



دليل الطالب لبرنامج التقنية الحيوية الزراعية

كلية الزراعة - جامعة المنصورة



برنامج التقنية الحيوية الزراعية

Agriculture Biotechnology Program

Faculty of Agriculture

Mansoura Univ.

للعام الجامعي

2020/2021



دليل الطالب

لبرنامج التقنية الحيوية الزراعية





وافق مجلس الكلية بجلسته رقم 569 بتاريخ 20 / 6 / 2021
على اعتماد

دليل الطالب

لبرنامج التقنية الحيوية الزراعية
الذي أعدته إدارة البرنامج ولجنة الإرشاد الأكاديمي
بناءً على موافقة لجنة الإشراف على البرامج
بجلستها رقم (10) بتاريخ 15 / 6 / 2021
وموافقة مجلس إدارة برنامج
التقنية الحيوية الزراعية
بجلسته رقم (3) بتاريخ 12 / 6 / 2021



نشأة جامعة المنصورة

بدأت الدراسة بكلية الطب عام 1962 كفرع لجامعة القاهرة ثم أنشأت جامعة شرق الدلتا بالقرار الجمهوري بالقانون رقم 49 لسنة 1972 وتم تعديل المسمى إلى جامعة المنصورة عام 1973، وتعتبر الجامعة السادسة من حيث النشأة بين جامعات الجمهورية وللجامعة دور فعال في خدمة ورعاية الطلاب على مستوى محافظة الدقهلية وعلى مستوى الجمهورية .

وتتضم جامعة المنصورة عدد 66 من الوحدات ذات الطابع الخاص كما تضم عدد من المنشآت الحيوية التي تقدم خدمات جليhle على مستوى الجامعة مثل :-

1- مجمع الخدمات الطلابية :-

يضم مستشفى للطلبة ومستشفى للعلاج بأجر ، صيدلية ، سنتر متكامل للمأكولات السريعة للطلبة علاوة على بعض المكتبات كما يضم نادى إجتماعى ومكتبة ثقافية ومطبخاً حديثاً للعاملين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة

2- مركز تقنية الاتصالات والمعلومات :-

تم إنشاء مركز تقنية الاتصالات والمعلومات وقد كانت جامعة المنصورة أول جامعة مصرية الكترونية وذلك من خلال نظم معلومات فعال ليكون جزءاً من النظام العالمى للمعلومات على شبكة الانترنت بحيث يقوم هذا النظام بتطوير وتوحيد وميكنة أداء الجامعة فى الشئون الإدارية والتعليمية والبحثية وربط جميع كليات الجامعة داخل مطابع الحرم الجامعى بقاعدة بيانات عريضه تخدم السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب فى جميع المراحل التعليمية بالجامعة .

3- القرية الأولمبية :-

يعتبر حرم رياضى كبير تبلغ مساحته 15 فدان للنهوض بمستوى الرياضه فى جميع المجالات الرياضيه لخدمة طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والراغبين من الخارج فى كافة الالعاب الرياضيه .
وتتضم القرية (الاستاد الرياضى - صالة الانشطة الرياضيه - مجمع الاسكواش - التنس الارضى - وحدة الرياضه البدنيه - حمام السباحه - الصاله المغطاه - الملاعب المتعدده الاغراض الملاعب الخضراء - المخيم الكشفى - معسكر جمصه الدائم)

4 - ويضم الحرم الطبى المستشفيات الجامعية والمراكز الطبية المتخصصة .

ويقوم بالخدمة التعليمية للطلاب نخبة من أعضاء هيئة التدريس كما يساهم العاملون بالجامعة فى تقديم الخدمات الادارية والمالية والفنيه.

نشأة كلية الزراعة

تقع كليتك العريقة في محافظة الدقهلية وتمتد خدماتها إلى محافظة دمياط فقد أنشأت الكلية بالقرار الوزاري رقم 542 لسنة 1974 وبدأت الدراسة بها إعتباراً من العام الجامعى 1974/73 مكان المعهد العالى الزراعى بالمنصورة الذى بدأت الدراسة به إبتداء من العام الدراسى 1966/65.

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

- 1- خدمة المجتمع والوحدات المتعدده ذات الطابع الخاص .
- 2- وإجرائها البحوث الزراعية ومشاريع التطوير والمشاريع البحثية المموله خارجية و التى تشتهر بها كلية الزراعة حيث إنها من أحد الكليات الرائدة من هذا المجال .
- 3- برامج الدراسات العليا مثل الماجستير والدكتوراه.
- 4- تحديث اللوائح وإتجاه الكلية للإعتراف العالمى بها عن طريق الاعتماد من المؤسسات القومية والعالمية .

شعار الكلية:



يمثل شعار الكلية رمزاً مترابطاً بين الإنتاج النباتى أساس الحياة وترس التصنيع والتطوير الزراعى . ويتمثل فى :

الوحدة القوية المترابطة لثلاث سنابل شامخة من القمح أقدم محصول زراعى عرف فى مصر داخل وحدة زخرفية تمثل عجلة التقدم والتطوير ورمز التصنيع . يحيط بهذه الوحدة الزخرفية غصن الزيتون رمز السلام .

رؤية الكلية

الريادة والتميز في كافة المجالات الزراعية تعليميا وبحثيا ومجتمعيا على المستويين المحلي والإقليمي في ظل التنمية المستدامة لمؤسسات التعليم العالي.

رسالة الكلية

كلية الزراعة جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية تلتزم بتقديم برامج دراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لإعداد خريجين وباحثين منافسين على المستويين المحلي والإقليمي في إطار دورها التنموى والخدمى للمجتمع

الأهداف الاستراتيجية

الهدف الأول: تطوير القدرة المؤسسية للكلية.

الهدف الثانى: تطوير وتعزيز التعليم والتعلم

الهدف الثالث: تدعيم وتعزيز البحث العلمى والابتكار

الهدف الرابع: التوسع فى المشاركة المجتمعية

الهدف الخامس: تعزيز الوضع التنافسى للكلية محليا وإقليميا والتحول نحو مجتمع المعرفة

الهدف السادس: التنمية المهنية المستدامة للموارد البشرية بالكلية

الهدف السابع: تنمية الموارد الذاتية للكلية

الهدف الثامن: دعم الطلاب والخريجين وتنمية مهاراتهم

دليل الطالب لبرنامج التقنية الحيوية الزراعية - كلية الزراعة - جامعة المنصورة

برنامج التقنية الحيوية الزراعية

البيانات الوصفية للبرنامج

- إسم البرنامج: التقنية الحيوية الزراعية
- إسم المؤسسة: كلية الزراعة
- إسم الجامعة: جامعة المنصورة
- نوع الجامعة: حكومية
- الموقع الجغرافي: المحافظة : الدقهلية ، المدينة : المنصورة
- تاريخ التأسيس: 1973 للكلية
- تاريخ تفعيل البرنامج : العام الدراسي 2009 (بالقرار الوزاري رقم (1485) بتاريخ 2009/07/01) [مرفق القرار](#)
- نوع البرنامج : بكالوريوس
- مدة الدراسة: أربع مستويات بكل مستوى فصلين دراسيين (أربع سنوات) بنظام الساعات المعتمدة
- لغة الدراسة: العربية
- الأقسام العلمية المسؤولة عن البرنامج: الوراثة - الميكروبيولوجي - الكيمياء الزراعية

القياده الأكاديمية للبرنامج:

الدرجة العلمية	الوظيفة	الإسم
أستاذ	قائم بعمل عميد الكلية	أ.د / أيمن محمد الغمري
أستاذ	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د / صالح السيد سعده
أستاذ	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	أ.د / أيمن محمد الغمري
أستاذ	وكيل الكلية لشئون البيئة والمجتمع	أ.د / محمد على شـطا
أستاذ مساعد	مدير البرنامج ، (CV)	أ.م. د/ محمد حسن عبد العزيز

إدارة البرنامج :

مجلس إدارة البرنامج :

الوظيفة	الاسم	الفئة
رئيساً	بصفته	عميد الكلية
نائباً	بصفته	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضواً	رئيس مجلس قسم الوراثة	رؤساء الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج
عضواً	رئيس مجلس قسم الكيمياء	
عضواً	رئيس مجلس قسم الميكروبيولوجي	
أستاذ مساعد الوراثة - أمين المجلس	أ.م. د/ محمد حسن عبد العزيز	مدير البرنامج التعليمي
عضواً	بصفته	أمين الكلية
عضواً	بصفته	مدير شئون التعليم والطلاب
وكيل معهد بحوث الهندسة الوراثية للإرشاد والتدريب - عضواً	أ.د/ أشرف حسين فهمي محمد	ممثّل المستفيدين
مستول مختبر البيولوجيا الجزيئية - مركز النيل - عضواً	د/ شيماء عبد الغني علي عشاوي	

عدد أعضاء هيئة التدريس موزعاً حسب الدرجات العلمية في العام 2020 - 2021

القسم	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	الإجمالي
الوراثة (الأعضاء)	4	2	2	8
الميكروبيولوجي (الأعضاء)	5	2	3	10
الكيمياء الزراعية (الأعضاء)	7	2	2	11
الإجمالي	16	6	9	29

أعضاء الهيئة المعاونة

القسم	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي
الوراثة	2	0	2
الميكروبيولوجي	1	1	2
الكيمياء الزراعية	2	2	4
الإجمالي	5	2	8

الجهاز الإداري والخدمات المعاونة بالأقسام المعنية بالبرنامج

القسم	إداري وفني	خدمات معاونة	الإجمالي
الوراثة	2	3	5
الميكروبيولوجي	2	1	3
الكيمياء الزراعية	2	2	4
الإجمالي	6	6	12

رؤية ورسالة وأهداف برنامج التقنية الحيوية الزراعية

رسالة البرنامج

إعداد كوادر زراعية مميزة في مجال التقنية الحيوية الزراعية والتي تلبى التطلعات المجتمعية للإرتقاء بالمجال الزراعي محلياً وإقليمياً وفقاً لمعايير الجودة

رؤية البرنامج

الريادة والتميز في مجال التقنية الحيوية الزراعية تعليمياً وبحثياً ومجتمعياً على المستويين المحلي والإقليمي في ظل التنمية المستدامة لمؤسسات التعليم العالي

أهداف البرنامج

- تلبية إحتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي في مجال التقنية الحيوية الزراعية
- العمل بكفاءة في المنشآت ذات الصلة بمجال التقنية الحيوية الزراعية
- الإستخدام الأمثل لوسائل وتطبيقات التكنولوجيا الحيوية الحديثة للإرتقاء بالمجال الزراعي
- تطبيق القواعد والأخلاقيات الخاصة بالمهنة بما يكفل الإستخدام الآمن لنواتجها
- التطوير المستمر لقدراته المهنية بما يواكب التطورات المتلاحقة في مجالات تنمية الإنتاج الزراعي

لوحة الشرف البرنامج

أوائل البرنامج منذ نشأته حتى الآن



عام التخرج	الإسم	المجموع	%
2013-2012	آية أحمد نادر السيد	4319	94.0
2014-2013	شيرين طارق السيد	3497	81.2
2015-2014	هانم عبد الحليم عبد المعطى	4208	91.5
2016-2015	شيماء إسماعيل عبد البديع	4278	93.0
2017-2016	أملنى محمد الرفاعى رجب	4465	97.0
2018-2017	أحمد عبد المنعم حامد الأدعش	4127	89.7
2019-2018	آية عبد السلام أحمد محمد	4273	92.8
2020-2019	شيماء محمود محمد محمود	4299	93.4
2021-2020	فاطمة المغازى محمد إسماعيل	4284	93.1

