



# دليل الطالب

## برنامج نظم التغذية - جامعة المنصورة



[agrfac.mans.edu.eg](http://agrfac.mans.edu.eg)



@agrfacmans



# **دليل الطالب**

## **الدليل الإرشادي لطلاب برنامج نظم التغذية**

## **جامعة المنصورة**

## جامعة المنصورة

بدأت فكرة إنشاء جامعة في مدينة المنصورة عام ١٩٥١، حين بادر أهالي محافظة الدقهلية بجمع التبرعات لإقامة صرح علمي يخدم أبناء المحافظة والمحافظات المجاورة. وتكللت تلك الجهود بصدور القرار الجمهوري رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بإنشاء جامعة شرق الدلتا، ثم عُدّل اسمها إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣ بموجب القانون رقم (٤٥) ليصبح السادس الجامعات المصرية من حيث النشأة.

ومنذ تأسيسها، حرصت الجامعة على تحقيق التميز في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، حتى أصبحت من الجامعات الرائدة محلياً وإقليمياً في مختلف التخصصات.

وقد كانت كلية الطب هي أول كلية تنشأ بالجامعة، حيث بدأت الدراسة بها عام ١٩٦٢ كفرع لجامعة القاهرة قبل استقلال الجامعة رسمياً، لتكون النواة الأولى لتأسيس جامعة المنصورة. وتتابع بعد ذلك إنشاء الكليات تباعاً لتضم الجامعة اليوم منظومة أكademie متكاملة تشمل مختلف التخصصات العلمية.

### منشآت الجامعة ومراكزها المتخصصة

تضم جامعة المنصورة عدداً من المنشآت والمراكز المتكاملة التي تُسهم في دعم العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، من أبرزها:

**مجمع الخدمات الطلابية:** يوفر الرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية والترفيهية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

**مركز تقنية الاتصالات والمعلومات:** يمثل محور التحول الرقمي بالجامعة، حيث كانت جامعة المنصورة أول جامعة إلكترونية في مصر.

**القرية الأولمبية:** منشأة رياضية متكاملة على مساحة ١٥ فداناً تضم الاستاد الرياضي، والصالات المغطاة، والملعبات المتعددة لخدمة الأنشطة الطلابية والرياضية.

**الحرم الطبي:** يضم المستشفيات الجامعية والمراكز الطبية المتخصصة، ويُعد من أكبر الصروح الطبية في دلتا مصر.

## كلية الزراعة

تُعد الكلية امتداداً للمعهد العالي الزراعي بالمنصورة، الذي أنشأته وزارة التعليم العالي عام ١٩٦٥/١٩٦٦ ضمن مشروع المعاهد العليا الفنية بالمنصورة، ليكون نواة لكلية الزراعة الحالية. وقد جاء تأسيس المعهد بالتعاون مع منظمة اليونسكو التي ساهمت في دعم العملية التعليمية من خلال الخبراء والتجهيزات العلمية والزراعية، فيما تولت الوزارة إنشاء مباني المعهد وتجهيزها.

وواصل المعهد أداء رسالته في إعداد الكوادر الزراعية المتخصصة حتى صدر القرار الجمهوري رقم (٥٤٢) بتاريخ ٢٣ إبريل ١٩٧٤ بانضمامه إلى جامعة المنصورة وتحوله إلى كلية الزراعة، لتبدأ الدراسة بها رسمياً في العام الجامعي ١٩٧٤/١٩٧٣.

تقع الكلية في محافظة الدقهلية داخل الحرم الجامعي لجامعة المنصورة، وتُعد رابع كلية من حيث النشأة بالجامعة. وقد تأسست الجامعة نفسها بمبادرة أهلية منذ عام ١٩٥١، وتطور الأمر حتى صدر القرار الجمهوري رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بإنشاء جامعة شرق الدلتا، ثم عُدل اسمها إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣ لتصبح سادس الجامعات المصرية من حيث التأسيس.

وتُعد كلية الزراعة اليوم إحدى الكليات الرائدة في مجال البحث العلمي الزراعي، إذ تضم وحدات خدمية وبحثية متعددة، وتنفذ مشروعات تطوير وبحوث تطبيقية محلية ودولية، كما تقدم برامج دراسات عليا متنوعة تشمل الدبلومات والماجستير والدكتوراه. وتسعى الكلية إلى الاعتماد الأكاديمي والاعتراف الدولي من خلال تحديث لوائحها وبرامجها التعليمية، واستمرارها في أداء دورها الريادي في خدمة المجتمع والبيئة الزراعية.

## **رؤى كلية الزراعة :**

كلية متميزة ورائدة محلياً وإقليمياً ذات بيئة تنافسية تسهم في تحقيق التنمية المستدامة.

## **رسالة كلية الزراعة :**

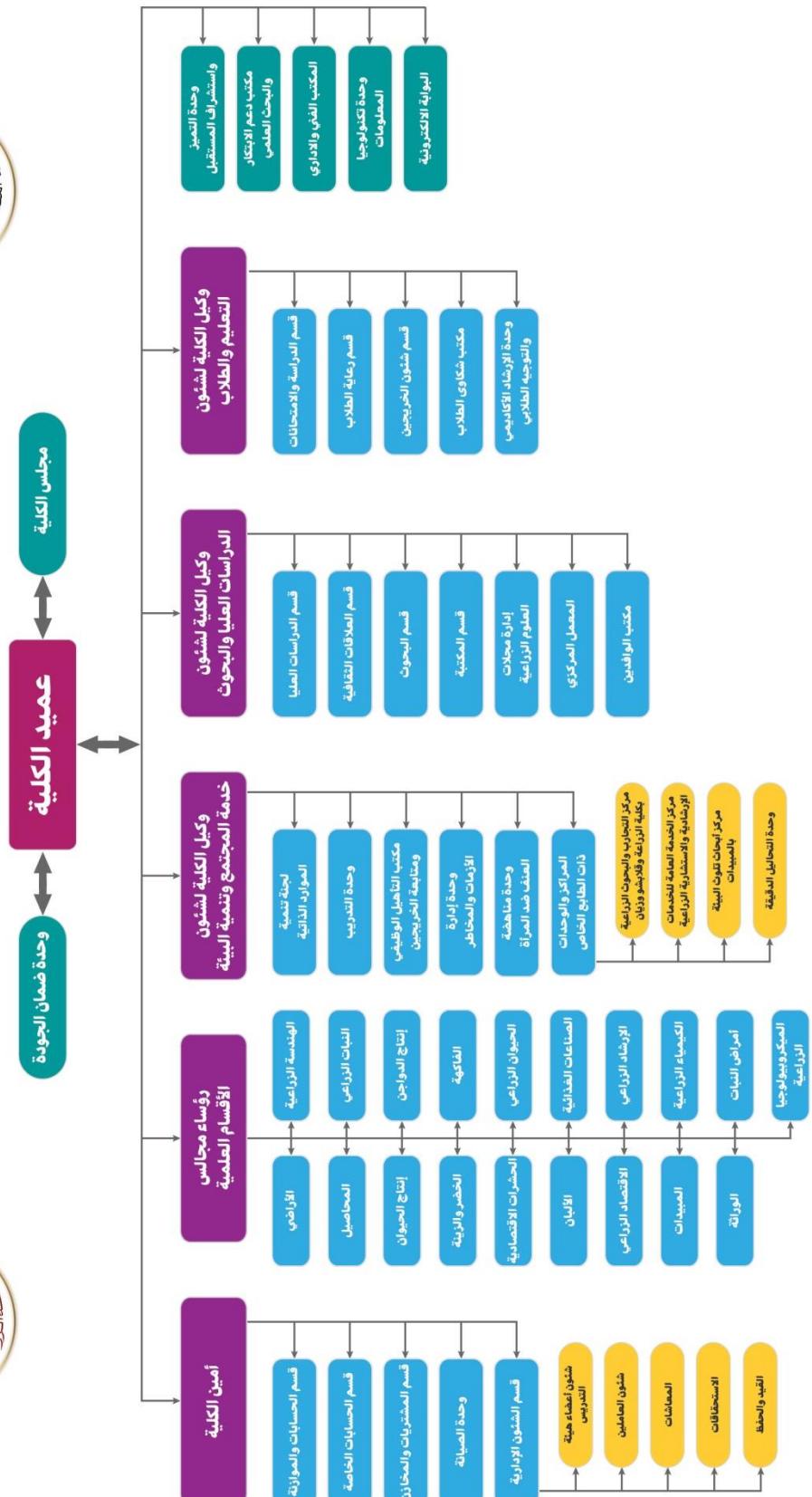
تسعي كلية الزراعة جامعة المنصورة لتطوير برامجها التعليمية لإعداد خريجين وباحثين ذوي قدرة إبداعية وابتكارية قادرين على المنافسة في سوق العمل بما يخدم المجتمع ويحقق التنمية المستدامة وفقاً لرؤية مصر ٢٠٣٠.

