوفاة).
 - تقرير من الإدارة الطبية بالجامعة لتحديد نسبة العجز للطلاب (في حالة الإعاقة).
 - شهادة طبية تفيد مرض والد الطالب وعدم قدرته علي الكشف (في حالة الإصابة بمرض مزمن).

(٣) يسلم البحث للسيد مسئول الفرقة بإدارة رعاية الطلاب بالكلية.

(٤) تعرض الأبحاث مجمعة علي مجلس إدارة صندوق التكافل الإجتماعي.

(٥) يعلن كشف بأسماء الطلاب المستفيدين داخل قسم رعاية الشباب لضمان السرية.

- وينشأ بالمجلس الأعلى للجامعات صندوق مركزي للتكافل الإجتماعي لطلاب الجامعات تكون له الشخصية الاعتبارية المستقلة. ويكون له مجلس إدارة يشكل برئاسة رئيس المجلس الأعلى للجامعات وعضوية كل من:

*** نواب رؤساء الجامعات لشئون التعليم والطلاب.

*** أمين المجلس الأعلى للجامعات.

*** عدد لا يتجاوز تسعة أعضاء من ممثلي الهيئات التي يرتبط عملها بأهداف الصندوق والخبراء اللازمين لحسن سير عمله يصدر قرار بتعيينهم قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين.

* وينشأ في كل جامعة من الجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الإجتماعي للجامعة. ويشكل مجلس إدارته برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوية إثنين من عمداء الكليات ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالجامعة ويكون أميناً للصندوق.

ويختص مجلس إدارة الصندوق بالآتي:

(أ) العمل علي تحقيق أهداف الصندوق بالجامعة.

(ب) توزيع الإعانات من الموارد التي تتوافر للجامعة لأغراض التكافل الإجتماعي للطلاب علي كليات الجامعة ومعاهدها.

(ج) تنفيذ الخدمات الإجتماعية لطلاب الجامعة التي يقرر مجلس الإدارة أن تتم علي مستوي مركزي بالجامعة.

(د) قبول الإعانات والهبات والوصايا التي توجه إليه.

(هـ) وضع موازنة الصندوق السنوية الختامية وإعتماد حساباته السنوية الختامية وتتكون موارد الصندوق من:

موارد الصندوق تتكون من :

- (١) الإعانات التي تخصص لهذا الصندوق.
- (٢) التبرعات التي يقبله مجلس إدارته.
- (٣) حصيلة الإيرادات من تأجير وإستخدام المقاصف والنوادي وسائر مرافق الجامعة ووحداتها.
- (٤) صافي إيرادات الحفلات والمهرجانات والمعارض التي تقام لصالح الصندوق.
- (٥) سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لأغراض هذا الصندوق.

* وينشأ بكل كلية أو معهد بالجامعة الخاضعة لأحكام قانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الإجتماعي للطلاب الكلية أو المعهد. ويشكل مجلس إدارته برئاسة وكيل الكلية أو المعهد لشئون التعليم والطلاب وعضوية إثنين من أعضاء هيئة التدريس يختارهما مجلس الكلية أو المعهد سنوياً ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية أو المعهد ويكون أميناً للصندوق والطالب أمين مجلس طلاب الكلية أو المعهد .

* ويختص هذا المجلس بتحقيق التكافل الإجتماعي لطلاب الكلية أو المعهد. ويوضع موازنة الصندوق السنوية وإعتماد حساباته الختامية السنوية.

وتتكون موارد الصندوق من:

- (أ) الإعانات التي تخصص من لهذا الصندوق.
 - (ب) الهبات التي يقبلها مجلس إدارته.
 - (ج) ٢٠% من حصيلّة الرسم المخصص لإتحاد طلاب الكلية أو المعهد.
 - (د) رسوم صندوق مساعدة الطلاب التي يؤديها طلاب الكلية أو المعهد وفقاً لهذه اللائحة.
 - (هـ) سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لهذا الصندوق،
- * وتضع مجالس إدارات صناديق التكافل الاجتماعي ضوابط الإنفاق لتحقيق أغراضها في حدود سياستها العامة.
- * ويكون الصرف بشيكات توقع من رئيس مجلس إدارة الصندوق توقيعاً (أولاً) ومدير عام الحسابات توقيعاً (ثانياً).

٥- المدن الجامعية:

- تعتبر المدن الجامعية وحدة من وحدات الجامعة التابعة لها ويتولى الإشراف علي المدن الجامعية بكل جامعة مجلس يؤلف برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب. وعضويته:
- * أمين الجامعة.
- * عضوين يختارهما مجلس الجامعة سنوياً من الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعة.
- * رئيس الجهاز الطبي بالجامعة.
- * رئيس جهاز رعاية الطلاب.

* رئيس جهاز المدن الجامعية.

* رئيس إتحاد طلاب الجامعة.

*** إثنين من الطلاب المقيمين بالمدينة الجامعية ينتخبهما الطلاب المقيمون بها سنوياً عن طريق الإقتراع السري. ويتولى أمانة المجلس رئيس جهاز المدن الجامعية ويؤدي أعضاء مجلس الإدارة وظائفهم دون مقابل.

* ويختص مجلس المدينة الجامعية بإقتراح السياسة العامة للمدينة ومشروع اللائحة الداخلية التي تتضمن شروط وإجراءات القبول ونظام الإقامة ونظام التأديب للطلاب المقيمين بها ويعتمد مجلس الجامع هذه اللائحة.

* ويحدد المقابل الشهري للإقامة في المدينة الجامعية بقرار من المجلس الأعلى للجامعات بعد أخذ رأي مجلس الجامعة المختص.



