

جامعة طنطا  
كلية الزراعة  
رعاية الشباب

رؤية  
20/30  
VISION OF EGYPT



# دليل الطلاب الجديد

2021/2022



## إهداء

يشرفنا ويسعدنا أن نقدم لكم بمناسبة العام الدراسي الجديد  
٢٠٢٢/٢٠٢٣ دليل الكلية والذي يحتوى على البيانات  
والمعلومات التي تهتمك ومن خلالها سوف نتعرف على الكلية  
وأقسامها وعلى ما يهتمك في بداية حياتك الجامعية رغبة منا أن  
يكون عاماً سعيداً مملوء بالحب والتحصيل ونأمل أن يكون  
التعامل معنا كاملاً ومثمراً عطاءاً مخلصاً لله والوطن .

مع تحيات  
اسرة رعاية الشباب



السيد الاستاذ الدكتور  
محمود أحمد زكى  
رئيس الجامعة

كلمة

السيدالاستاذ الدكتور / محمود أحمد ذكى

رئيس الجامعة

أبنائي الطلبة والطالبات :

يطيب لى بداية أن أهنئكم بصفة خاصة بالعام الجامعى الأول فى بداية دراستكم الجامعية ، ويسعدنى أن أعبر لكم عن سعادتى بانضمامكم إلى أسرة جامعة طنطا ، تلك المنارة التعليمية الشامخة والتي أصبحت بحق واحدة من أعرق الجامعات المصرية والعربية، وعلينكم أن تجعلوا من وجودكم فيها فرصة لاكتساب العلم والمعرفة، والمشاركة الإيجابية فى كافة الأنشطة الطلابية التي تعتبر بمثابة مناخاً خصباً لتبادل الآراء والأفكار بعيداً عن الترهيب والتناحر والإقصاء، وفرض الرأي الواحد.

وعليكم أن تعلموا أننا حريصون فى جامعة طنطا على توفير كافة الامكانيات لينال الطالب دراسة متميزة وفق معايير الجودة والإعتماد، كذلك حريصون على رعاية الإبداع وتنمية المواهب لخلق جيل مبدع ومبتكر.

أبنائي الطلبة الأعزاء:

عليكم أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحاً فى تطلعكم لحياة أفضل، فاحرصوا على إعلاء قيم الاجتهاد والتفوق، والانتماء لهذه الجامعة وللوطن الكبير الذي يحتضننا جميعاً، تلك القيم التي نحرص عليها فى تلك المرحلة المفعمة بالأمل والإصرار والرغبة فى صياغة مستقبل أفضل لمصرنا الغالية صاحبة المجد المشرق الضارب فى أعماق التاريخ، وأعلموا أن النجاح الذي ينتظركم فى حياتكم العملية ليس بالصعب أو المستحيل ولكنه يحتاج إلى جهد ومثابرة.

وفقكم الله وسدد خطاكم ..

مع خالص تمنياتي لكم بدوام النجاح



السيد الاستاذ الدكتور  
محمد حسين محمود  
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / محمد حسين محمود

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات ،،،

مع إشراقة عام دراسي جديد يطيب لى أن أقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلاً بالعطاء ومكلاً بالنجاح يحمل فى طياته الأمل بمستقبل مشرق، كما أود أن أرحب بأبنائي الطلبة والطالبات الجدد التى تنتشر فى الكلية باستقبالهم لأول مرة ليصبحو جزءاً هاماً من نسيج الكلية.

وإننى انتهز هذه الفرصة لأعبر عن ثقتي الكبيره فى أسرة الكلية من علماء و أعضاء هيئه التدريس وعاملين وطلاب فى العمل سويًا تحت مبدأ المشاركة من اجل تحقيق التميز لقطاعات التعليم و الأنشطة الطلابية مرتكزين على أسس علمية وتقنية عصريه تتواءم ومتطلبات العصر الحديث بما تملكه الجامعة من إمكانات عظيمة وكفاءات ابداعية هائلة سوف لا نالو جهداً فى دعمها المتواصل بما يحقق رسالة الكلية فى بناء شخصيه الطالب علمياً وفكرياً وتكوين شخصيته بصفه عامه، هذا الى جانب الامكانيات الضخمة والتسهيلات التى تقدمها ادارة الكلية لتحقيق اهداف الجامعة ورؤيتها المستقبلية وفى اطار منظومة جامعة طنطا فاننا سنسعى جاهدين لتنشيط وتطوير وتحديث آليات العمل بقطاع شئون التعليم والطلاب إنطلاقاً من رسالتنا الوطنيه نحو خدمة قضايانا التعليمية والعلمية والبحثية فى خدمة أعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم والطلاب من المصريين والوافدين إيماناً بدورنا نحو ابناء أمتنا العربية والاشقاء من دول حوض النيل .

والله تعالى من وراء القصد



السيدالأستاذ الدكتور  
محمود فاروق سليم  
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



## كلمة

السيد الاستاذ الدكتور /محمود فاروق سليم

نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

### أبنائي الطلبة :

بداية يسعدني أن أهنئكم بالتحاقكم بجامعة طنطا ، تلك الجامعة التي نعتز بانتمائنا إليها، وتفخر بكم وبأمثالكم من أبناء هذا الوطن .

وفي إطار إحتفالات جامعتنا الموقرة بيوبيلها الذهبي، أدعوكم أبنائي وبناتي لمواصلة مسيرتكم التعليمية ، وأن تجعلوا من تلك المناسبة سبيلاً لإعلاء قيم التفوق، ونحن نتطلع لغد مشرق ومستقبل واعد لهذا الوطن .

### أبنائي وبناتي:

عليكم بمواصلة الجهد والاستزادة من أحدث ما توصل إليه العلم فى مجال تخصصكم بما يسهم فى صياغة حاضر هذا الوطن ، وبناء مستقبله، كما أن الواجب يحتم على كل واحد منا تحمل مسؤولياته والقيام بها على أكمل وجه لنكون شركاء فاعلين فى تحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠ للتنمية المستدامة.

### وختامًا :

أسأل الله تعالى أن يوفقكم ويسدد خطاكم فى تحقيق ما تصبون إليه، وأن تنهلون من المعرفة وخبرات أساتذتكم ما يجعل منكم عناصر فاعلة فى مسيرة البناء التى يشهدها وطننا الغالى.

**حفظ الله مصر من كل سوء ومكروه**

**وفقكم الله والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**



السيد الأستاذ الدكتور  
كمال محمد عكاشة  
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث

## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / كمال محمد عكاشة  
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث

أبنائى وبناتى طلاب وطالبات كلية الزراعة

يسعدنى أن أهنى أبنائى الطلاب الجدد بكلية الزراعة بطنطا بمناسبة العام الدراسى  
الجديد وهم يخطون أولى الخطوات في مرحلة التعليم الجامعى .

إن كلية الزراعة بطنطا هي إحدى الكليات التي تضطلع بمسئولية الإشعاع العلمى  
في المجال الزراعى بمنطقة وسط الدلتا وإمداد البيئة المحيطة بمتخصصين متميزين  
قادرين على قيادة عمليات الإنتاج الزراعى وحل مشاكله بالدراسة والبحث بهدف  
تطوير الزراعة والنهوض بالإنتاج الزراعى والنهوض بالإنتاج الزراعى في كل  
المجالات المختلفة .

وأتوجه بالتهنئة إلى زملائى الأجراء أعضاء هيئة التدريس وأبنائى الأعزاء من  
المدرسين المساعدين والمعידين وجميع العاملين بالكلية . وفقكم الله جميعاً لما فيه خيركم  
وخير وطننا العزيز مصر الحبيبة في ظل القيادة الرشيدة .

وفقكم الله وسدد خطاكم  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته



السيد الأستاذ الدكتور  
محمد السيد محمد أحمد  
عميد الكلية

## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور/ محمد السيد محمد أحمد

### عيد الكلية

ابنائى وبناتى طلاب كلية الزراعة الأعضاء،،،،،  
مع بدء انطلاق العام الدراسي الجديد ٢٠٢٢/٢٠٢٣،،، يسعدني أن أهني كل طلاب الكلية القدامى والجدد بالعام الدراسي الجديد ولأبنائى الطلاب الجدد أهنتكم بصفه خاصه بالعام الجامعي الأول في حياتكم كما أثنى علي اختياركم الدراسة بكلية الزراعة ذلك المجال الذي تولى الدولة له كل الإهتمام وتسخرله كافة الإمكانيات .  
\* ابنائي الأعضاء :-

أوصيكم بالجدية في الدراسة والتحصيل والإستفادة قدر المستطاع من وقتكم الذي خصصتموه للدراسة أو لممارسة النشاط الطلابي فالأنشطة الطلابية بكل أنواعها الثقافية و الفنية والرياضية والاجتماعية تصقل خبراتكم وتتيح لكم فرصة التلاقي والتفاعل مع بعضهم البعض داخل كليتكم أو من كليات أخرى .  
\* ابنائي الأعضاء :-

الجامعة قبل أن تكون مكانا لتحصيل العلم هي مكان لتربية العقول وتهذيب الأخلاق اتمنى ان تستغلوا سنوات دراستكم الجامعية في تعميق الحوار وأوصر الصداقة والتعاون المثمر مع زملائكم وأساتذتكم من أعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة .

كما اعدكم أن نقدم لكم كل ما نستطيع من عون لحل جميع المشكلات والصعاب التي قد تواجهكم وأنتظر منكم الكثير من الإجتهد والإنضباط والنشاط .  
\* ابنائي الأعضاء :-

على طريق الخير نجتمع وإلى طريق الهدى نسعى وفي حب مصر نلتقي ...  
انتظر منكم الكثير من العطاء والاخلاص اثق في التزامكم العمل والحياة الجامعية فانتم أمل المستقبل وروح الحاضر أنتم مستقبل مصرنا الحبيبة أنتم من ستتحملون مسئولية العمل المهني والمجتمعي والوطني فانتم أبناء حضارة عظيمة و مطالبون بالسير على الدرب لتصلوا بمصرنا الحبيبة إلى الصدارة والرقي بين الأمم أدعوا الله ان يكفل جهود الجميع بالنجاح وأن تكون دراستكم بالكلية متميزة وناجحة وذخرة بالذكريات السعيدة .

والله الموفق والمستعان ،،،،،،،،  
السلام عليكم ورحمه الله وبركاته



السيد الأستاذ الدكتور  
شريف عبد الونيس جبر  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور/ شريف عبدالونيس جبر

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي الطلاب أنها لفرصة عظيمة تلك التي أتاحت لى أن أرحب بكم جميعا منقولين ووجدت فى رحاب كلية الزراعة جامعة طنطا وهى من أهم الكليات العلمية التى لها علاقة مباشرة بخدمة المجتمع الذى نعيش فيه حيث أنها منوطة بإعداد وتخريج متخصصين فى المجال الزراعى على أعلى مستوى وإجراء الأبحاث المختلفة التى تساهم فى حل المشكلات التى تواجه القطاع الزراعى بشقيه النباتى والحيوانى والعمل أيضا على تطويره من خلال الدراسات الحديثة التى تتماشى مع الدراسات العالمية ومما لا شك فيه أن كلية الزراعة - جامعة طنطا تمتلك نخبة متميزة من أعضاء هيئة التدريس ذوى الخبرة الواسعة المتخرجين من أفضل الجامعات العالمية والقادرة على إحداث التطوير المستمر للكلية وقادرين على القيام بالمهام الموكلة إليهم بكل كفاءة وإقتدار . ولتحقيق ذلك يلزم تواجد قيادة وإدارة قادرة على تحسين بيئة العمل الداخلية بالكلية وتعزيز فكرة الشراكة مع الجهات الإدارية والأكاديمية - والمراكز البحثية على مستوى البلاد وأيضاً قادرة على إصلاح وتطوير مدروس فى سبيل الوصول إلى معالجة فعالة للكثير من المشكلات الإدارية والأكاديمية، وذلك من أجل الأرتقاء بالمستوى الأكاديمى والمهني لأعضاء هيئة التدريس والطلاب فى الكلية إلى المستويات المنشودة والتي تحقق هدف الكلية نحو تحقيق التطوير والحصول على الإعتماد الأكاديمى للكلية بصورة دائمة حيث أن الزراعة هى أساس حضارتنا التى أصبحت جزءاً مهماً فى ثقافتنا وإقتصادنا وحياتنا اليومية، لذا تحتل التنمية الزراعية مكانة متقدمة فى سلم أولويات السياسات الإقتصادية والإستثمار فى العديد من برامج العمل . كما أن هناك مستجدات كثيرة حالياً زادت من الأهمية النسبية للزراعة والتي تتمثل فى إستمرار العجز الغذائى خلال العقد الأخير نتيجة لتجريف الأراضى الزراعية وكذلك زيادة عدد السكان بحوالى ٢ مليون نسمة سنوياً وبالتالى فإن الأمر يتطلب إستصلاح ١٥٠ ألف فدان سنوياً ، مما سبق يتبين حتمية زيادة الإهتمام بالتعليم الزراعى بصفة خاصة والعمل على إعداد الكوادر الفنية وزيادة الإهتمام بالأبحاث المطلوبة فى هذا المجال وخصوصاً أبحاث إنتاج سلالات زراعية قليلة الإحتياجات المائية وإستخدام طرق الرى الحديثة والزراعة فى المناطق الصحراوية والشبه صحراوية كل ذلك يدعو إلى إعادة التقييم الذاتى لأنفسنا لنلحق بركب التقدم من خلال تطوير المناهج واللوائح وطرق التدريس والمحتوى العلمى للمقررات الدراسية .

أبنائي الطلاب لابد من التسلح بالعلم والمعرفة لكى ننهض ببلدنا الحبيبة مع الحرص التام بالتمسك بالخلق القويم والإلتزام بالمبادئ والقواعد الجامعية ولا بد من التفانى فى تحصيل العلم وأحرص دائماً على العطاء وحب العمل وأتمنى لكم دائماً السداد والتوفيق لما فيه خير ووطننا الحبيب .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،



السيد الأستاذ الدكتور  
أسعد عبدالقادر دربالة  
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث



## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور/ أسعد عبدالقادر درباله  
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

فى بداية عام دراسى جديد نسأل المولى عز وجل أن يكون عام مزدهر  
بالنجاحات والإنجازات ونتقدم بخالص التهانى لأبنائنا الأعزاء طلاب كلية  
الزراعة - جامعة طنطا والتي نتشرف بالإنتماء إليها مع أطيب الأمنيات  
بتحقيق التفوق والنجاح الباهر.

وتعتبر كلية الزراعة إحدى منارات العلم والمعرفة بجامعة طنطا والتي  
تسهم فى تطوير القطاع الزراعى بشكل يتناسب مع التطور السريع فى  
العلوم ونقل التكنولوجيا الحديثة من خلال أجيال متعاقبة من رجالها  
المخلصين بما يحقق نهضة زراعية تدعم الإقتصاد القومى وتدفع بعجلة  
التنمية بغية الوصول إلى الإكتفاء الذاتى . إن تحقيق رؤية ورسالة الكلية  
يتطلب العمل المخلص والدؤوب من جميع فئات الكلية أساتذتها وموظفيها  
وعمالها وطلابها بمرحلتها مرحلة البكالوريوس ومرحلة الدراسات العليا  
والطالب المتميز هو مشروع لعضو هيئة تدريس متميز أو باحث متميز أو  
مهندس زراعى متميز يساهم مساهمة إيجابية فى تحقيق مستقبل مشرق لهذا  
الوطن الذى يستحق منا الكثير والكثير لكى ننعم جميعا بخيرات ومقدرات  
بلدنا العزيز مع خالص تحياتى وأطيب أمنياتى بالعام الجامعى الجديد



السيد الأستاذ الدكتور  
عادل محمد هلال المتولي  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

## كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عادل محمد هلال المتولى  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أهنئ طلابنا الاعزاء بالعام الدراسى الجديد داعيا المولى عز وجل أن يكون عاما  
مثمرا ملئ بالانجازات فانتم قاطرة التقدم لبلدنا العظيم واتمنى ان تكون جميعا عند  
حسن الظن من حيث الالتزام والتفانى فى تلقى العلم والحفاظ على المبادئ الجامعية التى  
تؤدى فى النهاية الى التفوق والحصول على أعلى المراتب.

وانى انتهز هذه الفرصة لكى ارحب بابنائنا الطلبة والطالبات الذين التحقوا بكلية  
الزراعة كما اهنئ أبنائى الطلاب الذين وفقوا فى العام الماضى واوصى الجميع  
بالعمل الجاد لما فيه رفعة وطننا الحبيب. فأنتم مستقبل هذا الوطن الغالى وثقتنا فيكم  
ليس لها حدود فكونوا على قدر المسؤولية ولا يشغلكم عن رسالتكم شئ. أرجو ان تهتموا  
بمتابعة محاضراتكم والانشطة التعليمية المختلفة وكذلك الحرص والعناية والحفاظ  
بمقدرات الكلية من اجهزة ومعدات اعدت خصيصا لتدريبكم وتأهيلكم العمل.

أسأل الله العلى القدير أن يوفقكم جميعا لما فيه صالح ووطننا الحبيب مصر وان يحفظ  
مصر من كل سوء وكل عام وأنتم بخير .

## جامعة طنطا

بدأت جامعة طنطا بكلية الطب فى العام الجامعى ١٩٦٣/٦٢ وكانت تتبع جامعة الاسكندرية وفى عام ١٩٧٢ استقلت عن جامعة الاسكندرية وفى عام ١٩٧٢ استقلت عن جامعة الاسكندرية بإسم جامعة طنطا ووسط الدلتا وكانت تشمل كليات الطب والعلوم والتربية والزراعة بكفر الشيخ .

إن جامعة طنطا جامعة فى وسط الدلتا، تشع العلم والمعرفة، وتشارك فى حل مشاكل الاقاليم فى كافة نواحي المعرفة، فهى تعليم وبحث، وهى حضارة وضياء، وهى تنشيط للعمران والتجارة والزراعة، وهى رخاء واقتصاد فى نفقات التعليم لأبناء الاقاليم .

تضم جامعة طنطا الآن الكليات الآتية :

- |                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| ١- كلية الطب       | ٩- كلية التمريض              |
| ٢- كلية التربية    | ١٠- كلية الهندسة             |
| ٣- كلية العلوم     | ١١- كلية الزراعة             |
| ٤- كلية التجارة    | ١٢- كلية التربية الرياضية    |
| ٥- كلية الآداب     | ١٣- كلية التربية النوعية     |
| ٦- كلية الصيدلة    | ١٤- كلية الحاسبات والمعلومات |
| ٧- كلية طب الاسنان |                              |
| ٨- كلية الحقوق     |                              |

## مقدمة

تعتبر كلية الزراعة جامعة طنطا بدورها المتميز منارة للتعليم والبحث العلمي الزراعي لمصر والشرق الأوسط وأفريقيا ، من خلال أجيال متتالية من خريجيها واساتذتها ، وانشئت مؤسستنا عام ١٩٦٥ طبقاً لللائحة الداخلية لكلية الزراعة كفر الشيخ في تخصص الشعبة العامة حتى صدور القرار الوزاري رقم ٤٤ بتاريخ ١٩٧٨/١/٨ بإصدار اللائحة الداخلية لكلية والقرارات المعدلة له بالحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (الشعبة العامة فقط) وتنعم الكلية بنشاط تعليمي مكثف في مرحلة البكالوريوس ومقدمة للمجتمع أجيال متعاقبة من الشباب مسلح بالعلم والقدرة البحثية المميزة ، يتواكب مع هذا نشاط بحثي متفوق يعكف عليه اساتذتها بتجاربههم ودراساتهم ليقدموا جهدهم الذي يسهم في تطوير الزراعة المصرية مع حشد من خيرة الفنيين والاداريين يعلمون معاً كفريق واحد متكامل .

كلية الزراعة جامعة طنطا لها مكانتها بين الكليات العريقة في المنظومة التعليمية المصرية فيها هي تنشأ وتستمر حتى الان في أداء وظائفها وتعزيز دورها الايجابي لمسيرة التنمية الزراعية المصرية ودعم منظومات العلم والبحث العلمي في العديد من الدول العربية معتمدة في ذلك على الخبرات العلمية والفكرية والرؤى الاجتماعية الفعالة لأساتذتها ومستندة الى المستجدات والاساليب العلمية والتكنولوجية الى جانب الرؤى الاجتماعية الفعالة.

ومن هذا المنطلق تسعى الكلية طوال مسيرتها الى تطوير مقرراتها واستحداث الجديد لما تميله متغيرات ومتطلبات سوق العمل والتطورات التكنولوجية ، فالكلية حريصة على انشاء برامج جديدة في المرحلة القادمة تتناسب مع الاحتياجات العلمية والمتطلبات التنموية المختلفة في مجالات الإنتاج الحيواني والصحة البيطرية وتنسيق الحدائق.

وأصبحت كلية الزراعة جامعة طنطا طبقاً لللائحة الداخلية لنظام الساعات المعتمدة (تمنح درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية شعبة عامة من عام ٢٠١٥) وبالرغم من التطوير الذي حدث لهذه اللائحة التي صدرت بالقرار الوزاري رقم ٦٧٣ بتاريخ ٢٠١١/٤/٣ ظلت قاصرة على استيفاء متطلبات سوق العمل بالنسبة لنوعية الخريجين .

أولاً : نشأة الكلية وبداية الدراسة بها :

- في عام ١٩٧٠ صدر القرار الجمهورى رقم ١٥٧٨ بإنشاء فروع جامعات القاهرة والإسكندرية وعين شمس حيث تم انشاء فرع لجامعة الإسكندرية يضم كليات الطب والعلوم والتربية والزراعة بكفر الشيخ.
- في عام ١٩٧٢ صدر قرار جمهورى رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ حيث تنص المادة الثانية فقرة (هـ) على انشاء جامعة وسط الدلتا ومقرها طنطا ثم تعديل اسمها بعد ذلك بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٣ الى جامعة طنطا .
- في عام ١٩٧٥ صدر قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ باللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ (الباب الأول خامساً) جامعة طنطا وتضم بجانب كليات الطب (وتبعياتها اقسام طب الاسنان والصيدلة) والعلوم والتربية والزراعة بكفر الشيخ والتجارة والآداب والزراعة بشبين الكوم ثم صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٩٢٤ في نفس العام يضم كلية الهندسة والتكنولوجيا بشبين الكوم والهندسة الالكترونية بمنوف الى كليات جامعة طنطا .
- عام ١٩٧٦ قرار رئيس الوزراء رقم ١١٤٢ استقلت جامعة المنوفية عن جامعة طنطا .
- عام ١٩٨١ صدر قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧٨ بإنشاء فرع لجامعة طنطا بكفر الشيخ يضم كلية الزراعة والتربية وفى عام ١٩٩٠ صدر قرار بنقل كلية الطب البيطرى الى فرع جامعة طنطا بكفر الشيخ .
- وقد بدأت الدراسة بكلية الزراعة طنطا اعتباراً من العام الدراسى ١٩٩٥ - ١٩٩٦ طبقاً للائحة الداخلية لكلية الزراعة بكفر الشيخ في تخصص الشعب العامة حتى صدور القرار الوزاري رقم (٤٤) بتاريخ ١٩٩٨/١/٨ باصدار اللائحة الداخلية للكلية والقرارات المعدلة له للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية الشعبة العامة فقط .