## **الأهداف الاستراتيجية :**

١. تعزيز القدرة المؤسسية وتحقيق التميز والريادة في كافة المجالات.
٢. دعم منظومة ضمان الجودة والتميز المؤسسي في ضوء المعايير العالمية.
٣. تنمية الموارد البشرية بالكلية بما يحقق رسالتها وأهدافها.
٤. تحسين وتطوير نظم التعليم والتعلم للمنافسة بقوة في سوق العمل والتوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات .
٥. تنمية مهارات الطلاب والخريجون ومتابعة أنشطتهم.
٦. تهيئة بيئه محفزة لتوطين وإنتاج المعرفة وتطوير الابتكار والبحث العلمي.
٧. دعم أهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠ .
٨. تنمية الموارد الذاتية للكلية وتحقيق الكفاءة في استخدام الموارد لتعظيم العائد لتحسين نوعية الحياة.
٩. تعظيم المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وبناء الشراكات المحلية والإقليمية والدولية ودعم مبادرات الدولة في المجالات المختلفة .



الهيكل التنظيمي لكلية الزراعة، جامعة المنصورة





يشهد العالم تغيرات متسارعة في أنماط الحياة والنظم الغذائية نتيجة التطور التكنولوجي في إنتاج الغذاء، وتغير سلوكيات المستهلك، وزيادة الاعتماد على الأغذية المصنعة. هذه التغيرات أدت إلى انتشار الأمراض المزمنة غير المعدية مثل السمنة، وارتفاع ضغط الدم، والسكري، وأمراض القلب والشرايين وهي أمراض تمثل سبباً رئيسياً للعجز والوفاة، خاصة في الدول النامية.

من هنا ظهرت الحاجة الماسة إلى متخصصين في التغذية قادرين على تقييم الحالة الغذائية، وتصميم برامج غذائية علاجية، ورفع الوعي الغذائي لدى المجتمع.

ويأتي برنامج نظم التغذية بكلية الزراعة – جامعة المنصورة استجابة لهذا الاحتياج، وهو أول برنامج من نوعه في إقليم الدلتا، ويستهدف إعداد كوادر مؤهلة علمياً وعملياً في مجال التغذية، بمهارات تمكّنهم من المنافسة محلياً وإقليمياً.

## رؤية البرنامج

أن يكون برنامج نظم التغذية من أفضل البرامج الأكاديمية المتميزة على المستوى المحلي والإقليمي في مجال التغذية.

## رسالة البرنامج

يسعى برنامج نظم التغذية لإعداد خريجين وباحثين قادرين على خدمة المجتمع وتحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠ وتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي.

## أهداف البرنامج

- تأسيس الطلاب في العلوم الأساسية والتطبيقية لفهم علم التغذية ، مع تعزيز قدرتهم على جمع المعرف من التخصصات ذات الصلة.
- تنمية استيعاب الطلاب لتأثير التغذية على الصحة والمرض ، وإكسابهم مهارات تصميم وتعديل النظام الغذائي لتعزيز الصحة وإدارة الأمراض .
- تمكين الطلاب من ممارسة التفكير التحليلي والنقد ، وفهم مبادئ البحث العلمي وأساليبه وتطبيقاتها في مجال البحث العلمي.
- تعزيز قدرة الطلاب على تحويل المعرفة النظرية إلى تطبيقات عملية في مجال التخصص.
- إعداد أخصائين يتميزون بالاحترافية مع الالتزام بأخلاقيات المهنة والتعلم مدى الحياة.

## السمات التنافسية لبرنامج نظم التغذية

١. البرنامج الوحد المختص في علوم التغذية بإقليم الدلتا، مما يمنح كلية الزراعة - جامعة المنصورة ميزة تنافسية.
٢. ارتفاع معدلات الإقبال على البرنامج مقارنة ببرامج الكلية الأخرى والبرامج المناظرة.
٣. يعتمد على أحدث مفاهيم التغذية الجزيئية وعلاقتها بأمراض الإنسان.
٤. تميز مقررات البرنامج وتفردها ، حيث يشارك في هذا البرنامج العديد من الكليات (كلية الطب - الصيدلة - الحاسوب والمعلومات - التربية الرياضية).
٥. يعزّز الخلفيّة الطبية للطالب من خلال دراسة المقررات الطبية الأساسية.
٦. تنوع أماكن التدريب الميداني للطلاب خارج الجامعة مما يكسب الطالب مهارات عملية مميزة.
٧. التدريس باللغة الإنجليزية مما يعمل على تلبية احتياجات سوق العمل الإقليمي والدولي.
٨. يتمكن خريج هذا البرنامج من الالتحاق بدبلومة التغذية العلاجية بجهات عدة منها European Society for Clinical Nutrition & metabolism، دبلوم الدراسات العليا من المعهد القومي للتغذية.

## إدارة البرنامج



**عميد الكلية**  
**أ.د/ محمد على محمد شطا**  
**رئيساً**



**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**  
**أ.د/ صالح السيد جمعه سعده**  
**نائباً للرئيس**



**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**  
**أ.د/ متولى محمد أبو سريع**



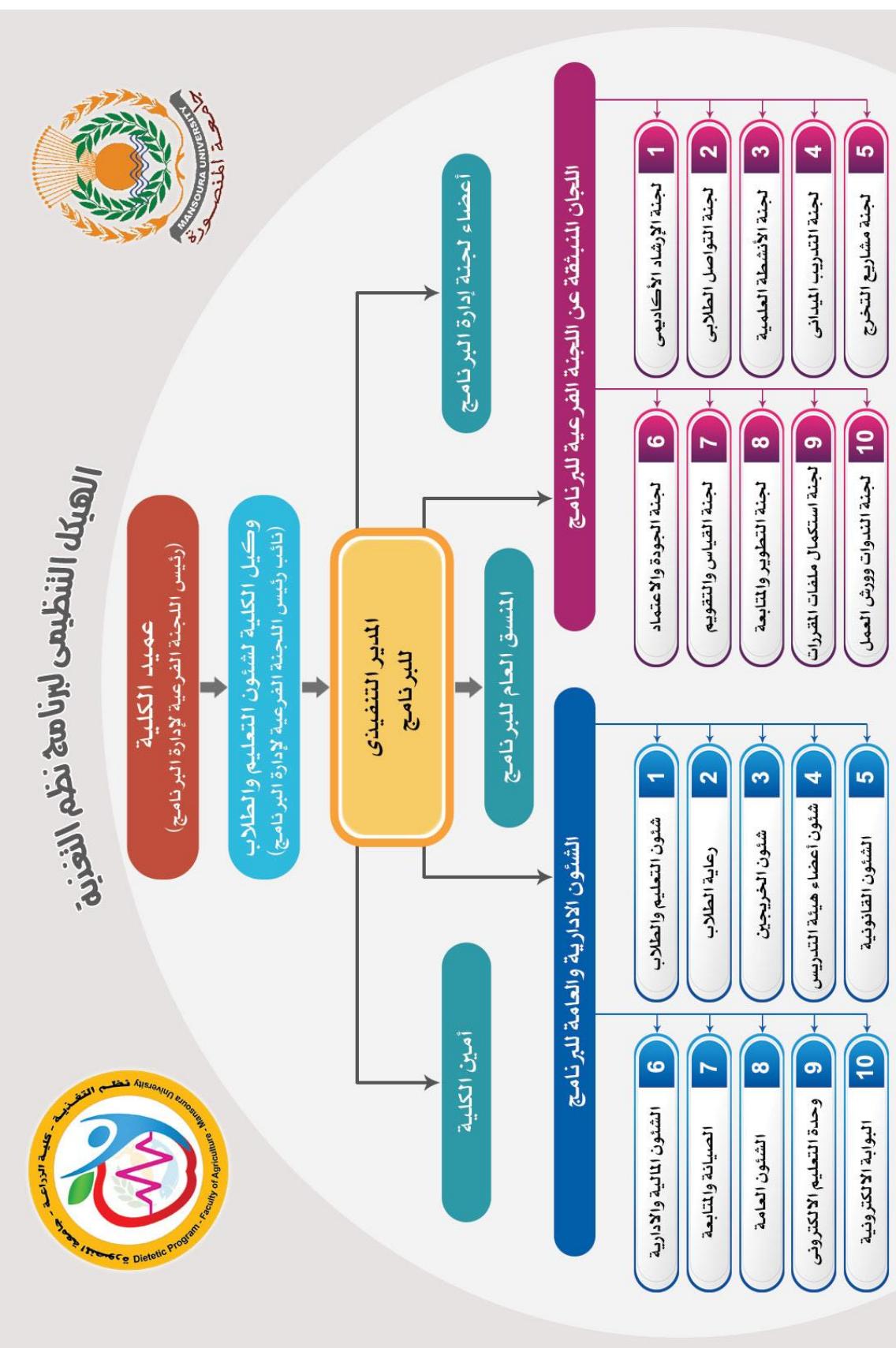
**وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث**  
**والعلاقات الثقافية**  
**أ.د/ وليد عمر نصار**



