



# 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 عُدل اسمها إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣ بموجب القانون رقم (٤٥) لتصبح سادس 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 تُنشأ 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 أكاديمية 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، والملاعب 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 امتدادًا 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.

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

تقع الكلية في محافظة الدقهلية داخل الحرم الجامعي لجامعة المنصورة، وتُعد رابع كلية من حيث النشأة بالجامعة. وقد تأسست الجامعة نفسها بمبادرات 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.

## رؤية كلية الزراعة :

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

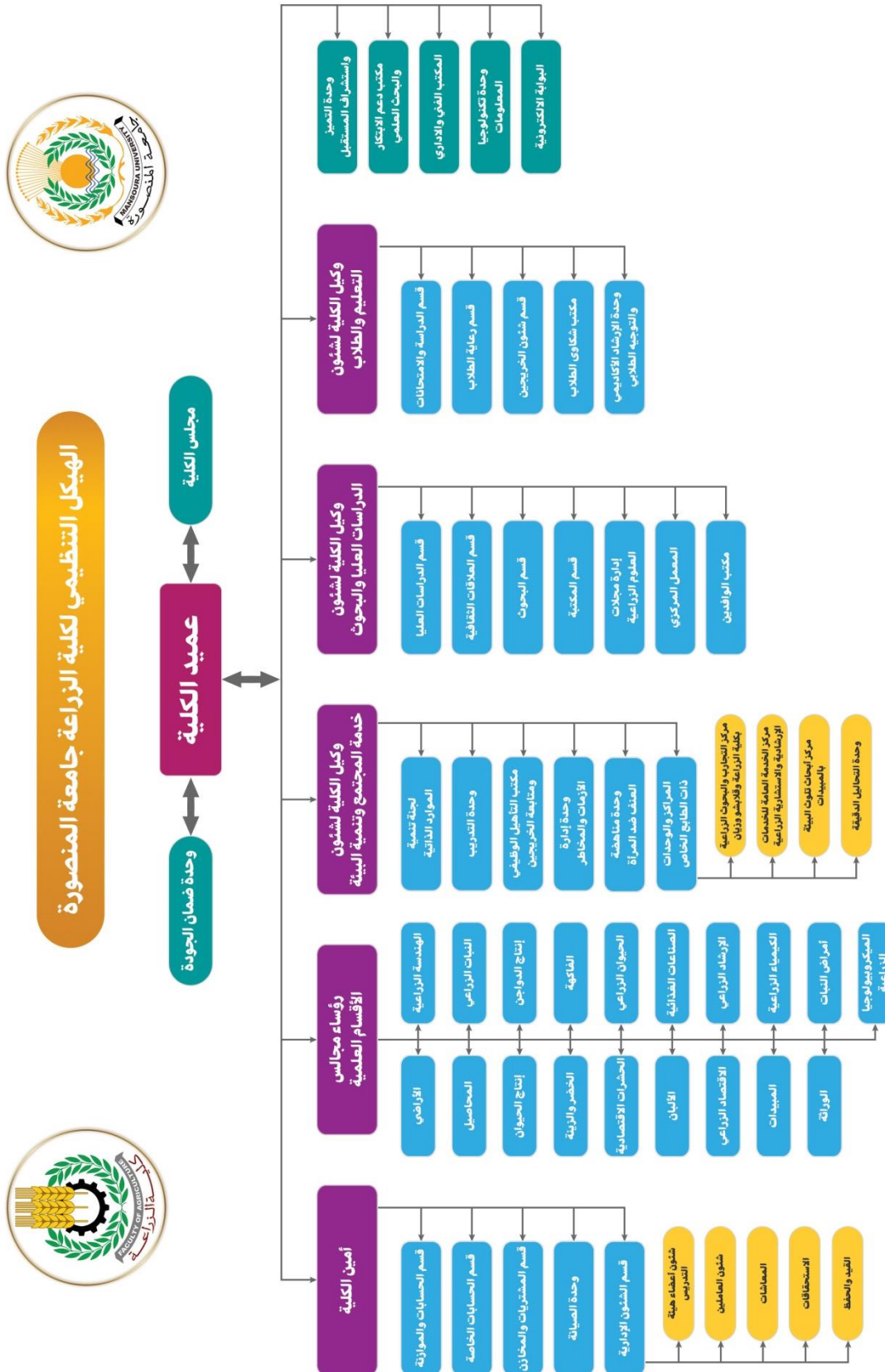
## رسالة كلية الزراعة :

تسعى 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 بيئة 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 لتعزيز العائد لتحسين نوعية الحياة.
٩. تعزيز المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وبناء الشراكات المحلية والإقليمية والدولية ودعم مبادرات الدولة في المجالات المختلفة .