لوحة الشرف السنوية للبرنامج

أوائل البرنامج المستوى الرابع العام الجامعى 2021/2020

م	اسم الطالب	المعدل التراكمى	التقدير المكافئ	النسبة
١	فاطمة المغازى محمد اسماعيل	٣,٧٢	ممتاز مع مرتبة الشرف	٩٣,١%
٢	دينا شحان محمد على شحان	٣,٦٢	ممتاز مع مرتبة الشرف	٩٠,٥%
٣	امل رفعت عبد السلام على رجب	٣,٦٢	ممتاز مع مرتبة الشرف	٩٠,٤%
٤	ندى مصطفى مصطفى عبد الرحمن صالح	٣,٥٧	ممتاز	٨٩,٣%
٥	فاطمة جمعه محمود جمعه	٣,٥٧	ممتاز مع مرتبة الشرف	٨٩,٤%
٦	اسراء حامد حامد محمد	٣,٥٧	ممتاز	٨٩,٢%
٧	امنيه محمود محمد محمود سفيان	٣,٥٦	ممتاز مع مرتبة الشرف	٨٩,١%
٨	مها احمد عبد الحميد عبد الله	٣,٥٤	ممتاز مع مرتبة الشرف	٨٨,٧%
٩	اسلام ابراهيم حسن عيطه	٣,٥٤	ممتاز مع مرتبة الشرف	٨٨,٤%
١٠	اسماء ابراهيم ابراهيم محمد عوض	٣,٥٢	ممتاز مع مرتبة الشرف	٨٨%

أوائل البرنامج المستوى الثالث العام الجامعى 2021/2020

م	اسم الطالب	المعدل التراكمى	التقدير المكافئ	النسبة
١	دعاء صابر احمد المغازى شعيب	٣,٧٦	ممتاز	٩٣,٩%
٢	اسراء مجدي امام العريان	٣,٦	ممتاز	٩٠,١%
٣	الاء ممدوح صبرى سليم	٣,٦	ممتاز	٨٩,٩%
٤	هدى سيد مريمى رضوان	٣,٦	ممتاز	٨٩,٩%
٥	ايمان احمد عبد القادر حامد جبريل	٣,٥٤	ممتاز	٨٨,٦%
٦	هاجر عيد عاصى عيد عاصى	٣,٥٣	ممتاز	٨٨,٦%
٧	نيره ادهم طه عبد الوهاب	٣,٥٢	ممتاز	٨٨,٢%
٨	نرمين ناصر رمضان محمد	٣,٥٢	ممتاز	٨٧,٩%
٩	ماجده احمد احمد العتر	٣,٥١	ممتاز	٨٧,٥%
١٠	لبنى مصبح معوض محمد الرملاوى	٣,٤٧	ممتاز	٨٦,٩%

قواعد قبول الطلاب بالبرنامج

تتبع الكلية قواعد محددة وواضحة وتتسم بالعدالة والشفافية فيما يخص إلتحاق طلاب المستوى الثاني ببرامج التخصص خلال الفصل الدراسي الثاني هذه القواعد على النحو التالي:

1. رغبة الطالب.
 2. المعدل التراكمي GPA للطالب و سنوياً هو من أعلى ثلاث برامج في المعدل التراكمي للقبول .
 3. لا يزيد عدد الطلاب المقبولين بأي برنامج عن 15% من العدد الكلي للطلاب المستجدين في المستوى الثاني الذين لهم حق الإلتحاق ببرامج التخصص و سنوياً هو من أعلى ثلاث برامج في عدد الطلاب المقبولين بالبرنامج حيث يدخله الحد الأقصى للقبول (نسبة 15 %).
 4. يتم فتح باب التحويل بين البرامج من اليوم التالي لإعلان نتيجة الإلتحاق ببرامج التخصص لمدة ثلاثة أيام فقط بشرط أن يكون الطالب قد حصل على معدل تراكمي "GPA" أعلى من الحد الأدنى للبرنامج الذي يرغب الإلتحاق به على ألا يتجاوز العدد عن 2% من العدد الكلي للطلاب الذين لهم حق الإلتحاق ببرامج التخصص.
 5. تعلن قواعد الإلتحاق والتحويلات ببرامج التخصص على موقع وصفحات الكلية على شبكة الإنترنت.
- حيث تتولى إدارة الكلية سنوياً تشكيل لجنة لتطبيق هذه القواعد تتضمن مديري البرامج التعليمية مهامها فحص طلبات إلتحاق الطلاب في ضوء القواعد السابقة ويقر أعمالها في مدة محددة مجلس الكلية.

إستراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة بالبرنامج

تسعى كلية الزراعة إلى توفير الوسائل التي تضمن للطالب أن يكون قادراً على معالجة المعلومات والتفكير تفكيراً منطقياً مستقلاً فيصبح متمتعاً بقدرات التعلم الذاتي. فيتطلب ذلك تنمية مهارات التفكير المتعددة، وجوانب الشخصية كلها،

حيث تركز عملية التعليم والتعلم على مجموعة من الاستراتيجيات الحديثة مثل: استراتيجية التعليم التفاعلي والتعليم غير المباشر والتعلم الذاتي، بالإضافة الى تطور الاستراتيجية التقليدية المبنية على التعليم المباشر، من خلال استخدام العصف الذهني، والاعتماد على حل استراتيجي للمشكلات.

يتم اختيار الإستراتيجية طبقاً لمحددات معينة مثل: نوعية الطلاب، المستوى، مخرجات التعلم المستهدفة، مدى توافر الأجهزة المساعدة، المحتوى العلمي.

ويقترح خمسة استراتيجيات للتعليم والتعلم كما يلي:

1- استراتيجية التعليم التفاعلي

تعتمد هذه الاستراتيجية على أسلوب التفاعل بين الطالب والمحاضر والمادة العلمية، ويمكن تطبيق هذا المفهوم من خلال عدة وسائل منها: التعليم التعاوني والتعليم الإلكتروني والعصف الذهني.

أولاً: التعليم التعاوني

هي استراتيجية يعمل فيها الطلاب على شكل مجموعات صغيرة في تفاعل إيجابي متبادل يشعر فيه كل فرد أنه مسئول عن تعلمه وتعلم الآخرين بغية تحقيق أهداف مشتركة ويتراوح عدد افراد مجموعة التعليم التعاوني ما بين طالبين الى ستة طلاب يتفاعلون في ما بينهم ويتعاونون في مساعدة بعضهم البعض لتحقيق التعلم من خلال تفاعل افراد مجموعة التعلم التعاوني. ويمكن إستخدامها في التطبيقات (التمارين)، وفي العملي، وفي التكاليفات، وخاصةً المقالات المختصرة ومقرر البحث والمقال.

ثانياً: التعليم الإلكتروني

وسيلة تدعم العملية التعليمية، وتحولها من طور التلقين إلى طور الإبداع والتفاعل وتنمية المهارات، وتهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات تجمع كل الأشكال الإلكترونية للتعليم والتعلم، حيث تعتمد على تطبيقات

الحاسبات الإلكترونية وشبكات الإتصال والوسائط المتعددة في نقل المهارات والمعارف، وتضم تطبيقات عبر الويب وغرف التدريس الافتراضية، حيث يتم تقديم محتوى دروس عبر الإنترنت والأشرطة السمعية والفيديو، ويمكن الطالب من الوصول إلى مصادر التعليم في أي وقت وأي مكان.

يقسم التعليم الإلكتروني إلى:

- التعلم عن بعد: يستطيع الطالب الحصول على المواد التعليمية التي يريدها عن بعد، هذا يعني أن القائمين على تصميم المواقع التعليمية يحرصون على أن تتضمن هذه المواقع المواد التدريسية والتدريبية الممكنة، مع إمكانية تغييرها وتطويرها بما يواكب المتغيرات المحيطة بالمجال المعرفي.
- التعلم المفتوح: يستطيع الطالب دخول المواقع التعليمية أو التدريبية ذات الصلة بالمناهج التعليمية ويختار منها ما يتعلمه وقتما يشاء.
- التعلم الجماعي: يمكن لمجموعة من الطلاب استخدام المواد التعليمية المتاحة معا تحت إشراف عضو هيئة التدريس.

ثالثاً: العصف الذهني:

وهي طريقة حديثة لتطوير المحاضرة التقليدية، فهي تشجع على التفكير الإبداعي وتطلق الطاقات الكامنة عند المتعلمين في جو من الحرية والأمان، يسمح بظهور كل الآراء والأفكار، حيث يكون الطالب في قمة التفاعل في الموقف التعليمي،

يقوم المحاضر بعرض المشكلة ويقوم الطلاب بعرض أفكارهم ومقترحاتهم المتعلقة بحل المشكلة، وبعد ذلك يقوم المدرس بتجميع هذه المقترحات ومناقشتها مع الطلاب ثم تحديد الأنسب منها، ويعتمد هذا الأسلوب على إطلاق حرية التفكير، وإرجاء التقييم والتركيز على توليد أكبر قدر من الأفكار وجواز البناء على أفكار الآخرين.

2- استراتيجية التعلم الذاتي

تعتمد استراتيجية التعلم الذاتي على قيام الطالب بتحصيل المعارف والمهارات معتمداً على قدراته الذاتية في التحصيل من مصادر التعليم المختلفة، بدفع ومتابعة من عضو هيئة التدريس، مما يحقق تنمية شخصية الطالب والقدرة على مواصلة التعليم بنفسه، مما يؤهله لمتابعة التقدم والتطور الذي يحدث في مجال تخصصه، ويمكن تطبيق هذا الأسلوب من خلال مادة البحث والمقال، والمقالات المختصرة، والتمارين والتطبيقات في العديد من مقررات البرامج التعليمية المختلفة.

3- استراتيجية التعلم التجريبي

تستخدم استراتيجية التعلم التجريبي في المقررات العملية (سواء كانت منفردة أو مكملة لمادة نظرية) في البرامج التعليمية المختلفة من خلال قيام الطلاب بعمل تجارب معملية لتطبيق المعارف المكتسبة في بعض المقررات الدراسية بما يؤدي الى ترسيخ المفاهيم لدى الطلاب بالإضافة إلى عمل زيارات ميدانية للمصانع والشركات والمؤسسات الخدمية والبيئات النباتية والجبليّة الطبيعية المختلفة، وأيضاً التدريب الميداني الذي يتم خلال الفترة الصيفية في عامين مختلفين من مرحلة البكالوريوس.

4- استراتيجية التعليم غير المباشر

تستخدم استراتيجية التعليم غير المباشر من خلال قيام الطلاب بحل مجموعة من التمارين التطبيقية على المعارف التي يتم تدريسها بالمقررات الدراسية ويقوم عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة بمتابعة الطلاب وتقديم المساعدة لهم في حل تلك المشكلات، مما يعزز قدرة الطلاب على حل المشكلات التي تواجههم في الحياة العملية.