**مدير البرنامج**  
**أ.د/ شادي محمد محمود الشهاوى**



**أمين الكلية**  
**أ. محدث إسماعيل السعيد**



## المواصفات العامة لخريج برنامج نظم التغذية

- التعرف على الدور الحيوي لخريجي البرنامج في تطبيق علوم التغذية لتعزيز الصحة ومعالجة الاهتمامات الغذائية.
- ضمان الاستخدام الأمثل للغذاء والمعذيات من خلال إدارة الموارد لتعزيز الصحة وتقليل النفايات ودعم الاستدامة.
- المشاركة في إدارة الأعمال الغذائية.
- إظهار المسؤولية والسلوك المهني المناسب.
- الحفاظ على الموارد الطبيعية وحماية التنوع البيولوجي.
- إظهار فهم الاهتمامات القانونية والأخلاقية والاجتماعية والاقتصادية ذات الصلة.
- مستعداً لإدارة الذات والتعلم المستمر.
- مستعداً للمشاركة في الدراسات البحثية.
- التمسك بالمعايير والمؤهلات الالزمة للدور المهني لأخصائي التغذية.
- إظهار فهم لأدوار المنظمات التنظيمية والتشريعية والمهنية في علم التغذية.
- إظهار الفهم والالتزام بالأخلاقيات وقواعد السلوك التي تحكم مهنة علم التغذية.
- إظهار الثقة في تقديم خدمات غذائية عالية الجودة تكون واضحة وفعالة ومرتكزة على الممارسات القائمة على الأدلة.
- الاعتراف بحدود المعرفة والخبرة ومعرفة كيفية طلب المشورة والدعم.
- إظهار فهم دور اختصاصي التغذية في خدمات الرعاية الصحية.
- دعم وتحفيز الزملاء لبدء التحقيقات والمشاركة فيها في جميع مجالات ممارسة النظم الغذائية.
- تحديد الأساليب التي يمكن أن تؤثر على الخيارات الغذائية لكل من الأفراد والمجتمع.
- إظهار فهم دورهم و المجال نفوذهم داخل المنظمة لتسهيل تقديم الخدمات الغذائية الفعالة.
- إظهار الفهم لأهمية التأثير والمشاركة في الأنشطة التي تساعد الأفراد والجماعات على اتخاذ خيارات غذائية صحية وآمنة.
- إظهار المعرفة بالسياسات الحكومية المتعلقة بتوفير الرعاية الصحية وتأثيرها على الخدمات الغذائية.

- إظهار الوعي بالتخطيط المالي والتفاوض على العقود ومراقبة الجودة والمعايير والتدقيق والحكمة.
- الاطلاع على تشريعات الصحة والسلامة الحالية وتطبيقاتها على ممارسات النظم الغذائية.
- إظهار المعرفة بأمور السياسة المتعلقة بتغذية الصحة العامة.
- المشاركة الفعالة في مبادرات التثقيف والتعزيز الصحي.
- إظهار المعرفة بالخدمات المجتمعية وخدمات تقديم الطعام المتاحة ، إلى جانب اللوائح الحكومية ذات الصلة المتعلقة بخدمات الحمية الغذائية.
- فهم دور اختصاصي التغذية كمستشار يؤثر على البيئات الاجتماعية والتجارية والسياسية لتعديل العوامل التي تؤثر على سلوك الأطعمة ومعايير التغذية.

### **مجالات عمل خريج البرنامج**

المستشفيات التخصصية والحكومية : أخصائي تغذية في وحدات التغذية بالمستشفيات (باطنة، كبد، طوارئ، أورام، أطفال).

المستشفيات الجامعية : أخصائي تغذية يقدم برامج التغذية العلاجية للمرضى في المستشفيات التعليمية.

المعاهد والمراكز البحثية : العمل في البحث العلمي في التغذية السريرية أو برامج الوقاية الغذائية، مثل معهد بحوث الكبد المصري أو مراكز الجهاز الهضمي.

البرامج التدريبية والأكاديمية : المشاركة في التدريب أو التعليم في وحدات التغذية داخل الجامعات أو برامج التدريب المعتمدة.

## شروط القبول ونظام الدراسة

### من الدرجة العلمية

تمحـج جامـعـة المنـصـورـة بنـاءً عـلـى طـلـب مـجـلس كـلـيـة الزـرـاعـة درـجـة البـكـالـوـريـوس فـي العـلـوم الزـرـاعـية "نظم التـغـذـية" بـنـظـام السـاعـات المعـتـمـدة.

### شروط القبول بالبرنامج

#### القيـد:

تقـبـل كـلـيـة الزـرـاعـة بـيـرـنـاـمـج نـظـم التـغـذـية الطـلـاب الحـاـصـلـين عـلـى شـهـادـة الثـانـيـة العـاـمـة الشـعـبـة العـلـمـيـة (عـلـوم) أو ما يـعـادـلـها وـفـقـاً لـلـمـادـدـة (٧٥) من قـانـون تـنـظـيم الجـامـعـات والـمـرـشـحـون لـلـكـلـيـة من قـبـل مـكـتبـ التـنـسـيقـ.

#### التـحـوـيل:

- يتم قبول الطـلـاب الرـاغـبـين للـتـحـوـيل إـلـى الـبـرـنـاـمـج من أي بـرـنـاـمـج يـدـرـس بـكـلـيـة الزـرـاعـة جـامـعـة المنـصـورـة وـسيـتـمـ قـيـدـهـمـ فـي الـبـرـنـاـمـج كـطـلـابـ مـسـتـجـدـينـ بـالـمـسـتـوـىـ الأـكـادـيـمـىـ الأولـ.
- يتم قبول الطـلـاب الرـاغـبـين فـي التـحـوـيل إـلـى الـبـرـنـاـمـج من أي كـلـيـة زـرـاعـة بـجـامـعـة أـخـرى وـسيـتـمـ قـيـدـهـمـ بـالـبـرـنـاـمـج كـطـلـابـ مـسـتـجـدـينـ بـالـمـسـتـوـىـ الأـكـادـيـمـىـ الأولـ طـبـقاً لـلـأـمـاـكـنـ المـتـاحـةـ أوـ كـمـاـ تـقـرـرـهـ اللـجـنـةـ الفـرـعـيـةـ وـمـجـلـسـ الـكـلـيـةـ.
- يـجـوزـ قـبـولـ خـرـيـجـيـ الـكـلـيـاتـ العـلـمـيـةـ المـخـلـفـةـ بـالـبـرـنـاـمـجـ بـالـمـسـتـوـىـ الأـكـادـيـمـىـ الأولـ، عـلـىـ أـنـ يـكـوـنـ حـاـصـلـ عـلـىـ الثـانـيـةـ العـاـمـةـ شـعـبـةـ عـلـمـيـ عـلـومـ.

#### قـيـدـ الطـلـابـ غـيرـ المـصـرـيـنـ:

يـجـوزـ قـيـدـ الطـلـابـ غـيرـ المـصـرـيـنـ لـدـرـجـةـ الـبـكـالـوـريـوسـ فـيـ هـذـاـ الـبـرـنـاـمـجـ بـشـرـوطـ الـقـيـدـ وـالـتـحـوـيلـ لـلـطـلـابـ المـصـرـيـنـ وـتـحدـدـ مـقـابـلـ الخـدـمـةـ التـعـلـيمـيـةـ باـقـتـراـجـ اللـجـنـةـ الفـرـعـيـةـ وـمـوـافـقـةـ مـجـلـسـ الـكـلـيـةـ وـاعـتـمـادـ مـجـلـسـ الـجـامـعـةـ.

#### إـعادـةـ الـقـيـدـ:

يـجـوزـ لـلـطـلـابـ الـذـينـ سـبـقـ لـهـمـ أـنـ تـرـكـواـ الـدـرـاسـةـ فـيـ الـبـرـنـاـمـجـ أـنـ يـعـيـدـواـ الـقـيـدـ حـسـبـ الـأـمـاـكـنـ المـتـاحـةـ بـالـبـرـنـاـمـجـ.