ثانياً: رسالة الكلية ورؤيتها وأهدافها الإستراتيجية :

**أ: أولاً: رؤية الكلية:-**

الريادة والتميز تعليمياً وبحثياً ومجتمعياً في المجال الزراعي محلياً ودولياً في اطار متطلبات التنمية المستدامة

**ثانياً: رسالة الكلية:-**

تلتزم كلية الزراعة - جامعه طنطا باعداد خريجين في مجال العلوم الزراعية قادرين علي المنافسة في سوق العمل وفقاً للمعايير القومية الاكاديمية المرجعية وتقديم خدمات متميزة في التعليم والبحث العلمي لخدمة المجتمع وتنمية البيئة في اطار القيم الارتقائية

الغايات والاهداف الاستراتيجية

<b>أولاً: - الارتقاء بمنظومة الأداء وضمان الجودة المستمرة</b>
١. تنمية قدرات الموارد البشرية.
٢. تقييم أداء الموارد البشرية دورياً.
٣. التحديث والتفعيل المستمر للهيكل التنظيمي.
٤. أخذ آراء الأطراف المعنية دورياً.
٥. المراجعة الدورية للاقسام والإدارات والوحدات.
٦. الاعتماد من جهات متنوعة.
<b>ثانياً: - التطوير المستمر للبرامج والمقررات بما يتوافق مع سوق العمل</b>
١. التوعية المستمرة بالمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.
٢. المراجعة الدورية للبرامج والمقررات.
٣. التحديث المستمر لتوصيف البرامج والمقررات.
<b>ثالثاً: - دعم وتشجيع البحث العلمي التطبيقي</b>

١. تطوير المجلة العلمية للكلية
٢. دعم وتشجيع البحث التطبيقي والنشر الدولي.
٣. تشجيع المشاريع التنافسية.
٤. تشجيع عقد المؤتمرات المحلية والدولية دورياً.
<b>رابعاً: - تنمية وتطوير الموارد</b>
١. تنمية الموارد الذاتية للكلية.
٢. صيانة وتطوير الموارد المادية بالكلية.
٣. دعم البنية التحتية الإلكترونية للكلية.
<b>خامساً: - التواصل الفعال مع المجتمع الخارجي ودعم تنافسية الكلية</b>
١. المشاركة الفعالة لجهات التوظيف في أنشطة الكلية.
٢. الاستفادة بأراء الأطراف المعنية الخارجية.
٣. التوسع في الشراكات المحلية والدولية.
٤. الارتقاء بالمزايا التنافسية للكلية.

### الغايات والاهداف الاستراتيجية والاجرائية (الفرعية)

<b>أولاً:- الارتقاء بمنظومة الأداء وضمان الجودة المستمرة</b>
١. تنمية قدرات الموارد البشرية.
أ. تدريب وتأهيل الموارد البشرية سنوياً.
ب. تنمية مهارات قيادة الاعمال للطلاب والخريجين.
٢. تقييم أداء الموارد البشرية دورياً.
أ. تقييم أداء الموارد البشرية سنوياً.



ب. الاستفادة من نتائج تقييم الأداء.
٣. التحديث والتفعيل المستمر للهيكل التنظيمي.
أ. مراجعة وتحديث الهيكل التنظيمي للكلية والوحدات.
ب. تفعيل الهيكل التنظيمي وبطاقات الوصف الوظيفي.
٤. أخذ آراء الأطراف المعنية دورياً.
أ. قياس الرضا الوظيفي للموارد البشرية بالكلية والاستفادة منه دورياً.
ب. أخذ آراء الطلاب لدعم الفاعلية التعليمية.
ت. الاستفادة بآراء الخريجين وطلاب الدراسات العليا وجهات التوظيف.
٥. المراجعة الدورية للأقسام والإدارات والوحدات.
أ. إجراء المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات سنوياً.
ب. متابعة الخطط السنوية للوحدات.
٦. الاعتماد من جهات متنوعة.
أ. تأهيل الكلية للحصول على شهادات الأيزو.
ب. تأهيل الكلية للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

### ثانياً:- التطوير المستمر للبرامج والمقررات بما يتوافق مع سوق العمل

١. التوعية المستمرة بالمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.
أ. توعية الموارد البشرية بالمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.
ب. تفعيل آليات لضمان تطبيق المعايير القومية الأكاديمية المرجعية.
ث. التحديث الدوري لمواصفات الخريج بمشاركة الأطراف المعنية.
٢. المراجعة الدورية للبرامج والمقررات.
أ. إجراء المراجعة الداخلية والخارجية سنوياً لمرحلة البكالوريوس.

ب. إجراء المراجعة الداخلية والخارجية سنوياً لمرحلة الدراسات العليا.
٣. التحديث المستمر لتوصيف البرامج والمقررات.
أ. تحديث توصيف البرنامج والمقررات لمرحلة البكالوريوس.
ب. تحديث توصيف البرامج والمقررات لمرحلة الدراسات العليا.
<b>ثالثاً:- دعم وتشجيع البحث العلمي التطبيقي</b>
١. تطوير المجلة العلمية للكلية
أ. إنشاء المجلة بأعداد إلكترونية.
ب. إدراج المجلة على موقع بنك المعرفة المصري.
ج. إدراج المجلة على قواعد البيانات العالمية (Scopus).
ح. إدراج المجلة على قواعد البيانات العالمية (Web of Science).
٢. دعم وتشجيع البحث التطبيقي والنشر الدولي.
أ. تأهيل معامل بحثية للاعتماد الدولي.
ب. التوسع في الشراكات العلمية محلياً ودولياً.
ت. تنمية قدرات الباحثين على مهارات النشر العلمي الدولي
ج. تحفيز ومكافأة الباحثين علي النشر العلمي الدولي.
٣. تشجيع المشاريع التنافسية.
أ. تدريب وتأهيل أعضاء هيئة التدريس على مهارات الحصول على مشاريع تنافسية.
ب. التقدم لجهات متنوعة للحصول على مشاريع تنافسية.
ث. التعاون في مشاريع تنافسية مع كيانات تعليمية وبحثية محلية وإقليمية.
٤. تشجيع عقد المؤتمرات المحلية والدولية دورياً.
أ. عقد مؤتمر محلي دورياً.

ب. عقد مؤتمر دولي دورياً.
ج. دعم أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية.

<b>رابعاً: - تنمية وتطوير الموارد</b>
١. تنمية الموارد الذاتية للكلية.
أ. تشجيع الوحدات ذات الطابع الخاص.
ب. تفعيل لائحة تحاليل المعامل المعتمدة.
ت. إنشاء وحدة استشارات ودعم فني للمزارعين والمستثمرين.
ح. إنشاء برامج مميزة تواكب متطلبات سوق العمل.
٢. صيانة وتطوير الموارد المادية بالكلية.
أ. إعداد وتحديث الدليل الاسترشادي للموارد (NORMS) سنوياً.
ب. إعداد خطة الصيانة السنوية للموارد المادية.
ت. تطوير بعض القاعات والمعامل سنوياً.
ث. إعداد خطة الإخلاء وتنفيذ تجربة إخلاء سنوياً.
٣. دعم البنية التحتية الإلكترونية للكلية.
أ. إعداد وتحديث دليل التعليم عن بعد والتعليم الهجين سنوياً.
ب. صيانة وتطوير البنية التحتية الإلكترونية سنوياً.
ج. تدريب الموارد البشرية على فنيات ومهارات استخدام التقنيات الإلكترونية.
<b>خامساً: - التواصل الفعال مع المجتمع الخارجي ودعم تنافسية الكلية</b>
١. المشاركة الفعالة لجهات التوظيف في أنشطة الكلية.
أ. تمثيل جهات التوظيف في المجالس واللجان.
ب. مشاركة جهات التوظيف في تفعيل التدريب الميداني.

ح. تفعيل دور البحث العلمي في حل مشكلات الإنتاج الزراعي.
٢. الاستفادة بأراء الأطراف المعنية الخارجية.
أ. أخذ آراء جهات التوظيف لتطوير مخرجات الكلية دورياً.
ب. قياس آراء الخريجين وطلاب الدراسات العليا حول فاعلية وتطوير برامج الكلية.
٣. التوسع في الشراكات المحلية والدولية.
أ. إبرام بروتوكولات تعاون ومذكرات تفاهم مع الشركات والمصانع.
ب. توقيع بروتوكولات تعاون ومذكرات تفاهم مع كيانات بحثية.
ث. عقد ملتقى توظيف سنوي.
٣. الارتقاء بالمزايا التنافسية للكلية.
أ. دراسة السمات المميزة والبروفيل التنافسي للكليات المناظرة محلياً
ج. دراسة السمات المميزة والبروفيل التنافسي للكليات المناظرة دولياً

وعلى ذلك فقد روعي في فلسفة الكلية ومناهجها استحداث مقررات دراسية تواكب متطلبات هذه الاتجاهات بما يتماشى مع التطورات الحديثة في العلوم الزراعية المختلفة، مع الاهتمام بتطبيقات الحاسب الآلي واستخدامه والإلمام الجيد باللغة الإنجليزية لتوسيع مصادر المعرفة والإلمام المستمر بما يستجد فيها. ويمكن إيجازها فيما يلي :

١. إعداد أخصائيين زراعيين لديهم المعرفة العلمية والمهارات الذهنية والفنية والمهنية المختلفة والمتكاملة بما يؤهلهم للإنتاج الأمثل للمحاصيل الحقلية والبستانية اللازمة لاحتياجات الاستهلاك المحلى والتصدير.
٢. تزويد الطلاب بالمعلومات المهنية وإدخال تقنيات حديثة فى إطار انتاج وصناعة الدواجن والمجالات المتصلة بها.

## ادارة الكلية

٣. تأهيل الطلاب والألبان وإقامة المشروعات الغذائية. للعمل فى مصانع الأغذية
٤. إعداد خريج مؤهل للعمل على نطاق تجارى أو بحثى فى مجالات مكافحة الآفات الزراعية .
٥. تدريب الطلاب على اتخاذ قرارات إدارة المنشأة الزراعية بما يتناسب مع التغييرات الاقتصادية والاجتماعية المعاصرة وتطبيق نتائج البحوث الزراعية علي قطاع الزراعة والقدرة علي تخطيط وتقييم برامج التنمية الاقتصادية والاجتماعية الزراعية
٦. تخريج طالب ملم بالمصادر الأرضية وطرق استصلاحها واستزراعها بالأساليب الحديثة وبالطرق المثلي التي تحقق المحافظة علي إنتاجيتها ومصادر المياه والتخطيط لاستخدامها الاستخدام الأمثل بما يحقق المحافظة عليها وحمايتها من التلوث.
٧. أن يكون الخريج قادر على تداول وتطبيق تقنيات التكنولوجيا الحيوية لحل المشكلات ولديه القدرة على العمل فى هذا المجال .
٨. إكساب الخريج بعض المهارات المعرفية فى مجال الهندسة الزراعية التى يستطيع من خلالها أن يستخدم التكنولوجيا الحديثة فى هذا المجال .

السيد الأستاذ الدكتور/ محمد السيد محمد أحمد

عميد الكلية

السيد الأستاذ الدكتور / شريف عبد الونيس جبر

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

السيد الأستاذ الدكتور / عادل محمد هلال المتولى

وكيل

## السادة عمداء الكلية والوكلاء السابقين

الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

السيد الأستاذ الدكتور / أسعد عبد القادر دربالة

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

السيد / سعيد معتمد نور الدين محروس

أمين الكلية

### السادة عمداء الكلية

١- أ.د/ طه أحمد شلبي نذب للإشراف ١٩٩٢/٢/٢ حتى ١٩٩٣/٢/٥

مؤسس الكلية وأول عميد للكلية تم تعيينه عميد الكلية من ٢٦ /٥/ ١٩٩٣ حتى ٢٥ /٥/ ١٩٩٦ م

٢- أ.د/ رفعت المرسى الصفتى من ١٩٩٦/٩/٢١ حتى ٢٠٠٠/٧/٣٠ م

٣- أ.د/ محمد الفاتح رياض حماد من ٢٠٠٠/٧/٣٠ حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ م

٤- أ.د/ إبراهيم سعيد الهوارى من ٢٠٠٣/١٠/٧ حتى ٢٠٠٥/٧/٣١ م

- ٥- أ.د/ حلمي على عنبر من ٢٠٠٥/٩/١٤ حتى ٢٠١١/٧/٣١ م
- ٦- أ.د/ إبراهيم إبراهيم مصباح من ٢٠١١/٩/٢٧ حتى ٢٠١٤/٧/٣١ م
- ٧- أ.د/ عادل السيد أبو زيد من ٢٠١٤/١١/٤ حتى ٢٠١٧/١١/٣ م
- ٨- أ.د/ شريف عبد الونيس جبر من ٢٠١٧/١١/٤ حتى ٢٠٢٠/١١/٣ م

السادة وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب

- ١- أ.د/ نبيلة شاهين حسن من ١٩٩٣/١١/٨ حتى ١٩٩٦/١١/٧ م
- ٢- أ.د/ محمد الفاتح رياض حماد من ١٩٩٦/١٢/١٠ حتى ٢٠٠٠/٧/٣٠ م
- ٣- أ.د/ عبد الحكيم الدمرداش الشربيني من ٢٠٠٠/١١/٣٠ حتى ٢٠٠٣/١١/٦ م
- ٤- أ.د/ حلمي على إبراهيم عنبر من ٢٠٠٣/١٢/١٥ حتى ٢٠٠٥/٩/١٣ م
- ٥- أ.د/ رمضان على أحمد الرفاعي من ٢٠٠٥/٩/١٤ حتى ٢٠٠٨/٧/٣ م
- ٦- أ.د/ طلعت رزق البشبيشي من ٢٠٠٩/١/١٨ حتى ٢٠١٥/١/١٧ م
- ٧- أ.د / عيسوى قاسم محمود من ٢٠١٥/٣/١١ حتى ٢٠٢١/١٢/٢٨ م

السادة وكلاء الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- ١- أ.د/ نبيلة شاهين حسن من ١٩٩٦/١٢/١٤ حتى ١٩٩٩/١٢/٢٦ م
- ٢- أ.د/ زكريا شنيشن فراج من ١٩٩٩/١٢/٢٧ حتى ٢٠٠٣/٦/٢ م
- ٣- أ.د/ محمد بسيم عطا من ٢٠٠٧/٩/٢٣ حتى ٢٠١٠/١١/٦ م
- ٤- أ.د/ طارق ذكي فودة من ٢٠١٠/١١/٦ حتى ٢٠١٦/١١/٥ م
- ٥- أ.د/ شريف عبد الونيس جبر من ٢٠١٧/٥/٣ حتى ٢٠١٧/١١/٣ م

٦- أ.د/ محمد السيد محمد أحمد من ٢٠١٧/١١/١٥ حتى ٢٠٢١/٣/٢١

٧- أ.د/ شريف عبد الونيس جبر من ٢٠٢١/٣/٢٢ حتى ٢٠٢٢/٣/٩

السادة وكلاء الكلية للدراسات العليا والبحوث

أ.د / فكري أحمد آدم من ١٩٩٩/١٢/٢٧ حتى ٢٠٠١/٧/٣١ م

أ.د / محمود محمد إبراهيم من ٢٠٠٤/٧/١٣ حتى ٢٠٠٧/٧/٣١ م

أ.د / إبراهيم إبراهيم مصباح من ٢٠٠٧/٩/٢٣ حتى ٢٠١١/٩/٢٦ م

أ.د / عادل السيد أبو زيد من ٢٠١١/١٠/٢ حتى ٢٠١٤/١٠/١ م

أ.د/ سعد زغول الدمراوي من ٢٠١٤/١١/٢٥ حتى ٢٠١٧/١١/٢٤

## الاقسام العلمية بالكلية

تتكون الكلية من ( ١٠ ) عشرة أقسام علمية ، ويتكون بعضها من عدد من الفروع ذات كيان تخصصي متميز ، وبكل قسم عدد من التخصصات الدقيقة ، كما هو موضح فى جدول رقم(١)

### جدول ( ١ )

الأقسام العلمية للكلية وفروعها المتميزة وتخصصاتها

م	القسم العلمي	الفروع المتخصصة المتميزة
١	الاراضي والمياة	-
٢	الاقتصاد الزراعي	١- الاقتصاد الزراعي ٢- الإرشاد الزراعي ٣- المجتمع الريفي



٣	علوم وتكنولوجيا الأغذية	١- الصناعات الغذائية ٢- الألبان
٤	الإنتاج الحيواني	١- الإنتاج الحيواني ٢- انتاج الدواجن ٣- الإنتاج السمكي
٥	البساتين	١- الفاكهة ٢- الخضر ٣- الزهور ونباتات الزينة
٦	وقاية النبات	١- الحشرات الاقتصادية ٢- المبيدات ٣- الحيوان الزراعي
٧	المحاصيل	-
٨	النبات الزراعي	١- النبات الزراعي ٢- أمراض النبات ٣- الميكروبيولوجيا الزراعية
٩	الهندسة لزرعية	-
١٠	الوراثة	-

## السادة رؤساء الأقسام العلمية بالكلية

١. أ.د / طارق ذكى فودة      رئيس قسم الهندسة الزراعية

٢. أ.د / أحمد عبد الفتاح البارودى      رئيس قسم الأراضي والمياه

٣. أ.د / فهمى عبد الرحمن صادق      قائم بعمل رئيس قسم البساتين

٤. أ.د / مدحت عراقى الدينارى رئيس قسم الوراثة
٥. أ.د / عبد الناصر عبد الغنى الزعوبلى قائم بعمل رئيس قسم النبات الزراعى
٦. أ.د / عبدالباقي موسى الشايب قائم بعمل رئيس قسم الأقتصاد الزراعى
٧. أ.د / أمجد عبدالغفار الجمال رئيس قسم المحاصيل
٨. أ.د / عبد العزيز محمد الحاييس رئيس قسم الإنتاج الحيوانى
٩. د / صبحى عبد الرحيم حامد رئيس قسم وقاية النبات
- ١٠- أ.د / مجدى رمضان شاهين قائم بعمل رئيس قسم علوم وتكنولوجيا الأغذية

### أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية ومعاونوهم

#### ١- قسم الأراضى والمياه

#### الاساتذة :-

- أ.د/ محمود محمد إبراهيم أستاذ الأراضى (متفرغ)
- أ.د/ طلعت رزق البشبيشى أستاذ الأراضى (متفرغ)

أ.د/ عيسوى قاسم محمود      أستاذ الأراضى  
أ.د/ أحمد عبدالفتاح البارودى      أستاذ الأراضى ورئيس القسم  
أ.د/ ناصر إبراهيم كمال      أستاذ الأراضى  
أ.د/ عبد الحليم عوض عبدالحليم      أستاذ الأراضى  
**الأساتذة المساعدون:-**

د/ رانيا محمد إبراهيم الشال      أستاذ مساعد  
**المدرسون**  
د / محمود سمير أبو اليزيد      مدرس  
د / نجلاء إبراهيم المحمدى      مدرس  
د/ محمد سليمان شعبان      مدرس

**المدرسون المساعدون**  
د /محمود أبو المجد محمد أبو المجد سليم      مدرس مساعد  
**المعيدون :-**

السيدة/ نور هان ناصر إبراهيم كمال  
السيدة/ سماء أحمد عبد المهيمن المداح  
٢- قسم الإقتصاد الزراعى  
(ويضم فروع الإقتصاد الزراعى- المجتمع الريفى- الإرشاد الزراعى)  
**الأساتذة :-**

أ.د/ أحمد محمد احمد محمد      أستاذ الإقتصاد الزراعى المتفرغ  
أ.د/ عبد الباقي موسى الشايب      أستاذ الإقتصاد الزراعى وقائم بعمل رئيس القسم

أ.د/ نيفين محمد جلال إبراهيم

أستاذ الإقتصاد الزراعى

أ.د/ أحمد ماهر الجوهري

أستاذ الإرشاد الزراعى

أ.د/ عصام محمد البعلى

أستاذ الإرشاد الزراعى

أ. د/ ياسر أحمد مزروع

أستاذ الإقتصاد الزراعى

### الأساتذة المساعدون :-

د/ محمد فتح الله عباد الله

أستاذ مساعد المجتمع الريفي

د/ رانيا أحمد محمد أحمد

أستاذ مساعد

د/ أميرة مصطفى محمد حمزة

استاذ مساعد الإقتصاد الزراعى

### المدرسون :-

د/ نيفين إبراهيم طایل

مدرس الإقتصاد الزراعى

د / محمد أنور رشوان

مدرس الإقتصاد الزراعى

### المعيدون :

السيدة / صافية عبدالله عبدالمقصود منصور

السيدة / آلاء محمد جابر عامر

السيدة / نورهان السيد ابو الفتوح رزق

### ٣- قسم البساتين

(ويضم فروع الخضر- الفاكهة- نباتات الزينة)

### الأساتذة :-

أ.د/ محمد السيد محمد أحمد

أستاذ الخضر وعميد الكلية

أ.د/ أحمد عطية العايدى

أستاذ الفاكهة المتفرغ

أ.د/ أسامة كمال العباسى

أستاذ الفاكهة المتفرغ

أ.د/ فهمى عبد الرحمن صادق

أستاذ نباتات الزينة قائم بعمل  
رئيس القسم

أ.د/ محمد إبراهيم فتوح

أستاذ نباتات الزينة

#### الأساتذة المساعدون :-

د/ عاصم عبد المجيد العربى.

