



دليل الطلاب المستجد بكلية الزراعة جامعة المنصورة

للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥



- ١ -



دليل الطالب المستجد

بكلية الزراعة

للعام الجامعي

٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

عزيزى الطالب .. عزيزتي الطالبة..

لستم وحدكم .. نحن معكم

يسعدنا أن نستقبلكم بكل الود والحب فأهلاً ومرحباً بكم أملاً مشرقاً
وفعالاً.

ويسعدنا أن نقدم لكم هذا الدليل لكى يكون خير صديق لكم فى رحلتكم
الجديدة فى الكلية والتي هى بداية لرسم شخصية لمستقبل مشرق إن
شاء الله ونهدف من ذلك أن تتعرفوا على كليتكم الجميلة والخدمات
التي تقدمها لكم .

ونسأل الله التوفيق لكل ما فيه خير لكم ولمصرنا الغالية

والله تعالى ولى التوفيق

جامعة المنصورة

بدأت الدراسة بكلية الطب عام ١٩٦٢ كفرع لجامعة القاهرة ثم أنشأت جامعة شرق الدلتا بالقرار الجمهوري بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتم تعديل المسمى إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣، وتعتبر الجامعة السادسة من حيث النشأة بين جامعات الجمهورية وللجامعة دور فعال في خدمة ورعاية الطلاب على مستوى محافظة الدقهلية وعلى مستوى الجمهورية .

- حيث تم إحتضان الجامعة لفعاليات أسبوع شباب الجامعات السابع عام ٢٠٠٥
- ثم تشرفت جامعة المنصورة باستضافة أسبوع الشباب العربى الأولى حيث شاركت أكثر من ١٣ دولة عربية بعدد يصل إلى ٤٥ جامعة عام ٢٠٠٦ .
- تم إحتضان فعاليات أسبوع شباب الجامعات التاسع ٢٠٠٨ .
- وتضم جامعة المنصورة عدد ٦٦ من الوحدات ذات الطابع الخاص كما تضم عدد من المنشآت الحيوية التى تقدم خدمات جليله على مستوى الجامعة مثل :-

١- مجمع الخدمات الطلابية :-

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

٢- مركز تقنية الاتصالات والمعلومات :-

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

٣- القرية الأولمبية :-

يعتبر حرم رياضى كبير تبلغ مساحته ١٥ فدان للنهوض بمستوى الرياضه فى جميع المجالات الرياضيه لخدمة طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والراغبين من الخارج فى كافة الالعاب الرياضية .

وتضم القرية (الاستاد الرياضى - صالة الانشطة الرياضية - مجمع الاسكواش - التنس الارضى - وحدة الرياضه البدنية - حمام السباحة - الصاله المغطاه - الملاعب المتعددة الاغراض الملاعب الخضراء - المخيم الكشفى - معسكر جمصة الدائم)

٤ - الحرم الطبى : ويضم المستشفيات الجامعية والمراكز الطبية المتخصصة .
ويقوم بالخدمة التعليمية للطلاب نخبة من أعضاء هيئة التدريس كما يساهم العاملون بالجامعة فى تقديم الخدمات الادارية والمالية والفنيه.

نبذة مختصرة عن الكلية

المعهد العالي الزراعي بالمنصورة هو نواة كلية الزراعة جامعة المنصورة فقد قررت وزارة التعليم العالي إنشاء المعهد العالي الزراعي بالمنصورة ليبدأ عمله اعتباراً من العام الدراسي ١٩٦٥ / ١٩٦٦ وذلك ضمن مشروع المعاهد العليا الفنية بالمنصورة (مشروع ٣ تعليم عالي) المقام بزمام مركز المنصورة وميت خميس بجوار حديقة شجرة الدر.

وتعاونت منظمة الأمم المتحدة للخدمات التعليمية والعلمية والثقافية (يونسكو) مع وزارة التعليم العالي طبقاً للاتفاقية المعقودة بينهما وذلك عن طريق إمداد المعهد بالخبراء والتجهيزات العلمية والزراعية اللازمة للدراسة على أن تقوم وزارة التعليم العالي بإنشاء المباني الخاصة بالمعهد

وظل المعهد العالي الزراعي بالمنصورة يؤدي واجبه في تخريج الأخصائيين في العلوم حتى انضم إلى جامعة المنصورة وأصبح كلية الزراعة بصدور القرار الجمهوري رقم ٥٤٢ بتاريخ ٢٣ / ٤ / ١٩٧٤ الذي بمقتضاه أصبح أحد كليات الجامعة وبدأت الدراسة بكلية الزراعة اعتباراً من العام الجامعي ١٩٧٣/١٩٧٤

المقدمة

تقع كليتك العريقة في محافظة الدقهلية فقد أنشأت الكلية بالقرار الوزاري رقم ٥٤٢ لسنة ١٩٧٤ وبدأت الدراسة بها إعتباراً من العام الجامعي ١٩٧٤/٧٣ مكان المعهد العالی الزراعی بالمنصورة الذی بدأت الدراسة به إبتداء من العام الدراسي ١٩٦٦/٦٥.

وقد بدأت فكرة إنشاء جامعة المنصورة عام ١٩٥١ بجمع تبرعات الأهالی وفي عام ١٩٦٢ تم إفتتاح كلية الطب كفرع لجامعة القاهرة وفي أكتوبر ١٩٧٢ تم إصدار القرار الجمهوری رقم ٤٩ فإنشاء جامعة شرق الدلتا بالمنصورة ثم عدلت التسمية إلى جامعة المنصورة بالقانون رقم ٤٥ لسنة ١٩٧٣ لتصبح سادس جامعات الجمهورية من حيث النشأة وتضم الجامعة حالياً ٢٧ كلية.

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

- ١- خدمة المجتمع والوحدات المتعدده ذات الطابع الخاص .
- ٢- وإجرائها البحوث الزراعية ومشاريع التطوير والمشاريع البحثية المموله خارجية و التي تشتهر بها كلية الزراعه حيث إنها من أحد الكليات الرائدة من هذا المجال .
- ٣- برامج الدراسات العليا مثل الماجستير والدكتوراه والدبلومات المختلفة .
- ٤- تحديث اللوائح وإتجاه الكلية للإعتراف العالمی بها عن طريق الاعتماد من المؤسسات القومية والعالمية .

الباب الأول

رسالة الكلية ورؤيتها وأهدافها وأقسامها ونظام القبول والدرجات العلمية

مادة (١) : رسالة الكلية ورؤيتها المستقبلية وأهدافها .

رؤية الكلية

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

رسالة الكلية

كلية الزراعة جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية تلتزم بتقديم برامج دراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لإعداد خريجين وباحثين منافسين على المستويين المحلى والإقليمي فى اطار 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

إدارة الكلية

تعمل إدارة الكلية على تنظيم الأنشطة الدراسية والطلابية بالشكل الذى يحقق أهداف الطلاب وييسر لهم الحصول على أفضل الخدمات التعليمية .. وتساعدهم على تلقى كافة الخدمات الرياضية والإجتماعية بشكل منظم .. كما تسعى إدارة الكلية إلى توفير الأدوات والمعدات التى تطور العملية التعليمية والعمل على حل مشاكل الطلاب .. وتسعى إدارة الكلية إلى التأكد من أن المستوى العلمى لطلاب الكلية يسير على النحو المستهدف .

كما تنظم إدارة الكلية العلاقات بين الكلية والمجتمع .. من خلال دعم إمكانيات هذا المجتمع والمشاركة فى حل مشاكله .

إدارة الكلية



عميد الكلية

أ.د/ محمد علي شطا

وهو المسئول عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الاعلى للجامعات وتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية.



وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ /صالح السيد السيد جمعه سعده

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



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ متولى أبو سريع

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



وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية

أ.د/ وليد عمر نصار

ويختص بكافة الامور المتعلقة بالدراسات العليا بما في ذلك شئون التعليم والدراسة والامتحانات والقبول والتسجيل للدراسات العليا وكذا الإشراف على أعمال المكتبة والعلاقات الثقافية والبحوث بالكلية ومتابعة التطور العلمي والثقافي للدراسات العليا .



مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ هبة محمد عبدالسلام

ويختص بتهيئة الكلية وإعدادها لتجديد الاعتماد المؤسسي والإعتماد البرامجي ومتابعة أداء الكلية وتقديم الدعم الفني



أمين الكلية

أ. / مدحت اسماعيل السعيد

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

اعتماد كلية الزراعة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

أصدر مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد خلال جلسته رقم (١٤٤)
بتاريخ ٢٠١٥/٨/٢٤ قرارا باعتماد كلية الزراعة جامعة المنصورة.



الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد



السيد الأستاذ الدكتور / عميد كلية الزراعة

جامعة المنصورة

تحية طيبة وبعد ...

يطيب لى أن اتقدم لسيادتكم بخالص التهاني بمناسبة حصول كليتكم الموقرة على الاعتماد وذلك بجلسة
مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد رقم (١٤٤) بتاريخ ٢٠١٥/٨/٢٤ م.
ومرسل لسيادتكم التقرير النهائى للكلية للاستفادة بما جاء فى طياته . مع تمنياتنا لكليتكم بمزيد
من التقدم والرقى.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

رئيس مجلس إدارة الهيئة

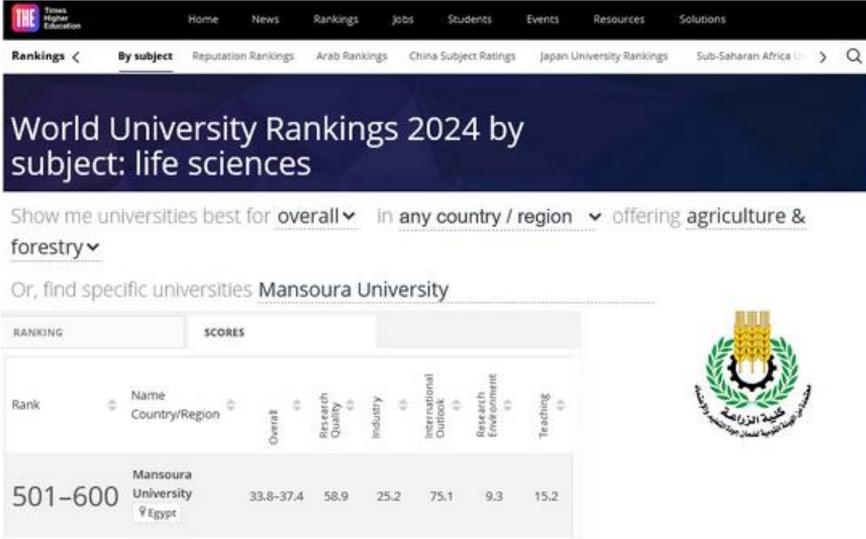
أ.د/ يوشانسن عيد



العنوان : ٥ ش الفنان محمود المليجى - امتداد ش رمسيس - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة
التليفون : ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٩ - الفاكس: ٠٢٢٣٨٩٢٠٤٨ - ص ب: ١٣-١١٨٥٢