### تحـدـيدـ الـحدـ الأـدـنـىـ وـالـحدـ الأـقـصـىـ مـنـ الـطـلـابـ الـمـلـتـحـقـيـنـ بـالـبـرـنـاـمـجـ:

تحـدـدـ الـلـجـنـةـ الفـرـعـيـةـ وـمـجـلـسـ الـكـلـيـةـ الـحدـ الأـدـنـىـ وـالـحدـ الأـقـصـىـ. مـنـ الـطـلـابـ الـمـلـتـحـقـيـنـ بـالـبـرـنـاـمـجـ تـبعـاًـ لـلـإـمـكـانـيـاتـ الـمـتـاحـةـ وـالـأـمـاـكـنـ الـمـتـوفـرـةـ بـالـبـرـنـاـمـجـ، وـفـيـ حـالـةـ زـيـادـهـ أـعـدـادـ الـطـلـابـ الـمـتـقـدـمـينـ لـلـالـتـحـاقـ بـالـبـرـنـاـمـجـ يـتـمـ الـمـفـاضـلـةـ بـيـنـهـمـ مـنـ خـلـالـ مـجـمـوعـ الـدـرـجـاتـ الـمـتـحـصـلـ عـلـيـهـاـ فـيـ الـلـغـةـ الـإـنـجـليـزـيـةـ وـالـكـيـمـيـاءـ وـالـأـحـيـاءـ.

## النظام المتبعة للدراسة بالبرنامج

نظام الدراسة المتبوع في البرنامج هو نظام الساعات المعتمدة في إطار الفصل الدراسي الواحد. ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترن في هذه اللائحة على الأسس التالية: **الساعة المعتمدة** هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة للمقررات الأخرى، وهي تعادل حضارة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد. وبالنسبة للدورس العملية والتدريبات تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية مدتها ساعتان أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

**الفصل الدراسي Semester** تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد 15 أسبوعاً، والفصل الدراسي هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل وحتى انعقاد الإمتحانات التحريرية. **العام الجامعي Academic year** يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثلاثين أسبوعاً. ومدة كل منها 15 أسبوعاً.

**المعدل الفصلي Grade points average (GPA)** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من النقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشرين فقط.

**المعدل التراكمي (CGPA)** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشرين فقط. **المقرر الدراسي Module** هو وحدة تعليمية مرتبطة بـ المقررات الأخرى ومحددة الأهداف وتشتمل على محتويات نظرية وعملية.

**المناهج الدراسية Curricula** هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية تشتمل على أجزاء نظرية وأخرى عملية وقد تكون مقررات إجبارية أو اختيارية، ويؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية تخصص نظم التغذية بموجب استيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة الالزامية للنجاح.

**العبء الدراسي Course load** ويقصد بها مجموع الساعات التي يقوم الطالب بتسجيلها من خلال فصل ما ويكون الحد الأقصى 18 ساعة، والحد الأدنى 12 ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده. وفي إطار العباء الدراسي يراعى ألا يسمح للطالب الذي لديه مستوى تراكمي متدني أقل من 2 بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

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

**الجودة Quality points** لأى مقرر هي عبارة عن وحدة تستخدم لقياس أداء الطلاب في مقرر ما، ويتم حسابها عن طريق ضرب عدد الساعات المعتمدة للمقرر في الدرجة التي حصل عليها الطالب في هذا المقرر.

## لغة الدراسة بالبرنامج

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

## الفترة الالزمة للدراسة

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

## تنظيم العام الدراسي

يشتمل البرنامج ثلاثة فصول دراسية موزعه على النحو التالي:-  
 الفصل الدراسي الأول (يبدأ في سبتمبر).  
 الفصل الدراسي الثاني (يبدأ في فبراير).  
 الفصل الدراسي الصيفي (يبدأ في يوليو).

فترة الدراسة والتسجيل بالبرنامج مماثلة في خمسة عشر أسبوعاً وتعقبها امتحانات نهاية الفصل.  
 الأسبوع الأول مماثل في فترة التسجيل حيث يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية، بحد أدنى (١٢) ساعة معتمدة، وبحد أقصى (١٨) ساعة معتمدة) للفصل الدراسي الواحد، ويجوز لمجلس الكلية لدواعي التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز عن هذه الحدود بما لا يزيد عن (٤) ساعة معتمدة.

## الفصل الدراسي الصيفي

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

## قواعد الانظام في الدراسة

- إذا وصل غياب الطالب إلى ٢٠٪ من ساعات المقرر يعطى إنذاراً كتابياً من المدير التنفيذي للبرنامج.

- إذا تخطى غياب الطالب ٢٥٪ من ساعات المقرر بدون عذر تقبله إدارة البرنامج فإن الطالب يحرم من دخول امتحان المقرر النهائي ويعطى تقدير "منسحب اجباري" ويدخل هذا في معدله التراكمي . أما إذا تم قبول العذر المقدم فيعتبر هذا غياباً بعذر مقبول ويعطى الطالب تقدير "غير مكتمل" في كل مقرر غاب فيه.

## **التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي**

### **التسجيل**

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

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

  - الانسحاب قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي يمكن استرجاع المصروفات بنسبة ٧٥٪.
  - الانسحاب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي يمكن استرجاع المصروفات بنسبة ٥٪.
  - الانسحاب بعد الأسبوع الثاني في الفصل الـ لا يسترد الطالب آية مصروفات.
  - لا يسمح للطالب الذي لم يسدّد مقابل الخدمة التعليمية بالانتقال للمستوى الأعلى ولا يسمح له بالانتظام في الدراسة في الكلية.
  - في حالة عدم تمكن الطالب من دخول الامتحان نتيجة المرض فيجب تقديم الشهادة المرضية فوراً ويتم اعتباره غائباً بعد.
  - على الطالب أن يبلغ إدارة الكلية بأى تغيير في عنوان مراسلته.

### **العبء الدراسي**

- يسمح لكل طالب بالتسجيل فيما لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يزيد عن ١٨ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي وذلك طبقاً لجدول البرنامج الدراسي.
- يمكن للطالب المتوفّق (الذى له معدل تراكمي ٣ فأكثر) بعد المستوى الثاني أن يزيد العباء الدراسي بإضافة ٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.
- يمكن للطالب (الذى له معدل تراكمي أقل من ٢.٣٣) بعد المستوى الثاني أن يضيف إلى ذلك عدد ٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد من مقررات سبق دراستها ويرغب الطالب تحسين معدله فيها.

- يجوز للجنة الفرعية لإدارة البرنامج زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير للطالب بحد أقصى ٤ ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج الالزمة له.
- ينقل الطالب من المستوى الأول إلى المستوى الثاني إذا اجتاز ما لا يقل عن ٢٦ ساعة معتمدة، وينقل الطالب من المستوى الثاني إلى المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ٦١ ساعة معتمدة وينقل الطالب من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن ٩٥ ساعة معتمدة.

### **إضافة وحذف مقررات**

- من حق الطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يضيف أو يحذف المقررات بطرق وخطوات يتم اقتراها من قبل اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (٨). ويؤدي عدم إتمام الإجراءات الالزمة عند حذف مقرر إلى اعتباره مقرراً تم الرسوب فيه.
- يجوز للطالب أن يستبدل مقررات بأخرى خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي.
- يجوز للطالب أن يحذف مقرر بدون أي أثر أكاديمي وذلك بحد أقصى الأسبوع الرابع وبعد هذا التاريخ يسمح بالانسحاب من المقرر ويحصل الطالب على التقدير (W) في هذا المقرر.
- يحصل الطالب على تقيير (F) إذا امتنع عن الحضور بدون حذف المقرر.
- يسمح للطالب بإعادة التسجيل في مقرر ما سبق وأن حصل فيه على تقيير F ويسمح له بحضور المقرر وإمكانية إعادة الامتحان وفي حالة تكرار رسوب الطالب في مقرر ما يحتسب الطالب راسب في كل مرة رسب فيها بالمقرر مع تسجيل عدد المرات التي أدى فيها الامتحان بهذا المقرر في سجله الأكاديمي.
- لا يتم النقل من مستوى إلى آخر إلا في نهاية العام الجامعي.

### **الانسحاب من الفصل الدراسي**

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

### **التدريب الصيفي**

- يكلف الطلاب المنقولون إلى المستوى الثالث بفترة تدريب عملى لا يقل عن ١٥٠ ساعة تدريب ميداني (١) تحت إشراف عضو هيئة تدريس وذلك في إحدى مستشفيات الجامعة أو مؤسسات التغذية التي يقرها مجلس الكلية.