أستاذ مساعد الخضر

د/ عاطف مصطفى النشرى أبو عجيبة

أستاذ مساعد الفاكهة

د/ شامل محمد محى الدين عطية

أستاذ مساعد الفاكهة

د/ أحمد فتحى عبد الخالق.

أستاذ مساعد الفاكهة

د/ إبراهيم الصاوى إبراهيم. البلاط

أستاذ مساعد الخضر

د/ رشا سليم فرحات الصرفى.

أستاذ مساعد نباتات الزينة

#### المدرسون :-

د / أمانى موسى عبد العاطى ميرة

مدرس البساتين

د / رحاب محمد أبو اسماعيل

مدرس الخضر

#### المعيدون :-

السيد / أحمد فكرى عبدالعزيز القرموط

السيدة / أية السيد محمود الفقى

السيد / أحمد السيد أحمد حميدة

السيدة / آية الحفنى عبد الحميد النجار

٤- قسم الإنتاج الحيوانى

(ويضم فروع الإنتاج الحيوانى- إنتاج الدواجن – الإنتاج السمكى)

#### الأساتذة :-

أ.د/ محمد الفاتح رياض حماد

أستاذ فسيولوجيا الحيوان المتفرغ

أستاذ تربية الحيوان المتفرغ	أ.د/ عادل صلاح خطاب
أستاذ تغذية الدواجن المتفرغ	أ.د / عادل السيد أبو زيد
أستاذ فسيولوجيا الدواجن	أ.د/ سعد ز غلول الدمراوى
أستاذ فسيولوجيا الحيوان ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ شريف عبدالونيس جبر
أستاذ تغذية الأسماك و رئيس القسم	أ.د / عبد العزيز محمد عبد العزيز

### الإساتذة المساعدون :-

أستاذ مساعد إنتاج الدواجن	د/ سهي عبدالحميد فرج
أستاذ مساعد إنتاج الدواجن	د/ طلعت خضر جابر الرئيس
أستاذ مساعد إنتاج الدواجن	د/ محمد فؤاد محمد البسيونى
أستاذ مساعد الإنتاج الحيواني	د/ أحمد عبدالونيس جبر
أستاذ مساعد الإنتاج الحيواني	د/ شيماء محمد الكومى

### المدرسون :-

مدرس إنتاج الدواجن	د/ أحمد عبدالحليم خطاب
مدرس الإنتاج الحيواني	د / صفاء السيد صلاح عطية

### المعيدون :-

السيدة / أميرة على أحمد الشناوى
السيدة / نورهان مصطفى عبد القادر كامل
السيدة / ندى أحمد عبد الله محمد نوفل

### ٥- قسم علوم وتكنولوجيا الأغذية

(ويضم فروع الصناعات الغذائية – الألبان )

### الأساتذة :-

أستاذ الألبان المتفرغ	أ.د/ محمد يحيى على الهوارى.
-----------------------	-----------------------------

أستاذ تكنولوجيا الأغذية المتفرغ

أستاذ تكنولوجيا الأغذية المتفرغ

أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم

أ.د/ محمد بسيم محمد عطا.

أ.د/ موسى عبدة سالم.

أ.د/ مجدى رمضان السيد شاهين

### الأساتذة المساعدون :-

أستاذ مساعد تكنولوجيا الأغذية

أستاذ مساعد علوم وتكنولوجيا الألبان

د/ محمود إمام عبدالعزيز.

د/ أشرف شعبان بكر.

### المدرسون :-

مدرس الألبان (إعارة)

مدرس الألبان

مدرس الألبان

مدرس الصناعات

مدرس الصناعات

د/ سمر إبراهيم توفيق على.

د/ عبدالله محمد الهرميل.

د/ دينا أحمد مرتضى محمود.

د/ أميرة محمد عبدالعال رزق

د / محمد رضا إسماعيل

### المدرسون المساعدون :-

بعثة خارجية

السيدة / إبتسام أبو المجد سليم

السيدة / هناء عادل الطنطاوى

### المعيدون :-

السيد / عبدالحميد عبدالقادر صالح الزغبى

السيدة / شيماء حامد قاسم أحمد أبو جبل

السيد / محمد عصام محمد السعيد رزيق

٦- قسم علوم الوراثة

### الأساتذة :-

أ.د/ مدحت عراقى الدينارى أستاذ الوراثة ورئيس القسم

**الأستاذة المساعدون :-**

د/ أميرة محمد شحاتة الكريدى أستاذ مساعد الوراثة

د/ سمر عبدالعزيز محمد عمر أستاذ مساعد الوراثة

**المدرسون :-**

د/ عطا سليمان محمد مدرس الوراثة (أجازة خاصة)

د/ السيد عيد غنيم عبدالمولى مدرس الوراثة

د / محمد حسين عبدالفتاح مدرس الوراثة

**المعيدون :**

السيدة / شيماء محمد السيد الشورى

السيدة / يمنى نبيل إبراهيم لقمة

**٧- قسم المحاصيل**

**الأساتذة :-**



أستاذ متفرغ أ.د/ رمضان على الرفاعى

أستاذ متفرغ أ.د/ السيد حامد الصعيدي

أستاذ المحاصيل و رئيس القسم أ.د/ أمجد عبدالغفار الجمال.

أستاذ المحاصيل د/ أسامة عبدالحميد عبدالرازق.

### الأساتذة المساعدون :-

أستاذ مساعد المحاصيل. د/ عماد الدين أحمد أنور رشوان.

### المدرسون :-

مدرس المحاصيل د/ هناء محمود عشري عبدالجواد

### المدرسون المساعدون :-

السيدة / نهال خيرى المتولي الحديدي

### المعيدون :-

السيدة / زينب صلاح عطية محروس

السيدة / إيناس زكريا طه منصور

السيد / محمد مصطفى النشرتي

السيدة / نورهان ربيع حسب عبد الرسول

٨- قسم النبات الزراعي

(ويضم فروع النبات الزراعي – أمراض النبات – الميكروبيولوجيا الزراعية )

## الأساتذة :-

أستاذ أمراض النبات الزراعي المتفرغ	أ.د/ نبيلة شاهين حسن
أستاذ أمراض النبات الزراعي المتفرغ	أ.د/ حسان محمد الذهبي
أستاذ النباتات الزراعي وقائم بعمل رئيس القسم	أ.د/ عبدالناصر عبد الغنى الزعوىلى
أستاذ النبات الزراعي	أ.د/ نبيل إبراهيم عبدالوهاب الشعيرى
أستاذ النبات الزراعي	أ.د/ حنفي فاروق عبدالمقصود

## المدرسون:

مدرس امراض نبات (مهمة علمية)	د / ياسر صبحي أحمد نحيلة
مدرس نبات زراعى	د / أسماء صبحي يوسف النجار
مدرس نبات زراعى	د / إسلام إسماعيل عبدالسلام

## المعيدون :-

السيد / محمد فتحي يوسف طه
السيدة / أية عبدالحليم محمد عبدالحليم
السيدة / أسماء مفرح إسماعيل نصير
السيدة / سوزان فتحى يوسف عبد الوهاب
السيدة / مي حسن عبد الفتاح الأبيشيى

## ٩ - قسم وقاية النبات

(ويضم فروع الحشرات الإقتصادية - كيمياء وسمية المبيدات - الحيوان الزراعى)

## الأساتذة :-

أستاذ المبيدات المتفرغ  
أستاذ الحشرات الإقتصادية المتفرغ  
أستاذ المبيدات المتفرغ  
أستاذ الحشرات الإقتصادية المتفرغ  
أستاذ المبيدات و رئيس القسم

أ.د/ عبدالحكيم الدمرداش الشرييني  
أ.د/ إبراهيم سعيد الهوارى  
أ.د/ حلمى على إبراهيم عنبر  
أ.د / إبراهيم إبراهيم مصباح  
أ.د/ صبحى عبدالرحيم حامد

#### الأساتذة المساعدون :-

أستاذ مساعد  
أستاذ مساعد الحشرات الإقتصادية  
أستاذ مساعد الحشرات الإقتصادية

د/ محمد فاضل محمود الشيخ  
د/ فاطمة الزهراء حسين حجازى.  
د/ رانيا السيد فهمى مشعل

#### المدرسون :-

مدرس المبيدات  
مدرس الحيوان الزراعى  
مدرس المبيدات  
مدرس الحشرات  
مدرس الحشرات  
مدرس المبيدات  
مدرس المبيدات

د/ صبرى عبدالمنعم عبدالعال  
د/ غادة محى على الشافعى  
د/ حازم محمد ربيع  
د/ إبراهيم عبدالحق الشيشيني  
د/ هيثم محمود برعى رمضان  
د/ هناء عاطف نسيم  
د / عبدالعزيز السيد كشك

#### المدرسون المساعدون :-

مدرس مساعد

السيدة / أسماء بدر اوى أبوزيد

#### المعيدون :-

السيدة / أسماء محمود سيدأحمد الأودن  
السيدة / غيداء حامد أحمد قنديل  
السيد / كمال عبد العليم إبراهيم عمارة  
١٠ - قسم الهندسة الزراعية

#### الأساتذة :-

أ.د/ طارق ذكى فودة

أستاذ الهندسة الزراعية و رئيس القسم

أ.د/ أسعد عبدالقادر درباله

أستاذ الهندسة الزراعية

ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

د/ عادل محمد هلال المتولي

أستاذ الهندسة الزراعية

وقائم بعمل وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

د/ محمد رمضان درويش

أستاذ الهندسة الزراعية

#### الأساتذة المساعدون :-

د/ محمد سعيد أحمد عبدالعزيز غنيم

أستاذ مساعد

د/ محمد إبراهيم الديدومنى

أستاذ مساعد

#### المدرسون :-

د / شيماء السيد صلاح عطية

مدرس

د / مي محمد حامد عامر

مدرس

#### المدرسون المساعدون :-

السيدة / نجلاء شوقي محمد الحصرى

مدرس مساعد

السيدة / ندى محمود على الشهاوى

مدرس مساعد

#### المعيدون :-

السيد / محمود شوقى الحصرى

السيدة / إيمان سامى هلال نصير

لمسة وفاء وعزاء

تتذكر أسرة كلية الزراعة بطنطا أبنائها البررة الذين فقدتهم سائلين المولى عز وجل أن يتغمدهم جميعا بواسع رحمته وأن يجعل مثواهم الجنة مع النبيين والصدّيقين والشهداء وحسن أولئك رفيقا وهم المغفور لهم بإذن الله :

السيد الأستاذ الدكتور / محمد كريم الدين السيد كريم	أستاذ مساعد بقسم المحاصيل
السيد الأستاذ الدكتور / حبيب السيد مصطفى	أستاذ مساعد بقسم علوم وتكنولوجيا الأغذية
السيد الأستاذ الدكتور / زكريا شنيشن فراج	أستاذ الحشرات الإقتصادية المتفرغ بقسم وقاية النبات ووكيل الكلية لشئون البيئة الأسبق
السيد الأستاذ الدكتور / عادل يوسف مزروع	أستاذ الخضر بقسم البساتين
السيد الأستاذ الدكتور / حسن محمود الجندي	أستاذ تغذية الحيوان المتفرغ
السيد الأستاذ الدكتور / رفعت المرسى الصطفى	أستاذ الحشرات الإقتصادية المتفرغ وعميد الكلية الأسبق
السيد الأستاذ الدكتور / طه أحمد شلبي	أستاذ متفرغ بقسم المحاصيل وعميد الكلية الأسبق
السيد الأستاذ الدكتور / مختار محمد عبداللاه	أستاذ المجتمع الريفي المتفرغ
السيد الدكتور / أشرف أحمد الأشموني	مدرس المجتمع الريفي المتفرغ
السيد الأستاذ الدكتور / تسامح خطاب عبد الرؤوف	أستاذ المبيدات المتفرغ
السيد الأستاذ الدكتور / حسن محمد اللبان	أستاذ نباتات الزينة المتفرغ
السيد الأستاذ الدكتور / السيد عبد العزيز كشك.	أستاذ مساعد متفرغ قسم وقاية النبات
السيد الأستاذ الدكتور / السيد مرسى محمد حسن	أستاذ الفاكهة المتفرغ

## الهيكل الإداري بالكلية

أمين الكلية

السيد / سعيد معتمد نور الدين محروس

### السادة رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية

مدير إدارة الشؤون الإدارية و شؤون أعضاء هيئة التدريس

د/ حسام الدين عبد الفتاح قاسم

مدير إدارة رعاية الشباب

السيد / جمال إبراهيم قطب هلالى

مدير إدارة الدراسات العليا

السيد / مصطفى ياسين ضوه

قائم بعمل مدير إدارة شؤون التعليم والطلاب

السيد / راضى السيد صقر

مدير إدارة المكتبة

السيدة / داليا على مندى

رئيس قسم العلاقات الثقافية

السيد / سوسن عامر عطا ابراهيم

قائم بعمل مدير إدارة الشؤون المالية

السيدة / إلهام عبدالرحيم محمود

مدير مكتب عميد الكلية

السيد / مصطفى السيد خليفة

مدير مكتب وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

د/ فاطمة فتوح عبد ربه

مدير مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

السيدة / جمالات محمدالسقا

مدير مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

السيدة/ فطومة السيد مصطفى سلام

محامي الكلية

السيد / وائل ممدوح حسن

مشرف الشؤون الفنية

السيد / محمد خضر أحمد خضر

معاون الكلية

السيد / كامل السيد الحناوى

## الشهادات التي تمنحها الكلية

تمنح الكلية الدرجات العلمية الآتية:

أولاً : درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية الشعبة العامة  
ثانياً : درجة دبلوم الدراسات العليا في العلوم الزراعية في تخصصات

١- دبلوم إدارة وتصميم المشروعات الزراعية

٢- دبلوم إعداد وتخزين وتسويق الحاصلات البستانية

٣- دبلوم انتاج وتصنيع الألبان

٤- دبلوم النحل وديدان الحرير

ثالثاً : درجة الماجستير في العلوم الزراعية حسب تخصص الطالب

رابعاً: درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية حسب تخصص الطالب

### ➤ ١- البرنامج الدراسي لمرحلة البكالوريوس :

يمنح مجلس جامعة طنطا بناء على طلب مجلس كلية الزراعة بطنطا (درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية " الشعبة العامة" ) وفقاً لبرنامج العلوم الزراعية ( الشعبة العامة ) بنظام الساعات المعتمدة ، وتحدد الرسوم الدراسية للطلاب المصريين والوافدين بقرار من مجلس الجامعة .

### ➤ ٢- نظم القبول للدراسة بالكلية

أ- يتم قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة عن طريق مكتب التنسيق للجامعات

للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (الشعبة العامة) .

ب- يجوز قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المدارس الثانوية الزراعية طبقاً للوائح

والقوانين المنظمة ، وذلك للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية

(الشعبة العامة) .

ج- يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس الجامعة قبول طلاب أى كلية عملية أو خريجها

كمستمعين لبعض المقررات

بالكلية وفقاً للقواعد المحددة من مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة ، وبالتالي

يمنح الطالب شهادة

إجتياز هذه المقررات بعد نجاح هؤلاء الطلاب في إمتحان يجرى لهم في هذه

المقررات دون منحهم أى درجة جامعية .

### ➤ ٣- نظام الدراسة و التقييم لمنح درجة البكالوريوس:

يقوم النظام الدراسي على أساس نظام الساعات المعتمدة بواقع ١٤٢ ساعة وتنقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين كل منها خمسة عشر إسبوعا بما في ذلك الامتحانات العملية أو (التطبيقية) يعقبها الامتحانات الشفهية والتحريرية .

٤- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (الشعبة العامة) لا تقل عن أربع سنوات جامعية على الاقل في أربعة مستويات تتكون من ثمانية فصول دراسية أو أكثر

٥- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بحد أدنى ٩ ساعات معتمدة و بحد أقصى ١٨ ساعة معتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد . ويجوز لمجلس الكلية التجاوز عن الحدين الأدنى والاعلى سالف الذكر .

٦- يجوز لمجلس الكلية أن يقرر فتح فصل دراسي صيفي (ثالث) إلى السنة الدراسية وفي هذه الحالة يكون تسجيل الطلاب اختياريا و بحد أقصى ثلاث مقررات

١- أن يكون الطالب قد سبق التقدم لأداء الإمتحان في هذا المقرر

٢- يتم تسجيل الطالب في الفصل الصيفي في حالتين (دواعي التخرج - تغيير حالة الطالب بالنقل من مستوى إلى مستوى أعلى )

٣- يسمح للطلاب بتسجيل مقررين ويمكن إضافة مقرر ثالث بموافقة الكلية  
٤ مدة الفصل الدراسي الصيفي (٨) أسابيع مكثفة عملى ونظرى وإمتحانات

٧- يشترط لحصول الطالب علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية ( الشعبة العامة ) أن يقوم بدراسة ١٤٢ ساعة معتمدة وإجتيازها بنجاح . بالإضافة لبعض المقررات العامة الإجبارية كمتطلبات تدريسية أخرى ولا تحتسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي كما هو موضح في جدول رقم ( ٤ ) .



جدول ( ٤ )

بيان المقررات التي يجب علي الطالب استيفائها للحصول علي  
درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (شعبة عامة)

مقررات إجبارية عامة كمتطلبات أخرى	مقررات إختيارية ( ساعات معتمدة )	مقررات إجبارية ( ساعات معتمدة )	المتطلب المستوي
* حقوق إنسان بواقع ٢ ساعة نظرية أسبوعيا بدون ساعات معتمدة . * لغة الإنجليزية بواقع ٢ ساعة نظرية أسبوعيا بدون ساعات معتمدة . * حاسب إلي بواقع ٢ ساعة نظرية أسبوعيا بدون ساعات معتمدة .	—	٢٤ مقرريه ٧١ ساعة معتمدة	المستوي الأول +
—	٨ مقررات ب ٢٤ ساعة معتمدة	١٥ مقرريه ٤٥ ساعة معتمدة	المستوي الثالث +
* تدريب عملي بمعامل ومزارع الكلية بواقع ( ٢ ساعة معتمدة ) طبقا لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة ( مادة ٢٥ ) من ذات اللائحة .	—	—	المستوي الرابع

قوائم المقررات الإجبارية والاختيارية في المستويات الدراسية الأربع

جدول ( ٥ )

قائمة المقررات الإجبارية للمستويين الأول والثاني

المستوي	الرقم الكودي	الرمز	المقرر	الساعات			
				نظري	عملي	ساعة معتمدة	
المستوي الأول	١١١	ن ب ز	نبات زراعي عام	٢	٢	٣	
	١١٢	ه ز ع	رياضيات	٢	٢	٣	
	١١٣	و ق ن	حيوان زراعي	٢	٢	٣	
	١١٤	أ ق ز	أساسيات الاجتماع والمجتمع الريفي	٢	-	٢	
	١١٥	أ ر ض	فيزياء وأرصاد جوية	٢	٢	٣	
	١١٦	و ق ن	كيمياء غير عضوية وتحليلية	٢	٢	٣	
	١٢١	أ ق ز	مبادئ اقتصاد عام	٢	٢	٣	
	١٢٢	أ ن ح	أساسيات الإنتاج الحيواني والداغني	٢	٢	٣	
	١٢٣	و ق ن	حشرات	٢	٢	٣	
	١٢٤	و ق ن	كيمياء عضوية	٢	٢	٣	
	١٢٥	ه ز ع	مساحة	٢	٢	٣	
	١٢٦	م ح ص	مبادئ الاحصاء الزراعية	٢	٢	٣	
	عام	-	حقوق الإنسان (متطلبات جامعة)	٢	بدون ساعة معتمدة		
	عام	-	لغة انجليزية ١ (متطلبات جامعة)	٢	بدون ساعة معتمدة		
	المستوي الثاني	٢١١	ع ت غ	كيمياء حيوية زراعية	٢	٢	٣
		٢١٢	ب س ن	أساسيات بساتين	٢	٢	٣
٢١٣		أ ن ح	رعاية وتربية حيوان	٢	٢	٣	
٢١٤		م ح ص	أساسيات محاصيل	٢	٢	٣	
٢١٥		ن ب ز	ميكروبيولوجيا عامة	٢	٢	٣	
٢١٦		ه ز ع	اساسيات هندسة زراعية (قوي وآلات وري وصرف)	٢	٢	٣	
٢٢١		أ ر ض	اساسيات علم الأراضي	٢	٢	٣	
٢٢٢		أ ن ح	تغذية حيوان ودواجن	٢	٢	٣	
٢٢٣		م ح ص	اساسيات تربية النبات	٢	٢	٣	
٢٢٤		ن ب ز	فسولوجيا النبات	٢	٢	٣	
٢٢٥		ورث	اساسيات علم الوراثة	٢	٢	٣	
٢٢٦		ع ت غ	اساسيات علوم وتكنولوجيا الالبان	٢	٢	٣	
عام		-	حاسب إلى ١ (متطلبات جامعة)	٢	بدون ساعة معتمدة		

\*\* رقم المقرر الكودي : يدل رقم المنات علي المستوي والعشرات علي الفصل الدراسي والأحاد يدل علي ترتيب المقرر في الفصل الدراسي .