5- استراتيجية التعليم الهجين

وهذه الاستراتيجية مستحدثة في ظل مواجهة تداعيات انتشار جائحة كورونا وهي تعنى الجمع بين تنفيذ التعليم المباشر (وجها لوجه) والتعليم عن بعد في ضوء القرارات الصادرة من مجلس الوزراء بشأن إجراءات تنظيم دولاب العمل داخل المنشآت والمؤسسات الحكومية ومنها الجامعات المصرية بما يساهم في خفض الكثافة وتحقيق مستوى جيد من التباعد الاجتماعي ولا يعيق حسن سير العمل وتقديم كافة الخدمات بالمستوى المرضي مع اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية للحفاظ على سلامة وصحة كافة الأفراد المترددين على الكلية من أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم وموظفين وعمال وطلاب ومن واقع خطة الإجراءات الاحترازية والوقائية بالجامعات المصرية للعام الجامعي 2021/2020 والمعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 2020/9/19م وخطة الجامعة للتعيش مع تداعيات فيروس كورونا بقطاع التعليم 2020 والخطة التنفيذية لها والمعتمدتين من مجلس الجامعة بتاريخ 2020/5/19م ودليل إجراءات التعايش مع فيروس كورونا بجامعة المنصورة ، تم وضع هذه الخطة التفصيلية الشارحة لكافة الإجراءات المتبعة اعتباراً من تاريخه وحتى نهاية العام الجامعي 2021/2020

الخطة التفصيلية لتحقيق الأهداف العامة والإجرائية

تم مراعاة ما ورد من أهداف عامة وإجرائية بخطة الجامعة والتي تستهدف إتباع كافة الإجراءات الاحترازية اللازمة بصورة دقيقة وحاسمة من خلال الإجراءات التالية:

- إجراءات تعزيز نظام التطهير والتعقيم والتعامل مع حالات الاشتباه في الإصابة:
- تم تركيب عدد 6 بوابات تعقيم من قبل الجامعة لاستخدامها في تعقيم المترددين على مباني الكلية الستة بالإضافة إلى الكواشف الحرارية.
- تم توفير كميات كافية من محلول الكلور لتعقيم الحوائط والأرضيات وكافة الأسطح الأخرى وكميات كافية من الكحول الإيثيلي 70% لتعقيم الأيدي مجموعة صابونات (صابون سائل لغسيل الأيدي بدورات المياه).
- كما تم وضع مجموعة إجراءات لتغطية كافة الاحتمالات المتوقعة خلال التعامل في إطار الروتين اليومي أو خلال فترة انعقاد الامتحانات كالتالي:

أولاً: خلال الروتين اليومي

- تم تركيب البوابات على المداخل الرئيسية للمباني الستة بالكلية في اتجاه إجباري للدخول منفصل عن بوابات الخروج مع إلزام جميع المترددين بالدخول من البوابة طبقاً للتعليمات الإرشادية للتعقيم المثبتة بجوار البوابة.
- تم تحديد علامات واضحة لأماكن وقوف الأفراد على مسافات تباعد 2م في مسار واضح ومحدد.
- تم لصق مجموعة من التعليمات والإرشادات الصحية داخل وخارج مباني الكلية لتوعية المترددين بالإجراءات الاحترازية الواجب اتباعها.
- تم وضع جدول زمني لتعقيم مباني الكلية ووحداتها المختلفة بحيث يتم تعقيم المبنى الواحد مرتين أسبوعياً بمحلول الكلور مع مسح أرضيات وتنظيف وتطهير دورات المياه بكل مبنى يومياً.
- متابعة التزام الأفراد المتواجدين بالكلية والمترددين عليها بارتداء الكمامة بصورة صحيحة ومنع دخول الأفراد بدون كمامة وإنذار المخالفين كإجراء أولى يتبعه إجراءات تصاعدية في حال تكرار المخالفة.
- تكليف رئيس كل قسم إداري بمتابعة عملية تطهير مكاتب الموظفين والإداريين باستخدام المطهرات المنصوص عليها.
- يتم قياس درجة حرارة المترددين والعاملين ومنتسبي الكلية حال دخول أي فرد من بوابات المباني.
- تم توفير أربع غرف عزل متفرقة بالكلية لعزل أي حالة يشتبه في إصابتها بدلالة درجة حرارتها وتكليف العيادة الطبية بالتعامل مع الحالة طبقاً لبروتوكول وزارة الصحة وتعليمات الإدارة الطبية بالجامعة.
- تم التأكيد على ضرورة عدم استخدام المكيفات والاعتماد على التهوية الطبيعية ما أمكن.
- تم وضع علامات التباعد لمستخدمي المصعد بالمبنى الجديد مع التأكيد على أن لا يستخدم المصعد سوى شخص واحد فقط كل مرة (لصغر حجم المصعد).
- تم تسليم كافة الأفراد المنتسبين للكلية عدد 2 كمامة قماشية (تم توفيرها من قبل الجامعة) للاستخدام اليومي والالتزام بارتدائها داخل الكلية.
- تم تركيب صابونات وتوفير المناديل الورقية داخل دورات المياه.

ثانياً: خلال أعمال الامتحانات

تم تحديد موعد إنعقاد الامتحانات النهائية لطلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا على أن تبدأ امتحانات مرحلة البكالوريوس من يوم السبت الموافق 2021/2/27 وتنتهي يوم الأحد الموافق 2021/3/28 . كما تم تشكيل لجنة إدارة الامتحانات مكونة من 25 فرد مختصين بإرشاد الطلاب إلى أماكن اللجان - قياس درجة الحرارة - تنظيم دخول الطلاب على بوابات التعقيم مع الحفاظ على مسافات التباعد 2م - تعقيم أيدي الطلاب بالكحول قبل دخول اللجان - تعقيم اللجان قبل وبعد إنعقاد الامتحانات يومياً - تعقيم دورات المياه قبل وبعد الاستخدام -تنظيم حركة الطلاب في إتجاه اللجان - تنظيم صرف الطلاب من اللجان - نقل الحالات المشتبه فيها إلى لجان العزل. تم وضع جدول إمتحانات طلاب مرحلة البكالوريوس بحيث تم تحديد عدد 57 لجنة إمتحانية بإجمالي 1100 طالب وطالبة كحد أقصى لعدد الطلاب في الفترة الواحدة :

المبنى (أ): (39 لجنة) موزعة على النحو التالي:

م.	المكان	اللجان	عدد الطلاب
1	(A1مدرج (أ1) /	19 - 21	50
2	(A2مدرج (أ2) /	22 - 24	50
3	(A3مدرج (أ3) /	25 - 27	50
4	(A4مدرج (أ4) /	28 - 30	50
5	طريقة الدور الأرضي أمام المدرجات	31 - 32	40
6	طريقة الدور الأرضي	33 - 35	60
7	طريقة الدور الثاني	36 - 41	120
8	الدور الثاني مدرج الوراثة	42	20
9	الدور الثاني مدرج الإنتاج الحيواني	43	20
10	الدور الثاني قاعة الإنتاج الحيواني	44	20
11	طريقة الدور الثالث	45 - 50	120
12	الدور الثالث قاعة أمراض النبات	51	20
13	طريقة الدور الرابع	52 - 57	120

المبنى (ب): (18 لجنة) موزعة على النحو التالي:

م.	المكان	اللجان	عدد الطلاب
1	(B1مدرج (ب1) /	1 - 8	160
2	صالة الدور الثالث	9 - 10	40
3	صالة الدور الثاني	11	20

إيقاف القيد والأعذار المرضية:-

1. يقدم طلب الإعتذار عن عدم إداء الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ إنتهائه ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب بإسم عميد الكلية ويودع أما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بغير هذين الطريقتين .
2. تقوم شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بالجامعة كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك .
3. إذا كان المرض اثناء الإمتحان يتم توقيع الكشف الطبى على الطالب وكتابة التقرير الطبى فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الإمتحان على أن يعتمد ذلك من رئيس اللجنة الطبية .
4. لا يجوز تكرار الإعتذار من عدم دخول الإمتحان فى الدور الواحد إلا لظروف طارئة .
5. لا يجوز تشكيل لجان إمتحان خاصة بالمرض إلا بمقر الكلية .
6. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الإمتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة .

حالات إيقاف القيد :-

1. التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية أو الإستدعاء.
2. مرافقة الزوج أو الزوجة للعمل بالخارج .
3. المرض الطويل الذى يستلزم علاجاً لمدة عام دراسى أو أكثر .
4. حالات الوضع ورعاية الطفل وذلك بالنسبة للطالبات المتزوجات .
5. سجن الطالب تنفيذاً للعقوبة أو التحفظ عليه أو إعتقاله .
6. تأخير قبول الطلاب بكليات الجامعة وتأخر وصول الطلاب الوافدين من بلادهم لأسباب قهرية

الرسوم الدراسية :-

الرسوم الدراسية على الطلاب المستجدين المصريين

مادة 169 (ق) - التعليم مجانى لأبناء الجمهورية :

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

الخدمات الطلابية المقدمة لطلاب البرنامج

1. بطاقة التأمين الصحي :-

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

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

2. التربية العسكرية :-

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

3. اشتراك السكة الحديد :-

وتؤدي مرة واحدة في أي فرقة دراسية.

- (1) إحضار أستمارة من هيئة السكة الحديد + عدد 2 صورة شخصية للطالب .
- (2) تملأ أستمارة بواسطة موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب .
- (3) تسدد الرسوم الدراسية شرط الحصول على هذا الاشتراك .

4. تحفيز الطلاب :-

شروط إستحقاق قيمة مكافأة التفوق للطلاب	
المستوى الثالث	المستوى الثاني
الحاصلين على تقدير ممتاز المنقولين للمستوى الرابع يمنح كل منهم 120 جنية في السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز المنقولين للمستوى الثالث يمنح كل منهم 120 جنية في السنة
الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم 84 جنية في السنة	الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم 84 جنية في السنة

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

5. إجراءات لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتيجة :-

1. 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 .
2. يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد الكلية لإتخاذ ما يلزم من إجراءات .
3. يقوم السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية (رئيس عام الإمتحانات) أو ما ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلى السادة رؤساء الكنترولات المختصة للمعاينه .
4. 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 الكلى لإجابة الاسئلة بجزئياتها ورصدها في المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الاساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوى والعملى .
5. يقوم أ.د/ رئيس الكنترول بملء طلبات مراجعته رصد الدرجات المقدمة إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه ثم توقيع رئيس الكنترول على هذا الطلب .
6. يتم إفادة الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس وقبل 60 يوم .

في حالة وجود حالات :-

- أ - مطابقة : يوقع أ.د/ رئيس الكنترول المختص بصحة النتيجة المعلنة كما هى مدونه بالكشوف المختصة مع الكشف 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 الكشف المعلنة وإخطار الطالب بنتيجة الالتماس .

6. خدمات الكترونية متنوعة :-

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

بوابة خدمات الطلاب <https://myu.mans.edu.eg>

نظم الجامعة الألكترونية للتعليم والطلاب <https://www.mans.edu.eg/e-management-systems#edu>

موقع البرنامج <https://agrfac.mans.edu.eg/bio>

الجدول الدراسية <https://agrfac.mans.edu.eg/students-graduates/stud-serv/tables>

نتائج الطلاب <https://agrfac.mans.edu.eg/bio23>

مكتب التأهيل الوظيفى ومتابعة الخريجين <https://agrfac.mans.edu.eg/students-graduates/graduate/follow-up-graduates-office-ar>

7. مكتبة الكلية :-

- تقع المكتبة العامه في الدور الرابع من المبنى الإدارى (مبنى و) والتي تقدم للطلاب والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفه وذلك يأتى بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتى يسهل إستخدامها وملحق بالمكتبة معامل الحاسب الآلى فى المبنى الجديد ومزوده بإمكانية البحث بقواعد البيانات للطلاب.
- وتضم هذه المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلى مكتبة الأبحاث التى تخدم طلاب الدارسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث وإطلاع .
- وتضم المكتبة الإستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ بالإعارة الخارجية للكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً حتى الرابعة مساءً منذ بداية العام الجامعى وحتى إنتهائه ، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون البطاقة الجامعية .
- وعلى الطالب الذى يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم البطاقة الدراسية ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية .

8. رعاية الشباب :-

- توجد بالكلية إدارة خاصة لرعاية الشباب يتلخص دورها فيما يلى:
(أ) الرعاية الطلابية وتتم عن طريق :
1 - دراسة ما يعترض الطلاب من مشكلات إجتماعية ونفسية ودراسية ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لها مع الطلاب الذين يواجهونها .
2 - محاولة حل ما يعترض الطلاب من مشكلات إقتصادية عن طريق صندوق التكافل الإجتماعى لطلاب الكلية .
(ب) الانشطة الطلابية وتتم عن طريق:-
1 - وضع خطة للأنشطة المختلفه من رياضية وإجتماعية وثقافية وفنية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب .
2 - تقديم مشروعات فى مجالات الأنشطة المختلفة لمجلس إتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية .
3 - المعاونة الإيجابية فى تنفيذ الأنشطة التى يقرها إتحاد طلاب الكلية وتذليل ما يتعرضها من معوقات حتى تخرج بالصورة المناسبة .

• وعن طريق هذه الخطوط العريضة يتحقق الاهداف الآتية :-

أ - تنمية هوايات الطلاب.

ب- استثمار وقت فراغ الطلاب وتنظيمه في نشاط إنتاجي مثمر يكسب الطلاب خبرات تخلق منهم قادة يستطيعون تفهم مشكلات مجتمعهم.

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

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

• وتعتبر الكلية من كليات القمة على مستوى الجامعة في مختلف الانشطة الطلابية .