- كما يكلف الطلاب المنقولون إلى المستوى الرابع بإتمام ١٥٠ ساعة تدريب ميداني (٢) في إحدى المستشفيات التعليمية . ولا يحصل الطالب على شهادة البكالوريوس إلا إذا أدى كلا التدريبيين بنجاح.

## تقييم الطالب والإذار والنقل وإلغاء القيد

### التقييم

- في خلال الفصل الدراسي يتم عقد إمتحان نصف الفصل والتقارير والمناقشات من أجل تقييم عمل ونشاط الطلاب. ويتمثل التقييم النهائي في عقد إمتحان نهاية الفصل والتي لا تتجاوز مدة ساعتان ولا تزيد نسبتها عن ٥٠٪ من درجة المقرر. ويستثنى من هذا بعض مقررات المستوى الرابع حيث يكون هناك مشروع التخرج وفي نهاية الفصل الدراسي يتلقى الطالب التقدير النهائي للمقرر ويستخدم نظام التقديرات الآتي (A+، A، A-) ممتاز ، (B+، B، B-) جيد جدا ، (C+، C، C-) جيد ، (D+، D، D-) مقبول ، F راسب ، W انسحاب رسمي ، NE لم يمتحن ، FW انسحاب إجباري ، غير مكتمل (كما هو موضح بالمادة ١٥).
- يتم تقييم الطالب في المقررات النظرية والعملية كما هو موضح في بند (الدلالات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات).
- يجوز تأجيل إعلان نتيجة مقرر من المقررات لعدم اكتمال متطلباته (بعدم دخول الأمتحان النهائي للمقرر بسبب عذر مقبول) وذلك لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد ويعطى الطالب هنا تقدير غير مكتمل .(ا) وإذا لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر في الفترة التي يعقد فيها الإمتحان النهائي للمقررات يعتبر الطالب راسبا ويعطى له تقدير راسب.
- يعد الطالب راسبا إذا كان معدله في المقرر أقل من ٢ أو لم يحضر الإمتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب أو الغش أو لم يحضر- الإمتحان النهائي دون عذر يقبله المجلس الأكاديمي أو لم يحصل على ٣٠٪ على الأقل من درجات الإمتحان النهائي.
- يمكن أن تستثنى بعض المقررات مثل التدريب الميداني أو مشروع التخرج من عقد الإمتحان النظري النهائي.
- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي ٣ أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى من الأربع مستويات الأكademie عن ٣ وألا يكون قد رسب أو نجح بتقدير مقبول او انسحب إجباريا في أي مقرر دراسي خلال تسجيشه في البرنامج.

## الدللات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات

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

مدى الدرجات المكافأة						النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المناظر	التقدير	عدد النقاط
١٠٠	٩٩	٩٨	٩٧	٩٦		٩٦% فأعلى	متناز	A <sup>+</sup>	٤,٠٠ - ٣,٨٤
٤,٠٠	٣,٩٨٤	٣,٩٣٦	٣,٨٨٨	٣,٨٤				A	٣,٨٣ - ٣,٦٤
٩٥	٩٤	٩٣	٩٢	٩١		٩١% و حتى ٩٥%		A <sup>-</sup>	٣,٦٣ - ٣,٤٠
٣,٨٣٢	٣,٧٨٤	٣,٧٣٦	٣,٦٨٨	٣,٦٤٠			جيد جداً	B <sup>+</sup>	٣,٣٩ - ٣,٢٠
٩٠	٨٩	٨٨	٨٧	٨٦	٨٥	٨٥% و حتى ٩٠%		B	٣,١٩ - ٣,٠٠
٣,٦٣٥	٣,٥٨٨	٣,٥٤١	٣,٤٩٤	٣,٤٤٧	٣,٤٠٠			C <sup>+</sup>	٢,٩٩ - ٢,٨٠
٨٤	٨٣	٨٢	٨١	٨٠		٨٠% و حتى ٨٤%	جيد	C	٢,٧٩ - ٢,٦٠
٣,٣٩٢	٣,٣٤٤	٣,٢٩٦	٣,٢٤٨	٣,٢٠٠				D <sup>+</sup>	٢,٥٩ - ٢,٤٠
٧٩	٧٨	٧٧	٧٦	٧٥		٧٥% و حتى ٧٩%		D	٢,٣٩ - ٢,٢٠
٣,١٩٢	٣,١٤٤	٣,٠٩٦	٣,٠٤٨	٣,٠٠٠			مقبول	D <sup>-</sup>	٢,١٩ - ٢,٠٠
٧٤	٧٣	٧٢	٧١	٧٠		٧٠% و حتى ٧٤%		F	٠,٠٠
٢,٩٩٢	٢,٩٤٤	٢,٨٩٦	٢,٨٤٨	٢,٨٠٠				رابـ	أقل من ٥٠%
٦٩	٦٨	٦٧	٦٦	٦٥		٦٥% و حتى ٦٩%			
٢,٧٩٢	٢,٧٤٤	٢,٧٩٦	٢,٧٤٨	٢,٧٠٠					
٦٤	٦٣	٦٢	٦١	٦٠		٦٠% و حتى ٦٤%			
٢,٥٩٢	٢,٥٤٤	٢,٤٩٦	٢,٤٤٨	٢,٤٠٠					
٥٩	٥٨	٥٧	٥٦	٥٥		٥٥% و حتى ٥٩%			
٢,٣٩٢	٢,٣٤٤	٢,٢٩٦	٢,٢٤٨	٢,٢٠٠					
٥٤	٥٣	٥٢	٥١	٥٠		٥٠% و حتى ٥٤%			
٢,١٩٢	٢,١٤٤	٢,٠٩٦	٢,٠٤٨	٢,٠٠٠					

التقديرات الآتية لا تدخل ضمن حساب متوسط التقدير

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

- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي وتسجل عدد المرات التي أدى فيها إمتحان هذا المقرر في سجله الأكاديمي.
- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ٢,٠٠ ويبيّن في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية للمجموع التراكمي مقربة إلى رقمين عشرتين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

### الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد

- إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل (٢,٠)، ينذر الإنذار الأول.
- إذا تكرر حصول الطالب على معدل تراكمي متدنى أقل من (٢,٠) لفصل دراسي ثانى ينذر الإنذار الثانى ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة.

- يستمر توجيهه إنذارات إذا ظل المعدل التراكمي للطالب أقل من (٢٠) وإذا تجاوز الحد الأقصى للإنذارات (٤ إنذارات) يفصل من الكلية.

## التخرج والتعامل مع الطالب الراسبين

### متطلبات التخرج

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

المقررات	عدد الساعات المعتمدة	نسبة كل مقرر (%)	عدد الساعات الإجبارية	عدد الساعات الإختيارية
<b>متطلبات الجامعة</b>				
اللغة الإنجليزية	٣	٢,٢	٣	
تطبيقات الحاسب الآلي في مجال التغذية	٢	١,٤٧	٢	
حقوق الإنسان (٢ ساعة)	٧			
إدارة المشروعات (٢ ساعة)	٧			
مهارات الاتصال وتيسير الأعمال (٢ ساعة)	✓			
التفكير النقدي (٢ ساعة)	✓			
مهارات التعلم الذاتي (٢ ساعة)	✓			
<b>الإجمالي</b>	<b>٥</b>	<b>٣,٦٧</b>		-
<b>متطلبات الكلية</b>				
مقررات قسم الكيمياء	٩	٦,٦١	٩	
مقررات قسم الوراثة	٢	١,٤٧	٢	
مقررات قسم الاقتصاد	٧	٥,١٤	٧	
<b>الإجمالي</b>	<b>١٨</b>	<b>١٣,٢٣</b>		-
<b>متطلبات تخصص البرنامج</b>				
مقررات خاصة بكلية الزراعة	٥٥	٥١,٥-٤٠,٤٤	٧٠ -٥٥	٤٤
مقررات كلية الطب	٢٦	٢٢,٠٥-١٩,١١	٣٠-٢٦	٤
مقررات كلية صيدلة	١٤	١١,٧٦ - ١٠,٣	١٦-١٤	٢
مقررات كلية التربية الرياضية	٢	١,٤٧	٢	-
مقررات كلية الحاسوب والمعلومات	-	١,٤٧	٢	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>٩٧</b>	<b>٨٣,١</b>		(١٦) ساعة يتم اختيارها من (٤١) ساعة

### مشروع التخرج

- يقوم طلاب المستوى الرابع بإعداد مشروع البكالوريوس في موضوعات معينة تحددها اللجنة الفرعية للبرنامج ويتم تعين مشرف خاص لمشروع التخرج من السادة أعضاء هيئة التدريس.
- وتببدأ الدراسة في مشروع التخرج خلال الفصل الدراسي الأول ويتم تقييم ما تم إنجازه من مشروع التخرج في نهاية امتحانات الفصل الدراسي الأول في الجزء الأول من المشروع وذلك من خمسين درجة (٥٠ درجة) يمنحها المشرف من خلال المتابعة الدورية للطالب والإعداد الجزئي للمتن.