جدول ( ٦ )  
قائمة المقررات الإجبارية للمستويين الثالث والرابع

المستوي	الرقم الكودي	الرمز	المقرر	الساعات			
				نظري	عملي	ساعة معتمدة	
المستوي الثالث	٣١١	ورث	تكنولوجيا حيوية	٢	٢	٣	
	٣١٢	ب س ن	إنتاج خضر	٢	٢	٣	
	٣١٣	م ح ص	إنتاج المحاصيل الحقلية	٢	٢	٣	
	٣١٤	أ ر ض	تغذية نبات	٢	٢	٣	
	٣٢١	ب س ن	نباتات الزينة وتنسيق الحدائق	٢	٢	٣	
	٣٢٢	ن ب ز	أمراض نبات عام	٢	٢	٣	
	٣٢٣	ع ت غ	تكنولوجيا الصناعات الغذائية	٢	٢	٣	
	٣٢٤	و ق ن	مبيدات الآفات	٢	٢	٣	
	المستوي الرابع	٤١١	ع ت غ	مراقبة جودة علوم الأغذية (الألبان واللحوم والاسماك)	٢	٢	٣
		٤١٢	أ ن ح	إنتاج دواجن	٢	٢	٣
٤١٣		أ ق ز	تسويق زراعي	٢	٢	٣	
٤٢١		أ ر ض	استصلاح أراضي	٢	٢	٣	
٤٢٢		أ ق ز	إرشاد زراعي	٢	٢	٣	
٤٢٣		ب س ن	أنتاج فاكهه	٢	٢	٣	
٤٢٤		و ق ن	إستخدام النانو تكنولوجيا في المجال الزراعي	٢	٢	٣	

\*\* رقم المقرر الكودي : يدل رقم المنات علي المستوي والعشرات علي الفصل الدراسي والآحاد يدل علي ترتيب المقرر في الفصل الدراسي

يوجد مقررات اجبارية يشارك في تدريسها اكثر من قسم علمي بالكلية وهي :

- ١- تكنولوجيا حيوية أقسام ( الوراثة – النبات الزراعي – علوم وتكنولوجيا الاغذية )
- ٢- مراقبة جودة علوم الاغذية الألبان واللحوم و الاسماك أقسام (علوم وتكنولوجيا الاغذية – الانتاج الحيواني )
- ٣- إستخدام النانو تكنولوجيا في المجال الزراعي ( جميع أقسام الكلية )

#### ٨- المقررات الاختيارية للمستويين الثالث والرابع :-

يقوم الطالب باختيار عدد من المقررات الاختيارية من جدول ( ٧ ) لدراستها بواقع ٦ ساعات معتمدة في كل فصل دراسي خلال المستويين الثالث والرابع ، بإجمالي عدد ساعات هو ٢٤ ساعة معتمدة من مقررات الأقسام المختلفة مع مراعاة اجتيازه المتطلب السابق لكل مقرر حسب ميوله العلمية وبعد أقصى ٦ ساعات معتمدة من القسم الواحد ، إلى جانب المقررات الاجبارية وتحت إشراف المرشد الأكاديمي ( جدول ٥ ، ٦ ) .

#### ولتنظيم إختيار المواد الإختيارية وتنظيم العملية التعليمية بالكلية قد وافق مجلس الجامعة

المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/١/٣١ م و ٢٠١٨/٤/٣٠ م على ما يلي :-

- ١ – يطرح كل قسم بكلية الزراعة مقرر إختياري واحد على أن يكون الإجمالي (٥) مقررات في الفصل الأول و (٥) مقررات في الفصل الثاني .
- ٢ – يجب ألا يزيد عدد الطلاب المقيدون في المقرر الواحد عن ٥٠٪ من إجمالي عدد طلاب الفرقة .
- ٣ – يستوفي الطالب إستمارة الرغبات لعدد (٥) مقررات بالترتيب .
- ٤ – يتم ترتيب الطلاب وفقا لرغباتهم حسب الأعلى تقديرا .

جدول ( ٧ )

رابعاً : المقررات الاختيارية للمستوي الرابع فصل ثاني

المتطلب السابق	عدد الساعات			المقرر	رقم الكود	الرمز / القسم العلمي
	ساعة معتمدة	عملي	نظري			
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	أراضي جمهورية مصر العربية	٥٠١	الأراضي والمياه أرض
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	ميكروبيولوجي أراضي	٥٠٢	الأراضي والمياه أرض
مبادئ اقتصاد عام	٣	٢	٢	اقتصاد زراعي	٥٠٣	الاقتصاد الزراعي أقز
أساسيات علوم الأغذية	٣	٢	٢	تكنولوجيا اللحوم والأسماك	٥٠٤	علوم الأغذية ع غ
أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٣	٢	٢	كيمياء مكونات اللبن ومنتجاته	٥٠٥	علوم الأغذية ع غ
أساسيات انتاج حيواني وداجني	٣	٢	٢	امراض وانتاج الأسماك	٥٠٦	الانتاج الحيواني أن ح
أساسيات انتاج حيواني وداجني	٣	٢	٢	إنشاء مزارع الدواجن	٥٠٧	الانتاج الحيواني أن ح
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	اكثر اشجار الفاكهه	٥٠٨	البساتين ب س ن
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	تربية وتحسين الحاصلات البستانية	٥٠٩	البساتين ب س ن
مبادئ الأحصاء الزراعية	٣	٢	٢	تصميم وتحليل التجارب الزراعية	٥١٠	المحاصيل م ح ص
أساسيات تربية نبات + اساسيات المحاصيل + وراثه	٣	٢	٢	طرق تربية المحاصيل الحقلية	٥١١	المحاصيل م ح ص
حيوان عام	٣	٢	٢	أفات حيوانية زراعية ( غير حشرية )	٥١٢	وقاية النبات و ق ن
حشرات	٣	٢	٢	مكافحة حيوية	٥١٣	وقاية النبات و ق ن
نبات زراعي عام	٣	٢	٢	النبات الاقتصادي	٥١٤	النبات الزراعي ن ب ز
ميكروبيولوجيا زراعية عام	٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا زراعية تطبيقية	٥١٥	النبات الزراعي ن ب ز
لا يوجد	٣	٢	٢	مباني زراعية	٥١٦	الهندسة الزراعية ه ز ع
أساسيات علم الوراثة	٣	٢	٢	بيولوجيا الخلية	٥١٧	الوراثة و ر ث

ثانيا : المقررات الأختيارية للمستوي الثالث فصل ثاني

المتطلب السابق	عدد الساعات			المقرر	رقم الكود	الرمز القسم العلمي
	ساعة معتمدة	عملي	نظري			
فيزياء وارضاد جوية + اساسيات علم الاراضي	٣	٢	٢	نظم الري والصرف	٥١٨	الأراضي والمياة أرض
مبادئ أقتصاد عام	٣	٢	٢	إدارة مزارع	٥١٩	الاقتصاد الزراعي أقر
أساسيات المجتمع الريفي	٣	٢	٢	التنمية الريفية	٥٢٠	
أساسيات الكيمياء الحيوية	٣	٢	٢	تكنولوجيا الزيوت والدهون	٥٢١	علوم الأغذية ع ت غ
أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا اللبن ومنتجاته	٥٢٢	
أساسيات إنتاج حيواني وداجني	٣	٢	٢	أنشاء مزارع الأنتاج الحيواني	٥٢٣	الأنتاج الحيواني أن ح
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	انتاج الخضر تحت الظروف المحمية	٥٢٤	البساتين ب س ن
اساسيات البساتين	٣	٢	٢	النباتات الطبية والعطرية	٥٢٥	
أساسيات محاصيل	٣	٢	٢	تكثيف وتحميل المحاصيل	٥٢٦	المحاصيل م ح ص
حشرات	٣	٢	٢	استخدام النانو تكنولوجيا في مكافحة الافات	٥٢٧	وقاية النبات و ق ن
حشرات	٣	٢	٢	تربية النحل وديدان الحرير	٥٢٨	
لا يوجد	٣	٢	٢	دراسات بيئية	٥٢٩	النبات الزراعي ن ب ز
نبات زراعي عام	٣	٢	٢	التصنيف والتنوع النباتي	٥٣٠	
المساحة المستوية	٣	٢	٢	هندسة الري والصرف	٥٣١	الهندسة الزراعية ه ز ع

تابع جدول ( ٧ )

ثالثا : المقررات الاختيارية للمستوي الرابع فصل أول

المتطلب السابق	عدد الساعات			المقرر	رقم الكود	الرمز / القسم
	ساعة معتمدة	عملي	نظري			
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	الزراعات العضوية والحيوية	٥٣٢	الأراضي والمياه أرض
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	الزراعات اللازضية	٥٣٣	الأراضي والمياه أرض
مبادئ اقتصاد عام	٣	٢	٢	دراسات الجدوي وتقييم المشروعات الزراعية	٥٣٤	الاقتصاد الزراعي
أساسيات المجتمع الريفي	٣	٢	٢	الأسر الريفية	٥٣٥	أقز
اساسيات الكيمياء الحيوية	٣	٢	٢	كيمياء وتحليل الأغذية	٥٣٦	علوم الأغذية
أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٣	٢	٢	تكنولوجيا الجبن	٥٣٧	ع ت غ
أساسيات انتاج حيواني وداجنى	٣	٢	٢	الاتجاهات الحديثة في مجال الانتاج الحيواني والدواجن	٥٣٨	الانتاج الحيواني
أساسيات انتاج حيواني وداجنى	٣	٢	٢	تغذية الحيوانات الزراعية الصحراوية	٥٣٩	أن ح
اساسيات البساتين	٣	٢	٢	تصميم وتنسيق الحدائق	٥٤٠	البساتين
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	إنتاج بذور الخضر واعتمادها دوليا	٥٤١	ب س ن
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	أعداد وتخزين وتصدير الحاصلات البستانية	٥٤٢	ب س ن
أساسيات محاصيل + تربية نبات + وراثه	٣	٢	٢	تربية المحاصيل لأغراض خاصة	٥٤٣	المحاصيل
أساسيات محاصيل	٣	٢	٢	تكنولوجيا الإلياف واختبارتها	٥٤٤	م ح ص
كيمياء عضوية	٣	٢	٢	الاتجاهات الحديثة في مكافحة الآفات	٥٤٥	وقاية النبات
كيمياء عضوية	٣	٢	٢	مكافحة الحشائش	٥٤٦	وق ن
أمراض نبات عام	٣	٢	٢	أمراض النبات والزراعات العضوية	٥٤٧	النبات الزراعي
أمراض نبات عام	٣	٢	٢	مكافحة أمراض النبات	٥٤٨	ن ب ز
اساسيات هندسة زراعية (قوي وآلات وري (وصرف)	٣	٢	٢	الات استصلاح أراضي	٥٤٩	الهندسة الزراعية

تابع جدول ( ٧ )

رابعاً : المقررات الاختيارية للمستوى الرابع فصل ثاني

المتطلب السابق	عدد الساعات			المقرر	رقم الكود	الرمز / القسم
	ساعة معتمدة	عملي	نظري			
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	الأسمدة والتسميد	٥٥٠	الأراضي والمياه أرض
أساسيات علم الأراضي	٣	٢	٢	تقييم الأراضي	٥٥١	
لا يوجد	٣	٢	٢	التشريعات والضرائب الزراعية	٥٥٢	الأقتصاد الزراعي أ ق ز
لا يوجد	٣	٢	٢	تخطيط البرامج الإرشادية	٥٥٣	
أساسيات الكيمياء الحيوية	٣	٢	٢	التلوث الغذائي وسلامه الغذاء	٥٥٤	علوم الأغذية ع غ
أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٣	٢	٢	تكنولوجيا الألبان المتخمرة	٥٥٥	
أساسيات إنتاج حيواني وداجني	٣	٢	٢	صحة حيوان ودواجن	٥٥٦	الأنتاج الحيواني أ ن ح
أساسيات إنتاج حيواني وداجني	٣	٢	٢	إنتاج سلالات البيض واللحم	٥٥٧	
أساسيات البساتين	٣	٢	٢	تسميد وري أشجار الفاكهه	٥٥٨	البساتين ب س ن
أساسيات محاصيل + إنتاج المحاصيل الحقلية	٣	٢	٢	إكثار وجودة التقاوي	٥٥٩	المحاصيل م ح ص
كيمياء عضوية	٣	٢	٢	المبيدات والتلوث البيئي	٥٦٠	وقاية النبات و ق ن
كيمياء عضوية	٣	٢	٢	مبيدات آفات الحبوب المخزونة	٥٦١	
أمراض نبات عام	٣	٢	٢	أمراض ووقاية النبات في الزراعات المحمية	٥٦٢	النبات الزراعي ن ب ز
أمراض نبات عام	٣	٢	٢	تشخيص أمراض النبات	٥٦٣	
أساسيات علم الوراثة	٣	٢	٢	تكنيك وراثي	٥٦٤	الوراثة و ر ث

يوجد مقررات اختيارية يشارك في تدريسها أكثر من قسم علمي بالكافية

وهي:-



- ١- امراض وانتاج الاسماك اقسام ( الانتاج الحيواني - الطب البيطري )
- ٢- تربية المحاصيل لاغراض خاصة اقسام ( محاصيل - النبات الزراعي - الوراثة )
- ٣- صحة حيوان ودواجن اقسام ( الانتاج الحيواني - الطب البيطري )
- ٤- وقاية النبات في الزراعات المحمية اقسام (النبات الزراعي - وقاية النبات )
- ٥- ميكروبيولوجيا زراعية تطبيقية أقسام ( الاراضي والمياه - النبات الزراعي - علوم وتكنولوجيا الاغذية )

## ٩- يصنف الطلاب المقيدون للحصول علي درجة البكالوريوس في العلوم

الزراعية العامة إلي أربعة مستويات هي:

- أ-المستوي الأول: وهم الطلاب المستجدون أو الذين لم يجتازوا بنجاح دراسة ٢٩ ساعة معتمدة علي الأقل .
- ب- المستوي الثاني: وهم الطلاب الذين اجتازوا بنجاح دراسة ٢٩ ساعة حتى ٦٤ ساعة معتمدة علي الأقل .
- ج - المستوي الثالث: وهم الطلاب الذين اجتازوا بنجاح دراسة ٦٥ ساعة حتى ١٠٠ ساعة معتمدة علي الأقل .
- د - المستوي الرابع: وهم الطلاب الذين اجتازوا بنجاح دراسة ١٠١ فأكثر ساعة معتمدة علي الأقل

## ١٠- يوزع كل مجموعة من الطلاب علي مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس

بالكلية ويتم هذا التوزيع بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب وبموافقة مجلس الكلية حيث يقوم المرشد الأكاديمي بإرشاد الطلاب في اختيار المقررات الدراسية ومتابعة أداء الطلاب خلال فترة الدراسة وحتى التخرج .

## ١١- يتم تسجيل الطلاب في المقررات الدراسية وفقا لأحكام هذه اللائحة بناء علي توصية

المرشد الأكاديمي وفي حدود الجداول الدراسية المعلنة في الكلية بما يتفق وأحكام المادة رقم ( ٧ ) .

-١٢

أ- يبدأ تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية خلال الأسبوعين السابقين لبدء الفصل الدراسي ويستمر

التسجيل حتى نهاية الأسبوع الأول من الدراسة في الفصل الدراسي .

ب -لا يقوم الطالب بتسجيل مقرر إلا إذا اجتاز بنجاح المتطلب السابق لهذا المقرر في حالة وجود

هذا المتطلب .

ج - الحد الأدنى لعدد الطلاب المسجلين لمقرر اختياري ما لجواز تدريسة في الفصل الدراسي هو لا يقل عن ١٠ طلاب .

د - الحد الأدنى لعدد الطلاب المسجلين لمقرر ما لجواز تدريسه في الفصل الدراسي الصيفي هو أربعة طلاب ويجوز التجاوز عن ذلك لأغراض التخرج .

١٣- يجوز للطالب بناء علي اقتراح المرشد الأكاديمي الغاء مقرر دراسي والتسجيل في مقرر آخر في نطاق الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسموح بها خلال أسبوعين من بداية الدراسة في أي فصل دراسي ، كما يمكن للطالب بناء علي اقتراح المرشد الأكاديمي الانسحاب من مقرر دراسي خلال الأربع أسابيع الأولى من الفصل الدراسي ( الأول أو الثاني) وخلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي الثالث بدون تسجيل مقررات أخرى وبما لا يتجاوز الحد الأدنى من الساعات الواجب دراستها .

١٤- الطالب الذي يرسب في مقرر دراسي إجباري عليه أن يقوم بتسجيله والامتحان فيه مرة أو مرات أخرى في ذات المقرر حتى يجتازه بنجاح . أما إذا كان الطالب راسب في مقرر إختياري فيجوز إعادة التسجيل والامتحان في ذات المقرر أو استبداله بمقرر إختياري آخر .

١٥- يجب علي الطالب حضور الدروس النظرية والعملية أو التطبيقية وفقا للنظام الذي يقره مجلس الكلية علي ألا تقل نسبة الحضور عن ٧٥٪ من مجموع دروس كل مقرر علي حده . ولمجلس الكلية بناء علي طلب مجالس الأقسام العلمية المختصة أن يصدر قرارا بحرمان الطالب من التقدم لدخول الامتحان التحريري النهائي في المقررات التي لم يستوف فيها الطالب نسبة الحضور المقررة وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان النهائي فيها وتكون درجته في هذه المقررات صفر وشأنه في ذلك شأن الطالب المتغيب عن الامتحان بدون عذر مقبول كما يعد الطالب المتغيب عن أداء الامتحان بدون عذر مقبول راسباً ، إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس الكلية ، علي أن يتقدم الطالب بالعتذار قبل أو أثناء فترة الامتحانات . وإذا حضر الطالب احد الامتحانات المحروم من دخولها أثناء فترة استصدار قرار حرمانه من دخول الامتحان يعتبر أدائه لهذا الامتحان كأنه لم يكن بمجرد صدور القرار .

١٦- تعقد اختبارات دورية لكل مقرر خلال الفصل الدراسي الواحد ، وذلك بتنظيم من مجالس الأقسام المختصة ، ويعقد الإختبار النهائي العملي والشفهي والتحريري للمقرر وفقا للجدول المعلنة والتي يقرها مجلس الكلية وذلك في نهاية الفصل الدراسي الذي يدرس المقرر فيه .  
مدة الإختبار التحريري النهائي لأي مقرر من المقررات الدراسية ساعتان مالم تكن هناك ضرورة لغير

ذلك ويقرها مجلس الكلية ويطبق نظام الامتحان الشفهي في نهاية الفصل الدراسي لجميع المقررات .  
وتشكل لجنة الإختبار الشفهي من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بناء علي توصية مجلس القسم  
لكل مجموعة من الطلاب ويتحدد الحد الأقصى لعدد الجلسات لكل عضو وفقا لما يقرره مجلس  
الجامعة . ويكون عدد الطلاب في الجلسة خمسة طلاب وإذا كان ما تبقي من الطلاب أقل من خمسة  
فتحسب جلسه .

١٧- تتكون الدرجة النهائية للطلاب في المقرر الدراسي من مجموع درجات الأعمال الفصلية  
والاختبارات الدورية ودرجات الاختبارات النهائية ( شفهي وعملي وتحريري ) التي تعقد في  
نهاية الفصل الدراسي ، مع اعتبار أن النهاية العظمي لدرجات كل مقرر دراسي تساوي ( ١٠٠ )  
درجة × عدد الساعات المعتمدة ) ودرجة تصحيح الامتحان مائة درجة موزعه كما يلي :-

أولاً : المقررات التي لها امتحان عملي :-

٦٠ درجة للاختبار التحريري النهائي .

٢٠ درجة للاختبار العملي .

١٠ درجات للاختبار الشفهي النهائي .

١٠ درجات للأعمال الفصلية والاختبارات الدورية

ثانياً : المقررات التي ليس بها امتحان عملي :-

٧٠ درجة للاختبار التحريري النهائي .

١٠ درجات للاختبار الشفهي النهائي .

١٠ درجات للتطبيقات .

١٠ درجات للأعمال الفصلية والاختبارات الدورية .

ثالثاً : توزيع درجات مقررات متطلبات جامعة

٩٠ درجة للاختبار التحريري النهائي .

١٠ درجات أعمال سنة .

١٨ - يقدر نجاح الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات الموضحة في جدول رقم ( ٨ )

### جدول ( ٨ )

بيان التقديرات للمقررات الدراسية

الرمز	التقدير	عدد النقاط	النسبة المئوية للدرجة
+A	ممتاز (+)	من ٤,٠٠-٣,٧٠	من ١٠٠-٩٥
A	ممتاز	من ٣,٧٠ أقل من ٣,٤٠	من ٩٥ أقل من ٩٠

A-	ممتاز (-)	من ٣,١٠ - أقل من ٣,٤٠	من ٨٥ - أقل ٩٠
B+	جيد جدا (+)	من ٢,٨٠ - أقل من ٣,١٠	من ٨٠ - أقل ٨٥
B	جيد جدا	من ٢,٥٠ - أقل من ٢,٨٠	من ٧٥ - أقل ٨٠
C+	جيد (+)	من ٢,٢٠ - أقل من ٢,٥٠	من ٧٠ - أقل من ٧٥
C	جيد	من ١,٩٠ - أقل من ٢,٢٠	من ٦٥ - أقل من ٧٠
D+	مقبول (+)	من ١,٦٠ - أقل من ١,٩٠	من ٦٠ - أقل من ٦٥
D	مقبول	من ١,٣٠ - أقل من ١,٦٠	من ٥٥ - أقل من ٦٠
D-	مقبول (-)	من ١,٠٠ - أقل من ١,٣٠	من ٥٠ - أقل من ٥٥
F	ضعيف	---	من ٣٠ الي أقل من ٥٠ %
F-	ضعيف جداً	---	أقل من ٣٠ %
F-	راسب لائحة	---	أقل من ٣٠ % من مجموع درجات الامتحان التحريري
I	---	---	غير مكمل لمتطلبات المقرر
FW	---	---	منسحب إجباري من المقرر
W	---	---	منسحب من المقرر

ويحصل الطالب الناجح في مقرر سبق رسوبه فيه أو تغيب عنه بغير عذر مقبول علي اعليدرجة في تقدير مقبول D(+) إذا حصل علي تقدير اعلي عند نجاحه فيه أما إذا تغيب بعذر مقبول سيحسب له تقدير النجاح الذي حصل عليه .

\* يجوز أن توجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم اكتمال متطلباتها لأسباب قهرية ( عدم دخول الطالب الامتحان النهائي للمقرر بعذر مقبول ) بعد عرضها علي مجلس الكلية خلال مدة لا تتجاوز فصل دراسي واحد ، ويعطي الطالب في هذه الحالة تقدير غير مكتمل ( I ) وفي حالة عدم استكمال الطالب متطلبات المقرر في الفترة التي يعقد بها الامتحان النهائي للمقررات غير المكتملة وهي الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مباشرةً بغير عذر مقبول يعتبر الطالب راسب ويرصد له تقدير ( راسب )

١٩ - يكلف طلاب المستوى الثاني بالتدريب العملي بمعامل ومزارع الكلية لمدة ستة أسابيع خلال فترة الصيف أو حسب ما يراه مجلس الكلية على أن يقدم كل طالب تقريراً لتقييمه وذلك بواقع ٢ ساعة معتمدة .

ويتم تدريب الطلاب المتخلفين من التدريب مع طلاب العام التالي ، ويجوز لمجلس الكلية تحديد ميعاد آخر لتدريب الطلاب المتخلفين .