ترتيب كلية الزراعة دولياً

تصنيف التايمز لعام ٢٠٢٤ اعلن ترتيب جامعة المنصورة في
تخصص علوم الحياة «الزراعة» محلياً وعالمياً الترتيب
(501-600)



Times Higher Education

Home News Rankings Jobs Students Events Resources Solutions

Rankings < By subject Reputation Rankings Arab Rankings China Subject Ratings Japan University Rankings Sub-Saharan Africa > Q

World University Rankings 2024 by subject: life sciences

Show me universities best for overall in any country / region offering agriculture & forestry

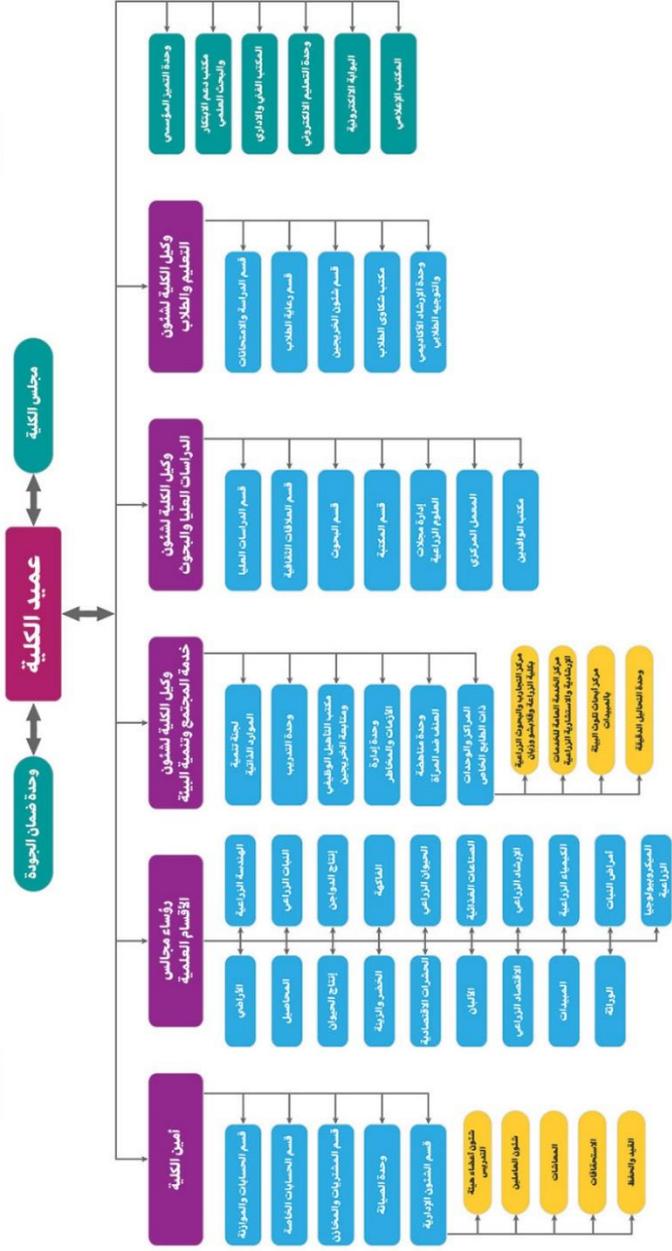
Or, find specific universities Mansoura University

RANKING		SCORES					
Rank	Name Country/Region	Overall	Research Quality	Industry	International Outlook	Research Engagement	Teaching
501-600	Mansoura University Egypt	33.8-37.4	58.9	25.2	75.1	9.3	15.2





الهيكل التنظيمي لكلية الزراعة - جامعة المنصورة



مجلس الكلية

ويختص برسم السياسات العامة لتعليم والبحوث العلمية فى الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الاقسام العلمية ووضع الخطط للإنشاءات والبعثات والإيفاد والمنح كما يختص بتوزيع الإعتمادات المالية ومناقشة مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة والمسائل التنفيذية بالكلية .

ويتألف مجلس الكلية من الساده :-

- ١ . عميد الكلية.
- ٢ . وكلاء الكلية .
- ٣ . مدير وحدة ضمان الجودة .
- ٤ . رؤساء الأقسام العلمية .
- ٥ . أستاذ من كل قسم بالتناوب حسب ترتيب الأقدمية فى الاستاذية.

بالإضافة إلى أقدم أستاذ مساعد ومدرس بالكلية بالتناوب ويجوز تعيين إثنين أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم والشئون العامة من خارج الجامعة .

قبول الطلاب

يحدد المجلس الاعلى للجامعات فى نهاية كل عام جامعى بناء على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات المختلفه عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون فى كل كلية أو معهد فى العام الجامعى التالى من بين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادة المعادلة .

ومع مراعاة الشروط المؤهلة للقبول بكل كلية يحدد المجلس الأعلى للجامعات عدد الطلاب الذين يقبلون من غير أبناء جمهورية مصر العربية ، ويصدر بقبولهم قرار من أ.د/ وزير التعليم العالى ، ويكون تحويلهم ونقل قيدهم بقرار منه وفى جميع الأحوال لا يتجاوز عدد المقبولين أو المحولين فى كل كلية على ١٠% من عدد الطلاب المقبولين من أبناء جمهورية مصر العربية .

يشترط لقيود الطالب فى الجامعة للحصول على درجة البكالوريوس :-

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامه أو ما يعادلها ويكون القبول بترتيب درجات النجاح مع مراعاة التوزيع الجغرافى وفقاً يعززه المجلس الاعلى للجامعات وبعد أخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات .
٢. أن يثبت الكشف الطبى خلوه من الامراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة التى يتقدم لها وفقاً للقواعد التى يضعها المجلس الاعلى للجامعات ومجالس الكليات .
٣. أن يكون محمود السيرة حسن السمع.
٤. ولا يجوز للطالب أن يقيد أسمه فى اكثر من كلية فى وقت واحد .
٥. ويجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة اليسانس أو البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام أو شعب اخرى فى ذات الكلية أو المعهد وفقاً للشروط التى تنتص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد .

قيد الطلاب :-

يقيد الطالب بالكلية بناء على طلب يقدمه قبل افتتاح الدراسة ولايجوز القيد بعد ذلك إلا بترخيص مجلس الكلية فى حدود القواعد التى يقرها مجلس الجامعة .

يتم قيد الطالب بالكلية بعد استيفاء أوراقه وأداء الرسوم المقررة ويعد فى الكلية ملف لكل طالب يحتوى على الأوراق المتعلقة بالطالب وعلى الاخص :

- ١ . الاوراق المقدمة لإجراء القيد .
- ٢ . بيان أحوال الطالب الدراسية وتواريخها (القيد والامتحانات ونتائجها وتقديراتها)
- ٣ . أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب .

التحويل ونقل القيد :-

لا يكون التحويل إلا بين الكليات المتناظرة ويجوز التحويل بين كليات غير متناظرة بشرط أن يكون المجموع الكلى الحاصل عليه الطالب مساوياً للحد الأدنى للقبول بالكلية المراد التحويل إليها سنة حصوله على الثانوية العامة .

إيقاف القيد والأعذار المرضية:-

- ١ . يقدم طلب الإعتذار عن عدم إداء الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ إنتهائه ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع أما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بغير هذين الطريقتين .
- ٢ . تقوم شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بالجامعة كما تخطر فى اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك .
- ٣ . إذا كان المرض أثناء الإمتحان يتم توقيع الكشف الطبى على الطالب وكتابة التقرير الطبى فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الإمتحان على أن يعتمد ذلك من رئيس اللجنة الطبية .
- ٤ . لا يجوز تكرار الإعتذار من عدم دخول الإمتحان فى الدور الواحد إلا لظروف طارئة .

٥. لا يجوز تشكيل لجان إمتحان خاصة بالمرض إلا بمقر الكلية .

٦. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الإمتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة .

حالات إيقاف القيد :-

١. التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية أو الإستدعاء.

٢. مرافقة الزوج أو الزوجة للعمل بالخارج .

٣. المرض الطويل الذى يستلزم علاجاً لمدة عام دراسى أو أكثر .

٤. حالات الوضع ورعاية الطفل وذلك بالنسبة للطالبات المتزوجات .

٥. سجن الطالب تنفيذاً للعقوبة أو التحفظ عليه أو إعتقاله .

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

الباب الثالث الخدمات الطلابية

١ - بطاقة التأمين الصحى :-

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

كيفية الحصول على بطاقة التأمين الصحى :

- (١) التقدم إلى إدارة شئون الطلاب بالكلية وتسليم صورة شخصية للطالب .
- (٢) تسديد إيصال الخزينة .
- (٣) يتسلم الطالب البطاقة الصحية من موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب .

٢ - التربية العسكرية :-

على جميع الطلاب المصريين الذكور والمقيدين بالكلية تأدية التربية العسكرية من خلال دورة تدريبية فى أجازة نصف العام أو الاجازة الصيفية لمدة خمسة عشر يوماً .

يراعى عدم منح الطالب البكالوريوس إلا بعد اجتياز الدورة التدريبية المقررة بنجاح وتؤدى مرة واحدة فى اى فرقه دراسية .

٣ - اشتراك السكة الحديد :-

وتؤدى مرة واحدة فى أى فرقة دراسية.

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

٤ - تحفيز الطلاب :-

شروط إستحقاق قيمة مكافأة التفوق لطلاب الفرقة الاولى والفرقة الاعلى		
مكافأة التفوق للحاصلين على ٨٠% فأكثر في الثانوية العامة ٨٤ جنية		
الفرقة الاولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة
الحاصلين على تقدير ممتاز والمنقولين للفرقة الثانية يمنح كل منهم ١٢٠ جنية في السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز المنقولين للفرقة الثالثة يمنح كل منهم ١٢٠ جنية في السنة	الحاصلين على تقدير ممتاز والمنقولين للفرقة الرابعة يمنح كل منهم ١٢٠ جنية في السنة
الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم ٨٤ جنية في السنة	الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم ٨٤ جنية في السنة	الحاصلين على تقدير جيد جداً يمنح كل منهم ٨٤ جنية في السنة

٥ - الاجراءات 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 أ.د/ عميد الكلية.
- ٢ . يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد الكلية لإتخاذ ما يلزم من إجراءات .
- ٣ . يقوم السيد أ.د/ عميد الكلية (رئيس عام الإمتحانات) أو ما ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلى السادة رؤساء الكنترولات المختصة للمعاينه .
- ٤ . تشكل لجنة محايدة لفحص الطلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الاجزاء الواردة بها وصحة درجة الأجزاء الفرعية للإجابة على السؤال والمجموع الكلى لإجابة الاسئلة بجزئياتها ورصدها فى المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الاساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوى والعملى .
- ٥ . ثم يتم مراجعه رصد الدرجات المقدمة إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه .

٦. فى حالة وجود حالات :-

أ - مطابقة : يوقع المختص بصحة النتيجة المعلنة كما هى مدونه بالكشوف المختصة مع الكشوف المعلنة للطلاب بقسم شؤون الطلاب .

ب- غير مطابقة : يتم العرض على أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم على أ.د/ عميد الكلية ويتم إرسال النتيجة ومخاطبة الجامعة لتعديل النتيجة

٦ - خدمات الكترونية :-



الصفحات الرسمية لكلية الزراعة جامعة المنصورة



كلية الزراعة / جامعة المنصورة
Faculty of Agriculture, Mansoura University
<https://www.facebook.com/agrfacmans>

عميد كلية الزراعة - جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/3ameed.Kolyt.ElZera3a.gam3t.ElMansoura>



قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة كلية الزراعة بالمنصورة
<https://www.facebook.com/104750812377630>

شئون طلاب كلية الزراعة جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/372277750032460>



رعاية طلاب كلية الزراعة _ جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/100057333646292>

وحدة التدريب / كلية الزراعة / جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/groups/358258051538639>



مكتب التأهيل الوظيفي ومتابعة الخريجين
مكتب متابعة خريجين زراعة المنصورة
<https://www.facebook.com/Mans.AgrGFO>

مكتبة كلية الزراعة جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/10006377201498>



اتحاد طلاب كلية الزراعة جامعة المنصورة
<https://www.facebook.com/agrfacmans.union>

٧ - مكتبة الكلية :-

- تقع المكتبة العامه فى الدور الرابع بالمبنى الإدارى وتقدم للطلاب والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفه وذلك يأتى بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتى يسهل إستخدامها وملحق بالمكتبة معامل الحاسب الآلى 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 ولإطلاع .
- وتضم المكتبة الإستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ بالإعارة الخارجية للكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية ، 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 .

٨ - رعاية الطلاب :-

- توجد بالكلية إدارة خاصة لرعاية الطلاب يتلخص دورها فيما يلى:
 - (أ) الرعاية الطلابية وتتم عن طريق :
 - ١ - دراسة ما يعترض الطلاب من مشكلات إجتماعية ونفسية ودراسية ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لها مع الطلاب الذين يواجهونها .
 - ٢ - محاولة حل ما يعترض الطلاب من مشكلات إقتصادية عن طريق صندوق التكافل الإجتماعى لطلاب الكلية .
 - (ب) الانشطة الطلابية وتتم عن طريق:-
 - ١ - وضع خطة للأنشطة المختلفه من رياضيه وإجتماعيه وثقافية وفنية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب .
 - ٢ - تقديم مشروعات فى مجالات الانشطة المختلفه لمجلس إتحاد طلاب الكلية لمساعدته فيما يقترحه من أنشطة وخدمات لطلاب الكلية .

٣ - المعاونة الإيجابية فى تنفيذ 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- إستثمار وقت فراغ الطلاب وتنظيمه فى نشاط إنتاجى مثمر يكسب الطلاب خبرات تخلق منهم قادة يستطيعون تفهم مشكلات مجتمعهم.

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

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

• وتعتبر الكلية من كليات القمة على مستوى الجامعة فى مختلف الأنشطة الطلابية .

إتحاد الطلاب

- يقع مقر إتحاد الطلاب بالدور الأرضى بالكلية .
- يعتبر إتحاد الطلاب هو الممثل الشرعى الذى من خلال لجانه يمارس الطلاب أنشطتهم المختلفه .

(أ) أهداف الإتحاد:-

- ١- تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى القومى والوطنى بين الطلاب.
- ٢- تدريب الطلاب على القيادة وممارستها .
- ٣- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب .
- ٤- إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها .
- ٥- نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية .
- ٦- نشر وتنظيم الانشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع .

(ب) إختصاصات مجلس الإتحاد:-

- ١- رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- ٢- إعتقاد برامج عمل لجان الإتحاد المختلفه ومتابعة تنفيذها .
- ٣- توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه.
- ٤- إعتقاد الحساب الختامى للإتحاد.
- ٥- تنسيق العمل بين لجان الإتحاد الستة .
- ٦- توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات .
- ٧- إنتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب .

(ت) اللجان المشكل منها الإتحاد :-

مادة (٣١٨) : يشكل الإتحاد من طلاب الكلية النظاميين المقيدون بها لنيل درجة البكالوريوس والمسددون الرسوم الدراسية .

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

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

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

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

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

٤. لجنة النشاط الفنى : وتعمل على تنمية النشاط الفنى للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم الفنية فى عمل طلابى هادف والاشتراك فى المسابقات على مستوى الجامعة والدورات الزراعية .

٥. لجنة الجواله والخدمة العامة : وتعمل على تنظيم الحركة الكشفية والإرشاد كما تعمل على تنفيذ برامج خدمة البيئة التى يقرها مجلس الكلية أو الأقسام . وكذلك الاشتراك فى الدورات الكشفية وكذلك الارشادية .

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

٧. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى تختص هذه اللجنة بالأعمال الآتية :-

١. عمل معارض علمية .
٢. عمل قصص الخيال العلمى .
٣. تنمية الاختراعات والابتكارات الالكترونية والميكانيكا .

٤. عمل صحائف الحائط العلمية والوسائل التعليمية والمشاركة فى تنظيم اللقاءات العلمية والندوات .

٥. أكتشاف المواهب والمهارات عند الشباب ذوى العقول المبدعه بكافه الوسائل والحصول على براءات اختراعات لاعمالهم .

٦. عمل مسابقات فى مجال التكنولوجيا بصفة دورية .

٧. اشترك فى نادى العلوم فى الجامعه .

مادة (٣٢٦) : 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 (٣٢٧) : يختص مجلس إتحاد الكلية بما يلى :-

١. رسم سياسة الإتحاد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان.

٢. إعتناد برامج عمل مجلس الإتحاد ومتابعة تنفيذها .

٣. توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنه السنوية للمجلس ولجانه .

٤. إعتناد الحسابات الختامية للإتحاد .

٥. تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد .

٦. العمل على توثيق العلاقات مع الإتحادات الطلابية بالكليات الأخرى.

٧. إنتخابات أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

مادة (٣٢٨) : تشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية سنوياً بريادة عميد الكلية (أو من

ينبئه فى ذلك من أعضاء هيئة التدريس) وعضوية :-

١- راود لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس .

٢- أمناء مساعدى لجان مجلس الإتحاد من الطلاب .

٣- وينتخب الطلاب أعضاء لمجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس.

٤- ويحضر إجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفنى لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق.

- مادة (٣٣٤) : يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الإتحاد :
- ١- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
 - ٢- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
 - ٣- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقته غير باق للإعادة فيها لأى سبب .
 - ٤- أن يكون مسدداً لرسوم الإتحاد .
 - ٥- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى نجاح عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها .

مادة (٣٣٥) : يتم إنتخاب مجالس الإتحاد ولجانها فى موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات للمستويات المختلفة ولايحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية .

مادة (٣٣٦) : يشترط لصحة الإنتخابات فى لجان إتحاد طلاب الكليات حضور ٥٠% على الأقل من طلاب الذين لهم حق الإنتخابات .

- فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الإنتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر ، وفى هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات حضور ٢٠% على الأقل من الناخبين .
- فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يتعين تمثيل كل طلبة الفرق التى لم يكتمل عدد ناخبها .

مادة (٣٣٧) : إذا تعذر تكوين مجلس إتحاد طلاب الكلية للسبب السابق يعين عميد الكلية مجلساً لإدارة شئون الإتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين فى الدراسة وفى نشاط الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .
ويكون لرائد هذا المجلس وأمينه سائر حقوق العضوية فى مجلس تنسيق الأنشطة الطلابية بالجامعة .

مادة (٣٣٨) : يختص رائد مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلى الإنعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ويقوم بتبليغ القرارات إلى

وكيل الكلية وعميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة بحسب الأحوال وفور
صدرها.

رعاية الطلاب بالكلية :

• تقوم بالإشراف على لجان اتحاد 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 والاجتماعية والرحلات والنشاط الثقافى والفنى والجوالة والمرشدات الأسر الطلابية من خلال مؤهلين لهذه الانشطة.

• يقوم القسم بمساعدة الطلبة المحتاجين مادياً لتسديد 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 على قرب منهم ليتعرفوا على حل مشاكلهم حتى يشعر الطالب أنه يتعامل مع أسرته وليس بعيداً عنها وبذلك يتم توجيه الطالب التوجيه السليم .

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

وحدة متابعة الخريجين : يوجد بالكلية وحدة لمتابعة الخريجين من أهدافها متابعة الخريجين والمساهمة فى حصولهم على وظائف تتوافق مع المهارات التى إكتسبها الخريج أثناء دراسته وتسجيل البيانات الكافية عن كل خريج . والإتصال المستمر إلكترونياً بالخريج لتزليل العقبات التى تواجهه فى 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 ، كما يوجد للينك
للشكاوى على موقع الكلية .

الأرشاد الأكاديمي : يحدد لكل طالب أو عدد من لطلاب بالكلية مرشداً أكاديمياً من
الساده أعضاء هيئة التدريس يعلن سيادته على باب مكتبه أسماء الطلاب
والوقت المحدد لقيامه بمهمته وهى متابعة وإرشاد الطالب بما يتوافق مع
مصلحة الطالب وتزيل العقبات التى تواجهه ويكون الإعلان عنه من خلال
الصفحة الرسمية للطلاب .

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 المدير عن حضور الدروس
- ٣- كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك .
- ٤- كل إخلال بنظام الإمتحان اللازم له وكل غش فى إمتحان أو شروع فيه .
- ٥- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو لمواد أو الكتب الجامعية أو تدبيرها .
- ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق
من السلطات الجامعية المختصة .
- ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو جمع توقيعات بدون ترخيص
سابق
- ٨- الإعتصام داخل المبانى الجامعية أو الإشتراك فى مظاهرات مخلة للنظام
العام أو الآداب .