- ويتم استكمال الجزء الثاني من المشروع في الفصل الدراسي الثاني ويتم تقييم الطالب في نهاية الفصل الدراسي الثاني من خمسين درجة (٥٠ درجة) (يمنحها المشرف على الطالب من خلال اتمام إعداد المتن والمناقشة الشفوية العلنية للمشروع. يتم تقدير المشروع بقيمة (١) ساعة معتمدة في كل فصل دراسي.
- إذا حصل الطالب على تقدير F في مقرر مشروع التخرج في الفصل الدراسي الأول لا يسمح له بإستكمال مشروع التخرج في الفصل الدراسي الثاني، على أن يسمح له بالتسجيل لمشروع التخرج (الفصل الدراسي الأول) و (الفصل دراسي ثاني) في الفصل الدراسي الصيفي.

## **دور التخرج والتعامل مع الطالب الراسبين**

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

**دور ينایر:** يسمح بتأخر الطالب في دور ينایر بعد أن يتموا استكمال كافة متطلبات التخرج المنصوص عليها في هذه اللائحة.

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

**دور سبتمبر(الفصل الدراسي الصيفي):** طلاب المستوى الدراسي النهائي، الراسبون فيما لا يزيد عن ثلاثة مقررات دراسية على الأكثر (٩ ساعات معتمدة على الأكثر) ، فإنهم يتقدمون للامتحان فيما رسبووا فيه خلال شهر سبتمبر من نفس العام ، ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات في شهر أكتوبر وكذلك إستيفائهم جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.

## **المشرف الأكاديمي Academic advisor**

يتم اختياره من خلال المجلس الأكاديمي للبرنامج من أعضاء هيئة التدريس لمساعدة الطالب في اختيار المقررات، وفقاً للخطط الدراسية الموجودة بهذه اللائحة، ومساعدته في التغلب على المشكلات التي قد تعرضه خلال الدراسة.

ويعمل المشرف على إرشاد الطالب أكاديمياً واجتماعياً خلال فترة دراسته وصولاً إلى التخرج، ويتم تخصيص بطاقة تسجيليه لكل طالب من خلال المشرف الأكاديمي يسجل فيها كافة البيانات الالازمة عنه والنتائج التي حصل عليها، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب خلال كل فصل دراسي وحتى تخرجه من الكلية.

مع ملاحظة أن رأي المشرف الأكاديمي استشاري وأن الطالب هو المسئول الأول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته.

## المقررات الدراسية

**من خلال برنامج نظام التغذية سوف يتم دراسة ١٣٦ ساعة معتمدة موزعة على ثمانية فصول دراسية**



## المستوى الأول

الفصل الدراسي الأول

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر	
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س					
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	علم التشريح الأدمي	Md101		
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	الفيزياء الحيوية	Md102		
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	كيمياء عضوية	Chm101		
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	كيمياء تحليلية	Chm102		
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	علم الخلية	Md103		
100	50	15	20	15	-	1	-	1	-	إنجليزي	لغة إنجليزية (1)	Unv 101		
100	50	15	20	15	-	1	-	1	-	إنجليزي	مصطلحات طبية	Md104		
-	100	-	-	-	-	-	-	2	-	عربي	حقوق إنسان	Unv102		
<b>مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب</b>														
700						16								
<b>المجموع</b>														

الفصل الدراسي الثاني

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س				
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	أساسيات علم الوراثة	Gen101	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	هستولوجي	Md105	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	فيسيولوجيا إنسان	Md106	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	أساسيات علم التغذية	Fdt 101	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	-	إنجليزي	كيمياء حيوية	Chm103	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	الطفيليات	Md107	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	تطبيقات الحاسب الآلي في مجال التغذية	Unv103	
700						17						<b>المجموع</b>	
1400						33						<b>مجموع الفصلين</b>	

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

## المستوى الثاني

الفصل الدراسي الثالث

الدرجة							توزيع عدد الساعات أسبوعياً				المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س					
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	ميكروبیولوجیا عام و مناعة	Pha201	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	1	Fdt101	إنجليزي	التغذية خلال مراحل العمر (١)	Fdt202	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	كيمياء النواتج الطبيعية	Pha202	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	كيمياء أغذية	Fdt203	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	علم الأمراض	Md208	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	1		إنجليزي	تصنيع غذائي	Fdt204	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	1		إنجليزي	الألبان ومنتجاتها في تغذية الإنسان	Dar201	
المجموع							١٨							

الفصل الدراسي الرابع

الدرجة							توزيع عدد الساعات أسبوعياً				المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س					
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	كيمياء حيوية تغذوية	Fdt205	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	مبادئ إحصاء	Ecn201	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	فارماکولوجي (١)	Pha203	
100	50	10	5	15	20	3	2	2	2	-	إنجليزي	تحليل أغذية	Fdt206	
100	50	10	5	15	20	2	2	2	1	-	إنجليزي	ميكروبیولوجیا الأغذية	Fdt207	
100	50	10	20	15	-	2	-	2	-	-	إنجليزي	الصحة العامة	Md209	
100	50	10	20	15	-	1	-	1	-	-	إنجليزي	اسعافات أولية	Md210	
100	50	10	20	15	-	1	-	1	-			لغة إنجليزية (٢)	Unv204	
مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب							مقرر اختياري							Unv205
٥٠							٢							
المجموع							١٨							

المقررات الاختيارية

الدرجة							توزيع عدد الساعات أسبوعياً				المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س					
100	50	15	20	15	-	-	-	2	-		عربي	مهارات الأتصال و تيسير الأعمال	Unv206	
100	50	15	20	15	-	-	-	2	-		عربي	التفكير النقدي	Unv207	
100	50	15	20	15	-	-	-	2	-		عربي	مهارات التعلم الذاتي	Unv208	

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

### المستوى الثالث

الفصل الدراسي الخامس

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع					
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt101	إنجليزي	التغذية خلال مراحل العمر (٢)	Fdt308	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	صحة وسلامة الأغذية	Dar302	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Pha201	إنجليزي	التغذية والمناعة	Dar303	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	عربي	دراسة الجنوبي الاقتصادية	Ecn302	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt101	إنجليزي	التغذية والتمثيل الغذائي (١)	Fdt309	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Pha203	إنجليزي	فارماكونولوجي (٢)	Pha304	
100	50	15	20	15	-	1	-	1	-	إنجليزي	لغة إنجليزية (٣)	Unv309	
100						2					اختياري ١		
100						2					اختياري ٢		
900						١٧					المجموع		

المقررات الإختيارية لمقرر اختياري ١

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع					
100	50	15	20	15	-	2	-	2	Fdt101	عربي	التغذيف الغذائي وارشاد المرضى	Dar304	
100	50	10	5	10	20	2	2	1	-	عربي	إدارة خدمات التغذية	Ecn303	
100	50	10	5	10	20	2	2	1	Fdt205	إنجليزي	كيمياء إنزيمات	Chm304	

المقررات الإختيارية لمقرر اختياري ٢

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع					
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt206	إنجليزي	تطبيقات تكنولوجيا omics في مجال التغذية	Dar305	
100	50	10	5	10	20	2	2	1	Fdt207	إنجليزي	الأغذية الوظيفية	Fdt310	
100	50	10	5	10	20	2	2	1	Gen101	إنجليزي	البيولوجيا الجزيئية	Gen302	

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

الفصل الدراسي السادس

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع					
100	50	10	5	15	20	2	2	1	-	إنجليزي	التغذية العلاجية ١	Dar306	
100	50	10	5	10	20	2	2	1	Fdt101	إنجليزي	تغذية المجتمع	Fod301	

الدرجة							توزيع عدد الساعات أسبوعياً				المطلوب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ع	ن						
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt207	إنجليزي	حفظ الأغذية	Fdt311		
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	التغذية والتمثيل الغذائي (٢)	Fdt312		
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	الأغذية المعدهلة وراثيا	GMCFD301		
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	إعداد الأطعمة	Fod302		
											التدريب الميداني (٢)	Unv310		
١٠٠							٢				اختياري ١			
١٠٠							٢				اختياري ٢			
٨٠٠						١٦					المجموع			
١٧٠٠						٣٣					مجموع الفصلين			