٢٠- يقوم الطلاب المقيدون بالمستويين الثالث والرابع على التوالي برحلة علمية في كل مستوى إلى محطات ومصانع الإنتاج والمراكز البحثية ومحطات التجارب ، ويحدد مجلس الكلية برنامج كل زيارة ومعادها وفترتها .

٢١- يتم تخريج الطالب إذا حقق متطلبات التخرج ( اجتاز بنجاح ١٤٢ ساعة معتمدة ) في أي من الفصول الدراسية ( دور يناير أو دور يونيو أو دور سبتمبر ) .

وفي حالة رسوب الطالب في الفصل الدراسي الصيفي يتم التسجيل في الفصل الذي يليه مباشرةً .

أماكن الدرجات بالكلية

الدور الأرضى	مدرج (أ) أ.د طه شلبى
الدور الارضى	مدرج (ب ، ج )
الدور الثانى علوى	مدرج ١
الدور الثالث علوى	مدرج ٢ ، ٣
الدور الرابع علوى	مدرج ٤ ، ٥

## قسم شئون التعليم والطلاب

أولا : العاملون بقسم شئون التعليم والطلاب

السيد / راضى السيد صقر	قائم بعمل مدير إدارة شؤون التعليم الطلاب
السيدة / غادة عبدالوهاب دويدار	مراجع
السيد / محمد رجب الحسينى	المستوى الاول
السيدة / عايدة محمد كامل	المستوى الثانى
السيدة / أسماء يحيى عبدالهادى	المستوى الثالث
السيد / السيد مصطفى خليفة	المستوى الرابع
السيدة / ياسمين محمد البرماوي	مسئول خريجين
السيدة / أمل فؤاد عويضة	مسئول خريجين

ثانيا : تؤدى ادارة شؤون الطلاب الخدمات الآتية للطلاب المقيدين بالكلية:

- ١- إستلام ملف أوراق الطلاب المستجدين.
- ٢- إجراءات الكشف الطبى للطلاب المستجدين لإثبات حالتهم الصحية وخلوهم من الأمراض المعدية.
- ٣- الحصول على إذن تحصيل الرسوم الدراسية.
- ٤- استخراج بطاقة تحقيق الشخصية للكلية ( الكارنيه) بعد الكشف الطبى وسداد الرسوم الدراسية.
- ٥- الحصول على شهادات قيد خاصة بالحالة الدراسية.
- ٦- اعتماد استمارات السفر ( الاشتراكات ) استارة طلب الاشتراك من السكة الحديد.
- ٧- اتخاذ اجراءات المعاملة التجنيدية للطلاب الذكور مواليد ٢٠٠٣ وما قبلها على ان يقوم الطالب بإحضار نموذج " ٦ جند " ويحصل عليه من قسم الشرطه التابع له + صورة للبطاقة الشخصية
- ٨- اعتماد استمارات المدينة الجامعية للطلاب المقيمين خارج مركز طنطا.
- ٩- عمل اجراءات مكافأة التفوق للطلاب المتفوقين والحاصلين على ٨٠٪ فى الثانوية العامة وتصرف من خزينة الكلية ( طلاب مصريين فقط ) وكذا الطلاب الحاصلين على تقدير ممتاز وجيد جدا بسنوات النقل.
- ١٠- تحويل الطلاب الراغبين للكشف الطبى بحصوله على خطاب موجه إلى الادارة الطبية بالجامعة.
- ١١- إعلان الجداول الدراسية بعد اعدادها واعتمادها فى لوحة الاعلانات بالكلية.
- ١٢- إعداد قوائم الفرق الدراسية مقسمة الى مجموعات sections واعلانها فى لوحة الاعلانات بالكلية.

- ١٣- إعلان نتائج الطلاب بعد اعدادها بواسطة اللجان المختصة واعتمادها فى لوحة الاعلانات بالكلية.
- ١٤- اعداد ومراجعة استمارات دخول امتحانات الفرق النهائية.
- ١٥- مراجعة استمارات الأنشطة الطلابية خلال العام.
- ١٦- استخراج بيان القيد للطلاب عند الطلب.
- ١٧- اعداد بطاقات صحية للطلاب والطالبات وتحويل الراغبين للكشف الطبى بتوجيه خطاب إلى الادارة الطبية بالجامعة على أن يقوم الطالب بسداد نصف قيمة العلاج وتقوم الكلية بسداد النصف الباقي وتسويته مع مستشفى مبارك الجامعى.

### ثالثا : إجراءات التحويلات ونقل القيد من وإلى الكلية:

أ – بالنسبة للطلاب المرشحين الجدد : أن يكون التحويل ونقل القيد عن طريق التنسيق الإلكتروني.

ب – التحويل ونقل القيد من الكلية:

١ – بالنسبة للطلاب الراغبين فى التحويل من الكلية الى كلية مناظرة يشترط أن يكون ناجح ومنقول للفرقة الأعلى.

١٥- بالنسبة للطلاب الراغبين فى نقل قيدهم من الكلية إلى كلية غير مناظرة والحاصلين على شهادة الثانوية العامة قبل عام ٢٠٢٠ يتوجه الى قسم شؤون الطلاب لاستيفاء النموذج المعد لذلك للحصول على بيان حاله.

### ج \_ التحويل ونقل القيد الى الكلية:

١ – بالنسبة للطلاب الراغبين فى التحويل إلى الكلية للفرقة الأعلى يشترط أن يكون ناجح ومنقول للفرقة الأعلى وعلى كليته موافاة كلية الزراعة بطنطا بالمحتوى العلمى بما درسه الطالب لعمل مقاصة مع بيان حاله من كليته المحول منها بما يدرس بالكلية فإذا



تبيين فرض عليـة أكثر من خمسة مواد خلاف الحاسب الآلى واللغة الانجليزية لا يقبل تحويله.

٢- بالنسبة للطلاب الراغبين فى نقل القيد على الكلية والحاصلين على شهادة الثانوية العامه ج قبل عام ٢٠٢٠ موافاة كلية الزراعة بطنطا ببيان حالة معتمدة ومختوم بختم شعار الجمهورية وكذا صورة من شهادة الثانوية العامه.

### ملحوظة هامة:

إذا تبين ان البيانات التى تقدم بها الطالب مغايرة لبيانات ملف أوراقه يعتبر تحويله أو نقل قيده لاغياً.

رابعاً : قواعد عامة لمكافأة التفوق للطلاب المصريين الحاصلين على الثانوية العامة المصرية:

- ١- العشرة الأوائل أدبى ، والعشرون الأوائل علمى فى الثانوية العامة والخمسة الأوائل فى الشهادات الفنية يصرفون مكافأة قدرها ١٢٠ جنيه مائة وعشرون جنيها بالنسبة للسنة الأولى ويحتفظ الطالب بهذه المكافأة اذا حصل على تقدير عام ممتاز فى السنوات الأخرى.
- ٢- الطالب الذى يحصل على تقدير ممتاز فى سنوات النقل وليس من البندين السابقين يحصل على مكافأة ممتاز وهى مائة وعشرون جنيها.
- ٣- الطالب الذى يحصل على تقدير جيد جدا فى سنوات النقل وليس من البندين ١ ، ٢ يحصل على مكافأة قدرها ستين جنيها.
- ٤- الطلاب المصريين الحاصلون على الشهادات المعادلة لا يستحقون مكافأة فى أول عام حتى ولو كان الطالب حاصل على الثانوية المعادلة بنسبة ١٠٠ % ولكن يستحق مكافأة اذا حصل فى سنوات النقل على تقدير كما هو موضح بالبندين ٣ ، ٤.
- ٥- الطالب الوافد لا يستحق مكافأة البتة.
- ٦- يشترط لصرف المكافأة الدراسية أن يكون الطالب مقيدا بفرقتة وفى حالة ايقاف القيد لسبب ما فلا تصرف مستحقاته الا بعد اعادة قيده.
- ٧- إذا صرف الطالب مكافأة التفوق ثم سحب ملفه لأى ظرف من الظروف فلا تسترد منه وإذا توفى تصرف لورثته جملة واحدة. أما إذا حول أو نقل قيده إلى كلية اخرى لا تؤخذ منه ولكن يجب أن تعلم الكلية التى حول او نقل قيده إليها بما أخذة الطالب من مكافأة وبما باقى له.
- ٨- يمكن صرف المكافأة دفعة واحدة ويمكن صرفها على أقساط شهرية.

خامساً: الأعتذار عن الامتحان:

١. إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهرى يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوبا بشرط ألا يزيد هذا التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنة الدراسة بالكلية.
٢. الأعدار لا تحسب من فرص الرسوب.
٣. على الطالب أن يتقدم بطلب الاعتذار عن الامتحان قبل بدء الامتحان مؤيدا بالشهادات المرضية لعرضها على اللجنة الطبية بالإدارة الطبية لتقرير اعتماد العذر بعد الكشف عليه إذا كان الطالب متواجدا بالبلاد.
٤. إذا كان الطالب خارج البلاد لابد أن تكون الشهادات المرضية من مستشفيات حكومية موثقة ومصدق عليها من القنصلية المصرية فى البلد المتواجد بها.
٥. لا تعتمد شهادات الأطباء الخصصيين الواردة من خارج البلاد.
٦. من حق الطالب أن يتقدم بالعذر المرضى حتى آخر يوم فى إمتحان فرقته.
٧. إذا كان الطالب له حق أداء الامتحان من الخارج ( فرصة أخيرة) سيكون تقدمه بالعذر قبل الامتحان وحتى تاريخ اعلان نتيجة فرقته.
٨. الاعتذار عن جزء من المادة يعتبر اعتذار عن المادة وإذا اعتذر عن جزء من المادة وعاد وادى الامتحان فى باق الاجزاء فيسقط حقه فى العذر ولا يجوز قبول الاعتذار للطالب عن أداء الامتحان لبعض المواد بعد نهاية مواعيد الامتحان بها.
٩. إذا اصيب الطالب بمرض فجائى أثناء تأدية الإمتحان فى أحد المواد فيمكن قبول إعتذاره عن أداء تلك المادة إذا اقر الطبيب باللجنة ذلك ، واعتماد رئيس اللجنة بالامتحان.
١٠. تعقد اللجان الخاصة لحالات العمليات الجراحية والكسور والوضع بمستشفى حكومى فقط وتكون المستشفى بمدينة طنطا وذلك بناء على تقرير اللجنة الطبية وموافقة أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة.
١١. تعقد اللجان الخاصة بالكلية بموافقة أ.د / عميد الكلية لبعض الحالات المرضية وذلك بعد اقرار طبيب اللجنة بذلك.

**سادساً: إيقاف القيد**

- ١- إذا تعرض الطالب اثناء دراسته بالكلية لبعض الظروف القهرية التي تعوقه وتحول دون متابعته للدراسة والانتظام فيها لمدة طويلة فمن حقه أن يتقدم بالتماس يطلب فيه إيقاف قيده.
- ٢- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين أو متفرقتين خلال سنة الدراسة بالكلية ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة إيقاف القيد.
- ٣- مدة إيقاف القيد مهما امتدت لا تحسب من فرص الرسوب.
- ٤- الطالب لا يطالب بسداد الرسوم حيث أنه غير مقيد.

#### حالات إيقاف القيد

- ١- التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية
- ٢- الاعتقال
- ٣- السجن
- ٤- المرض الطويل الذي يستلزم علاجاً لمدة عام دراسي أو أكثر.

#### سابعاً: يؤدي القسم الخدمات التالية للخريجين

- ١- استخراج الشهادات المؤقتة لجميع الخريجين وجميع السنوات الماضية.
- ٢- استخراج السجلات الدراسية للأربع سنوات.
- ٣- تسليم الشهادات الأصلية للخريجين.

الاجراءات الواجب على الطالب اتباعها  
فى الحصول على الرعاية الطبية بالجامعة

- \* يمكن لأى طالب الحصول على البطاقة العلاجية من إدارة شؤون الطلاب بالكلية المقيد بها فور سداد الرسوم المقرره وإرفاق صورة شخصية.
- \* يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية مبينا حالته المرضية وحاجته للعلاج عن طريق إدارة الشؤون الطبية ويمكن للطالب أن يرفق بطلبه أى روثتات أو تحاليل أو تقارير طبية خارجية.
- \* تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب للمشرف العام على إدارة الشؤون الطبية بسبرباى.
- \* يتوجه الطالب بخطاب الكلية مصحوبا بالبطاقة العلاجية للإدارة الطبية التى تقوم بالكشف الطبى عليه أو بتحديد موعد لعرضه على اللجان الطبية المتخصصة.
- \* يتم العلاج بالادارة الطبية بسبرباى بموجب خطاب من إدارة الكلية المقيد بها الطالب.
- \* إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية فسوف يتم إجراؤها فى احدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة.
- \* إذا استدعت الحالة المرضية للطالب علاجه خارج الادارة الطبية يتم تحويله عن طريق تلك الادارة للعلاج بإحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة.
- \* إذا استدعت الحالة العلاجية إجراء عملية جراحية لا تتوافر بالمستشفيات الجامعية بجامعة طنطا نظرا لعدم توافر الامكانات اللازمة لاجراءها فسوف يتم تحويله إلى احدى المستشفيات التى تتوافر بها هذه الامكانات ويتم علاجه على نفقة الجامعة حتى تستقر حالته بالدرجة التى تسمح بامكانية نقلة على احدى المستشفيات الجامعة، وفى حالة رفض الطالب نقله على المستشفى الجامعى بجامعة طنطا يسقط حقه فى استمرار علاجه على نفقة الجامعة.
- \* إذا تعرض الطالب لحادث يتم علاجه كما يتم اجراء تحقيق إدرای يبين مدى أحقية الطالب فى العلاج وذلك وفقا لعقد التأمين عن الحادث الشخصية للطلاب.
- \* إذا تعرض الطالب لأى حالة مرضية طارئة تحول دون حضوره إلى مقر ادارة الشؤون الطبية ، يجب عليه فى هذه الحالة إخطار الإدارة خلال ٢٤ ساعة بحالته الصحية والمستشفى المتواجد فيه وذلك حتى يتم إتخاذ اللازم لضمان حقوقه العلاجية وإلا يسقط حقه فى العلاج المجانى على نفقة الجامعة.
- \* توفر ادارة الشؤون الطبية كافة الأشعات التشخيصية والعلاجية للطلاب ، أما بالنسبة للأشعة المقطعية السطحية والعميقة فسوف تتولى إجراؤها مستشفيات جامعة طنطا أو المراكز المتعاقد معها وذلك وفقا للحالة والقواعد المنظمة لذلك.

- \* تلتزم الجامعة بعمل الجهاز التعويضي للعضو الذى فقد من الطالب فى حالة الحوادث أو الحالات المرضية وذلك بعد موافقة اللجنة الطبية المختصة بذلك.
- \* الطلاب المصابون بأمراض عقلية أو حميات أو أمراض صدرية معدية سوف يتم إحالتهم للعلاج بإحدى المستشفيات الجامعية أو الحكومية الخاصة على أن تتحمل الجامعة تكاليف العلاج.
- \* من حق الطالب عمل كشف النظارة الطبية مجانا على ان يتحمل تكاليف عمل النظارة على نفقته الخاصة.
- \* إذا استدعت الحالة المرضية للطالب تحويله من الادارة الطبية إلى الأقسام العلاجية بكلية طب الأسنان فسوف يتم تحويله ولعلاجه وفقا لما تقررته اللجنة الطبية.
- \* لا تتحمل الجامعة أى أعباء مالية نظير العمليات التجميلية وتقويم الاسنان وحالات العقم الولادة.
- \* التعاقد على علاج فيروس (سى) بمستشفى حميات طنطا على ألا يشمل تكاليف تحاليل ما بعد العلاج وتمام الشفاء.
- \* بخصوص الحالات المرضية المزمنة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشهرى المنصرف من الادارة الطبية ١٠٠٠ جنيه ( الف جنيه) ، يتحمل الطالب ١٠٪ من قيمة العلاج المنصرف ، وإذا تجاوز هذا المبلغ يتحمل الطالب ١٥٪.
- \* إذا وجدت حالات حرجة فإنه يمكن استثنائها بقرار من أ.د رئيس الجامعة أو مجلس الجامعة وذلك بناء على ما يتم عرضه من قبل إدارة الشؤون الطبية.

## التربية العسكرية

- ١- أصدر السيد رئيس الجمهورية قرار جمهوريا بإصدار القانون رقم (٤٦) لسنة ١٩٧٣ بتدريس التربية العسكرية بمرحلة التعليم الجامعى (الليسانس والبكالوريوس) بهدف الوعى العسكرى لدى الطلاب وتنشئة أجيال من الشباب يصلح لتأدية الخدمة العسكرية

- وتأدية مهام وخدمات وطنية وفقاً لما تحدده وزارة الدفاع بالتنسيق مع الجامعات المصرية من خلال انشاء إدارة للتربية العسكرية بكل جامعة.
- ٢- وافق مجلس جامعة طنطا بجلسته المنعقدة في ١٩٩٥/٧/٣٠ على بدء تدريس مادة التربية العسكرية للطلاب الذكور الذين يحملون الجنسية المصرية والمقيدين بالفرقة الاعدادية والاولى بالكليات التي ليس بها فرقة اعدادية وذلك اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٥/١٩٩٦ م من خلال اعداد دورات تدريسية وتدريبية.
- ٣- وتحرص كلية الزراعة بطنطا على أن يتقدم طلابها الذكور المقيدين بالفرقة الأولى حضور دورات التربية العسكرية بعد امتحان الفصل الدراسي الثاني في المواعيد التي تحدد من ادارة التربية العسكرية والتي تعلن في لوحة الاعلانات بالكلية.
- ٤- لن يتم تسليم شهادة البكالوريوس الا بعد الحصول على هذه الدورة بنجاح.
- ٥- حرمان الطلاب المتخلفين عن حضور الدورة (بدون عذر) والمقصرين فيها من الخدمات الجامعية أو المشاركة في الأنشطة الطلابية كدعم الكتاب والاعانات الاخرى والاسر والأنشطة المختلفة من معسكرات ورحلات داخلية وخارجية.
- ٦- حرمان الطلاب المتخلفين عن حضور الدورة (بدون عذر) والمقصرين فيها من الإقامة بالمدن الجامعية في حالة تكرار التخلف أو التقصير.
- ٧- فرض غرامة مالية قدرها (٤٥ جنيهاً) لطلاب المستوى الثاني و ٦٠ جنيهاً لطلاب المستوى الثالث و (٨٠ جنيهاً) لطلاب المستوى الرابع من الطلاب المقصرين والمتخلفين عن أداء دورة التربية العسكرية في المواعيد المقررة عليها وفقاً للخطة التي تقدها قيادة قوات الدفاع الشعبي بوزارة الدفاع.

## نبذة عن التربية العسكرية

عزيزى الطالب:

إن مصر وهى فى طريق تقدمها فى بء مستقبل مشرق فى أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب المعافى بدنيا وعقليا ونفسيا يؤمن بالعمل الجاد المثمر والانضباط وإحترام القانون ويتحل بالقيم السامية ( دينية / وخلقية).

وأنتم يا شباب الجامعة نواه لهذه الاجيال تبحثون عن قدوة حسنة فى هذه المرحلة السنوية الحرجة.

وتعتبر التربية العسكرية هى وسيلتكم لتطويع النفس على نظام وانضباط والتزام فى كل امور الحياة مما يكون له أكبر الأثر فى حياتكم العملية المقبلة.

وتعد مادة التربية العسكرية مادة أساسية من المواد الدراسية التى يجب أن يجتازها الطلبة الجامعيين الذكور المتمتعين بالجنسية المصرية قبل تخرجهم من الكلية وذلك طبقا للقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٨٣.

وهى شرط أساسى للحصول على شهادتكم الجامعية التى هى التى هى باب دخولكم إلى مجالات مشرقة فى حياتكم العملية المقبلة.

وتهدف دراسة مادة التربية العسكرية الى غرس روح الولاء والإنتماء لدى شباب مصر وتنمية الوعى العسكرى لدى الطلبة مما يساعد على تنشأة أجيال قادرة على تحمل المسؤولية بداية من تأدية الخدمة العسكرية وإنطلاقا منها إلى تحمل المهام الوطنية المختلفة فى كافة المجالات.

وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية العسكرية قبل بداية هذه الدورات بوقت مافى عن طريق إعلانات توضع فى لوحة إعلانات إدارة التربية العسكرية بالجامعة وأيضا فى لوح اعلانات ادارة شؤون الطلاب بكل كلية.

لذا يجب عليك عزيزى الطالب بمجرد دخولك الى الحرم الجامعى وإنتظامك فى الفرقة الأولى أن تبادر بالتعرف على مواعيد إنعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك

من الآن الميعاد الذى يناسبك وتتقدم قبل هذا المعيار بشهر على الأقل الى ادارة التربية العسكرية بالجامعة ومعكالاتى :

عدد

٣ صور شخصية حديثة ٤ x ٦ ألوان.

١ صورة كارنية الكلية.

١ صورة الرقم القومى.

لكى يتم ملئ النموذج الخاص بتسجيلك فى الدورة المناسبة طبقا لكثافة كل دورة.

### مفردات زى التربية العسكرية:

قميص كحلى / لبنى سادة

بنطلون كحلى / أسود سادة

حذاء جلد أسود / كحلى

### أسلوب تنفيذ التدريب فى دورة التربية العسكرية

١ - يبدأ اليوم بطابور التمام الصباحى من سعت ٧٣٠ الى سعت ٨٠٠ .

٢- يبدأ التدريب اليومى بطابور التعليم الأولى من سعت ٨٠٠ الى سعت ٨٤٥.

٣ - يتم التوجه الى قاعة المحاضرات لبدأ المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى من سعت ٩٠٠ الى سعت ٩٤٥

المحاضرة الثانية من سعت ١٠٠٠ الى سعت ١٠٤٥

المحاضرة الثالثة من سعت ١١٠٠ الى سعت ١١٤٥

المحاضرة الرابعة من سعت ١٢٠٠ الى سعت ١٢٤٥

تمام الطلبة فى المدرج من سعت ١٣٠٠ الى سعت ١٤٠٠

المحاضرة الخامسة من سعت ١٣١٥ الى سعت ١٤٠٠

المحاضرة السادسة من سعت ١٤١٥ الى سعت ١٥٠٠

أسلوب تقييم الطالب داخل دورة التربية العسكرية:-

يتم التقييم بناء على الأتى :-

١- المواظبة ومدى الانضباط والالتزام بالمواعيد.