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 تمكنهم 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 المعارف 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 والنقدي، وفهم مبادئ البحث العلمي وأساليبه وتطبيقها في مجال البحث العلمي.
- تعزيز قدرة الطلاب على تحويل المعرفة النظرية إلى تطبيقات عملية في مجال التخصص.
- إعداد أخصائيين يتميزون بالاحترافية مع الالتزام بأخلاقيات المهنة والتعلم مدى الحياة.

## السمات التنافسية لبرنامج نظم التغذية

١. البرنامج الوحيد المتخصص 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 وتفرداها ، حيث يشارك في هذا البرنامج العديد من الكليات (كلية الطب - الصيدلة - الحاسبات والمعلومات - التربية الرياضية).
٥. يعزز الخلفية الطبية للطلاب 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



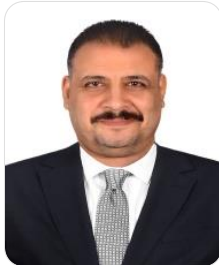
عميد الكلية  
أ.د/ محمد علي محمد شطا  
رئيساً



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



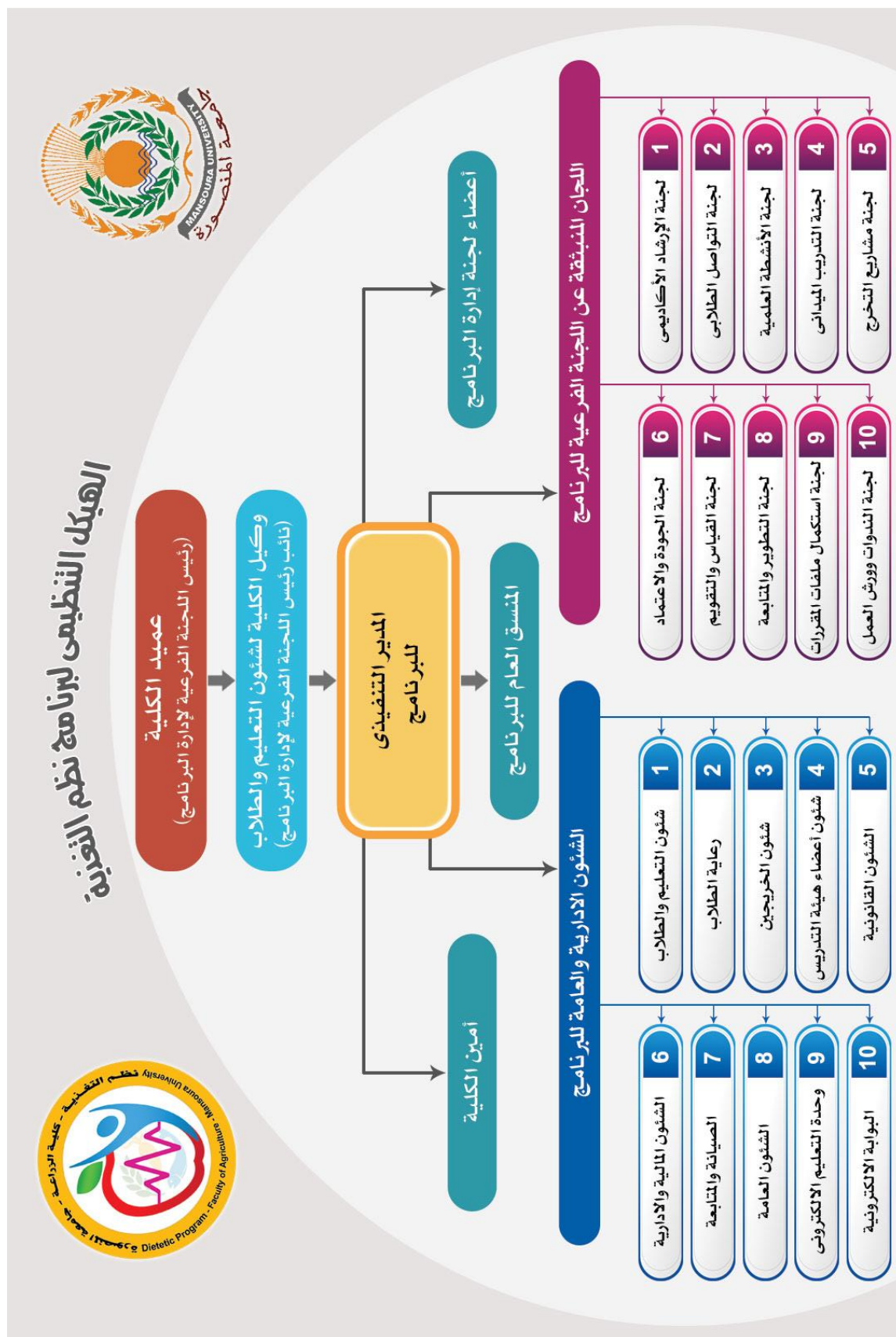
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث  
والعلاقات الثقافية  
أ.د/ وليد عمر نصار