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ١

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

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

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

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

## المستوى الرابع

الفصل الدراسي السابع

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س				
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Dar306	إنجليزي	التغذية العلاجية (٢)	Fod404	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt101	إنجليزي	التغذية الجزئية	Dar409	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt101	إنجليزي	تقييم الحالة الغذائية	Fdt413	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Chm103	إنجليزي	الكيميات الحيوية الإكلينيكية	Md412	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt205	إنجليزي	تغذية الرياضيين	Dar410	
100	50	10	5	15	20	2	2	1		إنجليزي	تدخلات العناصر الغذائية	Fod405	
100	50	15	20	15	-	1	-	1		إنجليزي	اساسيات علم نفس طبي	Md413	
50						1	2			إنجليزي	مشروع التخرج	Dar411	
100						2					اختياري ١		
100						2					اختياري ٢		
950						18					المجموع		

المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ١

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س				
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Dar302	إنجليزي	مراقبة جودة وخدمات التغذية في المستشفيات	Fod406	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Md311	إنجليزي	تغذية الحالات الحرجة (٢)	Md414	
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Fdt 202	إنجليزي	تغذية الأمهات والأطفال	Dar412	

المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

مجموع	الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	امتحان نصفى	ف	ش	ع	س	ن	ع	س				
100	50	10	5	15	20	2	2	1	Pha202	إنجليزي	التسويق الحرّة وصحة الإنسان	Chm406	
100	50	15	20	15	-	2	-	2		إنجليزي	مشاكل التغذية في الدول النامية	Fod407	
100	50	15	20	15	-	2	-	2	Dar 302	عربي	التشريعات والقوانين المنظمة لجودة الغذاء	Fod408	

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

## الفصل الدراسي الثامن

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

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ١

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

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

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

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

## الإجراءات المتبعة لمراجعة رصد درجات الطالب 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 لاتخاذ ما يلزم من إجراءات
٣. يقوم السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية (رئيس عام الامتحانات) أو ما ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلى السادة رؤساء الكنترولات المختصه لمعاينه
٤. يقوم السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات المختصة بالنظر في الطلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الأجزاء الواردة بها وصحة مدة الأجزاء الفرعية للإجابة على السؤال والمجموع الكلى للإجابة الاسئلة بجزئياتها ورصدها في المكان المخصص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الأساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوي 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 إفاده الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس وقبل ٦٠ يوم
٧. في حالة وجود حالات :
  - أ- مطابقة : يوقع أ.د/ رئيس الكنترول المختص بصحه النتيجه المعلنـه كما هي مدونـه بالكشفـ المختصـ مع الكـشوفـ المـعلـنةـ لـلـطلـابـ بـقـسـمـ شـئـونـ الطـلـابـ .
  - ب- غير مطابقة : يتم العرض على أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم على أ.د/ عميد الكلية وبعد الموافقة يتم تصحيح النتيجه في الكشوف المعلـنةـ وإخطـارـ الطـالـبـ بـنتـيـةـ الإـلـتـماـسـ .

## القواعد التأديبية

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

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

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

مادة (١٢٥) : 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 باقى المواد ويعتبر الطالب راسياً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .

مادة (١٢٦) : العقوبات التأديبية هي :

١. التنبية شفاهة أو كتابة .

٢. الإنذار.

٣. الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرأً.

٤. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرأً.

٥. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.

٦. إلغاء إمتحان في مقرر أو أكثر.

٧. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً .

٨. الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .

٩. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي .

١٠. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى .

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاثة سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

مادة (١٢٧) : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- الاساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدراسات والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .

- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثمانى الأولى . وفي حالة حدوث إضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات ، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبات بالفصل النهائي من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعدأخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .

- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات .

مادة (١٨٢) : يصدر قرار إحالة الطالب 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 سمع 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 ولـ أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولـ أمره وتختلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

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

- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب رئيساً
- عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة بها .
- أستاذ من الكلية التي يتبعها الطالب .

ويصدر باختيار الأساتذة الأعضاء قرار من رئيس الجامعة .

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

## شكاوی ومقترنات الطلاب

### يتم استقبال الشكاوى عن طريق:

- استماراة الشكاوى الموجودة بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ويجب على الطالب تسجيل البيانات الواردة بها بشكل صحيح حتى يتسرى للجنة التواصل معه بعد ذلك.
- الشكاوى التي ترد إلى اللجنة عن طريق صناديق الشكاوى المتواجدة في (مبني (B) أمام قسم الاقتصاد - مبني (A) بجوار مدرج A2).
- استقبال الشكاوى عن طريق البريد الإلكتروني.

### آلية عمل لجنة شكاوى الطلاب:

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

### يتم اعلام الطالب بالقرارات أو الحلول التي تم التوصل إليها وذلك عن طريق الوسائل التالية:

- الاتصال الشخصي بالطالب.
- عن طريق الإنترت في حالة رغبة الطالب وفي حالة إمداد اللجنة ببريده الإلكتروني.

## الخدمات الطلابية والدعم الجامعي

### ١. بطاقة التأمين الصحي

يحق لكل طالب استخراج بطاقة التأمين الصحي من شؤون الطلاب، والتي تتيح له الحصول على علاج مجاني داخل مستشفى الطلبة بالمجمع الخدمي أمام كلية التربية.

### ٢. التربية العسكرية

- جميع الطلاب المصريين الذكور ملزمون بأداء دورة التربية العسكرية لمدة ١٥ يوماً في إجازة نصف العام أو الصيف.
- ولا يُمنح الطالب درجة البكالوريوس قبل اجتياز هذه الدورة بنجاح، ويتم أداؤها مرة واحدة خلال أي فرقة دراسية.

### ٣. اشتراك السكة الحديدية

- يمكن للطالب استخراج اشتراك السكة الحديد مرة واحدة خلال الدراسة، وذلك عبر:
- إحضار استمارة من هيئة السكة الحديد + صورتين شخصيتين.
- ملء الاستمارة من موظف شؤون الطلاب.
- سداد الرسوم الدراسية شرط أساسى للحصول على الاشتراك.

### ٤. المدن الجامعية

توفر المدن الجامعية بيئة سكنية واجتماعية متكاملة للطلاب غير المقيمين بمدينة المنصورة وضواحيها. وتتم إجراءات القبول وفق الشروط الآتية:

- أن يكون الطالب من خارج نطاق نطاق مدينة المنصورة.
- أن يكون مقيداً في مرحلة الليسانس أو البكالوريوس.
- ألا يكون مُوقعاً عليه جزاء تأديبي كبير في العام السابق.
- عدم وجود مديونيات أو رسوم إقامة غير مسددة.
- تقديم شهادة خلو من المخدرات وإثبات اللياقة الصحية.
- ألا يكون الطالب متزوجاً.
- عدم تجاوز نسبة الغياب المقررة في العام السابق.

### ٥. العيادة الطبية

تقديم العيادة الطبية بالكلية خدمات الطوارئ والرعاية الصحية الأولية طوال اليوم، وتشمل:

- استقبال الحالات العاجلة.
- تقديم الإسعافات الأولية.
- تقديم الاستشارات الطبية قبل وأثناء الامتحانات.
- ويتم تشغيلها بواسطة أطباء وممرضات بالتناوب.

## ٦. مكتبة الكلية

- تُقدم المكتبة أحدث الكتب والدوريات، وتضم:
- مكتبة للطلاب.
  - مكتبة للدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس.
  - معامل الحاسب الآلي للبحث في قواعد البيانات.
  - الإعارة تتطلب:
    - البطاقة الجامعية.
    - ملء استمارة الإعارة.
    - ويسمح بالإعارة الداخلية أو الخارجية وفقاً لعدد نسخ الكتاب.

## ٧. رعاية الطلاب

- تشرف إدارة رعاية الطلاب على:
- الأنشطة الرياضية والثقافية والفنية والاجتماعية.
  - دعم الطلاب المحتاجين عبر صندوق التكافل.
  - مساعدة الطلاب في حل المشكلات عبر الأخصائيين الاجتماعيين.
  - تدريب الفرق الرياضية، وتنظيم الأنشطة الصيفية والرحلات.

## ٨. اتحاد الطلاب

- اتحاد الطلاب هو الممثل الشرعي للطلاب داخل الكلية، ويهدف إلى:
- تعزيز القيم الروحية والوطنية، وتدريب الطلاب على القيادة.
  - اكتشاف المواهب وتشجيعها، تنظيم الأنشطة المختلفة وتكوين الأسر الطلابية.
  - تعزيز التعاون بين اتحادات الكليات.