- ٢- نوتة المحاضرات الخاصة بكل طالب .
  - ٣- ( الورقة البحثية / مساعدة التدريب / الماكيث ) التي تقدم أثناء الدورة.
  - ٤- الامتحانات المفاجئة أثناء الدورة.
  - ٥- الامتحان العملى.
  - ٦- الامتحان النظرى.
- لائحة الانضباط التي تطبق على الطالب اثناء الدورة:-**

- ١- يتم الالتزام بالحضور اليومي طبقا لتوقيتات المحاضرات.
- ٢- يتم الألتزام بلبس الزى الخاص بالتبئية العسكرية.
- ٣- يتم التعامل مع ضباط الدورة والجنود من خلال قائد الدورة شخصا و عرض أى موقف طارئ على مدير إدارة التربية العسكرية بالجامعة من خلال قائد الدورة للتصرف.
- ٤- يجب على الطالب إتباع جميع قواعد انضباط السلوك العام اللائق أثناء حضور الدورة.
- ٥- لا يسمح للطالب بالتخلف أو الغياب لأى سبب .
- ٦- يحق لمدير التربية العسكرية بالجامعة إلغاء الدورة لأى طالب إذا صدر منه ما يستدعى ذلك.

#### **حالات الاعفاء من مادة التربية العسكرية:-**

- ١- يعفى من التربية العسكرية كل من هو غير لائق طبيا بعد الكشف الطبى عليه عن طريق القومسيون الطبى بالجامعة محولا بخطاب من ادارة التربية العسكرية.
- يعتبر الطالب غير لائق طبيا فى الحالات الآتية فقط:-

- أ- الأمراض العضوية بالقلب.
  - ب- الأمراض العقلية الظاهرة.
  - ت- شلل الأطفال أو بتر أحد الأطراف.
  - ث- فقد الابصار.
- من انتهى خدمته بالقوات المسلحة أو الشرطة المدنية أو ما زال يخدم بهما أو أمضى ستة أشهر فأكثر بخطاب يفيد ذلك الطالب ذو الجنسية المزدوجة.
  - الطلبة المتخذ ضدهم إجراءات من جهات أمنية.
- عزيزى الطالب:-

- ١- التعليمات تحتم على الطالب أخذ الدورة عقب انتهاء امتحانات الفرقة الأولى وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره (٤٥ جنيهه) عن حضور الدورة وذلك طبقا لقرار مجلس الجامعة .

٢- تأجيل الدورة قد يؤدي بك الى تأخرك عن التقديم للتجنيد لأداء الخدمة العسكرية مع زملائك (شرط أساسى قبول الاوراق فى منطقة التجنيد شهادة المؤهل الدراسى والتى لن تحصل عليها الا بعد اجتيازك دورة التربية العسكرية بنجاح ) مما قد يؤدي الى تعليق (سنة زيادة قابلة للرفع) إذا تخلف الطالب دورة تجنيدية واحدة أو ( سنه زيادة قابلة للرفع ) إذا تخلف الطالب أكثر من دورة تجنيدية .

٣- قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الاعفاء النهائى من الخدمة العسكرية فى حالة تقديم اوراقك الى منطقة التجنيد مع أقرانك فى نفس الوقت وتهيب إدارة التربية العسكرية – جامعة طنطا جميع الطلبة الذكور من منطلق الحرص على مصلحتهم بالمبادرة والتوجه الى مقر الادارة بمبنى كلية الحقوق السابق بالمجمع الطبى للاستفسار عن اى أسئلة من شأنها توضيح مفهوم التربية العسكرية للطلاب وتزويد بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة.

والله نسأل أن يوفقنا الى خدمة أبنائنا الطلاب،،،،

مع تمنياتنا لهم بعام دراسى سعيد ،،،،

عقيد / إسماعيل إبراهيم حسين

مدير إدارة التربية العسكرية  
جامعة طنطا

**نبذة عن المخالفات والجزاءات التأديبية  
التي قد يتعرض لها الطالب الجامعى**

صدر قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحة التنفيذية ما يعتبر مخالفة تأديبية للطلاب المقيدون والمنتسبين والمرخص لهم بتأدية إمتحان من الخارج والمستمعون - وجميعهم خاضعون للنظام التأديبي حيث .

أولاً : يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الاخص:

١ - الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.

٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليها أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التى تقضى اللوائح بالمواطبة عليها.

٣ - كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مزل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

٤ - كإخلال بنظام أمتحان أو الهدوء اللزم له وكل غش فى الإمتحان أو شروع فيه

٥ - كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعيو أو تبديدها.

٦ - كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص صادر من السلطات الجامعية المختصة.

٧ - توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

٨ - الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك فى مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الأداب.

وقد افرد القانون نصاً خاصاً بلائحته التنفيذية للتصدى لحالات الغش أو الشروع فيه بالمادة ١٢٥ باللائحة ونصها كالأتى :

كل طالب يرتكب غشاً فى امتحان أو شروعاً فيه ويضبط فى حالة تلبس يخرج العمد 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 .

أما فى الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

ثانياً : نص القانون على أن العقوبات التأديبية هي :

١ - التنبيه شفاهة أو كتابة.

٢ - الإنذار

٣ - الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.

٤ - الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.

٥ - الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهر.

٦ - الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر.

٧ - الغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.

٨ - الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.

٩ - الحرمان من الامتحان فى فصل دراسى واحد أو أكثر.

١٠ - الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى.

١١ - الفصل النهائى من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات المصرية الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيود أو التقدم إلى الامتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية .

## رعاية الشباب والانشطة الطلابية قسم رعاية الشباب

مدير ادارة رعاية الشباب

السيد/ جمال إبراهيم قطب هلالى

اخصائى رعاية الشباب

السيد / أحمد محمد شهاب

ويعمل قسم رعاية الشباب بالكلية على تشجيع ممارسة مختلف الانشطة الطلابية داخل الكلية من خلال اتحاد الطلاب ومجلس الاتحاد

### أهداف الاتحاد:

- ١- بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى الوطنى عن طريق التعود على القيادة والتعبير المسئول عن الرأى.
- ٢- توثيق الروابط بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
- ٣- اكتشاف وتشجيع المواهب بين الطلاب بالطرق الصحيحة.
- ٤- نشر وتشجيع وتكوين الاسر الطلابية.
- ٥- تنظيم الانشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية بالكلية.
- ٦- تنظيم الرحلات للتعرف على النواحي العلمية والثقافية والفنية والسياحية فى مصر.

### تشكيلات الاتحاد:

يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية بريادة السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية او من ينوب عنه من أعضاء هيئة التدريس وعضوية:

- أ- رواد لجان مجلس الاتحاد من اعضاء هيئة التدريس.
- ب- أمناء وأمناء مساعدى لجان مجلس الاتحاد من الطلاب وينتخب الطلاب اعضاء المجلس من بينهم أمينا وأميننا مساعدا للمجلس.

### لجان الاتحاد وأعمال كل منها:

يعمل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية على تحقيق اهدافه من خلال اللجان الاتية:-

#### ١- لجنة الاسر الطلابية

وتختص بتشجيع الاسر بالكلية عن طريق اشاعة روح التعاون والاخاء بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس وبث الروح الجماعية بينهم والاعتماد على النفس.

تتشكل كل اسرة من مجموعة من الطلاب يتوفر بينهم الالفة والترابط وتمارس الانشطة الاجتماعية والفنية والثقافية والرياضية ، وتقوم بتنظيم رحلات ومعسكرات ومسابقات بين الطلاب ويكون ذلك تحت اشراف رائد من السادة الاساتذة اعضاء هيئة التدريس.

# يتقدم رائد الاسرة بطلب الى السيد مدير رعاية الشباب بالكلية يوضح فيه اسم الاسرة والهدف منها والبرامج والتمويل واسماء مؤسسيها من الطلاب ولا يقل العدد عن ( ٥٠ طالب وطالبة)، ويرفع مشروع انشاء الاسرة فى صيغة النهائية الى أ.د / رائد الشباب لاعتمادة.

- ١- رائد الاسرة يكون من اعضاء هيئة التدريس.
- ٢- نائب رائد الاسرة يكون من اعضاء هيئة التدريس.
- ٣- أمين الاسرة طالب.
- ٤- أمين مساعد الاسرة طالب.
- ٥- أمين الصندوق طالب.

## ٢- اللجنة الرياضية

تقوم لجنة النشاط الرياضى بالكلية بتنظيم النشاط الرياضى وبتث الروح الرياضية السليمة وتشجيع المواهب الرياضية ، وتشجيع الطلاب على ممارسة هواياتهم الرياضية وذلك عن طريق تنظيم الدورات الرياضية فى مختلف الالعاب بالاضافة على المميزات التى تعود على الطالب ومنها:-

- \* تقديم الملابس الرياضية الخاصة بكل لعبة رياضية.
- \* تقديم بدل تغذية نقدى لكل مباراة يشترك فيها الطالب .
- \* تنظيم لقاءات رياضية مع كليات الزراعة بالجامعات الاخرى .
- \* رفع غياب المحاضرات والدروس العلمية التى تتعارض مع مواعيد المباريات.
- \* تقديم جوائز وشهادات تقدير للطلبة والطالبات الفائزين بالمراكز المتقدمة فى دورى وبطولات الجامعة.

الالعاب الرياضية التى تنظمها الجامعة

اولا : الالعاب الجماعية (طلبة وطالبات)

كرة قدم – كرة سلة – كرة طائرة – كرة يد – كرة تنس طاولة.

## ثانياً : الالعاب الفردية (طلبة وطالبات)

مصارعة- سباحة - كاراتية - جودو - تايكوندو - تنس طاولة - العاب قوى- تنس أرضى .

## ثالثاً : الألعاب الفردية طلبة فقط

ملاكمة- كمال اجسام- رفع اثقال

فعلى الطلاب الراغبين فى الاشتراك بالفرق الرياضية الاتصال بالمشرف الرياضى بادارة رعاية الشباب بالكلية وذلك لاستيفاء الاستمارة الخاصة بكل لعبة مع احضار عدد ٣ صورة شمسية حديثة.

## ٣- اللجنة الثقافية

تقوم بتنظيم اوجة النشاط الثقافى وتنمية الطلقات الادبية والثقافية للطلاب وذلك عن طريق الاشتراك فى :

- \* الندوات والمسابقات القافية والعلمية والادبية التى تنفذ بالكلية لابراز المواهب الابداعية وتشجيع الابداع الثقافى
- \* المسابقة الادبية المفتوحة فى ( الشعر - الزجل - المسرحية - القصة القصيرة - ومجلة الحائط ) خلال العام الدراسى داخل الكلية او عن طريق ادارة رعاية الشباب بالجامعة.
- \* المسابقة الثقافية فى البحث التى تحررها وزارة التعليم العالى بين شباب الجامعات.
- \* المسابقات الدينية التى ينظمها فرع المجلس الاعلى للشئون الاسلامية.
- \* كما تعمل اللجنة على:
- \* تنمية الوعى بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديموقراطية.
- \* نشر ثقافة حقوق الانسان واطلاق طاقات الطلاب الفكرية والابداعية.
- \* ترسيخ قيم المشاركة الايجابية التى تسهم فى تنمية الوعى السياسى والاجتماعى لدى الطلاب للامام بقضايا الوطن والامة العربية والاسلامية.
- \* اطلاق حرية الطلاب فى ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الايجابية فى الحياة السياسية.

\* التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة.

#### ٤- اللجنة الفنية.

تعمل اللجنة على تشجيع ممارسة الأنشطة الفنية والهوايات وابرار المواهب والقدرات والمهارات وصقلها بين الطلاب وذلك عن طريق:

\* الاشتراك فى مسابقات الكلية والجامعة فى كل من ( النحت- الرسم – الزخرفة – التصوير – الموسيقى – الغناء- العزف)

\* الاشتراك فى العروض المسرحية التى تنظمها الادارة العامة لرعاية الشباب.

#### ٥- لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات

وتختص هذه اللجنة بتنظيم حفلات التعارف واحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبعضهم البعض وبينهم وبين اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسادة العاملين بالكلية والمعهد.

\* العمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية.

\* العمل على توفير الدعم الاجتماعى لغير القادرين وذوى الاحتياجات الخاصة.

#### ٦- لجنة الجواله والخدمة العامة.

\* تعمل اللجنة على تنظيم اوجة النشاط الكشفى من خلال رحلات ودورات تدريبية على اسس ومبادئ الحركة الكشفية .

\* تنفيذ برامج خدمة البيئة التى يقرها مجلس الاتحاد وبما يساهم فى تنمية المجتمع واشراك الطلاب فى تنفيذها وخاصة المشروعات القومية لتنمية روح الانتماء الوطنى والقومى بين الطلاب.

\* التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية او الجامعة.

#### ٧- اللجنة العلمية

وتختص هذه اللجنة بما يلى :

\* الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب .



\* متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة فى وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات.

\* عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية.

\* تشجيع ودعم البحث العلمى لدى الطلاب.

\* تشجيع ودعم نوادى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المالى والفنى لهم.

\* العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمى الطلابى خارج وداخل الوطن.

\* العمل على نشر الابحاث والابتكارات الطلابية فى مختلف المجالات العلمية.

### تشكل كل لجنة من اللجان السابقة سنويا بريادة رائد من السادة اعضاء هيئة التدريس ويصدر بتعيينه قرار من أ. د . عميد الكلية وعضوية طالبين من كل فرقة دراسية ينتخبهم طلاب فرقهم بطريق الاقتراع السرى المباشر وينتخب الطلاب اعضاء كل لجنة من بينهم امينا وامينا مساعد لهم .

## انتخابات اتحاد الطلاب

تجرى انتخابات اتحاد الطلاب سنويا طبقا للقواعد التالية:

١- يحدد رئيس الجامعة مواعيد الانتخابات فى الكلية خلال شهر نوفمبر سنويا والاعلان عن فتح باب الترشيح لمدة ثلاثة ايام.

٢- يكون التقدم للترشيح على النموذج الذى تعدده الجامعة لذلك ، ويقدم لمكتب رعاية الشباب بالكلية من ثلاث نسخ.

٣- يشكل عميد الكلية لجنة لفحص طلبات الترشيح والتأكد من توافر شروط الترشيح ، وتتكون اللجنة من خمسة اعضاء هم (عضوين من اعضاء هيئة التدريس – مدير

ادارة رعاية الشباب- عضوين من الطلاب الاوائل فى فرقته من غير المرشحين).

٤- تعلن الكلية عن اسماء المرشحين المسنوفين لشروط الترشيح فى مدى اربعة ايام من قفل باب الترشيح.

٥- يتم بعد ذلك فتح باب تلقى الطعون.

٦- يتم الاعلان عن الكشف النهائى لاسماء المرشحين.

٧- يشكل عميد الكلية عددا من اللجان للاشراف على عملية الانتخابات وتتكون كل لجنة من ( عضوين من اعضاء هيئة التدريس – احد العاملين برعاية الشباب – احد الطلاب الاوائل فى الفرقة من غير المرشحين).

- ٨- تقوم كل لجنة من هذه اللجان بعملية فرز الاصوات فى يوم الانتخابات بحضور ممثل لكل مرشح لم يفز بالتركية ويحرر بما اتبع من اجراءات ونتيجة الانتخاب بمحضر يوقع عليه اعضاء اللجنة ويعتمدة عميد الكلية.
- ٩- تجرى عملية انتخاب الامين والامين المساعد من لجان الاتحاد من بين اعضاء كل لجنة على حدة فى مدى اسبوع من تاريخ اعلان نتائج الانتخابات لاعضاء اللجان.
- ١٠- يقوم الامناء والاميناء المساعدين بانتخاب امين الاتحاد والامين المساعد للاتحاد فى الجلسة الاولى بمجلس الاتحاد بدعوة من السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية.

## شروط الترشيح لعضوية لجان مجلس اتحاد الطلاب

- ١- ان يكون الطالب مصرى الجنسية.
- ٢- ان يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ٣- ان يكون منتظما فى فرقة ومستجد غير باق للاعادة فيها لاي سبب.
- ٤- ان يكون مسددا للرسوم الدارسية او رسم الاتحاد.
- ٥- ان يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى مجال عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها.
- ٦- الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية او تقرر اسقاط او وقف عضويته باحد الاتحادات الطلابية او لجانها.

## المكتبة

\* تعتبر المكتبة مؤسسة اجتماعية تضم بين جدرانها نتاج الفكر الانساني من معارف وعلوم ، كما تعتبر المكتبة مؤسسة لها كيانها الادارى والفنى وتضم بين جدرانها مواد الثقافة والمعرفة التى تصل بين الانسان وما يتطلع اليه من محاولات لكشف المجهول وتحقيق الذات .

\* وقد حرصت القيادات بالكلية على تنمية مقتنيات المكتبة بالمستحدث من الكتب والدوريات والاجهزة المختلفة.

\* فالمكتبة تحتوى على عدد ٦٥١٠ كتاب عربى ، عدد ٢٦٩٢ كتاب اجنبى

عدد ٤١ مجلة عربية ، عدد ٤٥ مجلة اجنبية

عدد ٢٣ شريط فيديو ، عدد ١٩ اطلس

عدد ٦٧ قاموس ، عدد ٨٢٤ رسالة علمية

بالاضافة الى ،، عدد ٨ خرائط

\* تؤدى مكتبة الكلية خدمات متعددة للطلاب ، سواء داخل الكلية ( الطلبة والطالبات – السادة اعضاء هيئة التدريس والمعيدىين) او رواد المكتبة من خارج الكلية من مراكز البحوث والمعاهد والكليات المختلفة الذين يردون على المكتبة مثل :  
\* خدمة الاطلاع الداخلى والخارجى.

\* ارشاد طالبى البحث وتيسير الانتفاع بمحتويات المكتبة ، حيث يعتبر العاملين بالمكتبة قدوة لغيرهم من رواد ومترددى المكتبة من حيث ( الهدوء – الوقار – بث روح التعاون – الاحترام المتبادل ) فتؤدى هذه الخدمة المباشرة لهؤلاء الرواد كل بما هيأته له قدراته وامكاناته المختلفة ، كما تؤدى المكتبة خدمات اخرى غير مباشرة مثل الاعمال الفنية (الفهرسة – التصنيف)

\* تقدم المكتبة خدمة التصوير ( بسعر ٢٥ قرشا مقابل الورقة الواحدة ).

\* تم افتتاح قاعة المكتبة الرقمية ويتاح من خلالها البحث الإلكتروني للطلاب والتسجيل على بنك المعرفة المصري [www.ekb.eg](http://www.ekb.eg) .

\* تم انشاء قاعة منفصلة للسادة اعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا .

\* تم عمل قوائم رف لكل قسم على حدا وذلك من اجل تيسير عملية البحث على الطلاب.

من اجل كل ماسبق فقد اهتمت الكلية باعلان بعض التعليمات لابد ان يقوم رواد المكتبة باتباعها للحفاظ على مقتنيات المكتبة واحترامها، نذكر منها :

- ١- لا يسمح بدخول الحقائب والكتب الخاصة داخل المكتبة.
- ٢- لابد ان يقوم القارئ بتسجيل اسمة فى سجل معد خصيصا لذلك ( سجل المترددين).
- ٣- يقوم القارئ بتسجيل اسم الكتاب فى سجل الاستعارة الداخلية ، وذلك بملى بيانات خاصة يرشده اليها الموظف المختص.
- ٤- يجب عدم اصطحاب الطالب لزملائه عند قيامة بالتصوير.
- ٥- الالتزام التام بالهدوء والحفاظ عليّة.
- ٦- احترام المكتبة عن طريق عدم تناول الاطعمة والمشروبات داخلها.
- ٧- عدم التدخين نهائيا داخل المكتبة.
- ٨- عدم استخدام الهاتف المحمول.
- ٩- عدم اصطحاب الحاسوب الشخصى ( اللاب توب) داخل المكتبة.

تقوم المكتبة بتقديم خدماتها يوميا من الساعة التاسعة والنصف صباحا وحتى الساعة الرابعة عصرا يوميا ماعدا يوم الخميس من التاسعة والنصف صباحا وحتى الساعة الثانية ظهرا.

## وافق مجلس الكلية فى ١٦ /٨/ ٢٠٠٤ م . على انشاء جمعية اصدقاء مكتبة كلية الزراعة بطنطا وذلك بهدف تدعيم المكتبة وعقد لقاءات ثقافية بالمكتبة وتقوية الاواصر العلمية والاجتماعية بين اعضاء الجمعية.

&& المكتبة ملك لك عزيزى القارى والباحث، فحافظ على مقتنياتها لك ولغيرك &&

## نبذة عن مشروع

### إنشاء وحدة الخدمات الالكترونية بكلية الزراعة

طبيعة المشروع :

- يعتبر هذا المشروع أحد مشروعات (ICTP Information & Communication Technology Projects) التي تدعمها وزارة التعليم العالي والذي يهدف إلى تفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات لتصل إلى المستخدمين بالكليات من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وعاملين ورفع كفاءة العملية التعليمية من خلال استخدام تلك المعلومات في التواصل بين المؤسسة التعليمية والطلاب وأعضاء هيئة التدريس. وكذلك يقدم هذا المشروع فرصة للكليات للحصول على خدمات متميزة في تكنولوجيا المعلومات من خلال إنشاء وحدة تكنولوجيا المعلومات.