مدير البرنامج  
أ.د/ شادى محمد محمود الشهاوى



أمين الكلية  
أ. / مدحت 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 والمغذيات 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 اللازمة 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 ومركزة 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 ومجال 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 والحوكمة.
- الاطلاع على تشريعات الصحة والسلامة الحالية وتطبيقها على ممارسات النظم الغذائية.
- إظهار المعرفة بأمور السياسة المتعلقة بتغذية الصحة العامة.
- المشاركة الفعالة في مبادرات التثقيف وتعزيز الصحي.
- إظهار المعرفة بالخدمات المجتمعية وخدمات تقديم الطعام المتاحة ، إلى جانب اللوائح الحكومية ذات الصلة المتعلقة بخدمات الحماية 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

### منح الدرجة العلمية

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

### شروط القبول بالبرنامج

#### القيود:

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

#### التحويل:

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

#### قيود الطلاب غير المصريين:

يجوز قيد الطلاب غير المصريين لدرجة البكالوريوس في هذا البرنامج بشروط القيد والتحويل للطلاب المصريين وتحدد مقابل الخدمة التعليمية باقتراح اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة.

#### إعادة القيد:

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

### تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى من الطلاب الملتحقين بالبرنامج:

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



## النظام المتبع للدراسة بالبرنامج

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

**الفصل الدراسي Semester** تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد ١٥ 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 ١٥ أسبوعاً.

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

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

**المقرر الدراسي Module** هو وحدة تعليمية مرتبطة مع 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 اللازمة للتخرج.

**العبء الدراسي Course load** ويقصد بها مجموع الساعات التي يقوم الطالب بتسجيلها من خلال فصل ما ويكون الحد الأقصى ١٨ ساعة، والحد الأدنى ١٢ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده. وفي إطار العبء الدراسي يراعى ألا يسمح للطالب الذي لديه مستوى تراكمي متدني أقل من ٢ بالتسجيل في أكثر من ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.

**المتطلب السابق Prerequisite** وهو مقرر دراسي 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.

**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 وتيسير الأعمال، التفكير النقدي، مهارات التعلم الذاتي، دراسة الجدوي، التثقيف الغذائي وإرشاد المرضى، إدارة خدمات التغذية، النشاط البدني في الصحة والمرض، البحوث والمعلومات التسويقية و تسويق الخدمات).

## الفترة اللازمة للدراسة

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

## تنظيم العام الدراسي

يشتمل البرنامج ثلاث فصول دراسية موزعه على النحو التالي:-

الفصل الدراسي الأول (يبدأ في سبتمبر).

الفصل الدراسي الثاني (يبدأ في فبراير).

الفصل الدراسي الصيفي (يبدأ في يوليو).