9. إتحاد الطلاب

• يقع مقر إتحاد الطلاب بالدور الأرضي بالكلية .

• يعتبر إتحاد الطلاب هو الممثل الشرعى الذى من خلال لجانه يمارس الطلاب أنشطتهم المختلفة .

(أ) أهداف الإتحاد:-

1- تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى القومى والوطنى بين الطلاب.

2- تعويد الطلاب على القيادة وممارستها .

3- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب .

4- إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها .

5- نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية .

6- نشر وتنظيم الانشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع .

(ب) إختصاصات مجلس الإتحاد:-

1- رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان .

2- إعتتماد برامج عمل لجان الإتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها .

3- توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه.

4- إعتتماد الحساب الختامى للإتحاد.

5- تنسيق العمل بين لجان الإتحاد الستة .

6- توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات .

7- إنتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب .

(ت) اللجان المشكل منها الإتحاد :-

لجنة الاسر الطلابية .

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

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

1 - تحديد إسم الاسرة ورائدها .

2 - قيمة رسم العضوية .

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

4 - تقسيم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية :-

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

ب- لجنة رياضية وتختص بالنشاط الرياضى .

ت- لجنة فنية وتختص بالنشاط الفنى.

ث- لجنة ثقافية وتختص بالنشاط الثقافى .

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

مادة (318) : يشكل الإتحاد من طلاب الكلية النظاميين المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس والمسجلين الرسوم الدراسية .

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

مادة (320- 325) : يعمل مجلس إتحاد طلاب الكلية على تحقيق أهداف الإتحاد من خلال سبعة لجان وأسمائهم .

1. لجنة الأسر : وتعمل على قيام الاسر بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بينها .
2. لجنة النشاط الرياضي : وتعمل على تكوين الفرق الرياضية بالكلية وإقامة المباريات والمسابقات والاشتراك في الدورات الزراعية والدورات التي تقيمها رعاية طلاب الجامعة .
3. لجنة النشاط الثقافي : وتعمل على تنظيم أوجه النشاط الثقافي وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب وكذلك الاشتراك .
4. لجنة النشاط الفني : وتعمل على تنمية النشاط الفني للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم الفنية في عمل طلابي هادف والاشتراك في المسابقات على مستوى الجامعة والدورات الزراعية .
5. لجنة الجواله والخدمة العامة : وتعمل على تنظيم الحركة الكشفية والإرشاد كما تعمل على تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية أو الأقسام . وكذلك الاشتراك في الدورات الكشفية وكذلك الارشادية .
6. لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات : وتعمل على تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية . كما تعمل على تنظيم الرحلات والمعسكرات الإجتماعية والثقافية . وكذلك تسديد المصاريف للطلاب ذوى الظروف الإجتماعية الصعبة .
7. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى تختص هذه اللجنة بالأعمال الآتية :-
 1. عمل معارض علمية .
 2. عمل قصص الخيال العلمى .
 3. تنمية الاختراعات والابتكارات الالكترونية والميكانيكا .
 4. عمل صحائف الحائط العلمية والوسائل التعليمية والمشاركة في تنظيم اللقاءات العلمية والندوات .
 5. أكتشاف المواهب والمهارات عند الشباب ذوى العقول المبدعه بكافه الوسائل والحصول على براءات اختراعات لاعمالهم .
 6. عمل مسابقات في مجال التكنولوجيا بصفة دورية .
 7. اشتراك في نادى العلوم فى الجامعه .

مادة (326) : تشكل كل لجنة من لجان الإتحاد سنوياً بريادة رائد من أعضاء هيئة التدريس (يصدر بتعيينه قرار من عميد الكلية) وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبها سنوياً طلاب فرقتهما الدراسية بطرق الإقتراع السرى .

- وينتخب الطلاب أعضاء كل لجنة من بينهم أميناً مساعداً لها .
- ويحضر إجتماعات اللجان ممثل الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية .

مادة (327) : يختص مجلس إتحاد الكلية بما يلى :-

1. رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
2. إعتتماد برامج عمل مجلس الإتحاد ومتابعة تنفيذها .
3. توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه .
4. إعتتماد الحسابات الختامية للإتحاد .
5. تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد .
6. العمل على توثيق العلاقات مع الإتحادات الطلابية بالكلديات الأخرى.
7. إنتخابات أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

مادة (328) : تشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية سنوياً بريادة عميد الكلية (أو من ينيبه فى ذلك من أعضاء هيئة التدريس) وعضوية :-

- 1- راود لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس .
- 2- أمناء مساعدى لجان مجلس الإتحاد من الطلاب .
- 3- وينتخب الطلاب أعضاء لمجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعد للمجلس.
- 4- ويحضر إجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق.

مادة (334) : يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الإتحاد :

- 1- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- 2- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- 3- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقته غير باق للإعادة فيها لأى سبب .
- 4- أن يكون مسدداً لرسوم الإتحاد .
- 5- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى نجاح عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها .

مادة (335) : يتم إنتخاب مجالس الإتحاد ولجانها فى موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجدول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية .

مادة (336) : يشترط لصحة الإنتخابات فى لجان إتحاد طلاب الكليات حضور 50% على الأقل من طلاب الذين لهم حق الإنتخابات .

- فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الإنتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر ، وفى هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات حضور 20 % على الأقل من الناخبين .
- فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يتعين تمثيل كل طلبة الفرق التى لم يكتمل عدد ناخبها .

مادة (337) : إذا تعذر تكوين مجلس إتحاد طلاب الكلية للسبب السابق يعين عميد الكلية مجلساً لإدارة شئون الإتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين فى الدراسة وفى نشاط الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .

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

مادة (338) : يختص رائد مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلى الإنعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ويقوم بتبليغ القرارات إلى وكيل الكلية وعميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة بحسب الأحوال وفور صدورها.

10. رعاية الطلاب بالكلية :

- تقوم بالإشراف على لجان إتحاد طلاب الكلية وتوجه أعضاء الإتحاد إلى الأهداف التى تنمى القيم الأخلاقية والوعى الوطنى وتشجيعهم على إكتشاف مواهب زملائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .
- تقوم بالإشراف على الأنشطة الرياضية والإجتماعية والرحلات والنشاط الثقافى والفنى والجوالة والمرشدات الأسر الطلابية من خلال مؤهلين لهذه الأنشطة.
- يقوم القسم بمساعدة الطلبة المحتاجين مادياً لتشديد مصروفاتهم الدراسية والإقامة فى المدينة الجامعية عن طريق تقديم الطالب بحث إجتماعى لمعرفة ظروفه الإجتماعية والإقتصادية .
- يقوم الساده الأخصائيين الإجتماعيين بعمل تعارف بين الطلبة والطالبات حتى يكونوا قريبين منهم ليتعرفوا على حل مشاكلهم حتى يشعر الطالب أنه يتعامل مع أسرته وليس بعيداً عنها وبذلك يتم توجيه الطالب التوجيه السليم .

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

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

الشكاوى : ويوجد بالكلية أيضاً لجنة لتلقى الشكاوى من الطالب بالآلية موثقة وموزع بالكلية صناديق لهذا الغرض وتقوم اللجنة على فحص الشكاوى أسبوعياً والعمل على دراستها وإيجاد الحل المناسب .
الإرشاد الأكاديمي : يحدد لكل طالب أو عدد من لطلاب بالكلية مرشداً أكاديمياً من السادة أعضاء هيئة التدريس يعلن سيادته على باب مكتبه أسماء الطلاب والوقت المحدد لقيامه بمهمة متابعة وإرشاد الطالب بما يتوافق مع مصلحة الطالب وتذليل العقبات التي تواجهه .

مادة (124) : تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الاخص :-

- 1- الاعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
- 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدير عن حضور الدروس .
- 3- كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك .
- 4- كل إخلال بنظام الإمتحان اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه .
- 5- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو لمواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها .
- 6- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .

7- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق

8- الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخلة للنظام العام أو الآداب .

مادة (125) : كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .

مادة (126) : العقوبات التأديبية هي :-

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة .
 - 2- الإنذار.
 - 3- الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
 - 4- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .
 - 5- الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر .
 - 6- إلغاء إمتحان في مقرر أو أكثر .
 - 7- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .
 - 8- الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
 - 9- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي .
 - 10- 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 (127) :** الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :-
- 1- الاساتذة والاساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
 - 2- 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 .
 - 3- 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 .
 - 4- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات .
- مادة (182) :** يصدر قرار إحالة الطلاب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناء على طلب العميد .
- مادة (183) :** يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالي :-

• عميد الكلية .

• وكيل الكلية.

• أقدم أعضاء مجلس الكلية .

مادة (128) : لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (126) 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 (129) : القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (127) 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 (184) : 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 .

شئون الدراسة والامتحانات

نظام الدراسة بالبرنامج بنظام الساعات المعتمدة وفق لائحة الساعات المعتمدة للكلية المعتمدة بالقرار الوزاري رقم 1485 في 2009/7/1 وبها العديد من المواد الخاصة بالبرنامج :

مادة (5) : يتبع برنامج التقنية الحيوية الأقسام التالية :

رقم البرنامج باللائحة	البرنامج	الأقسام التي يتبعها البرنامج
6	التقنية الحيوية الزراعية	1- الوراثة 2- الكيمياء الزراعية 3- الميكروبيولوجي

ولا يضم تخصصات فرعية وهو برنامج يلتحق به طلاب البرنامج العام من الفصل الدراسي الثاني للمستوى الثاني

مادة (6) : يشترط لحصول الطالب على درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أن يجتاز 137 (مائة وسبعة وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح ، للحصول على درجة البكالوريوس في البرنامج بالإضافة إلى مقررات المهارات الأساسية ، والتدريب الميداني ، بمستوييه ، مقسمة على ثمان فصول دراسية ، مدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً

مادة (7) : نظام الدراسة المتبع في الكلية هو نظام الساعات المعتمدة ، في إطار الفصل الدراسي الواحد ، ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترح في هذه اللائحة على الأسس التالية:-

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

2- الفصل الدراسي **Semester** : تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد 15 أسبوعاً ، والفصل الدراسي هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل ونهايتها ، بدء انعقاد الامتحانات التحريرية .

3- العام الجامعي **Academic year** : يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثلاثين أسبوعاً ، ومدة كل منهما 15 أسبوعاً .

4- المعدل الفصلي **(GPA) Grade points average** : هو معدل درجات

جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، في الفصل الدراسي .

5- المعدل التراكمي **(CGPA) Cumulative Grade Points Average** : هو معدل

درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، حتى تاريخ حساب المعدل .

- 6- المقرر الدراسي **Module** : هو منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات النظرية والعملية كما هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى.
- 7- المناهج الدراسية **Curricula** : هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية ، نظرية وعملية (إجبارية واختيارية) ، يؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في إحدى برامج التخصص المبينة بهذه اللائحة بموجب إستيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج كما هو وارد بالمادة رقم (6) من هذه اللائحة .
- 8- العبء الدراسي **Course load** : هو مجموع الساعات والمقررات التي يسجلها الطالب في فصل ما ويكون الحد الأقصى 18 ساعة ، والحد الأدنى 12 ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده . وفي إطار العبء الدراسي يراعي ما يلي :
- أ) الطلاب الغير منقولون للمستوى التالي لرسوبهم في أكثر من 6 ساعات معتمده والذين لهم معدل تراكمي متدن (Gpa أقل من 2) يسمح لهم بالتسجيل في عدد من المقررات في كل فصل دراسي بما لا يزيد عن 12 ساعة معتمدة تشمل كل المقررات التي رسب فيها ومقررات من الفصل الدراسي بالمستوى التالي .
- ب) يجوز لمجلس الكلية أن يعفي الطالب المحول من كلية مناظرة ، يتم التدريس بها بنظام الساعات المعتمدة ، من بعض مقررات المستويات الأول والثاني ، إذا ثبت نجاحه في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ، ولا يجوز إعفاء الطالب من أى مقرر من مقررات المستوى الثالث والرابع .
- 9- المتطلب السابق **Prerequisite** : هو مقرر دراسي يجب دراسته والنجاح فيه قبل التسجيل في المقرر الآخر الذي يعتمد عليه ، ولا يسمح للطالب بدراسة مقرر ما له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح.
- 10- المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم العلمي لمساعدة الطالب في اختيار المقررات ، وفقا للخطط الدراسية الموجودة بهذه اللائحة ، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة ، ويقوم المرشد بتوجيه الطالب وإرشاده أكاديمياً واجتماعياً طيلة فترة دراسته حتى يتخرج. ويخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، والنتائج التي حصل عليها ، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي إستشاريا ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.
- 11- دراسة المقررات يتم حسب التدرج الذي تعبر عنه الأرقام الكودية وحسب تدرج جداول المقررات الإختيارية لكل فصل دراسي ، وقد روعي عند ترتيب المقررات بالمستويات المختلفة أن لبعض المقررات متطلب سابق مدون قرين المقررات التي تتطلب ذلك .