اللجان الأساسية لاتحاد الطلاب

- لجنة الأسر: دعم وتنسيق نشاط الأسر الطلابية.
- لجنة النشاط الرياضي: تكوين الفرق وتنظيم البطولات.
- لجنة النشاط الثقافي: تنمية المواهب الأدبية والثقافية.
- لجنة النشاط الفني: إبراز المواهب الفنية وتشجيعها.
- لجنة الجوالة والخدمة العامة: تنظيم الحركة الكشفية وخدمة البيئة.
- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات: تنمية الروابط وتنظيم الرحلات والمعسكرات.

## الوحدات الخدمية

### أولاً: وحدة ضمان الجودة

- وحدة معنية بتطوير الأداء الأكاديمي وضمان جودة العملية التعليمية، وتشمل مهامها:
- التنسيق مع مركز الجودة بالجامعة لتطبيق معايير الهيئة القومية لضمان الجودة.
  - متابعة تنفيذ استراتيجية الجامعة للجودة داخل الكلية.
  - إنشاء نظام معلومات لتقييم الأداء.
  - إعداد التقارير السنوية الخاصة بجودة التعليم.
  - تقديم الدعم والإرشاد للأقسام العلمية في إعداد الاعتماد.
  - إعداد الدراسة الذاتية للكلية وفق المعايير القومية.
  - متابعة توافق البرامج الدراسية مع:
    - احتياجات المجتمع وسوق العمل.
    - رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية.
    - المعايير الأكاديمية للقطاع الزراعي.
    - متطلبات الترخيص المهني.
    - تقييم نظم الامتحانات وطرق التقييم.
  - متابعة خدمات الطلاب (المدن الجامعية – رعاية الشباب – الدعم – المكافآت).
  - مراجعة أعداد المقبولين بما يتناسب مع الإمكانيات المتاحة.

### ثانياً: وحدة التدريب

- وحدة مسؤولة عن تخطيط وتنسيق التدريب العملي، وتشمل مهامها:
- تحديد الاحتياجات التدريبية ووضع خطة سنوية.
  - تنظيم والإشراف على الدورات التدريبية داخل الكلية.
  - توثيق وتقييم البرامج التدريبية المختلفة.
  - التنسيق مع شؤون الطلاب لتنظيم التدريب الميداني:
    - حصر الطلاب المؤهلين وتجهيز بياناتهم.
    - إنشاء قاعدة بيانات التدريب.
    - الإعلان عن فرص التدريب.
    - توزيع الطلاب على أماكن التدريب.
    - متابعة الأداء الميداني وتقييمه.
    - إصدار نشرات وأدلة تعريفية.
  - المشاركة في تطوير لواح التدريب بما يخدم العملية التعليمية.

### **ثالثاً: مكتب التأهيل الوظيفي ومتابعة الخريجين**

جهة داعمة لتأهيل الطلاب لسوق العمل، وتشمل مهامها:

- توفير فرص عمل جزئية أو دائمة للطلاب والخريجين.
- بناء قواعد بيانات للموارد البشرية للطلاب والخريجين.
- إنشاء قاعدة بيانات لفرص الوظيفية محلياً وإقليمياً ودولياً.
- تقديم دورات لتنمية المهارات المطلوبة لسوق العمل.
- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني والجهات المهنية.
- دعم التواصل الدائم بين الخريج والكلية.
- إتاحة فرص لتحديث المعلومات والمهارات باستمرار.
- تنظيم يوم الخريجين السنوي لربط الأجيال ببعضها.

### **رابعاً: وحدة تكنولوجيا المعلومات**

وحدة مخصصة لدعم التحول الرقمي، وتشمل:

- دعم أعضاء هيئة التدريس والطلاب في استخدام تكنولوجيا التعليم.
- تعزيز التعليم الإلكتروني والتعليم المدمج.
- توفير خدمات المقررات الإلكترونية، مستودع الامتحانات، والاختبارات الإلكترونية.
- إدارة أنظمة التعليم الإلكتروني داخل الكلية.

### **خامساً: وحدة الإرشاد الأكاديمي والتوجيه الطلاي**

وحدة تُعني بدعم الطالب أكاديمياً ونفسياً وثقافياً، وتشمل:

- تفعيل الإرشاد الأكاديمي وتحسين خدماته.
- متابعة الطلاب المتأخرين دراسياً ودعم المتفوقين.
- تنظيم دراسات وندوات لتحليل السلوك والظواهر الطلابية.
- التنسيق بين الجهات الخدمية (شؤون الطالب-رعاية الشباب-العيادة-اتحاد الطلاب- أولياء الأمور).
- تنظيم ملتقيات لتعزيز الوعي الوطني وبناء رؤية متكاملة للإرشاد الطلاي.

## قواعد السلامة والأمان في المعامل

### أولاً: قبل دخول المعمل

- ارتداء بالطو أبيض قطني مغلق الأزرار.
- ارتداء حذاء مغلق وتجنب الصنادل.
- منع دخول الكتب والحقائب والطعام والشراب.
- تثبيت الشعر وتجنب الملابس الفضفاضة والحلبي.

### ثانياً: أثناء التواجد داخل المعمل

- الالتزام باليقظة والتصرف بمسؤولية.
- عدم تبادل الأحاديث الجانبية أو المزاح.
- الالتزام بجميع التعليمات الشفوية والكتابية.
- عدم استخدام الأجهزة أو المواد الكيميائية دون إذن.
- ارتداء النظارات الوقاية وقفازات مقاومة للكيماويات.
- استخدام دولاب الغازات للتجارب التي تنتج أبخرة.
- عدم استنشاق أو تذوق المواد الكيميائية.
- استخدام ماصّات آلية بدلاً من الفم.
- الحفاظ على نظافة مكان العمل دائمًا.

### ثالثاً: عند مغادرة المعمل

- التخلص السليم من المواد الكيميائية وعدم إعادتها للوعاء الأصلي.
- إعادة الأجهزة والزجاجات لأماكنها.
- التخلص الآمن من الزجاج المكسور في الحاويات المخصصة.
- تنظيف مكان العمل.
- التأكد من إغلاق الأجهزة ومصادر الغاز والكهرباء.

## الخدمات الإلكترونية



[موقع كلية الزراعة](#)



[موقع جامعة المنصورة](#)



[المنصة التعليمية](#)



[موقع برنامج نظم التغذية](#)



[جدوال الامتحانات](#)



[الجدوال الدراسي](#)



[قوائم توزيع الطلاب](#)



[نتائج الطلاب](#)



[دفع المصارف](#)



[حجز العيادة الطبية](#)



[البريد الإلكتروني](#)



[برامج مايكروسوفت](#)



[مياثق الطالب](#)



[دليل الانطلاق الجامعية](#)



[الأبحاث العلمية](#)



[المكتبة](#)



[التربية العسكرية](#)



[المدن الجامعية](#)

## السبيل إلى النجاح والتفوق

### ( الحقوق والواجبات )

إرشادات هامة لرفع أداءك الدراسي وتعزيز دورك داخل الكلية عزيزي الطالب، احرص دائمًا على متابعة التعليمات التالية كي تسهم بفاعلية في تطوير الأداء داخل الكلية، ولتكون على دراية كاملة بحقوقك وواجباتك الجامعية.

شارك بانتظام في الأنشطة الطلابية بأنواعها المختلفة (الثقافية، الرياضية، الفنية، الجوالة...)، فهي فرصة لتنمية مهاراتك وبناء شخصيتك، كما أن أيام المشاركة لا تُحسب ضمن نسب الغياب. كما يُفضل المشاركة في لجان اتحاد الطلاب والانضمام إلى الأسر الطلابية لتنمية روح القيادة والعمل الجماعي.

التزم بانتظام بحضور المحاضرات والدروس العملية وأداء الامتحانات الفصلية، فالحضور المستمر هو الأساس في تحسين مستواك العلمي، وابتعد عن تجاوز نسب الغياب المسموح بها حتى لا تتعرض للحرمان من الامتحانات.

احرص على التواصل المستمر مع المشرف الأكاديمي، فهو الجهة المخصصة لمساعدتك في حل أي مشكلات قد تواجهك سواء كانت أكاديمية أو اجتماعية، وتوجيهك نحو المسار الصحيح طوال فترة دراستك.

استغل الساعات المكتبية التي يخصصها أعضاء هيئة التدريس لطلابهم، فهي فرصة للحصول على توضيحات إضافية، ومعالجة أي صعوبة تواجهك داخل المقرر، وتعزيز فهمك للمادة العلمية.

**مع تحيات إدارة برنامج نظم التغذية  
وخلص التمنيات للطلاب بال توفيق والنجاح**