مادة (١٢٥) : كل طالب يرتكب غشاً فى إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة
تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من
دخول الإمتحان فى باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا
الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب .

مادة (١٢٦) : العقوبات التأديبية هى :-

- ١- التنبيه شفاهة أو كتابة .

٢- الإنذار.

٣- الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.

٤- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .

٥- الحرمان من الإمتحان فى مقرر أو أكثر .

٦- إلغاء إمتحان فى مقرر او أكثر .

٧- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .

٨- الحرمان من الإمتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر .

٩- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى .

١٠- الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى.

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

مادة (١٢٧) : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :-

١- الاساتذة والاساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .

٢- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثمانى الاولى. وفى حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات ، على أن يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبات بالفصل النهائى من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر فى تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

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

٤- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات .

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

مادة (١٨٣) : يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه 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 الاستئناف ويرفع الاستئناف 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
بقرار وزاري ١٤٨٥ في ٢٠٠٩/٧/١
(نظام الساعات المعتمدة)

مقدمة

استجابة للمتغيرات العالمية الحديثة فى مجال التعليم والأخذ بنظام توكيد الجودة والاعتماد فى العملية التعليمية ، وتطبيقا للمعايير الأكاديمية المرجعية فى قطاع الدراسات الزراعية ، واستجابة للاحتياجات التى يتطلبها سوق العمل فقد رأت الكلية ضرورة إعادة هيكلة البرامج والمقررات الدراسية لتواكب المستجدات على المستوى المحلى والإقليمي والعالمى لتلبية إحتياجات سوق العمل ، بتقديم برامج بينية جديدة تعتمد على مشاركة العديد من الأقسام العلمية داخل وخارج الكلية Multi-discipline majors لتحل محل البرامج التخصصية الدقيقة مع التأكيد على الإعداد المهنى المتميز للخريج وتزويده بمهارات مختلفة من خلال تطوير البرامج الدراسية وبرامج التدريب الميداني

أهداف التطوير :-

- الإرتقاء بالأداء المهنى للخريج
 - توفير مناخ أكاديمي ، يترتب عليه إمداد سوق العمل بخريج متميز ومزود بمهارات علمية ومهنية مختلفة تمكنه من المنافسة فى سوق العمل.
 - مواكبة التطورات الأكاديمية الحديثة ، والأخذ بنظام تطبيق الجودة فى العملية التعليمية .
 - إنشاء برامج ذات طبيعة بينية ، تشارك فيها العديد من الأقسام العلمية
 - تنمية مهارات الإتصال والتعلم الذاتى للقدرة على إتخاذ القرار
 - إستحداث برامج جديدة تتم الدراسة بها باللغة الإنجليزية ، لمقابلة إحتياجات سوق العمل .
 - زيادة وعى وإدراك الطالب بالقضايا الثقافية والعلمية والبيئية المعاصرة.
 - إنشاء برامج ذات طبيعة خاصة ، مثل برامج التعليم المفتوح فى بعض التخصصات الزراعية .
- ملاحح التطوير : ومنها :-

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

مادة (٣) : أقسام الكلية

تضم الكلية تسعة عشر قسما علميا هي :-

م	القسم	م	القسم
١	الهندسة الزراعية	١١	الميكروبيولوجيا الزراعية
٢	النبات الزراعي	١٢	إنتاج الحيوان
٣	المحاصيل	١٣	إنتاج الدواجن
٤	الاقتصاد الزراعي	١٤	الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي
٥	الوراثة	١٥	الفاكهة
٦	الأراضي	١٦	الخضر والزينة
٧	الكيمياء الزراعية	١٧	الحشرات الاقتصادية
٨	الألبان	١٨	الحيوان الزراعي
٩	الصناعات الغذائية	١٩	المبيدات
١٠	أمراض النبات	--	-----

كما تم إنشاء برامج مميزة وهما برنامج نظم التغذية ، برنامج تنسيق الحدائق والمسطحات الخضراء والتي تبدأ الدراسة بهما من المستوى الأول ويشارك في التدريس بهما كليات مختلفة مثل كلية الطب ، كلية الصيلة، كلية الفنون الجميلة .

مادة (٤) : تمنح جامعة المنصورة، بناء على طلب مجلس كلية الزراعة الدرجات العلمية الآتية :-

أولا : درجة بكالوريوس العلوم الزراعية في :-

١- الهندسة الزراعية والنظم الحيوية : يقبل بهذا البرنامج الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة شعبة الرياضيات وتبدأ الدراسة به اعتبارا من المستوى الأول . .

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

٢- الإنتاج النباتي

٣- الإنتاج الحيواني والداجني والسمكي

٤- وقاية النبات

٥- علوم وتكنولوجيا الأغذية

٦- التقنية الحيوية الزراعية

٧- العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية

٨- الأراضي والمياه

٩- نظم التغذية .

١٠- تنسيق الحدائق والمساحات الخضراء .

وتكون الدراسة بالمستويين الأول والثاني موحدة بجميع البرامج السابقة (البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨) ، وتبدأ الدراسة بهذه البرامج اعتباراً من المستوى الثالث بناء على إجتياز المقررات المؤهلة لها في الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني .

مادة (٥) : يضم كل برنامج من البرامج الثمانية السابقة التخصصات الفرعية التالية
 عدا البرامج أرقام ٦ , ٨ فهي برامج عامة في التخصص المذكور

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

مادة (٦) : يشترط لحصول الطالب على درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أن يجتاز ١٣٨ (مائة وثمانية وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح في البرنامج رقم (١) وهو " الهندسة الزراعية والنظم الحيوية " ، أو أن يجتاز ١٣٧ (مائة وسبعة وثلاثون) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح ، للحصول على درجة البكالوريوس في أحد البرامج (من رقم ٢ إلى رقم ٨) المشار إليهم بالمادة (٤) وتخصصاتهم الفرعية المبينة في المادة (٥) من هذه اللائحة ، بالإضافة إلى مقررات المهارات الأساسية ، والتدريب الميداني ، بمستوييه ، مقسمة على ثمان فصول دراسية ، مدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً .

مادة (٧) : نظام الدراسة المتبع في الكلية هو نظام الساعات المعتمدة ، في إطار الفصل الدراسي الواحد ، ويقوم نظام الساعات المعتمدة المقترح في هذه اللائحة على الأسس التالية :-

١- 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 .

٢- الفصل الدراسي **Semester** : تستمر الدراسة بالفصل الدراسي الواحد ١٥ أسبوعاً ، والفصل الدراسي هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل ونهايتها ، ببدء انعقاد الامتحانات التحريرية .

٣- العام الجامعي **Academic year** : يتكون من فصلين دراسيين إجباريين تستمر الدراسة بهما ثلاثين أسبوعاً ، ومدة كل منهما ١٥ أسبوعاً .

٤- المعدل الفصلي **(GPA) Grade points average** : هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، في الفصل الدراسي .

٥- المعدل التراكمي **(CGPA) Cumulative Grade Points Average** : هو معدل درجات جميع المقررات التي يدرسها الطالب ، نجاحاً ورسوباً ، حتى تاريخ حساب المعدل .

٦- المقرر الدراسي **Module** : هو منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات النظرية والعملية كما هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى .

٧- المناهج الدراسية **Curricula** : هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية ، نظرية وعملية (إجبارية واختيارية) ، يؤدي النجاح فيها إلى منح الطالب درجة

بكالوريوس العلوم الزراعية فى إحدى برامج التخصص المبينة بهذه اللائحة بموجب إستيفاء الطالب عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج كما هو وارد بالمادة رقم (٦) من هذه اللائحة .

٨- العبء الدراسي **Course load**: هو مجموع الساعات والمقررات التي يسجلها الطالب فى فصل ما ويكون الحد الأقصى ١٨ ساعة ، والحد الأدنى ١٢ ساعة معتمدة لكل فصل دراسي على حده . وفى إطار العبء الدراسي يراعى ما يلي :

أ) الطلاب الغير منقولون للمستوى التالي لرسوبهم فى أكثر من ٦ ساعات معتمده والذين لهم معدل تراكمي متدن (Gpa أقل من ٢) يسمح لهم بالتسجيل فى عدد من المقررات فى كل فصل دراسي بما لا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة تشمل كل المقررات التي رسب فيها ومقررات من الفصل الدراسي بالمستوى التالي .

ب) يجوز لمجلس الكلية أن يعفى الطالب المحول من كلية مناظرة ، يتم التدريس بها بنظام الساعات المعتمدة ، من بعض مقررات المستويات الأولى والثاني ، إذا ثبت نجاحه فى مقررات تعادلها فى الكلية المحول منها ، ولا يجوز إعفاء الطالب من أى مقرر من مقررات المستوى الثالث والرابع .

٩- المتطلب السابق **Prerequisite** : هو مقرر دراسي يجب دراسته والنجاح فيه قبل التسجيل فى المقرر الآخر الذي يعتمد عليه ، ولا يسمح للطالب بدراسة مقرر ما له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح.

١٠- المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم العلمي لمساعدة الطالب فى اختيار المقررات ، وفقاً للخطة 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 فى كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي إستشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.

١١- 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 .

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

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

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

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

مادة (٨) :-

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

ب- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية لا تقل عن أربع سنوات جامعية موزعة على ثمانية فصول دراسية ، وتستمر الدراسة بكل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعا . ويكون قيد الطلاب للحصول على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية طبقا لما تتضمنه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

ج - يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية ، بحد أدنى (١٢ ساعة معتمدة) ، وبحد أقصى (١٨ ساعة معتمدة) للفصل الدراسي الواحد ، ويجوز لمجلس الكلية لدواعي التخرج أو لتجنب فصل الطالب التجاوز عن هذه الحدود بما لا يزيد عن ست (٦) ساعات معتمدة .

د- تقوم الأقسام العلمية ، كل فى دائرة اختصاصه ، بتدريس مشروع التخرج فى التخصص الذى يرغبه الطالب داخل البرنامج وذلك بالنسبة للبرامج التى توجد بها تخصصات فرعية ، أما التخصصات العامة للبرامج (التقنية الحيوية الزراعية) ، فيخضع فيها تدريس مشروع التخرج لقيام لجنة شئون الطلاب بتوزيع الطلاب توزيعا متوازنا على الأقسام المختلفة المشتركة فى البرنامج والموضحة بالمادة (٥) من هذه اللائحة . مع أخذ رغبات الطلاب فى الاعتبار وتمثيل جميع الأقسام المشاركة بالبرنامج .