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

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

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

مادة (8) :-

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

ب- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية لا تقل عن أربع سنوات جامعية موزعة على ثمانية فصول دراسية ، وتستمر الدراسة بكل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعا . ويكون قيد الطلاب للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية طبقا لما تتضمنه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 .

ج - يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية ، بحد أدنى (12 ساعة معتمدة) ، وبحد أقصى (18 ساعة معتمدة) للفصل الدراسي الواحد ، ويجوز لمجلس الكلية لدواعي التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز عن هذه الحدود بما لا يزيد عن ست (6) ساعات معتمدة .

د- تقوم الأقسام العلمية ، كل في دائرة اختصاصه ، بتدريس مشروع التخرج في التخصص الذي يرغبه الطالب داخل البرنامج وذلك بالنسبة للبرامج التي توجد بها تخصصات فرعية ، أما التخصصات العامة للبرامج (التقنية الحيوية الزراعية) ، فيخضع فيها تدريس مشروع التخرج لقيام لجنة شئون الطلاب بتوزيع الطلاب توزيعا متوازنا على الأقسام المختلفة المشتركة في البرنامج والموضحة بالمادة (5) من هذه اللائحة . مع أخذ رغبات الطلاب في الاعتبار وتمثيل جميع الأقسام المشاركة بالبرنامج .

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

و- يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل مستوى وفقا للتقديرات التي حصل عليها ، وفي حالة تكرار رسوب الطالب في مقرر ما يحتسب الطالب راسب في كل مرة رسب فيها بالمقرر مع تسجيل عدد المرات التي أدى فيها الإمتحان بهذا المقرر في سجله الأكاديمي ، مع مراعاة ألا تزيد درجاته عن الحد الأقصى

لدرجات التقدير مقبول (64 درجة) في المقرر الذى سبق أن رسب فيه أو تغيب عنه بدون عذر مقبول ، أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ، وفقا لنص المادة 83 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

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

مادة (9) :-

أ- يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثاني إلى المستوى الثالث بأداء تدريب ميداني عام (داخل البرنامج) ، داخل الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج الذى تخصص فيه الطالب (تدريب ميداني - 1) ، كما يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع بأداء تدريب ميداني متخصص في مجال التخصص الفرعي Option ، الذى تخصص فيه الطالب داخل البرنامج (تدريب ميداني - 2) ، أما الطلاب الذين تم تسجيلهم في التخصص العام بالبرنامج ، فيتم توزيعهم على الأقسام المشتركة في البرنامج ، وفقا لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقا لما جاء بنص المادة (5) من هذه اللائحة ، ويكون التدريب لمدة أربعين يوما على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية في اليوم الواحد بكل مرحلة من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرافق الكلية المختلفة (تدريب ميداني - 1) ، أو في إحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم في مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية (تدريب ميداني - 2) . ويحدد مجلس الكلية ، بناء على مقترحات الأقسام في شهر مارس من كل عام ، مجالات وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب ، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الميداني كله أو جزء منه ، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي ، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا حضر التدريب ونجح فيه .

ب- يتقدم الطالب لتسجيل مجالات التدريب الاختيارية المنوطة بالمستوى الثاني من التدريب (تدريب ميداني - 2) بعد إنتهاء امتحانات الفصل الدراسي الأول من المستوى الثالث (خلال شهر مارس من كل عام) ، مع مراعاة أن يتوافق مجال التدريب مع تخصص الطالب داخل البرنامج ، ويتم تحديد رغبات الطلاب ، ويكون للطلاب حق تغيير رغباته خلال شهر مارس ، واعتبارا من الأول من شهر أبريل لا يحق للطلاب تعديل رغباته مرة أخرى ، وتقوم إدارة الكلية بإعداد الشكل النهائي لخطة التدريب خلال شهر مايو من كل عام .

ج- يقسم الطلاب في التدريب الميداني بشقية ، إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب أو من عدد الطلاب المسجلين في التدريب التخصصي أيهما أقل ، ويقوم علي تدريب كل مجموعة إثنان من

أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأحد الفنيين ، ويخصص لكل مجموعة عامل واحد من الخدمات المعاونة .

د - يجوز للطلاب الوافدين أداء التدريب الميداني بشقية (1 ، 2) في دولهم ، وإحضار ما يفيد ذلك من دولهم معتمدا وموثقا .

هـ - يجوز استبدال العضو الفني بالمشرف الخارجي في حالة التدريب خارج الجامعة.

مادة (10) : بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقيدين بالكلية على أعضاء هيئة التدريس بالكلية الراغبين في المشاركة كمرشدين أكاديميين ، وذلك لمناقشة الطالب في ميوله الدراسية ، وإرشاده ناحية التخصصات والمقررات التي تتفق وميوله ، ويعتبر رأى المرشد الأكاديمي إستشاريا ، ويكون الطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته ، ويكون توزيع الطلاب على برامج التخصص المختلفة وفقا لاختيار الطالب وميوله العلمية في اختيار المواد المؤهلة وبناء على معايير التنسيق التي يحددها مجلس الكلية ، ويكون الإرشاد الأكاديمي للطلاب بواقع ساعة في اليوم لكل عضو هيئة تدريس .

مادة (11) : المقررات التي تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الكلية في جميع البرامج (البرامج من رقم 2 إلى رقم 8) هي : نبات زراعي - حيوان زراعي عام - كيمياء - رياضة عام - إجتماع ريفي - مبادئ الإقتصاد - مبادئ الإحصاء - حشرات عام - أساسيات إنتاج بساتين - أساسيات إنتاج محاصيل - أساسيات وقاية النبات - أساسيات إنتاج حيواني ودواجن - أساسيات علوم الأغذية - فيزياء وأرصاد - أساسيات الميكروبيولوجيا العامة - مقدمة في الهندسة الزراعية - أساسيات علم الوراثة - أساسيات الأراضي - بالإضافة إلى : التدريب الميداني بشقيه ، ومشروع التخرج .

مادة (12) : المقررات التي تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الجامعة في جميع البرامج من رقم 2 إلى رقم 8 هي : حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة - لغة إنجليزية - مهارات الحياة وثقافة العمل الحر - مهارات الاتصال .

مادة (13) :-

أ) يقوم الطالب في الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني باختيار 3 مقررات تؤهله لدخول البرنامج الذي يرغب الالتحاق به ، طبقا لما جاء بالمادة (35) من هذه اللائحة .

ب) يسمح لمن يرغب من طلاب مرحلة البكالوريوس الالتحاق بفصل دراسي صيفي مكثف مدته ستة أسابيع في مقررين على الأكثر ، يسجل فيها الطلاب بحد أقصى مقررين بواقع ست ساعات معتمدة ،

وتكون الدراسة خلال شهري يوليو وأغسطس ويتم امتحان الطلاب في بداية شهر سبتمبر وفقا للضوابط التي يقرها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة .

ج) يجوز لمجلس الكلية عند الاقتضاء الموافقة على تدريس بعض المقررات في الفصل الدراسي الصيفي للطلاب الذي ينقصه تسعة (9) وحدات على الأكثر لاستيفاء عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ، بما لا يخل بنص المادة (8) (ب) من هذه اللائحة ، ويؤدي الطالب الامتحان في دور سبتمبر من نفس العام وفقا لما جاء بنص المادة 26 من هذه اللائحة

مادة (14) : يختار الطالب المقررات الاختيارية من التخصصات الفرعية المختلفة داخل البرنامج في المستوى الرابع ، ويجوز أن يختار المقررات الاختيارية من تخصص فرعي واحد فقط ، ويعتبر في هذه الحالة متخصصا في هذا التخصص الفرعي.

مادة (15) : يدون بشهادة التخرج التخصص الرئيسي للبرنامج الذي التحق به الطالب ، وفي حالة تركيز الطالب على تخصص فرعي Option يضاف التخصص الفرعي بجانب الاسم الرئيسي للبرنامج.

مادة (16): يجب على الطالب متابعة المحاضرات والاشتراك في التمرينات العملية وفقا للنظام الذي يقره مجلس الكلية ، ولمجلس الكلية ، بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة ، أن يحرم الطالب من التقدم لامتحان كله أو بعضه إذا لم يحضر 75% على الأقل ، من عدد الساعات المحددة لكل مقرر دراسي، وفي هذه الحالة يعتبر راسبا في المقرر الذي حرم من التقدم للإمتحان فيه ، وإذا قدم الطالب عذرا يقبله مجلس الكلية لعدم تمكنه من الحصول على النسب المقررة للحضور ، اعتبر متغيبا عن الامتحان بعذر مقبول ويجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة عام دراسي جامعي أو أكثر ، إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة .

مادة (17) : تعقد اختبارات دورية للطلاب يحدد نظامها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة ، وذلك بواقع إختبارين على الأقل لكل مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي الواحد ، ويعقد الامتحان الشفوى والتطبيقي والعملية والتحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي الذي ينتهي تدريس المقرر فيه .

مادة (18): مدة الامتحان التحريري ساعتان لأى من المقررات الدراسية الواردة بهذه اللائحة ، ومدة الامتحان لمشروع التخرج 8 ساعات نظرية لكل جلسة من جلسات الامتحان الشفوى والتطبيقي ، وفي مشروع التخرج يقسم الطلاب إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب على الأكثر أو من عدد الطلاب المسجلين بالمقرر أيهما أقل ، وتشكل كل لجنة من لجان الممتحنين من أربع أعضاء على الأكثر وعضوين على الأقل .

مادة (19) : تكون النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر مائة درجة ، ويكون توزيع الدرجات في كل مقرر على النحو التالي : 10 درجات للاختبارات الدورية ، 10 درجات للاختبارات الشفهية والأنشطة ، 20 درجة للاختبارات العملية والتطبيقية ، 60 درجة للاختبار التحريري النهائي ، ويعتبر الطالب غائبا عن امتحان المقرر الذي لم يؤدي الامتحان التحريري النهائي فيه .

وفي حالة المقررات التي لا تتضمن دروسا عملية ، تكون الدرجة المخصصة للإمتحان التحريري 80 درجة وتوزع الدرجات الباقية (20 درجة) بين الاختبارات والأنشطة الفصلية والتطبيقية وأعمال السنة (10 درجات) بالإضافة إلى الاختبار الشفهي (10 درجات) . ويشترط لنجاح الطالب في المقرر الحصول علي 30 % من الدرجة المخصصة للاختبار التحريري النهائي .

أما بالنسبة للمقررات المنتهية والتي ليس لها إمتحان تحريري تحسب النهاية العظمى لمجموع درجات المقرر مائة درجة توزع كالتالي : (60 درجة) للإمتحان العملي والتطبيقي ، و (20 درجة) للأنشطة الفصلية ، و (20 درجة) للاختبارات الدورية .