الباب الرابع نظام مسائلة الطلاب

- الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الإمتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.
- يعتبر مخالفة تأديته كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلني الأخص:
 - ١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
 - ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
 - ٣- كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 - ٤- كل إخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه.
 - ٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبيدها.
 - ٦- كل تنظيم للجامعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة.
 - ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
 - ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

- كما أن كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلي مجلس التأديب.
- أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش والعقوبات التأديبية هي:
 - ١- التنبيه شفاهة أو كتابة.
 - ٢- الإنذار
 - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
 - ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
 - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
 - ٦- الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.
 - ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين لمدة فصل دراسي.
 - ٨- إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 - ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
 - ١٠- الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
 - ١١- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أكثر.
 - ١٢- الفصل من الكلية لمدة لا تزيد عن فصل دراسي.

١٣ - الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى.

- ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدّم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار.

والهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- ١ - الأساتذة والأساتذة المساعدين ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- ٢ - عميد الكلية وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة. وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، علي أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة، وعلي رئيس الجامعة بالنسبة إلي غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.
- ٣ - رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتي اليوم المحدد لمحاكمته.

٤ - مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات. ولا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده المذكور سابقاً إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولي التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

- ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب والقرارات 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 خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلي الطالب أو إلي ولي أمره، ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلي شخص الطالب أو إلي ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.
- ويجوز للطالب التظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه إلي رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات علي مجلس الجامعة للنظر فيها.

الباب الخامس
إرشادات عامه

الباب الخامس

إرشادات عامه

- ١- إرشادات عامه :
 - ٢- لا يسمح بدخول الطالب داخل الكلية إلا إذا كان حاملاً لكارنيه الكلية ومسدداً الرسوم الدراسية.
 - ٣- يحرم من دخول امتحانات آخر العام كل طالب لم يستوف النسبة المقررة للحضور طبقاً للبند (٣) من اللانحة الداخلية بنظام الساعات المعتمدة.
 - ٤- لا يقيد الطالب المستجد إذا بلغ عمره أول سبتمبر ٢٢ سنة ما لم يقدم ما يثبت موقفه من التجنيد.
 - ٥- غير مسموح لأى طالب بدخول الكلية بالجلباب ويراعى إرتداء الزى المناسب.
- ٢- القواعد الخاصة بلجان الإمتحان :
- ١- عدم التواجد داخل مقار لجان الإمتحان دون البطاقة الجامعية المتضمنة رقم الجلوس ومكان لجنة الإمتحان .
 - ٢- عدم إصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الإمتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية.
 - ٣- عدم إصطحاب الكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو غيرها داخل لجان الإمتحان.
 - ٤- عدم التأخير عن مواعيد بداية الإمتحان أكثر من خمس عشر دقائق ويمنع المخالف من دخول الإمتحان.

- ٥- تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الملصق بكراسة الإجابات وبيانات المادة وتاريخ الإمتحان والسنة الدراسية والشعبة الموضحة على كراسة الإجابة .
- ٦- عدم التحدث مع أى زميل داخل مقر لجان الإمتحان .
- ٧- لا يسمح بالخروج من مقر لجان الإمتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل وكذلك لا يسمح بالخروج خلال الخمسة عشر دقيقة الأخيرة من الإمتحان تنظيماً لعملية استلام كراسات الإجابة.

فرص دخول الإمتحان لكل فرقة :

- الفرقة الأولى: مرتان فقط.
- الفرقة الثانية: ثلاث مرات.
- الفرقة الثالثة: خمس مرات
- الفرقة الرابعة: . فى حالة نجاح الطالب فى أكثر من نصف المواد بالفرصة الثالثة يؤدى الإمتحان حتى يتم نجاحه.



اللائحة الداخلية للدراسات العليا
لكلية العلوم - جامعة المنصورة
(نظام الساعات المعتمدة)

- صدر القرار الوزاري رقم (٣٧٥٤) بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١ بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية العلوم جامعة المنصورة (مرحلة الدراسات العليا) بنظام الساعات المعتمدة.

أولا : أحكام عامة

مادة (١) الأقسام العلمية والبرامج الدراسية :

تضم الكلية ٦ أقسام علمية هي :

- ١- قسم الرياضيات .
- ٢- قسم الفيزياء .
- ٣- قسم الجيولوجيا .
- ٤- قسم الكيمياء .
- ٥- قسم النبات .
- ٦- قسم علم الحيوان.

مادة (٢) الدرجات العلمية العليا :

تمنح جامعة المنصورة بناءا على إقتراح مجلس كلية العلوم الدبلومات والدرجات العلمية

الآتية :

- ١- دبلوم في الدراسات العليا .
- ٢- درجة الماجستير في العلوم (Sc.M).
- ٣- درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم (D.Ph) .
- ٤- درجة الدكتوراه في العلوم (DSc) .

نصائح وإرشادات للطلاب

- * عزيزي الطالب العلم هو الوسيلة التي يرتفع بها شأن الإنسان .
- * عزيزي الطالب نحن أمه لها مستقبل ...بعقول أبنائها وقوة سواعدهم .
- * عزيزي الطالب السلام ، الحق ، العدل قيم رفيعة يجب ان تتمسك بها .
- * عزيزي الطالب من دعائم الديمقراطية أن تعبر عن رأيك فى حرية تامة
وتحترم أيضاً حرية الآخرين فى التعبير عن آرائهم .
- * عزيزي الطالب ليس بالحفظ والاستذكار تحظى بالتفوق ..ولكن بالفهم
والتحليل والتطبيق تزداد معارفك وتنمو قدراتك .
- * عزيزي الطالب مصر تحتاج إلى مبدعين ... فلم لاتكون واحداً منهم .