- وتضم هذه المشروعات :

١- مشروع رفع كفاءة شبكة ومركز المعلومات

٢- مشروع التكامل والربط بين تطبيقات نظم المعلومات الإدارية MIS

٣- مشروع استكمال تفعيل وتشغيل البوابات الإلكترونية Electronic Portal

٤- مشروع إتاحة المحتوى التعليمي الإلكتروني

٥- مشروع تفعيل المكتبة الرقمية واستكمال ميكنة المكتبات والمستودع الرقمي

### Digital Library

٦- مشروع التدريب على تكنولوجيا المعلومات

٧- مشروع إنشاء وحدات الخدمات الإلكترونية

أهداف المشروع :

- تعتبر هذه الوحدة حلقة الوصل بين المشاريع الست المقدمة من ICTP على مستوى الجامعة وبين الكلية. حيث تهدف هذه الوحدة بالإضافة لزيادة فاعلية مشاريع تكنولوجيا المعلومات بالجامعة (الشبكة - نظم المعلومات الإدارية - التدريب - المكتبة الرقمية - التعليم الإلكتروني - البوابة الرقمية) إلى تقديم خدمات متميزة في تكنولوجيا المعلومات للكلية - ومنها على سبيل المثال :

- رفع كفاءة وتحسين شبكة المعلومات بالكلية.
- التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب عن طريق البريد الالكتروني الرسمي الخاص بالجامعة.
- استخدام الموقع الرسمي للكلية للتواصل مع كافة الأطراف المعنية.
- العمل علي تطوير العملية التعليمية من خلال تدعيم التفاعل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- تحويل نسبة من البرامج الدراسية بالكلية الى برامج الكترونية.
- تقنين وضع استخدام نظم التشغيل والبرمجيات.
- استخدام المعاملات الالكترونية بدلا من المعاملات الورقية عن طريق توعية ورفع كفاءة العاملين بالكليات علي استخدام تكنولوجيا المعلومات.

### مميزات المشروع بالنسبة للكلية :

١. توفير اجهزة العرض (Data show) .
٢. توفير اجهزة نقاط انترنت سلكية.
٣. توفير اجهزة الربط اللاسلكية
٤. صيانة معامل الحاسب الآلي الطلابية
٥. التحديث المستمر لبيانات الكلية والاقسام واعضاء هيئة التدريس على الانترنت

### فريق العمل :

١. المدير الاداري والتنفيذي للمشروع والوحدة.
٢. الفريق الفني للمشروع تم التعاقد معهم وتدريبهم بمركز المعلومات. ويشمل الفريق الفني :
  - فريق للشبكات
  - فريق التطبيقات MIS
  - مسنول البوابة الالكترونية

## مهام فريق العمل الرئيسية:

- ١- عمل حساب لكل طالب وعضو هيئة تدريس على المكتبة الرقمية.
- ٢- الدعم الفني للموظفين في استعمال ال MIS
- ٣- نشر الاخبار اليومية على البوابة الالكترونية وتحديث البوابة الالكترونية للجامعة فيما يخص الكلية.
- ٤- عقد ورش عمل للتدريب علي تحويل المقررات الكترونياً.
- ٥- متابعة وصيانة أداء الشبكة بالكلية.
- ٦- التحديث الدوري لموقع الكلية علي الانترنت.
- ٧- إنشاء مساحة لكل عضو هيئة تدريس علي الموقع بما يمكن من رفع المواد العلمية الخاصة به والامتحانات السابقة ونماذج الإجابة.
- ٨- توفير شبكات اتصال لاسلكية بالأماكن المفتوحة بالكلية تكون متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ٩- تركيب الرخص الأصلية لنظم التشغيل وبرمجيات الأعمال المكتبية.
- ١٠- تركيب برامج الحماية ضد الفيروسات.
- ١١- تدريب العاملين بالكلية وأعضاء هيئة التدريس على تكنولوجيا المعلومات بواسطة مركز تدريب ICTP

## **مقر الوحدة :**

يقع مقر الوحدة بالدور الأول علوي، بجوار وحدة الجودة بالكلية والمقر مفتوح من التاسعة صباحا حتي الثانية والنصف مساء. تليفون داخلي ١٠١٢

- توعية ورفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين علي استخدام تكنولوجيا المعلومات.

مدير وحدة الخدمات الالكترونية

**د. حازم محمد ربيع أمين**

للاتصال: [hazem.abdellatief@agr.tanta.edu.eg](mailto:hazem.abdellatief@agr.tanta.edu.eg)

## وحدة الخدمات الإلكترونية (IT Unit)

### أهداف وأنشطة الوحدة

تهدف الوحدة إلى تفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات علي مستوي الكليه لخدمة العملية التعليمية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكليه من خلال التنسيق مع شبكة معلومات الجامعة ومركز نظم المعلومات الإدارية ( MIS ) ومركز التعلم الإلكتروني ومشروع ميكنة المكتبات ومشروع التدريب.

### شبكة المعلومات الداخلية :

- تشغيل وصيانة شبكة المعلومات.
  - متابعة الاستخدام الفني للشبكة وتقديم الدعم الفني للمستخدمين.
  - القيام بعمل التوسعات المطلوبة لشبكة الكلية بالتنسيق مع شبكة الجامعة
- الموقع الرسمي للكليه agr.tanta.edu.eg
- جمع ونشر أخبار الكلية.
  - تحديث بيانات الكلية على البوابة الإلكترونية
  - التدريب ونشر الوعي بين الطلاب علي كيفية الاستفادة من البوابة الإلكترونية.
- البريد الإلكتروني الرسمي
- إنشاء و تشغيل وتفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
  - نشر الوعي لإستخدام البريد الإلكتروني في تبادل المراسلات والمستندات
- الخدمات المقدمة من الوحدة

### ١- لأعضاء هيئة التدريس

- تشغيل وتفعيل خدمة البريد الإلكتروني .
- متابعة الاستخدام الفني للشبكة وتقديم الدعم الفني.
- التحديث الدوري لموقع الكلية علي الانترنت.
- إنشاء مساحة لكل عضو هيئة تدريس علي الموقع بما يمكن من رفع المواد العلمية الخاصة به والامتحانات السابقة ونماذج الإجابة.
- تقديم الدعم والمساعدة الفنية للإستفادة من التعلم الإلكتروني .

### ٢- الطلاب

- تشغيل وتفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب.
- توفير شبكات اتصال لاسلكية بالانترنت بالأماكن المفتوحة بالكلية تكون متاحة للطلاب .
- إتاحة عمليات البحث في قواعد البيانات العالمية من خلال المكتبة الرقمية.
- تقديم المشورة الفنية في المجال التكنولوجي.
- عقد دورات تدريبية وورش عمل.



### ٣- الموظفين

- الدعم الفني للموظفين في استعمال ال MIS.
- التدريب على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بواسطة مركز تدريب ICTP بالجامعة.
- حل الأعطال الموجودة في الأجهزة والشبكات.
- تقديم المشورة الفنية في المجال التكنولوجي.
- عقد دورات تدريبية وورش عمل.

### فريق العمل بالوحدة

الاسم	المؤهل	الوظيفة	البريد الإلكتروني
د/ حازم محمد ربيع أمين	دكتوراه في فلسفة العلوم الزراعية (كيمياء وسمية المبيدات)	مدرس (المدير التنفيذي) لوحدة تكنولوجيا المعلومات	hazem.abdellatief@agr.tanta.edu.eg
م/ محمد حسن عبد الفتاح	ماجستير في الهندسة الزراعية	المدير الإداري لوحدة تكنولوجيا المعلومات	Medo_y4k2005@yahoo.com
سارة احمد محمد عبدالله	ليسانس اداب	مسئول للنظم والبرامج ٢	Sara.ahmed@agr.tanta.edu.eg

مدير وحدة الخدمات الالكترونية

د.حازم محمد ربيع أمين

للاتصال: [hazem.abdellatief@agr.tanta.edu.eg](mailto:hazem.abdellatief@agr.tanta.edu.eg)

Mobil: ٠١٢٢٥٤٧١٩٢٨

## المدينة الجامعية بطنطا

هي عبارة عن عمارات سكنية أقامتها الجامعة حفاظا علي شبابها والعمل علي راحتهم وهي خاصة للطلاب المتفوقين المقيمين خارج مدينة طنطا .

شروط القبول :

- ١- أن يكون الطالب مقيدا منتظما باحدي كليات الجامعة في أقسام الليسانس أو البكالوريوس .
- ٢- ألا يكون الطالب أو الطالبة من سكان مدينة طنطا أو المراكز القريبة منها .
- ٣- يقبل الطلبة الحاصلين علي تقدير عام جيد علي الأقل .
- ٤- بالنسبة للطالبات تقبل الطالبات الحاصلات علي تقدير عام مقبول وفي حالة وجود أماكن خالية تقبل الطالبات الناجحات بتخلف مادة أو مادتين .
- ٥- ألا يكون الطالب أو الطالبة متزوجا .
- ٦- بالنسبة للحالات المرضية لا تقبل إلا لحالات مثل :-  
( شلل الأطفال – أمراض القلب – المكفوفين ) ويكون ذلك بتقرير طبي معتمد من المستشفى الجامعي .
- ٧- لا يقبل الطلبة أو الطالبات الراسبون مهما كانت الأسباب .
- ٨- تقدم الأوراق شخصيا بمقر المدن الجامعية ولا تقبل الأوراق الواردة عن طريق البريد .
- ٩- يصرف المظروف الخاص بالإلتحاق من مبني المدينة نفسها .
- ١٠- استيفاء الإستمارة الخاصة بالمدينة من شئون التعليم والطلاب بالكلية و اعتمادها وختمها بختم شعار الجمهورية .
- ١١- عدم الكشط أو الشطب باستمارة المدينة الجامعية .

## دليل الدراسات العليا بالكلية

يسعد الكلية أن تقدم لأبنائها الخريجين شروط القيد والتسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه و التي بدأت الدراسة بها في العام الجامعي ١٩٩٩/٩٨ م ويتم تسجيل طلاب الدراسات حسب الشروط المبينة .

### أولاً : شروط التسجيل لدرجة دبلوم الدراسات العليا في العلوم الزراعية :-

١ . يتم تسجيل طلاب الدراسات العليا لدرجة دبلوم الدراسات العليا في التخصصات التالية :

- أ . دبلوم إدارة وتقييم المشروعات الزراعية .
  - ب . دبلوم إعداد وتخزين وتسويق الحاصلات البستانية .
  - ج . دبلوم إنتاج وتصنيع الألبان .
  - د . دبلوم النحل وديدان الحرير .
- وذلك في أول العام الجامعي وقبل بدء الدراسة بشهر علي الأقل .

هـ - و بالإضافة إلي دبلومات الدراسات العليا السابقة قد وافق مجلس الكلية

بتاريخ ٢٠٠٣/٣/١٢ علي إضافة دبلوم آفات المواد المخزونة والمنازل .

٢ . يشترط في قيد الطالب لأي من دبلومات الدراسات العليا أن يكون حاصلًا علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية أو مايعادلها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة أو التخصصات المماثلة التي تتلائم مع الدبلوم المراد القيد فيه.

٣ . الدراسة لأي من هذه الدبلومات مساوية و باللغة العربية ولمجلس الكلية بناء علي إقتراح مجلس القسم المختص أن يقرر دراسة أي عدد من المقررات بلغة أجنبية حسب طبيعة هذه الدراسة و الغرض منها .

٤ . كل عام مدة الدراسة للحصول علي أي من دبلومات الدراسات العليا عامان جامعيان, يتكون من فصلين دراسيين .

٥ . الدراسة لدرجة أي دبلوم تعتبر مرحلة منتهية .

### ثانياً : شروط التسجيل لدرجة الماجستير في العلوم الزراعية :-

١ - أن يكون حاصلًا علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية بتقدير عام جيد علي الأقل و جيد جداً في متوسط مقررات فرع التخصص التي يحددها مجلس القسم المختص من إحدى الجامعات المصرية أو علي درجة معادلة لها من معهد علمي

- معترف به من الجامعة كما يجوز للطلبة المبعوثين والحاصلين علي بكالوريوس من كليات أخري التسجيل لدرجة الماجستير في مجال ذات صلة علي أن يقوموا بدراسة وحدات تكميلية من مرحلة بكالوريوس الزراعة لا تقل عن ٢٤ وحدة بناء علي إقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية .
- ٢- يشترط تفرغ الطالب للدراسة طبقا لما يحدده مجلس الكلية ويجوز إعفاء الطالب من شرط التفرغ إذا كان من العاملين في إحدى مراكز أو معاهد البحوث المعترف بها .
- ٣- يعتبر تاريخ موافقة مجلس الكلية هو تاريخ قيد الطالب للدرجة .

### ثالثاً : شروط التسجيل لدرجة الدكتوراه في العلوم الزراعية :-

- ١- أن يكون حاصلًا علي درجة الماجستير في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية ويشترط ألا يقل تقديره العام في المقررات الدراسية لدرجة الماجستير عن جيد جداً أو علي درجة معادلة لها من معهد آخر معترف به من الجامعة .
- ٢- يشترط تفرغ الطالب للدراسة طبقا لما يحدده مجلس الكلية ويجوز إعفاء الطالب من شرط التفرغ إذا كان من العاملين في إحدى مراكز أو معاهد البحوث المعترف بها .
- ٣- يعتبر تاريخ موافقة مجلس الكلية هو تاريخ قيد الطالب لدرجة الدكتوراه , ويتم فتح باب التسجيل للدراسات العليا مرتين في العام طبقاً للمواعيد التي يحددها مجلس الكلية , ويحدد مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجالس الأقسام المختصة عدد الطلبات التي يقبل تحديدها سنويا ويكون القيد في إحدى التخصصات الآتية :-
- ١- علوم الأراضي  
٢- الإقتصاد الزراعي  
٣- الإرشاد الزراعي  
٤- المجتمع الريفي  
٥- البساتين ( خضر – فاكهة – زهور ونباتات الزينة )  
٦- إنتاج الحيوان  
٧- إنتاج الدواجن  
٨- إنتاج الأسماك  
٩- الصناعات الغذائية  
١٠- الألبان  
١١- الوراثة  
١٢- المحاصيل  
١٣- النبات الزراعي  
١٤- أمراض النبات  
١٥- الهندسة الزراعية  
١٦- الحشرات الإقتصادية  
١٧- كيمياء وسمية المبيدات  
١٨- الحيوان الزراعي

رابعاً : تعتزم الكلية إنشاء جمعيات علمية تخصصية تنمي النواحي الإبداعية و الجمالية والعلمية بين الطلاب ومن أمثلتها الجمعية العلمية للحشرات الإقتصادية

**احصائية عددية لمجموع طلبة الدراسات العليا المتقدمين  
للتسجيل بالكلية من العام ١٩٩٨/١٩٩٩ وحتى عام  
٢٠٢٢/٢٠٢١**

الدرجة العلمية		الفصل الدراسي	الأعوام
ماجستير (٥)	دكتوراه (٧)	فصل دراسي أول	عام ١٩٩٨-١٩٩٩
ماجستير (١٠)	دكتوراه (٨)	فصل دراسي ثاني	عام ١٩٩٩-٢٠٠٠
ماجستير (٨)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٢)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٠-٢٠٠١
ماجستير (١٣)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٩)	دكتوراه (٥)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠١-٢٠٠٢
ماجستير (٨)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٣)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٢-٢٠٠٣
ماجستير (١٣)	دكتوراه (١٢)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١١)	دكتوراه (٦)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٣-٢٠٠٤
ماجستير (١٦)	دكتوراه (١٢)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٨)	دكتوراه (٩)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥
ماجستير (١٥)	دكتوراه (١٠)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٣)	دكتوراه (١٢)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦
ماجستير (١٨)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٧)	دكتوراه (٦)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٦-٢٠٠٧
ماجستير (٩)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٩)	دكتوراه (١٣)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٧-٢٠٠٨
ماجستير (١٦)	دكتوراه (١٧)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٤)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٨-٢٠٠٩
ماجستير (١٧)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١١)	دكتوراه (١٢)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٠٩-٢٠١٠

بعده

**احصائية عددية لمجموع طلبة الدراسات العليا المتقدمين  
للتسجيل بالكلية من العام ٢٠٠٩/٢٠١٠ وحتى عام  
٢٠٢٠/٢٠٢١**

الدرجة العلمية		الفصل الدراسي	الأعوام
ماجستير (٢٣)	دكتوراه (٢٠)	فصل دراسي أول	عام ٢٠٠٩-٢٠١٠
ماجستير (١٥)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٠-٢٠١١
ماجستير (١)	دكتوراه (-)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٤)	دكتوراه (-)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١١-٢٠١٢
ماجستير (٢٥)	دكتوراه (١٧)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٠)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٢-٢٠١٣
ماجستير (١٨)	دكتوراه (٧)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٢٦)	دكتوراه (١٥)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٣-٢٠١٤
ماجستير (٣١)	دكتوراه (١٦)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٢٨)	دكتوراه (٢)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٤-٢٠١٥
ماجستير (٣٤)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٩)	دكتوراه (٩)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٥-٢٠١٦
ماجستير (٣٧)	دكتوراه (١٤)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٣٠)	دكتوراه (٤)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٦-٢٠١٧
ماجستير (٥٢)	دكتوراه (١٢)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٢٧)	دكتوراه (٥)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٧-٢٠١٨
ماجستير (٤٨)	دكتوراه (١٥)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٨)	دكتوراه (٨)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠١٨/٢٠١٩
ماجستير (٣٤)	دكتوراه (٣١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٢٦)	دكتوراه (١٠)	فصل دراسي ثاني	
ماجستير (٥٠)	دكتوراه (٢١)	فصل دراسي أول	عام ٢٠١٩/٢٠٢٠
ماجستير (٢٨)	دكتوراه (١١)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٢٠/٢٠٢١
ماجستير (٦٦)	دكتوراه (٢١)	فصل دراسي أول	
ماجستير (١٨)	دكتوراه (٣)	فصل دراسي ثاني	عام ٢٠٢١/٢٠٢٢
ماجستير (٦٣)	دكتوراه (٢٥)	فصل دراسي أول	
ماجستير (٢٤)	دكتوراه (١٤)	فصل دراسي ثاني	
١٠٠٣	٥٦٠		العدد الإجمالي ١٥٦٣

\* الطلاب الحاصلين علي درجة الدكتوراه من عام ١٩٩٨ وحتى عام ٢٠٢٢ = ٩٢٤ طالب  
\* الطلاب الحاصلين علي درجة الماجستير من عام ١٩٩٨ وحتى عام ٢٠٢٢ = ٥٥٤ طالب

## أولاً : الأوراق المطلوبة للطلاب المتقدمين للتسجيل لدرجة الماجستير :-

- ١ . شهادة مؤقتة لل بكالوريوس معتمدة بتقدير جيد علي الأقل وجيد جداً في تقديرات مواد التخصص .
- ٢ . السجل الدراسي لمقررات مرحلة البكالوريوس .
- ٣ . شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .
- ٤ . شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الموقف من التجنيد .
- ٥ . موافقة جهة العمل علي التفرغ للدراسة للطلاب الذين يعملون أو شهادة إدارة من أي جهة حكومية بأن الطالب لا يعمل بالحكومة أو القطاع العام .
- ٦ . عدد ستة صورة فوتوغرافية حديثة .
- ٧ . ما يفيد الحصول علي دورة الحاسب الآلي المستوي الأول .
- ٨ . ما يفيد الحصول علي دورة الإنترنت .
- ٩ . استيفاء الدمغات المطلوبة .
- ١٠ . الموقف من أداء الخدمة العامة بالنسبة للإناث .
- ١١ . سداد الرسوم المستحقة .

## ثانياً : الأوراق المطلوبة للطلاب المتقدمين للتسجيل لدرجة الدكتوراه :-

- ١ . شهادة مؤقتة لل بكالوريوس معتمدة بتقدير جيد علي الأقل وجيد جداً في تقديرات مواد التخصص .
- ٢ . شهادة مؤقتة للماجستير معتمدة .
- ٣ . سجل دراسي لدرجة الماجستير في إحدى الجامعات المصرية بشرط أل يقل التقدير العام في المقررات لدراسة الماجستير عن تقدير جيد جدا .
- ٤ . السجل الدراسي لمقررات مرحلة البكالوريوس .
- ٥ . شهادة ميلاد أو مستخرج رسمي منها .
- ٦ . شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الموقف من التجنيد .
- ٧ . موافقة جهة العمل علي التفرغ للدراسة للطلاب الذين يعملون أو شهادة إدارة من أي جهة حكومية بأن الطالب لا يعمل بالحكومة أو القطاع العام .
- ٨ . عدد ستة صورة فوتوغرافية حديثة .
- ٩ . ما يفيد الحصول علي دورة الحاسب الآلي المستوي الأول .
- ١٠ . ما يفيد الحصول علي دورة الإنترنت .
- ١١ . استيفاء الدمغات المطلوبة .
- ١٢ . الموقف من أداء الخدمة العامة بالنسبة للإناث .
- ١٣ . سداد الرسوم المستحقة .