فترة الدراسة والتسجيل بالبرنامج ممثلة في خمسة عشر أسبوعاً وتُعقَّبها امتحانات نهاية الفصل. الأسبوع الأول ممثل 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 (بعذر) ومقررات الرسوب بحد أقصى (٩) تسع ساعات معتمدة.

## قواعد الانتظام 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 ٥٠%.
  - الانسحاب بعد الأسبوع الثاني في الفصل لا يسترد الطالب أية مصروفات.
- لا يسمح للطالب الذي لم يسدد 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 غائبا بعذر.
- على الطالب أن يبلغ إدارة الكلية بأي 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 الدراسية.
- يمكن للطالب المتفوق (الذى له معدل تراكمي ٣ فأكثر) بعد المستوى الثاني أن يزيد العبء الدراسي بإضافة ٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.
- يمكن للطالب (الذى له معدل تراكمي أقل من 2.33) 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 اللازمة 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 95 ساعة معتمدة.

### إضافة وحذف مقررات

- من حق الطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يضيف أو يحذف المقررات بطرق وخطوات يتم اقتراحها من قبل اللجنة الفرعية وموافقة مجلس الكلية وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (٨). ويؤدي عدم إتمام الإجراءات اللازمة عند حذف مقرر إلى اعتباره مقررًا 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 و بعد هذا التاريخ يسمح بالانسحاب من المقرر ويحصل الطالب على التقدير (W) في هذا المقرر.
- يحصل الطالب على تقدير (F) إذا امتنع عن الحضور بدون حذف المقرر.
- يسمح للطالب بإعادة التسجيل في مقرر ما سبق وأن حصل فيه على تقدير 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 وآخر موعد للتقدم لذلك هو شهر قبل آخر يوم في الدراسة.
- يعطى الطالب تقدير 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 عملي 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 التدريبين بنجاح.

## تقييم الطالب والإنذار 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 مدته 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- جيد جدا، 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 (بعدد دخول الأمتحان النهائي للمقرر بسبب عذر مقبول) وذلك لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد ويعطى الطالب هنا تقدير غير مكتمل (I). وإذا لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر في الفترة التي يعقد فيها الإمتحان النهائي للمقررات يعتبر الطالب راسباً ويعطى له تقدير راسب.
- يعد الطالب راسباً 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 الامتحان النهائي دون عذر يقبله المجلس الأكاديمي أو لم يحصل على ٣٠% على الأقل من درجات الامتحان 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 أى مستوى من الأربع مستويات الأكاديمية عن ٣ وألا يكون قد رسب أو نجح بتقدير مقبول أو انسحب إجبارياً في أى مقرر دراسي خلال تسجيله في البرنامج.



## الدلالات الرمزية والرقمية للدرجات والتقديرات

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

مدي الدرجات المكافئة						النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير المناظر	التقدير	عدد النقاط
١٠٠	٩٩	٩٨	٩٧	٩٦		٩٦% فأعلى	ممتاز	A <sup>+</sup>	٤,٠٠ – ٣,٨٤
٩٥	٩٤	٩٣	٩٢	٩١		٩١% وحتى ٩٥%		A	٣,٨٣ – ٣,٦٤
٩٠	٨٩	٨٨	٨٧	٨٦	٨٥	٨٥% وحتى ٩٠%		A <sup>-</sup>	٣,٦٣ – ٣,٤٠
٨٤	٨٣	٨٢	٨١	٨٠		٨٠% وحتى ٨٤%	جيد جدا	B <sup>+</sup>	٣,٣٩ – ٣,٢٠
٧٩	٧٨	٧٧	٧٦	٧٥		٧٥% وحتى ٧٩%		B	٣,١٩ – ٣,٠٠
٧٤	٧٣	٧٢	٧١	٧٠		٧٠% وحتى ٧٤%	جيد	C <sup>+</sup>	٢,٩٩ – ٢,٨٠
٦٩	٦٨	٦٧	٦٦	٦٥		٦٥% وحتى ٦٩%		C	٢,٧٩ – ٢,٦٠
٦٤	٦٣	٦٢	٦١	٦٠		٦٠% وحتى ٦٤%	مقبول	D <sup>+</sup>	٢,٥٩ – ٢,٤٠
٥٩	٥٨	٥٧	٥٦	٥٥		٥٥% وحتى ٥٩%		D	٢,٣٩ – ٢,٢٠
٥٤	٥٣	٥٢	٥١	٥٠		٥٠% وحتى ٥٤%		D <sup>-</sup>	٢,١٩ – ٢,٠٠
						أقل من ٥٠%	راسب	F	٠,٠٠