مادة (20) : يقدر تقدير الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات التالية :

الحالة	النقاط Quality points	النسبة المئوية	Grade letter	التقديرات اللفظية وفقا لما جاء بالمادة 96 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972
أداء متميز Very high graduate caliber	4.000	100	A+	ممتاز مرتفع
	3.799 – 3.6	90 – أقل من 95	A	ممتاز
	3.599 – 3.4	85 – أقل من 90	A-	ممتاز منخفض
أداء عال High graduate caliber	3.399 – 3.2	80 – أقل من 85	B+	جيد جدا مرتفع
	3.199 – 3.000	75 – أقل من 80	B	جيد جدا
	2.999 – 2.888	70 – أقل من 75	B-	جيد مرتفع
أداء مرض Satisfactory level	2.799 – 2.6	65 – أقل من 70	C+	جيد //
	2.599 – 2.4	60 – أقل من 65	C	مقبول
	2.399 – 2.2	55 – أقل من 60	C-	Average
أداء غير مرض Unsatisfactory level	2.199 – 2.04	51 – أقل من 55	D+	مقبول
	2.000	50	D	Below average
	0.00	30 – 49	F	ضعيف Failure
الحالات الخاصة (غياب بعذر مقبول) Conditional	0.00	1 – أقل من 30	F-	ضعيف جدا Failure
	0.00	-----	E	-----

مادة (21) : تحسب النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر دراسي على أساس عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، ويحسب التقدير العام للطلاب الناجحين في نهاية السنة الجامعية ، وكذلك التقدير العام للأربع سنوات (المعدل التراكمي) لدرجة البكالوريوس كما يلي :-
أ) تضرب الدرجة الفعلية التي حصل عليها الطالب في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر والموضحة في هذه اللائحة .

ب) يقسم حاصل جمع (الدرجات x عدد الساعات المعتمدة) على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات الدراسية ويكون خارج القسمة هو المعدل الفصلي لنجاح الطالب للسنة الجامعية .
ج) يحسب التقدير العام للبكالوريوس (المعدل التراكمي العام) على أساس مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب في سنوات الدراسة الأربع (الدرجات التي حصل عليها الطالب في المقرر x عدد الساعات المعتمدة للمقرر) ، منسوبة إلى حاصل جمع الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي تم دراستها خلال هذه السنوات .

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

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

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

د - النقطة النهائية = حاصل ضرب قيمة الرمز x عدد الساعات المعتمدة للمقرر
هـ - المعدل الفعلي = مجموع النقاط النهائية التي حصل عليها الطالب في الفصل الواحد / مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة في الفصل الواحد .

و- المعدل التراكمي = مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات في جميع الفصول الدراسية / مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات .
وللحصول على مرتبة الشرف Honour يشترط أن يكون الطالب حاصلًا على تقدير GPA = B or B* على الأقل وهو ما يعادل الحد الأدنى لتقدير جيد جدا في التقديرات اللفظية السابقة وفقا لما جاء بالمادة 85 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي إمتحان تقدم له وأية مستوى دراسي .

مادة (22) : التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي :-

1) يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في : العلوم الصيدلانية ، العلوم الطبية البيطرية ، العلوم الطبية ، العلوم ، التربية (شعبة البيولوجي) ، التعاون الزراعي ، التربية النوعية (شعبة

الإقتصاد المنزلي) ، وذلك بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة ويشترط أن يلتحق الطالب بالمستوى الدراسي الثاني وبالشروط التي يوافق عليها مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة ، ويجوز إعفاؤهم من الدراسة والامتحان في المقررات المناظرة لما درسه بكلياتهم ، طبقا لحكم المادة 170 من قانون تنظيم الجامعات ، ودون الإخلال بحكم المادة 36 من قانون تنظيم الجامعات .

(2) يجوز قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الزراعية (نظام الثلاث والخمس سنوات) للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية ، وفقا للشروط التي يقررها مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ، ويتم قبول الطلاب من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات بعد اجتياز إختبارات المعادلة وإختبارات القدرات التي تجربها الكلية بمعرفتها للطلاب المتقدمين ، وبناءا على تلك الشروط تقبل الأعداد التي يحددها مجلس الكلية كل عام ، وتجرى الكلية إختبارات معادلة للطلاب في 3 مقررات تعادل الثانوية العامة يختارها الطالب من بين المقررات الأساسية الواردة بالمادة (11) من هذه اللائحة والتي تتوافق مع مقررات الثانوية العامة ، وفقا لما يقرره مجلس الكلية ، ويؤدي الطالب الامتحان في مقررات المعادلة داخل الكلية على مدي ثلاثة أسابيع على الأكثر مقابل سداد رسوم أداء الإمتحان وفقا لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ، ويكون الإمتحان مقسم لمرحلتين ، إختبار تحريري موحد من 70 درجة ، وإختبار شفوي من 30 درجة لإختبار قدرات الطالب وميوله ومهاراته ، ويحدد مجلس الكلية مواعيد إنعقاد هذه الإمتحانات بعد أخذ رأي لجنة شئون التعليم والطلاب ، وتقبل الأعداد المطلوبة بالكلية طبقا للتنسيق بناءا على نتائج هذه الإختبارات ومجموع درجات الطالب في الدبلوم الحاصل عليه .

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

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

(5) الإضافة والحذف والإسحاب وتعديل المسار :-

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

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

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

مادة (23) : الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد :-

أ) ينقل الطالب من المستوى الدراسي المقيد به إلى المستوى الذى يليه، إذا نجح في جميع المقررات الدراسية ، أو كان راسباً فيما لا يزيد عن ست ساعات معتمدة من الصف الدراسي الذى كان مقيداً فيه أو من صفوف دراسية أدنى . وفي جميع البرامج لا يقيد الطالب في المستوى الثاني إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (23) ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (59) ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (95) ساعة معتمدة .

ب) يؤدي الطالب الراسب الامتحان فيما رسب فيه مستقلاً عن طلاب الصف الدراسي الذى رسب في مقرراته ، ويعفى من نسب الحضور المقررة بهذه اللائحة ، ومن الإختبارات الدورية للمقررات التى رسب فيها ، وفي هذه الحالة ترصد الدرجة بالنسبة للمقررات التى لها تدريبات عملية على النحو التالي : الامتحان الشفوى (5 درجات) والامتحان التطبيقي (5 درجات) ، والامتحان العملي (10 درجات) . وبالنسبة للمقررات التى ليس لها تدريبات عملية ترصد درجة الإمتحان الشفوى من 10 درجات ، وترصد

درجة الإمتحان التطبيقي من 10 درجات ، وتكون درجة الامتحان التحريري في كلا الحالتين لا تقل عن 80 % من الدرجة المقررة للمادة التي رسب فيها .

ج) بالنسبة للمقررات النظرية التي ليس لها تدريبات عملية ترصد درجة الامتحان الشفوي من 10 درجات ، والامتحان التطبيقي من 10 درجات ، وتكون درجة الامتحان التحريري 80% من الدرجة المقررة للمادة التي رسب فيها .

د) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي متدن (أقل من 1.00) ينذر الإنذار الأول ، ويحدد مجلس الكلية درجات التمدن في التقدير التراكمي . وإذا تكرر المعدل المتدني للطالب لنفس الفصل الدراسي ينذر الإنذار الثاني ، ويعتبر الطالب مراقبا أكاديميا ، ولا يسمح له بالتسجيل إلا في حدود الحد الأدنى وهو 12 ساعة معتمدة .

مادة (24) : يقوم كل برنامج بتدريس أحد المقررات على الأقل من المقررات الإجبارية في المستوى الثالث باللغة الإنجليزية ، لرفع مستوى اللغة لدى الطلاب ، وفقا لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية طبقا لما جاء بنص المادة 168 من قانون تنظيم الجامعات .

مادة (26) : دور التخرج والتعامل مع الطلاب الراسبين :-

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

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

2- **دور سبتمبر :** طلاب المستوى الدراسي النهائي ، الراسبون فيما لا يزيد عن مقرر دراسيين على الأكثر (6 ساعات معتمدة على الأكثر) ، فإنهم يتقدمون لامتحان فيما رسبوا فيه خلال شهر سبتمبر من نفس العام ، ويتم تخرجهم بعد نجاحهم في هذه المقررات في شهر أكتوبر ، فإذا تكرر رسوبهم امتحنوا فيما رسبوا فيه طبقا لموقع المقرر من خطة الدراسة ، وهكذا لحين النجاح في مقررات التخلف .

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

مادة (27): يشكل مجلس الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام الأكاديمية المشاركة في البرنامج الواحد " دوائر علمية " داخلية تخص هذا البرنامج ، وذلك في حالة البرامج التي يشارك فيها أكثر من قسم علمي ، بواقع عضوين على الأكثر من كل قسم ، يعرض عليها شئون المقررات وكافة الشئون التعليمية المتعلقة بهذا البرنامج ، لإبداء الرأي فيها ، وعرضها على مجالس الأقسام المختصة ، ثم علي لجنة شئون التعليم والطلاب ، تمهيدا للعرض علي مجلس الكلية ، ويعين من بين أعضاء كل دائرة علمية رئيسا للبرنامج يكون مسئولا عن : كافة شئون البرنامج العلمية والفنية والإدارية والمالية، وعن تنفيذ كافة معايير الجودة والإعتماد المتعلقة بالبرنامج ، ووثائق البرنامج ، وتوثيق أنشطته ، وإعتماد البرنامج من الجهة أو الجهات المختصة ، وتنسيق كافة الأمور المتعلقة بالبرنامج مع الأقسام المعنية ومع الجهات المستفيدة من خريجي البرنامج ، وعن ربط البرنامج بسوق العمل .

مادة (28) :-

- 1- يحدد مجلس الكلية ، بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، نظام التسجيل للمقررات قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل ، مع إمكانية التعديل حتى نهاية الأسبوع الثاني بحد أقصى من بدء الفصل الدراسي ، وبعد ذلك لا يحق للطلاب تعديل رغباته .
- 2- يجب على الطالب أن يحدد البرنامج الدراسي الذي يرغب الالتحاق به ، وذلك بمعاونة المرشد الأكاديمي قبل بداية الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني بشهر على الأقل ، وعليه بالتالي أن يقوم بإختيار المواد المؤهلة للبرنامج طبقا لما جاء بنص المادة (35) من هذه اللائحة ، وأن يراعي كافة الشروط المؤهلة للتسجيل في هذا البرنامج ، ولا يجوز للطالب أن يغير البرنامج الذي التحق به إلا للضرورة القصوى ، بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية .
- 3- تقوم مجالس الأقسام بمتابعة واعتماد توصيف البرامج والمقررات التي يقوم القسم بتدريسها ، وفقا للمعايير الأكاديمية المرجعية ، وتعرض هذه المحتويات على اللجان المعنية التي يشكلها مجلس الكلية وذلك بمشاركة وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية ، ويعتمد مجلس الكلية توصيف البرامج والمقررات

التي أقرتها اللجان المشكلة من مجلس الكلية ، وتعتبر محتويات المقررات ملزمة لأعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريسها .

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

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

6- لا يجوز في نظام الساعات المعتمدة الوارد بهذه اللائحة ، تخريج طلاب قبل المدة المحددة بالقانون للحصول على درجة البكالوريوس طبقاً لنص المادة 178 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أربع سنوات) .

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

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

9- يكون الحد الأدنى لعدد الطلاب المسجلين في المقرر الواحد 3 طلاب على الأقل ، وفي حالة الضرورة يعرض الأمر على مجلس الكلية لاتخاذ ما يراه مناسباً .

10- في حالة التخصص العام بالبرنامج يقوم الطالب بدراسة عدد متوازن قدر الإمكان من الساعات المعتمدة للمقررات الإختيارية للأقسام المشتركة بالبرنامج ، وفي حالة رغبة الطالب في تخصص فرعي داخل البرنامج ، يجب أن يقوم بدراسة عدد من الساعات المعتمدة يتراوح ما بين 12 ساعة كحد أدنى - 15 ساعة معتمدة على الأكثر من المقررات الإختيارية في مجال التخصص المطلوب بالمستوى الرابع .

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

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

مادة (29) : للأقسام العلمية أن تنظم دورات تدريبية نوعية في المجالات التي تدخل في اختصاصها وفقاً للنظم التي يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية .

مادة (30) :-

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

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

مادة (33) : توزع المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة التي سيقوم الطالب بدراستها لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في برنامج وقاية النبات الواردة في المادة (5) من هذه اللائحة على النحو التالي :-

مادة (35) : حقيبة المقررات الإختيارية المؤهلة للبرنامج على النحو التالي :-

البرنامج	الرقم الكودي للمقرر	المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	مجموع
التقنية الحيوية الزراعية	Gen202	مقدمة في علم الخلية	2	2	3
	Mic202	ميكروبيولوجيا تطبيقية	2	2	3
	Chm204	أسس كيمياء حيوية	2	2	3
	Bot202	تصنيف النباتات الزهرية	2	2	3

مادة (36): تضم الشعبة العامة للمستويين الأول والثاني البرامج التخصصية ومنها برنامج التقنية الحيوية الزراعية إعتباراً من المستوي الثالث كما ورد بنص المادة (5) من اللائحة :

• **المستوى الثالث - الفصل الدراسي الأول**
أ - المقررات الإجبارية :

الرقم الكودى	المتطلب السابق	المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	مجموع
Bot 303	----	نبات اقتصادى	2	2	3
Gen 303	----	أساسيات الهندسة الوراثية	2	2	3
Mic 303	----	فسيولوجيا الميكروبات	2	2	3
Fod 303	----	كيمياء أغذية	2	2	3
----	----	مقرر اختياري (1)	2	2	3
----	----	مقرر اختياري (2)	2	2	3

ب- المقررات الاختيارية من داخل البرنامج (1) :

الرقم الكودى	المتطلب السابق	المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	مجموع
Gen 304	----	إحصاء وراثي	2	2	3
Mic 305	----	بيوتكنولوجيا الإنزيمات الميكروبية	2	2	3
Chm 306	----	كيمياء الأحماض النووية	2	2	3
Gen 306	----	أخلاقيات تطبيق التكنولوجيا الحيوية	2	2	3

ب- المقررات الاختيارية من خارج البرنامج (2) :

الرقم الكودى	المتطلب السابق	المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	مجموع
Ent 305	----	مكافحة حيوية	2	2	3
Ecn 306	----	إدارة الأعمال المزرعية	2	2	3
Ext 309	----	إرشاد زراعي	2	2	3
Agr 309	----	إنتاج محاصيل خاص	2	2	3
Unv 309	----	لغة إنجليزية خاص	2	2	3

• المستوى الثالث - الفصل الدراسي الثاني

أ - المقررات الإجبارية :

عدد الساعات المعتمدة				المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
	مجموع	نظري	عملي			
3	2	2		أسس تربية النبات	----	Gen 307
3	2	2		ميكروبيولوجيا الأراضى	----	Mic 308
3	2	2		كيمياء عضوية خاص	----	Chm 305
3	2	2		تغذية نبات	----	Sol 320
3	2	2		مقرر اختياري (1)	----	----
3	2	2		مقرر اختياري (2)	----	----

ب- المقررات الاختيارية من داخل البرنامج (1) :

عدد الساعات المعتمدة				المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
	مجموع	نظري	عملي			
3	2	2		البصمة الوراثية	----	Gen 308
3	2	2		التنوع الميكروبي وتطبيقاته	----	Mic 310
3	2	2		كيمياء المنتجات الطبيعية	----	Chm 307

ج - المقررات الاختيارية من خارج البرنامج (2) :

عدد الساعات المعتمدة				المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
	مجموع	نظري	عملي			
3	2	2		تربية حيوان ودواجن	----	APF 303
3	4	1		المعلوماتية الحيوية	----	Unv 310
3	2	2		أمراض نبات عام	----	Pat 302
3	2	2		تقييم المشروعات الزراعية	----	Ecn 3412

• المستوى الرابع - الفصل الدراسي الأول
أ - المقررات الإجبارية :

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
مجموع	عملي	نظري			
3	2	2	فسيولوجيا الإجهاد للخلية النباتية	----	Bot 406
3	2	2	وراثة عشائر	----	Gen 413
3	2	2	كيمياء تحليلية كمية	----	Chm 409
3	2	2	تخميرات صناعية ولبنية	----	FDT 408
3	2	2	مقرر اختياري (1)		
3	2	2	مقرر اختياري (2)		

ب- المقررات الاختيارية (1) :

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
مجموع	عملي	نظري			
3	2	2	التنوع البيولوجي وحفظ الأصول الوراثية	Gen 307	Gen 414
3	2	2	أساسيات وراثة الكائنات الحية الدقيقة	----	Gen 415
3	2	2	الوراثة وزراعة الأنسجة	----	Gen 416
3	2	2	كيمياء البروتينات	----	Chm 410
3	2	2	كيمياء التحليل الكروماتوجرافى	----	Chm 411
3	2	2	كيمياء الليبيدات	----	Chm 412

ج- المقررات الاختيارية (2) :

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	المتطلب السابق	الرقم الكودى
مجموع	عملي	نظري			
3	2	2	مورفولوجيا نباتات التوابل	----	Bot 407
3	2	2	تقنيات وتطبيقات مزارع الأنسجة النباتية	----	Bot 408
3	2	2	مورفولوجيا وتشريح النباتات الاقتصادية	----	Bot 409
3	2	2	مواد أيضية ميكروبية	Mic 310	Mic 413
3	2	2	مناعة وسيرولوجى	----	Mic 414
3	2	2	المعالجة الميكروبية للمخلفات	----	Mic 415

• المستوى الرابع - الفصل الدراسي الثاني
أ - المقررات الإجبارية :

عدد الساعات المعتمدة	المقرر			المتطلب السابق	الرقم الكودي
	نظري	عملي	مجموع		
3	2	2	بيئة نباتية	----	Bot 410
3	2	2	تكنولوجيا التخمرات الميكروبية	----	Mic 416
3	2	2	تربية الحاصلات البستانية	----	Pom 413
3	4	1	مشروع التخرج	----	Unv 411
3	2	2	مقرر اختياري (1)		
3	2	2	مقرر اختياري (2)		

ب - المقررات الاختيارية (1) :

عدد الساعات المعتمدة	المقرر			المتطلب السابق	الرقم الكودي
	نظري	عملي	مجموع		
3	2	2	وراثة الصفات الكمية	----	Gen 417
3	2	2	تكنيك وراثي وسيتولوجي	----	Gen 418
3	2	2	إنتاج الهجن في النباتات الاقتصادية	----	Gen 419
3	2	2	كيمياء الإنزيمات	----	Chm 413
3	2	2	كيمياء التمثيل الغذائي	----	Chm 3408
3	2	2	بيوتكنولوجيا بروتين	Chm 410	Chm 414

ج - المقررات الاختيارية (2)

عدد الساعات المعتمدة	المقرر			المتطلب السابق	الرقم الكودي
	نظري	عملي	مجموع		
3	2	2	خصوبة وتكاثر النبات	----	Bot 411
3	2	2	فسيولوجيا مزارع الخلايا النباتية	----	Bot 412
3	2	2	تقنيات العلاج النباتي للبيئة	----	Bot 413
3	2	2	تنظيم الأيض الميكروبي	Mic 305	Mic 417
3	2	2	مخصبات ومبيدات حيوية	----	Mic 418
3	2	2	العلاج الميكروبي للبيئة	----	Mic 419

التدريب الميداني

تدريب ميداني 1

المستوى : صيف المستوى الثاني

البرنامج التابع له التدريب : التقنية الحيوية الزراعية

عدد الساعات المعتمدة : ثمانية ساعات يومياً لمدة 40 يوماً

هدف التدريب : إكساب الطالب بعض الأسس العلمية والعملية في جميع مجالات أقسام الوراثة والكيمياء والميكروبيولوجى والنبات الزراعى بما يخدم مجال التقنية الحيوية الزراعية.

يتم تدريب الطالب ميدانياً في الجهات المرتبطة بمجال التقنية الحيوية الزراعية وفي أقسام الوراثة والكيمياء والميكروبيولوجى والنبات الزراعى وذلك لمدة ثمانية ساعات يومياً لمدة ستة أسابيع (أربعون يوماً في جهة أو جهات متعددة أو في الأقسام المعنية بواقع 10 أيام بكل قسم تبعاً للخطة التدريبية لكل قسم).

توزيع الدرجات:

نسبة الحضور و الغياب والسلوك 25%

ملف إنجاز الطالب لأنشطة التدريب 25%

تقييم أنشطة التدريب 50%

الإجمالي: 100%

تدريب ميداني 2

المستوى : صيف المستوى الثالث

البرنامج التابع له التدريب : التقنية الحيوية الزراعية

عدد الساعات المعتمدة : ثمانية ساعات يومياً لمدة 40 يوماً

هدف التدريب : إكساب الطالب بعض الأسس العلمية والعملية في جميع مجالات أقسام الوراثة والكيمياء والميكروبيولوجى والنبات الزراعى بما يخدم مجال التقنية الحيوية الزراعية.

يتم تدريب الطالب ميدانياً في الجهات المرتبطة بمجال التقنية الحيوية الزراعية أو في أقسام الوراثة والكيمياء والميكروبيولوجى والنبات الزراعى وذلك لمدة ثمانية ساعات يومياً لمدة ستة أسابيع (أربعون يوماً في جهة أو جهات متعددة أو في الأقسام المعنية بواقع 10 أيام بكل قسم تبعاً للخطة التدريبية لكل قسم).

توزيع الدرجات:

نسبة الحضور و الغياب والسلوك 25%

ملف إنجاز الطالب لأنشطة التدريب 25%

تقييم أنشطة التدريب 50%

الإجمالي: 100%

مجالات التدريب الميداني لإعداد الخريج:

وضعت الخطة التدريبية لطلاب البرنامج لتتوافق مع رؤية الكلية وتنمية مواهب وقدرات الطالب عن طريق دفعه للتعليم الذاتي والتعاوني وتشجيعه على الابتكار والإختراع والإتصال، الأمر الذي يؤهله لإدارة مشروع استثماري خاص به يتواءم مع حاجة الإقليم معتمداً على نفسه كمنتج صغير قادر على الابتكار مما يؤدي بدوره إلى الحد من البطالة وزيادة الدخل القومي ورفع مستوى المعيشة للأفراد.

تم تخطيط البرنامج التدريبي وفق لائحة التدريب الميداني ليشمل:

1. التدريب بالمعامل والمزرعة البحثية للأقسام المعنية بالبرنامج والمعمل المركزي بالكلية
2. رحلات إلى جهات علمية وبحثية وصناعية ضمن برنامج التدريب بالأقسام المعنية
3. التدريب الجزئي أو الكامل بالمعاهد البحثية المتخصصة بالمجال مثل معهد بحوث الهندسة الوراثية الزراعية والمعامل المرتبطة بالمجال بالمعاهد الأخرى بمركز البحوث الزراعية بالجيزة وسخا والمحطات والوحدات المختلفة التابعة له بمحيط الدقهلية ومركز بحوث الصحراء ومدينة الأبحاث العلمية والتكنولوجية ببرج العرب والمعامل المرتبطة بالمجال بالمركز القومي للبحوث وأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا .
4. التدريب الجزئي أو الكامل بالمعامل المركزية بالكلية داخل وخارج الجامعة والمهتمة بالمجال
5. التدريب الجزئي أو الكامل بالمعامل البحثية الخاصة بممثلي المجتمع المدني لمعنيين بالبرنامج والجهات والتي يقبل عليها خريجي البرنامج في العمل .
6. التدريب الجزئي أو الكامل بمعامل التحاليل ومراقبة الجودة بالشركات والمصانع والهيئات العامة والخاصة المرتبطة بالمجال مثل:
 - شركات مرفق مياه الشرب والصرف الصحي .
 - شركات الأسمدة الكيماوية والحيوية
 - شركات الزيوت والصابون والنشا والخميرة
 - شركات المطاحن والمضارب
 - مصانع الكيماويات والراتنجات
 - مصانع إنتاج الكومبوست
 - شركات التصنيع الغذائي والعصائر والمشروبات.
7. التدريب الجزئي أو الكامل بمعامل التحاليل والمراقبة بالحجر الزراعي بالموائى المختلفة.