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

و- يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل مستوى وفقا للتقديرات التى حصل عليها ، وفى حالة تكرار رسوب الطالب فى مقرر ما يحتسب الطالب راسب فى

كل مرة رسب فيها بالمقرر مع تسجيل عدد المرات التي أدى فيها الإمتحان بهذا المقرر فى سجله الأكاديمي ، مع مراعاة ألا تزيد درجاته عن الحد الأقصى لدرجات التقدير مقبول (٦٤ درجة) فى المقرر الذى سبق أن رسب فيه أو تغيب عنه بدون عذر مقبول ، أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ، وفقا لنص المادة ٨٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

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

مادة (٩) :-

أ- يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثاني إلى المستوى الثالث بأداء تدريب ميداني عام (داخل البرنامج) ، داخل الأقسام العلمية المعنية بالبرنامج الذى تخصص فيه الطالب (تدريب ميدانى - ١) ، كما يكلف الطلاب المنقولون من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع بأداء تدريب ميداني متخصص فى مجال التخصص الفرعي **Option** ، الذى تخصص فيه الطالب داخل البرنامج (تدريب ميدانى - ٢) ، أما الطلاب الذين تم تسجيلهم فى التخصص العام بالبرنامج ، فيتم توزيعهم على الأقسام المشتركة فى البرنامج ، وفقا لرغبة كل طالب ، مع مراعاة تمثيل الأقسام المعنية بهذا البرنامج ، طبقا لما جاء بنص المادة (٥) من اللائحة الدراسية ويكون التدريب لمدة أربعين يوما على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية فى اليوم الواحد بكل مرحلة من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرافق الكلية المختلفة أو خارجها (تدريب ميدانى - ١) ، أو فى إحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم فى مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية (تدريب ميدانى - ٢) . ويحدد مجلس الكلية ، بناء على مقترحات الأقسام فى شهر مارس من كل عام ، مجالات وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب ، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الميداني كله أو جزء منه ، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي ، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا حضر التدريب ونجح فيه .

ب- يتقدم الطالب لتسجيل مجالات التدريب الاختيارية المنوطة بالمستوى الثاني من التدريب (تدريب ميدانى - ٢) بعد إنتهاء امتحانات الفصل الدراسي الأول من المستوى الثالث (خلال شهر مارس من كل عام) ، مع مراعاة أن يتوافق مجال التدريب مع تخصص الطالب داخل البرنامج .

ج- يقسم الطلاب فى التدريب الميداني بشقية ، إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب أو من عدد الطلاب المسجلين فى التدريب التخصصي أيهما أقل

ويقوم علي تدريب كل مجموعة إثنان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وعضو فنى .

د - يجوز للطلاب الوافدين أداء التدريب الميدانى بشقية (١ ، ٢) فى دولهم ، وإحضار ما يفيد ذلك من دولهم معتمدا وموثقا .

هـ - يجوز استبدال أحد الأعضاء بالمشرف الخارجى فى حالة التدريب خارج الجامعة.

مادة (١٠) : بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب ، يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقيدون بالكلية على أعضاء هيئة التدريس بالكلية الراغبين فى المشاركة كمرشدين أكاديميين ، وذلك لمناقشة الطالب فى ميوله الدراسية ، وإرشاده ناحية التخصصات والمقررات التى تتفق وميوله ، ويعتبر رأى المرشد الأكاديمي إستشاريا ، ويكون الطالب هو المسئول كلية عن المقررات التى يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته ، ويكون توزيع الطلاب على برامج التخصص المختلفة وفقا لاختيار الطالب وميوله العلمية فى اختيار المواد المؤهلة وبناء على معايير التنسيق التى يحددها مجلس الكلية .

مادة (١١) : المقررات التى تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الكلية فى جميع البرامج (البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨) هى : نبات زراعي - حيوان زراعي عام - كيمياء - رياضة عام - إجتماع ريفي - مبادئ الإقتصاد - مبادئ الإحصاء - حشرات عام - أساسيات إنتاج بساتين - أساسيات إنتاج محاصيل - أساسيات وقاية النبات - أساسيات إنتاج حيوانى ودواجن - أساسيات علوم الأغذية - فيزياء وأرصاد - أساسيات الميكروبيولوجيا العامة - مقدمة فى الهندسة الزراعية - أساسيات علم الوراثة - أساسيات الأراضى - بالإضافة إلى : التدريب الميدانى بشقيه ، ومشروع التخرج .

مادة (١٢) : المقررات التى تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الجامعة فى جميع البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨ هى : قضايا مجتمعية - لغة إنجليزية - مهارات الحياة وثقافة العمل الحر - مهارات الاتصال .

مادة (١٣) :- أ) يقوم الطالب فى الفصل الدراسى الثانى من المستوى الثانى باختيار ٣ مقررات تؤهله لدخول البرنامج الذى يرغب الالتحاق به ، طبقا لما جاء بالمادة (٣٥) من 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 (٩) وحدات على الأكثر لاستيفاء عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج ، بما لا يخل بنص المادة (٨) ب) من اللائحة ، ويؤدي الطالب الامتحان في دور سبتمبر من نفس العام وفقا لما جاء بنص المادة ٢٦ من اللائحة .

مادة (١٤) : 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 (١٥) : بدون 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 (١٦) : 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 ٧٥% 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 (١٧) : 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 الشفوي والتطبيقي والعملية والتحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي الذي ينتهي تدريس المقرر فيه .

مادة (١٨) : مدة الامتحان التحريري ساعتان لأى من المقررات الدراسية ، ومدة الامتحان لمشروع التخرج ٨ ساعات نظرية لكل جلسة من جلسات الامتحان الشفوي والتطبيقي ، وفي مشروع التخرج يقسم الطلاب إلى مجموعات تتكون كل مجموعة من خمسة طلاب على الأكثر أو من عدد الطلاب المسجلين بالمقرر أيهما أقل ، وتشكل كل لجنة من لجان الممتحنين من أربع أعضاء على الأكثر وعضوين على الأقل .

مادة (١٩) : تكون النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر مائة درجة ، ويكون توزيع الدرجات فى كل مقرر على النحو التالي : ١٠ درجات للاختبارات الدورية والأنشطة الفصلية ، ١٠ درجات للاختبارات الشفهية ، ٢٠ درجة للاختبارات العملية والتطبيقية ، ٦٠ درجة للاختبار التحريري النهائي ، ويعتبر الطالب غائبا عن امتحان المقرر الذى لم يؤدي الامتحان التحريري النهائي فيه .

وفى حالة المقررات التى لا تتضمن دروسا عملية ، تكون الدرجة المخصصة للإمتحان التحريري ٨٠ درجة وتوزع الدرجات الباقية (٢٠ درجة) بين الاختبارات والأنشطة الفصلية والتطبيقية وأعمال السنة (١٠ درجات) بالإضافة إلى الاختبار الشفهى (١٠ درجات) . ويشترط لنجاح الطالب في المقرر الحصول علي ٣٠ % من الدرجة المخصصة للاختبار التحريري النهائي .

مادة (٢٠) : يقدر تقدير الطالب فى كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات التالية :

التقديرات اللفظية وفقا لما جاء بالمادة ٩٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢	Grade letter	النسبة المئوية	النقاط Quality points	الحالة
ممتاز مرتفع	A+	١٠٠	٤,٠٠٠	أداء متميز Very high graduate caliber
ممتاز	A	٩٠ - أقل من ٩٥	٣,٧٩٩ - ٣,٦	
ممتاز منخفض	A ⁻	٩٠ - أقل من ٨٥	٣,٥٩٩ - ٣,٤	
جيد جدا مرتفع	B ⁺	٨٥ - أقل من ٨٥	٣,٣٩٩ - ٣,٢	أداء عال High graduate caliber
جيد جدا	B	٨٠ - أقل من ٨٥	٣,١٩٩ - ٣,٠٠٠	
جيد مرتفع	B ⁻	٧٥ - أقل من ٨٠	٢,٩٩٩ - ٢,٨٨٨	أداء مرض Satisfactory level
جيد //	C+	٦٥ - أقل من ٧٠	٢,٧٩٩ - ٢,٦	
مقبول	C	٦٥ - أقل من ٦٠	٢,٥٩٩ - ٢,٤	أداء غير متوقع Not at the level expected
	C ⁻	٥٥ - أقل من ٦٠	٢,٣٩٩ - ٢,٢	

Average				for graduate work
مقبول	D ⁺	٥١ - أقل من ٥٥	٢,١٩٩ - ٢,٠٤	أداء غير مرض
Below average	D	٥٠	٢,٠٠٠	Unsatisfactory level
ضعيف	F	٤٩ - ٣٠	٠,٠٠٠	راسب
Failure	F	٣٠ - ١		Fail
ضعيف جدا	F ⁻	٣٠ - أقل من ١	٠,٠٠٠	الحالات الخاصة
Failure	F ⁻	١ - أقل من ٣٠		(غياب يعذر مقبول)
-----	E	-----	٠,٠٠٠	Conditional

مادة (٢١) : تحسب النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر دراسي على أساس عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، ويحسب التقدير العام للطلاب الناجحين في نهاية السنة الجامعية ، وكذلك التقدير العام للأربع سنوات (المعدل التراكمي) لدرجة البكالوريوس كما يلي :-

أ) تضرب الدرجة الفعلية التي حصل عليها الطالب 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 حاصلا على تقدير **GPA = B or B+** على الأقل وهو ما يعادل الحد الأدنى لتقدير جيد جدا في التقديرات اللفظية السابقة وفقا لما جاء بالمادة ٨٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أى إمتحان تقدم له وأية مستوى دراسي .

مادة (٢٢) : التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي :-

(١) يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس فى : العلوم الصيدلية ، العلوم الطبية البيطرية ، العلوم الطبية ، العلوم ، التربية (شعبة العلوم البيولوجي) ، التعاون الزراعى ، التربية النوعية (شعبة الإقتصاد المنزلي) ، وذلك بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة ويشترط أن يلتحق الطالب بالمستوى الدراسي الثاني وبالشروط التى يوافق عليها مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة ، ويجوز إعفاؤهم من الدراسة والامتحان فى المقررات المناظرة لما درسوه بكلياتهم ، طبقا لحكم المادة ١٧٠ من قانون تنظيم الجامعات ، ودون الإخلال بحكم المادة ٣٦ من قانون تنظيم الجامعات .