### التقديرات الآتية لا تدخل ضمن حساب متوسط التقدير

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

- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي وتسجل عدد المرات التي أدى فيها إمتحان هذا المقرر في سجله الأكاديمي.
- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو ٢,٠٠ ويبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية للمجموع التراكمي مقربة إلى رقمين عشريين 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 متدني أقل من (٢,٠) لفصل دراسي ثاني ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة.

- يستمر توجيه إشارات إذا ظل المعدل التراكمي للطلاب أقل من (٢,٠) وإذا تجاوز الحد الأقصى للإشارات (٤ إشارات) يفصل من الكلية.

## التخرج والتعامل مع الطلاب الراسبين

### متطلبات التخرج

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

عدد الساعات الإختيارية	عدد الساعات الإجبارية	نسبة كل مقرر (%)	عدد الساعات المعتمدة	المقررات
<b>متطلبات الجامعة</b>				
	٣	٢,٢	٣	اللغة الإنجليزية
	٢	١,٤٧	٢	تطبيقات الحاسب الآلي في مجال التغذية
	✓	مواد نجاح ورسوب ولا تدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب		حقوق الإنسان (٢ ساعة)
	✓			إدارة المشروعات (٢ ساعة)
✓				مهارات الإتصال وتيسير الأعمال (٢ ساعة)
✓				التفكير النقدي (٢ ساعة)
✓				مهارات التعلم الذاتي (٢ ساعة)
-	٥	٣,٦٧	٥	<b>الإجمالي</b>
<b>متطلبات الكلية</b>				
	٩	٦,٦١	٩	مقررات قسم الكيمياء
	٢	١,٤٧	٢	مقررات قسم الوراثة
	٧	٥,١٤	٧	مقررات قسم الاقتصاد
-	١٨	١٣,٢٣	١٨	<b>الإجمالي</b>
<b>متطلبات تخصص البرنامج</b>				
٤٤	٥٥	٥١,٥-٤٠,٤٤	٧٠-٥٥	مقررات خاصة بكلية الزراعة
٤	٢٦	٢٢,٠٥-١٩,١١	٣٠-٢٦	مقررات كلية الطب
٢	١٤	١١,٧٦-١٠,٣	١٦-١٤	مقررات كلية صيدلة
-	٢	١,٤٧	٢	مقررات كلية التربية الرياضية
٢	-	١,٤٧	٢	مقررات كلية الحاسبات والمعلومات
(١٦) ساعة يتم اختيارها من (٤٨) ساعة	٩٧	٨٣,١	١١٣	<b>الإجمالي</b>

### مشروع التخرج

- يقوم طلاب المستوى الرابع بإعداد مشروع البكالوريوس في موضوعات معينة تحددها اللجنة الفرعية للبرنامج ويتم تعيين مشرف خاص لمشروع التخرج من السادة أعضاء هيئة التدريس.
- وتبدأ 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 للطلاب 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 باستكمال مشروع التخرج في الفصل الدراسي الثاني، على أن يسمح له بالتسجيل لمشروع التخرج (الفصل الدراسي الأول) و (الفصل الدراسي الثاني) في الفصل الدراسي الصيفي.

### دور التخرج والتعامل مع الطلاب الراشدين

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

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

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

**دور سبتمبر (الفصل الدراسي الصيفي):** طلاب المستوى الدراسي النهائي، الراشدين فيما لا يزيد عن ثلاثة مقررات دراسية على الأكثر (9 ساعات معتمدة على الأكثر) ، فإنهم يتقدمون للامتحان فيما رسبوا فيه خلال شهر سبتمبر من نفس العام ، ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات في شهر أكتوبر وكذلك إستيفائهم جميع متطلبات التخرج الواردة بهذه اللائحة.