مجالات العمل لخريجى البرنامج :

1. التعيين لأوائل خريجى البرنامج وفق خطة التعيين بالأقسام المعنية بالبرنامج
2. المعاهد البحثية المتخصصة بالمجال بمركز البحوث الزراعية والمحطات والوحدات المختلفة التابعة له
3. مركز بحوث الصحراء
4. مدينة الأبحاث العلمية والتكنولوجية ببرج العرب
5. الأقسام المرتبطة بالمجال بالمركز القومى للبحوث وأكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا .
6. المعامل البحثية الخاصة بالجهات المرتبطة بالمجال .
7. معامل التحاليل ومراقبة الجودة بالشركات والمصانع والهيئات العامة والخاصة المرتبطة بالمجال مثل:
 - شركات مرفق مياه الشرب والصرف الصحى .
 - شركات الأسمدة الكيماوية والحيوية
 - شركات الزيوت والصابون والنشا والخميرة
 - شركات المطاحن والمضارب
 - مصانع الكيماويات والراتنجات
 - مصانع إنتاج الكومبوست
 - شركات التصنيع الغذائي والعصائر والمشروبات.
 - شركات الأدوية والمستحضرات الكيماوية والطبيعية
8. معامل زراعة الأنسجة
9. شركات إنتاج التقاوى والبذور
10. معامل التحاليل ومراقبة الجودة بالحجر الزراعى بالموانئ المختلفة.

الإرشاد الأكاديمي (مفهومه – أهدافه)

من هو المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس الذى يختاره مجلس الكلية بعد ترشيح القسم العلمى له لتوجيه الطالب ومساعدته فى حل المشكلات التى قد تعترضه أثناء الدراسة ويكون رأيه استشارياً.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

تعريف الطالب بلوائح الكلية / أخلاقيات التعلم / القيام بالرعاية العلمية والأكاديمية والاجتماعية والثقافية للطلاب خلال فترة دراسته حتى تخرجه ، ويمكن أن يفيد المرشد الأكاديمي الطالب فى الاتى :-

1. تعريف الطالب بالتقاليد الجامعية وقانون تنظيم الجامعات ولوائح الكلية .
2. يخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، و النتائج التى حصل عليها .
3. يقوم بمراجعة المقررات التى يسجل فيها الطالب فى كل فصل دراسى حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التى يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .
4. تعريف الطالب بكيفية إدارة الوقت (توزيع الوقت بين وسائل تحصيل المعلومات الخاصة بالمقررات والمذاكرة – النشاطات الطلابية – الوسائل الترفيهية) .
5. توطيد العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وإدارت الكلية المختلفة التى يتعامل معها وذلك بحل المشاكل التى تقبله والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بفاعلية .
6. تعريف الطالب بالمواصفات العامة لخريج كليات الزراعة وبرامجها المختلفة ومواصفات كل برنامج طبقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية وعلاقته بسوق العمل .
7. تحفيز الطلبة والطالبات على الاشتراك فى الأنشطة الطلابية وتوضيح العلاقة بينها وبين التفوق العلمى .
8. تعريف الطالب بأهمية التعامل مع الحاسب الآلى والانترنت للحصول على المعلومات التى تفيده فى استيعاب المقررات وأداء النشاطات المختلفة المطلوبة من قبل القائمين بالتدريس . وتسهيل إمكانية استخدام الطالب لمعامل الحاسب الآلى فى الكلية .
9. تعريف الطالب بنظام المكتبة وكيفية الحصول على المراجع الخاصة بكل مقرر وتسهيل التعامل معها .
10. إكساب الطالب مهارة العمل فى جماعة ومهارة الاتصال كوسيلة لمشاركته فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة وكذلك فى سوق العمل وتسهيل مأمورية تدريبه فى المصانع والمزارع والمؤسسات ذات الصلة بالبرنامج الذى ينتمى إليه الطالب لربطه بسوق العمل .
11. تعريف الطالب بنظام الدراسات العليا بالكلية حتى تكون حافزا لتفوقهم فى مرحلة البكالوريوس والتسجيل بعد تخرجهم فى إحدى الدبلومات أو برامج الماجستير و الدكتوراه المختلفة
12. تعريف الطالب المتفوق بالمزايا التى تقدمها إدارة الكلية فى ضوء لوائح وموارد الكلية .
13. تعريف الطالب بدوره الأساسى فى العملية التعليمية وتوجيهه على التعلم الذاتى والاعتماد على الذات فى حل مشاكله .
14. إرشاد الطالب إلى كيفية ارتباطه بالكلية بعد تخرجه .
15. تشجيع الطلاب على القيام بالتدريبات اللازمة لزيادة مداركهم العلمية والثقافية
16. مشاركة الطلاب فى التفكير فى العروض الوظيفية المتوفرة لخريجى الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

قواعد السلامة والامان فى المعامل الدراسية

الدروس المعملية جزء هام فى غالبية المقررات الدراسية بالكلية والتي يكتسب الطالب من خلالها مهارات التعامل مع الأجهزة العلمية والزجاجيات والمواد الكيماوية بمختلف أشكالها ، وعليه فإن جميع الطلاب عليهم الالتزام بقواعد السلامة والأمان العامة داخل المعامل الدراسية والتي سنوردها فى النقاط التالية بالإضافة إلى أى قاعدة أخرى توجه للطلاب من قبل القائمين على إدارة المعامل الدراسية .

أولاً : قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتى :-

- الحضور فى المواعيد المحددة للدروس العملية من قبل إدارة الكلية قبل الميعاد بوقت كافى .
- ارتداء بالطو المعمل الأبيض والنظيف والذي يفضل أن يكون مصنوعاً من القطن.
- ارتداء حذاء كامل يغطى القدم تماماً ويمنع تماماً ارتداء الصندل أو ما شابه داخل المعمل .
- إحضار الأدوات المعملية المناسبة والمحددة سلفاً من القائمين على الدروس العملية
- لا يسمح إطلاقاً بالأطعمه والمشروبات داخل المعامل .
- الإلتزام بالإجراءات الإحترازية المحددة بالإرشادات الموجودة بالمعمل

ثانياً : أثناء التواجد بالمعمل :-

- يجب على الطالب أن يكون يقظاً ومتنبها طوال فترة وجوده فى المعمل.
- يجب التصرف بطريقه مسئولة وجدية فى جميع الأوقات داخل المعمل.
- يجب عدم تداول الأحاديث العامة والخاصة أو إلقاء النكات داخل المعمل.
- يجب إتباع التعليمات الخاصة بالدروس العملية التحريرية منها والشفهية .
- فى حالة عدم وضوح أى توجيهات يجب الرجوع إلى المسئول عن المعمل قبل إجراء أى تجارب .
- يجب عدم لمس الأجهزة والمواد الكيماوية والمحاليل الموجودة داخل المعمل إلا بتوجيهات من المسئول عن المعمل .
- يجب ارتداء النظارات الواقية عند التعامل مع المواد الكيماوية أو الحرارة أو التي لها إشعاعات ضارة ولا يكتفى بالنظارة الطبية إن وجدت .
- على الطالب الإلتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل .
- يجب الحفاظ على مكان الطالب بالعمل نظيفاً طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العلمية
- يجب ارتداء قفاز مقاوم للكيماويات عند التعامل مع المحاليل والمواد الكيماوية .

- لا يجب استعمال أدوات زجاجيه مكسورة أو مشروخة تجنباً لحدوث جروح عند الاستخدام يجب معرفة الأماكن المخصصة لطفاية الحريق وطريقة استخدامها
- يفضل عدم استخدام العدسات اللاصقة أثناء العمل بالمعمل الدراسية .
- التجارب التي ينتج عنها أبخره وغازات يجب إجرائها في دولا ب الغازات المتوافر في المعمل .
- لا يجب في أى حال من الأحوال استنشاق المواد الكيميائية السائلة أو تذوقها ويجب الرجوع إلى مسئول المعمل للاستفسار عن المواد الكيميائية.
- يحذر تماماً استخدام الماصة الخاصة بالمحاليل عن طريق الفم ويجب استخدام ماصه آليه أو المنفاخ المطاط الخاص بذلك .
- يجب أبعاد اليدين عن العين والوجه أثناء إجراء التجارب ويجب غسلها بالماء والصابون عند الانتهاء من إجراء التجارب .

ثالثاً: قبل مغادرة المعمل :-

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

إرشادات هامة لطلاب البرنامج

السبيل إلى النجاح والتفوق (الحقوق والواجبات)

عزيزي الطالب إهتم بالملاحظات التالية لرفع أداء البرنامج والكلية والإلمام بحقوقك وواجباتك:

1. اهتم بالأنشطة الطلابية (ثقافية – رياضية – جواله...ألخ) حيث لا تحتسب عدد أيام الاشتراك بها في نسبة الغياب ، كذلك اهتم بالترشيح في لجان اتحاد الطلاب وبالانضمام إلى الاسر الطلابية والأنشطة الثقافية والرياضية والفنية وغيرها من الأنشطة .
2. اهتم بصفة دائمة بحضور المحاضرات والدروس العملية والامتحانات الدورية خلال الفصل الدراسي مع مراعاة عدم تجاوز الغياب عن النسبة المسموح بها .
3. إجمالي درجات كل مقرر بالكلية 100 درجة موزعة كما يلي : 60 درجة للامتحان النظري النهائي + 40 درجة لأعمال السنة والامتحان العملي النهائي (10 درجات أعمال السنة + 10 شفوى + 20 للامتحان العملي النهائي والتطبيقي) .
4. اهتم بالتواصل مع المرشد الأكاديمي لمساعدتك في حل أى مشكلة تعترضك علمية أو اجتماعية .
5. اهتم بحضور الساعات المكتبية للمقررات التى تقوم بدراستها مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبات فى المقرر الذى تقوم بدراسته .
6. اهتم بحضور المعمل من حيث الدخول بكارنيه الكلية وهذا يتطلب تسديد المصروفات منذ بدء العام الجامعى ، الدخول بالباطو الأبيض ، تواجد كراسة التمارين العملية معك بصفة دائمة بالمعمل لتسجيل نتائج الدرس فيها مباشرة ، واتبع تعليمات أستاذ المعمل .
7. اهتم بتقييم كل مقرر درسته على الانترنت حتى تؤخذ ملاحظاتك فى الاعتبار لزيادة تفاعلك مع المحاضر، وهذا التقييم يتم فى نهاية الدراسة وقبل ظهور النتيجة .
8. توجد بالكلية صناديق لتلقى شكاوى الطلاب ومتاح رفع الشكوى على موقع البرنامج ، ولك بكل حرية أن تكتب شكواك ليتم حلها والرد عليها فى ضوء الإمكانيات المتاحة بشرط أن توقع عليها وتأكد أنه لن يعلم عنها أحد ولن تضار أبدا من شكواك .
9. يمكن كتابة شكواك عن طريق الإنترنت من خلال موقع الكلية رابط إرسال الشكاوى والمقترحات
10. اهتم دائما بالإطلاع على الإعلانات الموجودة بلوحات الإعلانات بالأقسام العلمية وبرعاية الشباب وبشئون الطلاب وبلوحات الإعلانات الرئيسية الأخرى التابعة لإدارة الكلية
11. شارك فى الأنشطة المجتمعية من خلال وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وإدارة الكلية والبرنامج حريصين كل الحرص على نجاحك وتفوقك ورعايتك وتذليل أى عقبات تواجهك فى مقابل التزامك بالقواعد البسيطة للطلاب الجامعى .

وإدارة الكلية والبرنامج تتمنى لأبنائها عاماً جامعياً موفقاً بإذن الله تعالى

مدير وحدة ضمان الجودة



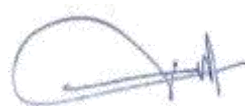
أ.د/ عادل حسن عبد السلام

مدير البرنامج



أ.م.د/ محمد حسن عبد العزيز

يعتمد
عميد الكلية



أ.د/ أيمن محمد الغمري