(٢) يجوز قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الزراعية (نظام الثلاث والخمس سنوات) للحصول على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية ، وفقا للشروط التى يقرها مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ، ويتم قبول الطلاب من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات بعد اجتياز إختبارات المعادلة وإختبارات القدرات التى تجريها الكلية بمعرفتها للطلاب المتقدمين ، وبناءا على تلك الشروط تقبل الأعداد التى يحددها مجلس الكلية كل عام ، وتجرى الكلية إختبارات معادلة للطلاب فى ٣ مقررات تعادل الثانوية العامة يختارها الطالب من بين المقررات الأساسية الواردة بالمادة (١١) من هذه اللائحة التى تتوافق مع مقررات الثانوية العامة ، وفقا لما يقرره مجلس الكلية ، ويؤدي الطالب الامتحان فى 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 ٧٠ درجة ، وإختبار شفوي من ٣٠ درجة لإختبار قدرات الطالب وميوله ومهاراته ، ويحدد مجلس الكلية مواعيد إنعقاد هذه الإمتحانات بعد أخذ رأى لجنة شئون التعليم والطلاب ، وتقبل الأعداد المطلوبة بالكلية طبقا

للتسيق بناءً على نتائج هذه الإختبارات ومجموع درجات الطالب فى الدبلوم الحاصل عليه .

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

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

٥) 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 فى هذه اللائحة .

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

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

مادة (٢٣) : الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد :-

أ) ينقل الطالب من المستوى الدراسي المقيد به إلى المستوى الذى يليه، إذا نجح فى جميع المقررات الدراسية ، أو كان راسباً فيما لا يزيد عن ست ساعات معتمدة من الصف الدراسي الذى كان مقيداً فيه أو من صفوف دراسية أدنى .

وفي جميع البرامج من رقم ٢ إلى رقم ٨ لا يقيد الطالب في المستوى الثاني إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٢٣) ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٥٩) ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن (٩٥) ساعة معتمدة . أما بالنسبة لبرنامج الهندسة الزراعية يقيد الطالب في المستوى الثاني إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٣٠ ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الثالث إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٦٠ ساعة معتمدة ، ويقيد في المستوى الرابع إذا كان ناجحاً فيما لا يقل عن ٩٦ ساعة معتمدة .

ب) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي متدن (أقل من ١,٠٠) ينذر الإنذار الأول ، ويحدد مجلس الكلية درجات التمدني في التقدير التراكمي . وإذا تكرر المعدل التمدني للطالب لنفس الفصل الدراسي ينذر الإنذار الثاني ، ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً ، ولا يسمح له بالتسجيل إلا في حدود الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة معتمدة .

مادة (٢٤) : يقوم كل برنامج بتدريس أحد المقررات على الأقل من المقررات الإجبارية في المستوى الثالث باللغة الإنجليزية ، لرفع مستوى اللغة لدى الطلاب ، وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية طبقاً لما جاء بنص المادة ١٦٨ من قانون تنظيم الجامعات .

مادة (٢٥) : تنظم الأرقام الكودية للأقسام العلمية على النحو التالي :-

أ - الأرقام والرموز الكودية للأقسام العلمية مرتبة طبقاً لتاريخ نشأة كل قسم داخل الكلية :

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

الأرقام الكودية السابقة الخاصة بالأقسام العلمية ، يمثل فيها الرقم الأول موقع الكلية في مجلس الجامعة ، على أساس تاريخ نشأة الكلية داخل الجامعة ، والرقم الثاني يمثل موقع القسم بين أقسام الكلية من حيث تاريخ نشأة القسم داخل الكلية .
ب- تبين الجداول المرفقة بهذه اللائحة المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس

(١٠٠ - ٤٠٠) ، وعدد الساعات المعتمدة للمحاضرات والتدريبات العملية لكل مقرر ، وترقم الأرقام الكودية للمقررات على النحو التالي :

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

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

١- الرقم الأيسر (أو الرقمان الأيسران إن وجدا) من الرقم الكودي للمقرر ، يدل على المستوى الدراسي من ١ إلى ٤ للمستويات الأربعة .

٢- الرقمان الأيمن والأوسط ، يدلان على الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم ابتداء من رقم ١ وحتى آخر رقم مسلسل لمقررات كل قسم .

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

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

ج - الأرقام والرموز الكودية للبرامج المختلفة :-

رقم البرنامج باللائحة	البرنامج	الرمز اللفظي للبرنامج
١	الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	هندسة
٢	الإنتاج النباتي	نباتي
٣	الإنتاج الحيواني والداجنى والسكي	حيواني
٤	وقاية النبات	وقاية
٥	علوم وتكنولوجيا الأغذية	أغذية
٦	التقنية الحيوية الزراعية	تقنية
٧	العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية	إقتصادية
٨	الأراضي والمياه	أراضي

د - رموز المقررات المشتركة بين الأقسام العلمية :-

مقررات مشتركة في مجال	الأقسام المشاركة في تدريس المقرر	الرمز المجمع للأقسام المعنية

APF	إنتاج الحيوان – إنتاج الدواجن	الإنتاج الحيوانى والداجنى والسمكى
FDT	الصناعات الغذائية – الألبان	علوم الأغذية والألبان
Hor	الفاكهة – الخضر والزينة	البساتين
PRT	الحشرات – المبيدات – أمراض النبات	وقاية النبات

- 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 .

- يجب على الطالب أن يحدد البرنامج الدراسي الذى يرغب الإلتحاق 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 (٣٥) من هذه اللائحة ، وأن يراعي كافة الشروط المؤهلة للتسجيل فى هذا البرنامج ، ولا يجوز للطالب أن يغير البرنامج الذى التحق به إلا للضرورة القصوى ، بناء على توصية لجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية .

- تقوم مجالس الأقسام بمتابعة واعتماد توصيف البرامج والمقررات التى يقوم القسم بتدريسها ، وفقا للمعايير الأكاديمية المرجعية ، وتعرض هذه المحتويات على اللجان المعنية التى يشكلها مجلس الكلية وذلك بمشاركة وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية ، ويعتمد مجلس الكلية توصيف البرامج والمقررات التى أقرتها اللجان المشكلة من مجلس الكلية ، وتعتبر محتويات المقررات ملزمة لأعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريسها .

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

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

- لا يجوز فى نظام الساعات المعتمدة الوارد بهذه اللائحة ، تخريج طلاب قبل المدة المحددة بالقانون للحصول على درجة البكالوريوس طبقا لنص المادة ١٧٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (مدة الدراسة لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية أربع سنوات) .

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

- فى حالة المقررات التي لها متطلب سابق ، يشترط فى تسجيل الطالب لمقرر اختياري من المقررات ، أن يكون قد نجح فى المتطلب السابق لهذا المقرر .

- 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 .

- 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 فى خططها الدراسية.

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

- توزع المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة التي سيقوم الطالب بدراستها لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية فى إحدى برامج التخصص على النحو التالي.

برنامج الهندسة الزراعية والنظم الحيوية

المستوى الأول

جدول (١) : المقررات الإلجبارية

أولاً: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 102	رياضة (١) "جبر وهندسة تحليلية"	٢	٢	٣	----
Eng 103	مقدمة في الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	٢	٢	٣	----
Eng 104	فيزياء " خواص مواد وحرارة ومكهربية "	٢	٢	٣	----
Eng 105	رسم هندسي (١)	١	٤	٣	----
Bot 101	نبات زراعي	٢	٢	٣	----
Chm 101	كيمياء عضوية وغير عضوية	٢	٢	٣	----
Unv 101	حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة	٢	-	-	----
----	مجموع	١٣	١٤	١٨	----

ثانياً: الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 106	رياضة (٢) "تفاضل وتكامل"	٢	٢	٣	----
Eng 107	ورش وتكنولوجيا الإنتاج	٢	٢	٣	----
Eng 108	ميكانيكا	٢	٢	٣	----
Eng 109	رسم هندسي (٢)	١	٤	٣	----
Eng 110	مساحة الأراضي	٢	٢	٣	----
Hor 101	أساسيات إنتاج بساتين	٢	٢	٣	----
Unv 103	لغة إنجليزية للمتخصصين	٢	-	-	----
----	مجموع	١٣	١٤	١٨	----

المستوى الثاني

جدول (٢): المقررات الإلجبارية

أولاً: الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 211	الهيدروليكا والآلات الهيدروليكية	٢	٢	٣	----
Eng 212	رياضة (٣) "المعادلات التفاضلية"	٢	٢	٣	----
Eng 213	الديناميكا الحرارية	٢	٢	٣	----
APF 201	أساسيات إنتاج حيواني ودواجن	٢	٢	٣	----
Ecn 203	مبادئ الإقتصاد الزراعي	٢	٢	٣	----
Unv 206	مهارات الكتابة العلمية وإدارة الوقت	٢	-	-	----
----	مجموع	١٢	١٠	١٥	----

ثانياً: الفصل الدراسي الثاني

الرقم الكودي	المقرر	نظري	عملي	ساعات معتمدة	متطلبات سابقة
Eng 215	تحليل الإجهادات	٢	٢	٣	----
Eng 216	ألات الاحتراق الداخلي	٢	٢	٣	----
Eng 217	نظرية آلات	٢	٢	٣	----
FDT 201	أساسيات علوم الأغذية	٢	٢	٣	----
Sol 202	أساسيات الأراضي	٢	٢	٣	----
Unv 207	مهارات الاتصال والعرض الفعال	٢	-	-	----
مجموع		١٢	١٠	١٥	

خطة الدراسة بجميع البرامج من رقم ٢ - ٨ موحدة لجميع البرامج اخلال المستويين الأول والثاني على أن يقوم الطالب في الفصل الدراسي الثاني من المستوى الثاني بإختيار ٣ مقررات مؤهلة للبرنامج الذي يرغب في التخصص فيه من حقيبة المقررات الخاصة بالبرنامج المطلوب والواردة بالمادة (٣٥) من اللائحة ،

وتكون الدراسة بالمستويين الأول والثاني على النحو التالي :

المستوى الأول (عام) الفصل الدراسي الأول

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

المستوى الأول (عام) الفصل الدراسي الثاني

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

المستوى الثاني (عام) الفصل الدراسي الأول

الرقم الكودي	المقرر	عدد الساعات المعتمدة	
		نظري	عملي
Agr 2301	أساسيات إنتاج المحاصيل	٢	٢
مجموع		٣	

٣	٢	٢	أساسيات وقاية النبات	PRT 201
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج حيواني ودواجن	APF 201
٣	٢	٢	أساسيات علوم الأغذية	FDT 201
٣	٢	٢	كيمياء عضوية	Chm 203
٣	٢	٢	أساسيات ميكروبيولوجيا عام	Mic 201
٢	-	٢	مهارات الإتصال والتيسير	Unv 204
١٨			عدد الساعات المعتمدة	