### 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 تعترضه خلال الدراسة.

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

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

## المقررات الدراسية

من خلال برنامج نظم التغذية سوف يتم دراسة ١٢٦ ساعة معتمدة موزعة على ثمانية فصول دراسية





## المستوي الأول

### الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	لغة الدراسة	المتطلب السابق	توزيع عدد الساعات أسبوعياً					الدرجة		
				ن	ع	س	ع	ش	ف	امتحان نصف	امتحان نهائي
Md101	علم التشريح الانمعي	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Md102	الفيزياء الحيوية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Chm101	كيمياء عضوية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Chm102	كيمياء تحليلية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Md103	علم الخلية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Unv 101	لغة إنجليزية (١)	إنجليزي	-	١	-	١	-	١٥	٢٠	١٥	٥٠
Md104	مصطلحات طبية	إنجليزي	-	١	-	١	-	١٥	٢٠	١٥	٥٠
Unv102	حقوق إنسان	عربي	-	٢	-	-	-	-	-	-	١٠٠
مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب											
المجموع						١٦					٧٠٠

### الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	لغة الدراسة	المتطلب السابق	توزيع عدد الساعات أسبوعياً					الدرجة		
				ن	ع	س	ع	ش	ف	امتحان نصف	امتحان نهائي
Gen101	أساسيات علم الوراثة	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Md105	هستولوجي	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Md106	فسيولوجيا إنسان	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Fdt 101	اساسيات علم التغذية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Chm103	كيمياء حيوية	إنجليزي	-	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Md107	الطفيليات	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
Unv103	تطبيقات الحاسب الآلي في مجال التغذية	إنجليزي	-	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠	٥٠
المجموع						١٧					٧٠٠
مجموع الفصلين						٣٣					١٤٠٠

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



## المستوي الثاني

### الفصل الدراسي الثالث

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

### الفصل الدراسي الرابع

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

### المقررات الاختيارية

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

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

## المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الخامس

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

### المقررات الاختيارية لمقرر إختياري ١

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

### المقررات الاختيارية لمقرر إختياري ٢

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

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

### الفصل الدراسي السادس

الدرجة									المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	التغذية العلاجية ١	Dar306
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt101	إنجليزي	تغذية المجتمع	Fod301

الدرجة						توزيع عدد الساعات أسبوعياً			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Fdt207	إنجليزي	حفظ الأغذية	Fdt311
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١		إنجليزي	التغذية والتمثيل الغذائي (٢)	Fdt312
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	الأغذية المعدلة وراثياً	GMC301
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			المتطلب السابق	لغة الدراسة	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع	امتحان نهائي	امتحان نصفي	ف	ش	ع	س	ع	ن				
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha201	إنجليزي	حساسية الغذاء وعدم تحمل الغذاء	Dar307
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	Pha202	إنجليزي	النباتات الطبية	Pha305
١٠٠	٥٠	١٠	٥	١٥	٢٠	٢	٢	١	-	إنجليزي	التعبئة والتغليف للأغذية	Fod303

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

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

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

## المستوي الرابع

### الفصل الدراسي السابع

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

### المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ١

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

### المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

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

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			
				ن	ع	س	ع	ش	ف	مجموع
Phy401	النشاط البدني في الصحة والمرض	عربي		١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠٠
Fod409	تخطيط الوجبات	إنجليزي	Fod301	١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠٠
Dar413	برامج إنقاص الوزن	إنجليزي		١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠٠
Pha406	التداخل بين الغذاء والدواء	إنجليزي	Pha304	٢	٢	٣	٢٠	١٥	٥	١٠٠
Unv411	إدارة المشروعات	إنجليزي		٢	-	٢	-	١٥	٢٠	٥٠
		مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب								
Ecn404	مبادئ التسويق	عربي		١	٢	٢	٢٠	١٥	٥	١٠٠
Dar411	مشروع التخرج	إنجليزي			٢	١				٥٠
	إختياري ١					٢				١٠٠
	إختياري ٢					٢				١٠٠
	المجموع					١٦				٧٥٠

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ١

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

## المقررات الاختيارية لمقرر اختياري ٢

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

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



### الإجراءات المتبعة لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتيجة

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

### القواعد التأديبية

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

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

١. الاعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك.
٤. كل إخلال بنظام الإمتحان اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو لمواد أو الكتب الجامعية أو تديرها.
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 غشا في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج به العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان في باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .

مادة (١٢٦) : العقوبات التأديبية هي :

١. التنبيه شفاهة أو كتابة .
  ٢. الإنذار.
  ٣. الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
  ٤. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .
  ٥. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر .
  ٦. إلغاء إمتحان في مقرر أو أكثر .
  ٧. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز 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- ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

مادة (١٢٧) : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- الاساتذة والاساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى. وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى. منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات ، على أن يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبات بالفصل 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 بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات .

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

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

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

مادة (١٢٨) : لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر- في الموعد

المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب .

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

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

مادة (١٨٤) : لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطالب إلا بطريق 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 الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الموضوع .

### شكاوى ومقترحات الطلاب

#### يتم استقبال الشكاوى عن طريق:

- استمارة الشكاوى الموجودة بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ويجب على الطالب تسجيل البيانات الواردة بها بشكل صحيح حتى يتسنى للجنة التواصل معه بعد ذلك.
- الشكاوى التي ترد إلي اللجنة عن طريق صناديق الشكاوى المتواجدة في (مبنى B) أمام قسم الاقتصاد - مبنى (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 بالطلاب أصحاب الشكاوى لاعلامهم بما تم في شكواهم.
- 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 اليها وذلك عن طريق الوسائل التالية:

- الاتصال الشخصي بالطالب.
- عن طريق الإنترنت في حالة رغبة الطالب وفي حالة إمداد اللجنة ببيده 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 يومًا 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 السكك الحديدية

- يمكن للطلاب 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 أساسي 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 مدينة المنصورة.
  - أن يكون مقيمًا في مرحلة الليسانس أو البكالوريوس.
  - ألا يكون مقيمًا 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 متزوجًا.
  - عدم تجاوز نسبة الغياب المقررة في العام السابق.

### ٥. العيادة الطبية

- تقدم 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

تُقدّم 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.
- ويُسمح بالإعارة الداخلية أو الخارجية وفقًا 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 الجواله 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 لوائح التدريب بما يخدم العملية التعليمية.

### ثالثًا: 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 للفرص الوظيفية محليًا وإقليميًا ودوليًا.
  - 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.

### رابعًا: 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.

### خامسًا: وحدة الإرشاد الأكاديمي والتوجيه الطلابي

- وحدة تُعنى بدعم الطالب أكاديميًا ونفسيًا وثقافيًا، وتشمل:
- تفعيل الإرشاد الأكاديمي وتحسين خدماته.
  - متابعة الطلاب المتأخرين دراسيًا ودعم المتفوقين.
  - تنظيم دراسات وندوات لتحليل السلوك والظواهر الطلابية.
  - التنسيق بين الجهات الخدمية (شؤون الطلاب-رعاية الشباب-العيادة-اتحاد الطلاب-أولياء الأمور).
  - تنظيم ملتقيات لتعزيز الوعي الوطني وبناء رؤية متكاملة للإرشاد الطلابي.

## 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 والحلي.

### 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 الواقية وقفازات مقاومة للكيماويات.
- استخدام دولاب الغازات للتجارب التي تنتج أبخرة.
- عدم استنشاق أو تذوق المواد الكيميائية.
- استخدام ماصات آلية بدلاً من الفم.
- الحفاظ على نظافة مكان العمل دائماً.

### 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
	جداول الامتحانات		الجداول الدراسية
	قوائم توزيع الطلاب		نتائج الطلاب
	دفع المصروفات		حجز العيادة الطبية
	البريد الإلكتروني		برامج مايكروسوفت
	ميثاق الطالب		دليل الانطلاقة الجامعية
	الأبحاث العلمية		المكتبة
	التربية العسكرية		المدن الجامعية

## السبيل إلى النجاح والتفوق ( الحقوق والواجبات )

إرشادات هامة لرفع أدائك الدراسي وتعزيز دورك داخل الكلية  
عزيزي الطالب، احرص دائماً 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 يُفضّل 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 المختصة لمساعدتك في حل أي مشكلات قد تواجهك سواء كانت أكاديمية أو اجتماعية، ولتوجيهك 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  
وخالص التمنيات للطلاب بالتوفيق والنجاح