المستوى الثاني (عام) الفصل الدراسي الثاني

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي
مجموع	عملي	نظري		
٣	٢	٢	مقدمة في الهندسة الزراعية	Eng 214
٣	٢	٢	أساسيات علم الوراثة	Gen 201
٣	٢	٢	أساسيات الأراضي	Sol 202
٢	-	٢	مهارات الحياة وثقافة العمل الحر	Unv 205
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (١)	
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (٢)	
٣	٢	٢	مقرر مؤهل (٣)	
--	-	-	تدريب ميداني (١)	
١٨			عدد الساعات المعتمدة	

مادة (٣٥) : حقيبة المقررات الإختيارية المؤهلة للبرامج المختلفة هي على النحو التالي :-

عدد الساعات المعتمدة			المقرر	الرقم الكودي للمقرر	البرنامج
مجموع	عملي	نظري			
٣	٢	٢	علم المحاصيل	Agr 202	النباتات الإنتاج
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	Agr 2303	
٣	٢	٢	علم الفاكهة	Pom 201	
٣	٢	٢	علوم الخضار والزينة	Veg 201	
٣	٢	٢	إنتاج حيواني عام	Anm 201	الإنتاج الحيواني والداخلي والسمكي
٣	٢	٢	إنتاج دواجن عام	Pol 201	
٣	٢	٢	مبادئ الثروة السمكية	Anm 202	
٣	٢	٢	أسس تغذية الحيوان والدواجن والأسماك	APF 202	
٣	٢	٢	حشرات إقتصادية	Ent 202	وقاية النبات
٣	٢	٢	آفات حيوانية إقتصادية	Zol 202	
٣	٢	٢	مكافحة الآفات الزراعية والصحة العامة	Pes 201	
٣	٢	٢	أساسيات أمراض النبات	Pat 2301	
٣	٢	٢	أساسيات الغذاء والتغذية	Fod 201	علوم وتكنولوجيا الأغذية
٣	٢	٢	تكنولوجيا حفظ الأغذية	Fod 202	
٣	٢	٢	مبادئ تصنيع منتجات الألبان	Dar 201	
٣	٢	٢	اللبن وأغذية الإنسان	Dar 202	
٣	٢	٢	مقدمة في علم الخلية	Gen 202	التقنية الحيوية الزراعية
٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا تطبيقية	Mic 202	
٣	٢	٢	أسس كيمياء حيوية	Chm 204	
٣	٢	٢			

البرنامج	الرقم الكودي للمقرر	المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	مجموع
العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية	Bot 202	تصنيف النباتات الزهرية	٢	٢	٣
	Ecn 204	اقتصاد زراعي	٢	٢	٣
	Ext 2302	اساسيات الارشاد الزراعي	٢	٢	٣
	Ext 203	الاعلام الريفي	٢	٢	٣
	Ext 204	مناهج واساليب تنمية الموارد البشرية	٢	٢	٣
الأراضي والمياه	Sol 203	جودة الأراضي والمياه	٢	٢	٣
	Sol 204	الموارد الأرضية والمائية	٢	٢	٣
	Sol 205	استخدامات الاستشعار عن بعد في الزراعة	٢	٢	٣
	Sol 206	الزراعة العضوية	٢	٢	٣

لائحة التدريب الميداني

لائحة التدريب الميداني

- يكلف الطلاب المقيدون بالمستوى الثاني** بأداء تدريب ميداني عام (تدريب ميداني - ١) ، **كما يكلف الطلاب المقيدون بالمستوى الثالث** بأداء تدريب ميداني متخصص في مجال التخصص الفرعي option الذي تخصص فيه الطالب داخل البرنامج (تدريب ميداني - ٢) ، ويكون التدريب لمدة أربعين يوماً على الأقل ، بواقع أربع ساعات نظرية وأربع ساعات عملية في اليوم الواحد بكل مرحلة من مراحل التدريب الميداني ، ويتم التدريب بمرافق الكلية المختلفة أو **في مواقع العمل والإنتاج المرتبطة بتخصص البرنامج داخل أو خارج جمهورية مصر العربية** أو في إحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم في مواقع العمل والإنتاج والخدمات الزراعية **المرتبطة بتخصص البرنامج داخل أو خارج جمهورية مصر العربية** 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 .
- يعتبر التدريب الميداني مكماً لمقررات المستوى المنقول منها الطلاب ولا يضاف تقديره فيه إلى تقديره العام ، كما يحسب التدريب مادة رسوب . ويتم تدريب من لم يؤده بنجاح في السنة التالية ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا بعد اجتيازه التدريب الميداني بنجاح .
- يلتزم الطالب بتقديم تقرير واف عن الفترة التي قضاها في التدريب مبيناً به نوع التدريب ومجالاته ومدته والخبرات التي أكتسبها وأهم مجالات التدريب التي زادت خبرته للعقب التي اعترضته واقتراحاته لتحسين التدريب .
- يتم تقييم التدريب بحيث تكون النهاية الكبرى ١٠٠ درجة
- أ - ٥٠ درجة للتدريب ويختص بها المشرف الداخلي وتكون مناصفة بينه وبين المشرف الخارجي إن وجد .
- ب - ٢٥ درجة للحضور والسلوك الشخصي للطلاب أثناء التدريب ويختص بها المشرف الداخلي ولذلك تراعى نسبة الحضور بـ ٧٥% (١٠ أيام غياب حد أقصى) .
- ج - ٢٥ درجة التقرير المقدم من الطالب .

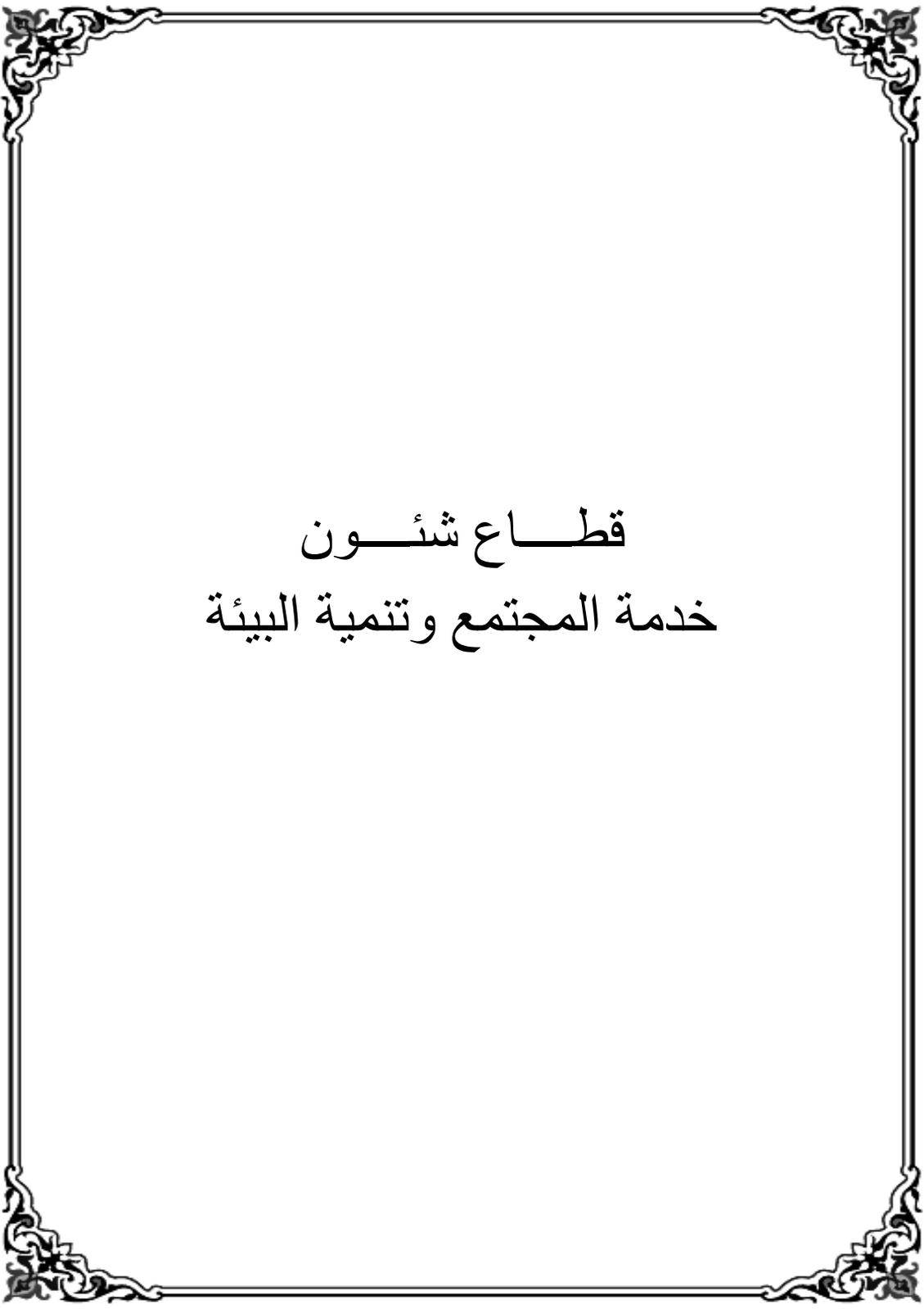
الدراسات العليا (نظام الساعات المعتمدة)

تهدف الكلية إلى الارتقاء بمستوى طلاب الدراسات العليا ، بما يؤهلهم لتشخيص المشكلات الزراعية المتنوعة ، والعمل على حلها ، وإجراء البحوث العلمية في مجالاتها ، وتخطيط ومتابعة تنفيذ السياسة الزراعية في نواحي الإنتاج والخدمات الزراعية وخدمة المجتمع .

وتقوم الكلية بدور جوهري في التعرف على حاجات المجتمع الزراعي في إقليمها وتشارك في تحقيق أهدافه والارتقاء به .

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

من هنا جاءت فكرة الكلية في تطوير لائحته الداخلية لمرحلة الدراسات العليا حتى تلحق بركب التقدم من خلال تطوير اللائحة لتعمل بنظام الساعات المعتمدة ، والمطبق في معظم جامعات العالم ، وقد تطلب ذلك التطوير إضافة مقررات ودرجات علمية جديدة ،



قطاع شؤون
خدمة المجتمع وتنمية البيئة

قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الأنشطة البيئية

يسعى هذا القطاع إلى تحقيق عدة أهداف أهمها :-

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

وحدة ضمان الجودة

وحدة ضمان الجودة

رؤية الوحدة

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

رسالة الوحدة

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

اختصاصات وحدة ضمان الجودة بالكلية

تختص وحدة ضمان الجودة بالكلية بما يلى :

- التعاون مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة من أجل تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية فى ضوء الفلسفة التى حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بجودة التعلم – على مستوى الكلية .
- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية
- متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية وتقديم تقرير سنوى إلى المركز الرئيسى بالجامعة .
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإصدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان جودة التعليم .
- العمل مع وكلاء الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية والعاملون بالإدارات المختلفة على تهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد .
- إعداد الدراسة الذاتية تبعاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لأداء الكلية .
- متابعة أداء الكلية وتقديم الدعم الفنى فى الآتى:
 - ١ . مدى ملائمة البرامج الدراسية لاحتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل .
 - ٢ . مدى ارتباط المقررات والمناهج والبرامج الدراسية برسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية ، ومدى توافر نظام واضح ومتطور للقياس المستمر لهذا الارتباط .
 - ٣ . مدى وجود منهج دراسى محدد ومتطور لكل مقرر بما يضمن ملاحقة العصر فى جميع المجالات .
 - ٤ . مدى توافر نظم محددة ومعلنة وعادلة لتقييم أداء الطلاب .

٥. مدى ملائمة المقررات وعدد الساعات لكل مقرر لمتطلبات منح الدرجة العلمية وفقاً للمعايير والأنماط التي تحددها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
٦. مدى ملائمة البرامج الدراسية ، والمقررات مع متطلبات الترخيص المهني ، وذلك في المهن التي تستوجب ممارستها الحصول على ترخيص من جهات أخرى خارج الجامعة .
٧. مدى ملائمة البرامج الدراسية لمتطلبات إعداد خريج لديه القدرة على التحليل ، والتفكير المنطقي ، والإبداع ، وتحمل المسؤولية ، والعمل ضمن فريق ، والتعامل مع الوسائل التكنولوجية الحديثة ، وفهم حقيقة المتغيرات العالمية .
٨. الميزات التي تتمتع بها كل أو بعض الأقسام العلمية في برامجها وأنشطتها البحثية .



يعنى ايه المرشد الأكاديمى

Academic Advisor

المرشد الأكاديمى هو أحد أعضاء هيئة التدريس
يتم اختياره لتقديم المساعدة للطالب

المساعدة بتكون عبارة عن ارشادات للطالب
أو مقترحات تسهل عليه اختيار المقررات اللي
هيدرسها طبقاً للخطة الدراسية الموجودة
بلائحة الكلية.

كمان بيقدم الدعم والمساعدة فى حالة
وجود مشكلات أو عقبات بتقابل الطالب
خلال الدراسة.

المرشد الأكاديمى ارشاداته للطالب بتكون
أكاديمية أو اجتماعية.. ودا بيتم خلال سنوات
الدراسة لحد التخرج.



طبعاً رأى المرشد الأكاديمى استشارى فقط..

يعنى أولاً وأخيراً الطالب هو المسئول الأول عن اختياره ..

وتسجيل المقررات بيكون بناءً على رغبته..



بيتم تخصيص

بطاقة تسجيلية لكل طالب ...

يسجل فيها المرشد الأكاديمى كل البيانات اللازمة
عن الطالب والنتائج اللي حصل عليها وكمان مراجعة
المقررات اللي يسجل فيها خلال كل فصل دراسى
لحد ما يتخرج من الكلية.

الإرشاد الأكاديمي (مفهومه – أهدافه)

من هو المرشد الأكاديمي

- المرشد الأكاديمي **Academic advisor** : هو عضو هيئة تدريس الذي يختاره مجلس الكلية بعد ترشيح القسم العلمي له لتوجيه الطالب ومساعدته في حل المشكلات التي 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 يفيدك المرشد الأكاديمي في الآتي :-

١. تعريف الطالب بالتقاليد الجامعية وقانون تنظيم الجامعات ولوائح الكلية .
٢. يخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ،
و النتائج التي حصل عليها .

٣. يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .

٤. تعريف الطالب بكيفية إدارة الوقت (توزيع الوقت بين وسائل تحصيل المعلومات الخاصة بالمقررات والمذاكرة – النشاطات الطلابية – الوسائل الترفيهية) .

٥. توطيد العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وإدارات الكلية المختلفة التي يتعامل معها وذلك بحل المشاكل التي تقابله والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بفاعلية .

٦. تعريف الطالب بالمواصفات العامة لخريج كليات الزراعة وبرامجها المختلفة ومواصفات كل برنامج طبقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية وعلاقته بسوق العمل .

٧. تحفيز الطلبة والطالبات على الاشتراك في الأنشطة الطلابية وتوضيح العلاقة بينها وبين التفوق العلمي .

٨. تعريف الطالب بأهمية التعامل مع الحاسب الآلي والانترنت للحصول على المعلومات التي تقيده في استيعاب المقررات وأداء النشاطات المختلفة المطلوبة من قبل القائمين بالتدريس . وتسهيل إمكانية استخدام الطالب لمعامل الحاسب الآلي في الكلية .

٩. تعريف الطالب بنظام المكتبة وكيفية الحصول على المراجع الخاصة بكل مقرر وتسهيل التعامل معها .

١٠. إكساب الطالب مهارة العمل في جماعة ومهارة الاتصال كوسيلة لمشاركته في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وكذلك في سوق العمل وتسهيل مأمورية تدريبيه في المصانع والمزارع والمؤسسات ذات الصلة بالبرنامج الذي ينتمي إليه الطالب لربطه بسوق العمل .

١١. تعريف الطالب المتفوق بالمزايا التي تقدمها إدارة الكلية فى ضوء لوائح وموارد الكلية .

١٢. تعريف الطالب بدوره الأساسى فى العملية التعليمية وتوجيهه على التعلم الذاتى والاعتماد على الذات فى حل مشاكله .

١٣. إرشاد الطالب إلى كيفية ارتباطه بالكلية بعد تخرجه .

- تشجيع الطلاب على القيام بالتدريبات اللازمة لزيادة مداركهم العلمية والثقافية

- مشاركة الطلاب فى التفكير فى العروض الوظيفية المتوفرة لخريجى الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

قواعد السلامة والامان فى المعامل الدراسية

الدروس العملية 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 :-

- ارتداء بالطو المعمل الأبيض والنظيف والذي يفضل أن يكون مصنوعا من القطن وليس الألياف الصناعية.
- ارتداء حذاء كامل يغطى القدم تماما ويمنع تماما ارتداء الصندل أو ما شابه داخل المعمل .
- عدم اصطحاب أى متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شنط داخل المعمل .
- لا يسمح إطلاقا بالأطعمة والمشروبات داخل المعامل .
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلى داخل المعمل . كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل .

ثانياً : أثناء التواجد بالمعمل :-

- يجب على الطالب أن يكون يقظا 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 ولا يكتفى بالنظارة الطبية إن وجدت .
- على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل .
- يجب الحفاظ على مكان العمل 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 الكيماوية السائلة أو تذوقها ويجب الرجوع إلى مسئول المعمل للاستفسار عن المواد الكيماوية.
- يحذر تماماً استخدام الماصة الخاصة بالمحاليل عن طريق الفم ويجب استخدام ماصه آليه أو المنفاخ 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 بطريقة صحيحة في الأماكن المخصصة لذلك .
- يجب إعادة الأجهزة والزجاجات الى المكان المخصص لها .
- عدم إلقاء الزجاج المكسور في الأحواض ولكن يجب التخلص منها في المكان المخصص لذلك
- يجب تنظيف الأماكن الخاصة بالطلاب .
- يجب التأكيد من إطفاء الأجهزة الكهربائية وكذلك إطفاء مصادر الغاز قبل مغادرة المعمل .

إرشادات لطلاب كلية الزراعة السبيل إلى النجاح والتفوق (الحقوق والواجبات)

١. اهتم بالأنشطة الطلابية (ثقافية – رياضية – جواله...الخ) 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 .
٢. اهتم بصفة دائمة بحضور المحاضرات والدروس العملية والامتحانات الدورية خلال الفصل الدراسي مع مراعاة عدم تجاوز الغياب عن النسبة المسموح بها .
٣. إجمالي درجات كل مقرر بالكلية ١٠٠ درجة موزعة كما يلي : ٦٠ درجة للامتحان النظري النهائي + ٤٠ درجة لأعمال السنة والامتحان العملي النهائي (١٠ درجات أعمال السنة + ١٠ شفوي + ٢٠ للامتحان العملي النهائي والتطبيقي) .
٤. اهتم بالتواصل مع المرشد الأكاديمي لمساعدتك في حل أى مشكلة تعترضك علمية أو اجتماعية .
٥. اهتم بحضور الساعات المكتبية للمقررات التى تقوم بدراستها مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبات في المقرر الذى تقوم بدراسته .
٦. اهتم بحضور المعمل من حيث الدخول بكارنيه الكلية ، الدخول بالبالتو الأبيض ، تواجد كراسة التمارين العملية معك بصفة دائمة بالمعمل لتسجيل نتائج الدرس فيها مباشرة ، واتبع تعليمات أستاذ المعمل .
٧. اهتم بتقييم كل مقرر درسته على الموقع الإلكتروني حتى تؤخذ ملاحظاتك في الاعتبار لزيادة تفاعلك مع المحاضر ، وهذا التقييم يتم في نهاية كل فصل دراسي .
٨. توجد بالكلية صناديق لتلقى شكاوى الطلاب ، ولك بكل حرية أن تكتب شكواك ليتم حلها والرد عليها في ضوء الإمكانيات المتاحة بشرط أن توقع عليها وتؤكد أنه لن يعلم عنها أحد ولن تضار أبداً من شكواك .
٩. يمكن كتابة شكواك عن طريق الإنترنت من خلال موقع الكلية رابط إرسال الشكاوى والمقترحات
١٠. اهتم دائماً بالإطلاع على الإعلانات الموجودة بلوحات الإعلانات بالأقسام العلمية وبرعاية الشباب وبشئون الطلاب ولوحات الإعلانات الرئيسية الأخرى التابعة لإدارة الكلية
١١. شارك في جميع الاستبيانات التى تطرح على الصفحات الرسمية للكلية .
١٢. شارك في الأنشطة المجتمعية من خلال وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وإدارة الكلية حريصة كل الحرص على نجاحك وتفوقك ورعايتك وتذليل أى عقبات تواجهك في مقابل التزامك بالقواعد البسيطة للطلاب الجامعي .

والكلية تتمنى لأبنائها عاما جامعيًا موفقاً بإذن الله .