## ملحوظة :-

- ١- الحصول علي شهادة اتقان اللغة شرط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم علي الرسالة العلمية (ماجستير- دكتوراه ) ويقوم الطالب بكتابة إقرار بأنه سوف يحضر ما يفيد حصوله علي شهادة اتقان اللغة قبل تشكيل لجنة المناقشة والحكم علي الرسالة .
- ٢- الحصول علي شهادة أساسيات التحول الرقمي شرط أساسى لمنح الدرجة العلمية (ماجستير – دكتوراة )
- ٣- نشر البحث بأحد المجالات العلمية أو المؤتمرات شرط لمناقشة الرسالة العلمية وضرورة نشر باحث الدكتوراة جزء من رسالته في أحد الدوريات الدولية المحكمة وذلك في أي (web of science or scopuo).  
المستوي المطلوب :-

أ- INSTITUTIONAL TOEFEL

( ٤٠٠ ) درجة للماجستير

( ٤٥٠ ) درجة للدكتوراه

ب- شهادة إيلتس ILTE

( ٤ ) للماجستير

(٤,٥) للدكتوراه

### المجلة العلمية

تصدر كلية الزراعة – جامعة طنطا مجلة العلوم الزراعية والبيئية المستدامة خاصة بنشر الابحاث لطلاب الدراسات العليا والباحثين

**Journal of Sustainable Agricultural and Environmental Sciences (SAES)**

الترقيم الدولى للمجلة 4377 – 2735 : ISSN (P)

الترقيم الالكترونى للمجلة 9878 – 2785 : ISSN (E)

الموقع الالكترونى للمجلة على بنك المعرفة المصرى : <https://jsaes.journals.ekb.eg/>



# دليل الطالب في الجودة

مفاهيم عامة عن الجودة

منظومة الجودة وعناصرها وتطبيق نظام الجودة والأتماد

بجامعة طنطا وكلياتها

جامعة طنطا - مركز ضمان الجودة والأتماد

## مقدمة

إن النهوض بالتعليم يعد نقطة البداية الصحيحة فى أى إصلاح يستهدف إقامة مجتمع قادر على مواجهة تحدياته فقد أدركت كثير من الدول ومنها مصر أهمية الأخذ بمعايير الجودة فى جميع مؤسسات التعليم العالى ومن أجل تحقيق هذا الهدف قامت الدولة بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى نوفمبر ٢٠٠٧ وتتبع الهيئة رئيس مجلس الوزراء ومقرها القاهرة كجهة محايدة. ومن أبرز مهامها نشر ثقافة ضمان الجودة والتعريف بالبيات ومتطلبات الاعتماد واتخاذ قرارات اعتماد المؤسسات التعليمية. كما طرحت إدارة برنامج التطوير المستمر والتاهيل للاعتماد بوزارة التعليم العالى مشروعات تنافسية تنتم بالابتكارية والجدية وتتضمن أفكاراً يمكن أن تساعد فى تجويد منظومة التعليم العالى والتطوير المستمر يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف إلى:

- معايشة المجتمع الطلابي للإيجابيات والسلبيات فى منظومة التعليم العالى والمشاركة فى التعامل معها.
- توسيع قاعدة المشاركة الطلابية فى جوانب التطوير والتنمية وتحقيق جودة التعليم بالمؤسسات التعليمية فى إطار استراتيجية تطوير التعليم العالى.
- إزكاء روح الانتماء وتوطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسة التعليمية، وزيادة حجم التأثير على السياسات والبرامج التعليمية داخل المؤسسة.
- تحسين مستوى رضاء الطلاب وأولياء الأمور والجهات المستفيدة من مخرجات التعليم العالى وزيادة قناعتهم بمستوى جودة الخدمات التى تقدمها المؤسسات التعليمية.
- إكساب الطلاب مهارات قيادية وإدارية وتطبيقية تؤهلهم لتحمل المسؤولية والقدرة على حل المشاكل.
- خلق قنوات إضافية للتواصل والتفاعل بين الأطراف ذات الصلة فى منظومة التعليم العالى داخل وخارج المؤسسات التعليمية.
- والجهات المشاركة فى دعم تنفيذ مشروع المشاركة الطلابية فى مجال ضمان الجودة هى:

- مؤسسات منظومة التعليم العالى الحكومية ووحدات / ومراكز ضمان الجودة بها.
- مؤسسات منظومة المجتمع المدني الإنتاجية والخدمية.
- وقد أنشئ فى كل جامعة مركز لضمان الجودة لتحقيق ضمان الجودة والاعتماد للجامعة وكلياتها، ويهدف مركز ضمان الجودة بجامعة طنطا الى تحقيق واستمرار جودة الاداء المؤسسى والأكاديمى بكليات الجامعة والإرتقاء المستمر بجودة العملية التعليمية والأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية فى ضوء معايير الإعتدال المحلية بما يحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية، وذلك من خلال تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقويم الذاتى وخلق وعى إيجابى بين جموع أعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة الأطراف ذات الصلة تجاه فكرة التقويم والتطوير المستمر إعتدال على

قدرات بشرية ذات كفاءة متميزة ونظم آليات قياس معترف بها تضمن لها قدرات تنافسية عالية.  
وفي مجال تأهيل كليات الجامعة للحصول على الإعتماد أنهت كليات (الطب – الهندسة – الصيدلة – العلوم) مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد CIQAP، وجرى تنفيذ المشروع بكليات (طب الأسنان – الزراعة – التربية الرياضية)، كما حصلت بعض الكليات على مشروعات مشاركة طلابية في مجال ضمان الجودة وهي كالتالي :

#### \* كلية التربية:

(١) انشاء مركز لتعليم اللغة الانجليزية للمكفوفين

(٢) مشروع تجميل ورفع مساحى لكلية التربية – جامعة طنطا .

#### \* كلية التربية الرياضية:

(١) دراسة مسحية للتشوهات القوامية بين تلاميذ الريف والحضر في محافظة الغربية.

(٢) دراسة مسحية للثقافة الصحية والغذائية لطلاب جامعات الدلتا.

#### \* كلية الزراعة:

(١) تجميل وتنسيق مجمع الكليات بمدينة سبرباى.

(٢) زراعات الاسطح ما بين حماية البيئة وتجميل المباني والمشاركة فى حل مشكلة البطالة - دعم قدرات الطلاب والخريجين فى مجال التنمية البشرية والتدريب المهنى للتأهيل لسوق العمل .

(٣) دور الطلاب فى فتح آفاق جديدة باستخدام المخلفات الزراعية والمحافظه على نظافة البيئة.

#### \* كلية الطب:

(١) أنا خريج جامعة طنطا - تنمية قدرات طلاب الطب بطنطا - ومن احيائها "التثقيف الصحى والاسعافات الطبية الاولية " .

#### \* كلية التربية النوعية:

(١) دعم فرص التعلم التفاعلى والتعاونى وتدريب الاقران.

### \* كلية العلوم:

(١) التنمية البشرية والمهنية (التأهيل المهني لطلاب كلية العلوم).

وفى مجال الاعتماد الدولى للمعامل (الحصول على شهادة ISO) حصلت بعض الكليات على مشاريع اعتماد المعامل وهى:

### \* كلية الصيدلة:

١. تطوير معمل الفارماكولوجى وتأهيله للاعتماد

\* كلية الهندسة:

١. تطوير واعتماد معمل التربة.

٢. تطوير معمل الخرسانة المسلحة وتأهيله للاعتماد.

٣. تطوير واعتماد معمل خواص المواد.

### \* كلية الطب:

١. تطوير واعتماد معمل البيولوجيا الجزيئية.

٢. تطوير واعتماد وحدة التدفق الخلوى.

٣. تطوير واعتماد معمل تجلط الدم.

وإنطلاقاً من إيمان مركز ضمان الجودة بجامعة طنطا أن الطالب هو محور العملية التعليمية فكان علينا أن يتم إعداد دليل للاجابة على أسئلة الطلاب حول جودة التعليم وما يحفزهم على المشاركة الفعالة والعمل بإيجابية لرفع مستوى الأداء بكلياتهم.

## مفاهيم عامة:

### \* الجودة Quality:

هى درجة استيفاء المتطلبات التى يتوقعها العميل (المستفيد من الخدمة اى الطالب) او تلك المتفق عليها معه فى ضوء معايير معترف بها.

### عناصر الجودة :

- جودة عناصر العملية التعليمية المكونة من الطلاب واعضاء الهيئات الجامعية.
  - جودة المادة التعليمية بما فيها من برامج وكتب وطرائق وتقنيات
  - جودة مكان التعليم بما يضمنه من قاعات ومختبرات ومكتبات وورش وغيرها.
  - جودة الادارة مع ماعتمد عليه من قوانين وانظمة ولوائح وتشريعات ، وما تتبناه من سياسات وفلسفات وماعتمده من هياكل ووسائل وموارد
  - جودة المنتج (الخريجون والانشطة البحثية والخدمات المجتمعية).
- \* عملية ضمان الجودة والاعتماد :**

تقع مسئولية المعايير الاكاديمية وجودة الانشطة الاكاديمية على عاتق الجامعة بوصفها جهة مانحة للمؤهلات العلمية وكذلك بوصفها المؤسسة التى تدير البرامج التعليمية. ويشتمل نطاق العمليات على ما يخص المؤسسات وعلى دور الهيئة ومراجعتها فى اجراء المراجعات الخارجية ودعم خطط المؤسسات لتحسين جودة برامجها و النظر فى طلبات الاعتماد المقدمة منها. يمكن تعريف مفردات ضمان الجودة كالتالى :

### ■ نظام ادارة الجودة Quality Management System:

هو انشاء سياسة واهداف والعمل على تحقيقها لادارة وضبط أنشطة المؤسسة فيما يخص الجودة.

### ■ ضمان الجودة Quality Assurance :

هى وسيلة التأكد من ان المعايير الاكاديمية المستمدة من رسالة الكلية، يتم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير القومية او العالمية المناظرة لها وان مستوى جودة فرص التعليم والتعلم والانشطة البحثية والمشاركة المجتمعية ملائمة وتستوفى المتطلبات المرجوة .

### \* الهدف من تطبيق الجودة فى التعليم

- التزام المؤسسة بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب بدأ من تطبيق ومعايير بالالتحاق بالبرامج المختلفة ومرورا بتوفير فرص التعلم المتكافئة للجميع والعدالة فى التقويم وفى تقديم سبل الدعم المختلفة بما يضمن المساواة بين الطلاب .
- ارتقاء المؤسسة بمحتوى البرنامج التعليمى ليحقق المعايير الاكاديمية القومية والتي تضمن اكتساب كل مواصفات الخريج الملائمة لنوع ومستوى الشهادة التى تحصل عليها مما يتيح لك التنافس فى سوق العمل .
- توفر المؤسسة المصادر المتعددة والحديثة والكافية لتعلمك .
- تضع المؤسسة قواعد لتقييم ادائك بعدالة وموضوعية والتزام بالاهداف المطلوبة من تدريس ( المقررات ) مخرجات التعلم المستهدفة من المقررات المعلنة لك .
- توفر المؤسسة سبل الدعم المختلفة للطلاب سواء الدعم الاكاديمى او توفير مجالات الانشطة الطلابية والخدمات الصحية وغيرها ..
- تستطلع المؤسسة رضائك عن المقررات والانشطة التعليمية وسبل الدعم التى توفرها بهدف تحسينها لتلقى احتياجاتك .
- تحترم المؤسسة رايك وتشركك فى اتخاذ القرار وتتعامل مع شكاوك بجدية وشفافية .

### \* الأهداف الاستراتيجية Strategic Objectives:

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها. وتكون هذه الأغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى للإتجاه الإستراتيجي الذي ترغب المؤسسة في اتخاذه من أجل تحقيق أفضل أثر على مختلف الأنشطة التعليمية لطلابها والمجتمع المحلي الذي تخدمه والمجتمع بأسره.

### \* ملف المقرر Course File:

عبارة عن ملف ينشئه عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر لمتابعة الأداء فى المقرر ويضع به كل ما يخص المقرر (توصيف المقرر – تقرير المقرر – أنواع الأنشطة الفصلية – نتيجة استطلاع رأي الطلاب فى تدريس المقرر – نتائج الامتحان للفصول أو السنوات الدراسية – نماذج الاجابة).

### \* أساليب التعليم والتعلم Teaching and Learning Methods:

هى الاساليب والطرق التى يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب فى تحقيق النتائج التعليمية المسهدفة للمقرر. من امثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي

وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وإجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب علي تحليل النتائج والوصول إلي استنتاجات محددة.

### \* أهداف المقرر/البرنامج الدراسي Program / Course Aims:

تعنى ما يراد تحقيقه من خلال برنامج تعليمي/ مقرر دراسي (تنمية معارف knowledge - مهارات skills - جوانب سلوكية Attitudes) وهي عادة ما تعتمد علي ماجاء في رسالة الكلية.

### \* النتائج التعليمية المستهدفة (ILOs) Intended Learning's Outcomes:

هي مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات التي يجب أن يكتسبها الطلاب عند اكمالهم للبرنامج والتي ترتبط برسالة الكلية وتعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم، ويجب التعبير عنها في صيغة نتائج وليس علي شكل منهج تعليمي.

### المعايير الأكاديمية المرجعية القومية

### National Academic Reference Standards (NARS):

هي المعايير الموضوعه من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية استرشاداً بالمعايير العالمية وبالمحافظة علي الهوية القومية. وهذه المعايير تمثل الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها من البرنامج التعليمي.

### الجودة مسؤلية من؟

يوجد سؤال يفرض نفسه هنا الا وهو : من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعة؟ هل هو رئيس الجامعة؟ هل هو عميد الكلية / المعهد؟ هل هو الاستاذ الجامعي؟ .... هل تعتقد ان لك دور؟

في الحقيقة فأن الاجابة عن كل هذه الاسئلة يأتيه بنعم . ان تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم بكليتك / معهد كمسؤلية كل من : القيادة الجامعية ، والاستاذ الجامعي والعاملين ، علاوة على مسؤليتك انت في هذه المنظومة .

أن هذا الدليل موجة اليك انت ، ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والاساتذة بصفة عامة ودورك بصفى خاصة في تحقيق نظم جودة التعليم بجامعةك .

فى البداية يجب ان تعلم ان محور منظومة التعليم بالجامعة هو انت ، نعم الطالب هو المستهدف الاساسى من العملية التعليمية ، فكلما يدور حولك من أنشطة ومحاضرات ، وامتحانات ، وندوات ، وغيرها ، غرضها الاساسى الارتقاء بمستواك ومهاراتك التى تؤهلك وتجعلك قادرا على المنافسة فى سوق العمل ، الذى يوما بعد يوم ، ومن هنا فأن دورك فى تحسين الخدمة التعليمية التى تتلقاها فى كليتك ، هو الدور الاساسى بل والمحرك لباقى الاطراف المشتركة معك فى المنظومة الجامعية ، فانت – ببساطة – متلقى الخدمة من الكلية التى التحقت بها ، وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التى تتلقاها فى الجامعة وهو الغرض الاساسى من تطبيق نظم الجودة فى التعليم .  
وفى ضوء ما تقدم ، فأنه يمكن بلورة دورك الاساسى فى تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك او معهدك فى المحاور الآتية :

### \* المنهج:

- \* اسال عن توصيف البرنامج الذى تدرس مقرراته .
- \* اسال استاذك لمقرر تقوم بدراسة عن مخرجات التعلم المستهدفة منه .

### \* التعليم والتعلم:

- \* شارك اساتذتك فى عمليتى التعليم والتعلم ، بأن تؤدى ما يسند اليك من تكاليفات وقرارات وشارك بفاعلية فى المناقشات التى تطرح داخل قاعات المحاضرات ، واطرح اسئلة هادفة وبناءة .
- \* تفاعل مع اساتذتك ، لتطبيق اساليب التعلم الحديثة ( التعليم الالكترونى – التعلم الذاتى .... الخ ) والتى تهدف الى تسليحك بمهارات اساي هيطلبها سوق العمل .
- \* شارك فى برامج التدريب التى تعقدتها الجامعة ، بهدف تنمية مهاراتك ، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف .
- \* شارك بفاعلية فى التدريب الميدانى ، الذى يمثى لاهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل .

### \* التقييم:

- \* احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم ، الذى تتفاعل خلاله مع اساتذتك ، وان تكون موضوعيا الى اقصى درجة ، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم ، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال اساليب رسمية مثل الاستبانة الذى يتم استيفؤها فى نهاية تدريس المقرر من خلال اساليب رسمية مثل : ان يسالك احد اساتذتك عن رايك فى نقرر دراسى ما أو عن خدمة تعليمية اخرى تتلقاها بالكلية / المعهد .
- \* تحل بالسلوك الايجابى وتخل عن السلبية ، ففى حالة عدم رضائك عن اى شئ بمؤسستك التعليمية ، فلا بد من توصيلة للمسؤولين ، وعادة ما سوف تجد بالكلية / المعهد الية مناسبة لاستقبال شكواك فاحسن استخدامها .



### \* العمل الجماعي:

- \* ساعد وساند زملائك فى الفهم والتعلم ، وكذلك فى توضيح اهمية دورهم فى تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا افضل لك ولوطنك .
- \* احرص على المشاركة فى اداء أنشطة التعلم مع زملائك ، لتنمية مهارات للعمل الجماعى .
- \* الدعم الطلابي:

- \* اقرا دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا ، و احرص على معرفة نظام الدراسة بها ، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها ، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها .
- \* احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية / المعهد .
- \* احرص على مناقشة استاذك فى نتائج الامتحانات ، لك لى تقف على اسباب اخطائك ، لتعمل على تجنبها فى الامتحانات القادمة .
- \* احرص على التواصل الدائم مع المرشد الاكاديمى الخاص بك ، واسالته عن كلما تريد ، واطلب نصيحتة باستمرار .

### \* الاعتماد:

- الاعتماد بصورة عامة هو شهادة من جهة تقوم خارجية قد تكون حكومية أو غير حكومية تقر بأن المؤسسة المعتمدة تستوفى معايير الجودة المحددة من قبل تلك الجهة .
- ويعنى هذا ان الاعتماد للمؤسسات التعليمية فى مصر هو الاعتراف الذى تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية اذا تمكنت من اثبات ان لديها القدرة المؤسسية ، وتحقق الفاعلية التعليمية وفقا للمعايير المحددة من الهيئة ، ولديها من الانظمة المتطورة التى تضمن التحسين والتعزيز المستمر لانشطتها .
- لها رسالة معلنة تليق بمؤسسات التعليم العالى .
  - ترشدها أهداف محددة وملائمة
  - تتسم بالمصداقية والنزاهة .
  - لها قدرة مؤسسية تمكنها من تحقيق رسالتها .
  - تظهر فاعلية تعليمية .
  - تطبق نظام التقييم الذاتى وتستخدم نتائج هذا التقييم للتحسين والتطوير المستمر
  - تحقق بالفعل رسالتها المعلنة ولديها من التنظيم والموارد البشرية والمادية ما يكفل لها استمرارية تحقيق الرسالة لفترة زمنية لا تقل عن مدة صلاحية الاعتماد .
- \* الشروط الواجب توافرها لتقدم الكلية للاعتماد:

تتم عملية الاعتماد من خلال الخطوات التالية :

1. تتقدم المؤسسة بطلب التقدم للاعتماد .

٢. اذا وجدت الهيئة ان المؤسسة تتوافر لها الشروط المؤهلة للتقدم فانها تخطر بها بالموافقة على التقدم وتحثها على اعداد دراستها الذاتية وفقا للنماذج الارشادية التى توفرها الهيئة
  ٣. تسدد المؤسسة الرسوم المقررة وتقوم باعداد الدراسة الذاتية لتقديمها للهيئة .
  ٤. تشكل الهيئة فريقا من المراجعين لمراجعة الدراسة الذاتية والوثائق والمستندات التى تتقدم بها المؤسسة ..
  ٥. يقوم رئيس الفريق بزيارة تمهيدية للمؤسسة لتحديد ميعاد وانشطة وتفاصيل الزيارة الميدانية التى سيقوم بها الفريق لتقييم المؤسسة .
- يقوم فريق المراجعين باجراء الزيارة الميدانية للتحقق من استيفاء المؤسسة لمعايير الاعتماد من خلال :

الاطلاع على المستندات – تقييم المنشآت ، الانشطة التعليمية والبحثية والخدمية ،  
الانشطة الطلابية من خلال مقابلات مع الاطراف المعنية ( الطلاب ، القيادات ،  
اعضاء هيئة التدريس ، العاملين ) .

#### ■ معايير الاعتماد التى حددتها الهيئة:

تقوم الهيئة بتقييم مؤسسات التعليم العالى بناء على محورين يتضمن لكل منهما ثمانية معايير وهما كالاتى :

#### ● المحور الأول:

هو القدرة المؤسسية والذى من خلاله تتحقق الهيئة من ان المؤسسة تنسم بالمصادقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية والمادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة واهدافها الاستراتيجية .

#### معايير القدرة المؤسسية:

- ١- التخطيط الاستراتيجي
- ٢- القيادة والحوكمة
- ٣- إدارة الجودة والتطوير
- ٤- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- ٥- الجهاز الإداري
- ٦- الموارد المالية والمادية
- ٧- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
- ٨- التدريس والتعلم
- ٩- الطلاب والخريجون
- ١٠- البحث العلمى والأنشطة العلمية
- ١١- الدراسات العليا

## ١٢- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

### • المحور الثاني:

تقييم عهو الفاعلية التعليمية والذي من خلاله تتحقق الهيئة من ان المؤسسة تضع الطالب فى مقدمة اهتماماتها وتتوافر بها السياسات والبرامج وانماط التعلم والكفاءات الاكاديمية اللازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية .

### معايير الفاعلية التعليمية:

١. الطلاب والخريجون.
٢. البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية.
٣. التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة.
٤. أعضاء هيئة التدريس.
٥. البحث العلمي والأنشطة العلمية.
٦. الدراسات العليا.
٧. ادارة الجودة والتطوير المستمر.

### ماذا يحدث لو لم تستوفى الكلية لمعايير الاعتماد؟

فى حالة عدم إستيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة غير الحاكمة تخطر الهيئة المؤسسة بتقرير مفصل يحدد المعايير التى لم يتم إستيفائها وكيفية التحسين لإستيفاء المستوى المطلوب وتمنح المؤسسة مهلة خمسة عشر يوما للرد على خطاب الهيئة وتحدد فيه المدة التى تراها مناسبة لإستيفاء جوانب القصور حيث يتم إعادة إجراء التقويم مرة أخرى وإصدار قرار نهائى لا تمنح بعده المؤسسة مهلة اخرى إذا لم تستوف المؤسسة معايير الإعتماد على الأخص المعايير الحاكمة وهى المتعلقة بالمعايير الأكاديمية والبرامج والمقررات والتعليم والتعلم يصدر القرار بعدم الأعتاد ويحال الأمر للوزير المختص وللوزير المختص مع الهيئة اتخاذ احد الإجراءات أو التدابير المناسبة فى ضوء القانون وأحكام هو من قبيل ذلك :

- تأهيل المؤسسة على نفقتها .
  - إلزامها بتغيير ادارتها .
  - إيقاف قبول طلاب جدد باقسامها حتى تتم استيفاء معاييرها وذلك خلال عام دراسى واحد .
- دور الطلاب فى الحصول على الاعتماد :
- داخل الكلية :

- إن دورك فى منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك او معهدك هو الدور الاساسى بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك ولكليتك والمشاركة بإيجابية فى تلك العمليات كأن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح وعليك مراعاة الأتى :
- إقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا واحرص على معرفة نظام الدراسة بها وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها وكذلك نظم الإمتحانات والقواعد المنظمة لها ، تعرف على رسالة الكلية / المعهد وخطتها المستقبلية وشارك برأيك فى عمليات التطوير والتحسين .
  - إحرص على تمثيلك فى اتخاذ القرارات بكليتك وفى وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك فى اللجان المختلفة بالكلية / المعهد
  - تابع ما يحدث فى كليتك / معهدك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير
  - أسئل أستاذك لمقرر تقوم بدراسته عن اهداف المقرر وما يجب ان تتعلمه من خلال دراستك له ،مخرجات التعلم المستهدفة واحرص على قراءة توصيف المقرر
  - احرص على تأدية ما يسند عليك من تكاليفات وقراءات وشارك بفاعلية فى المناقشات التى تطرح داخل قاعات المحاضرات ،وأطرح اسئلة هادفة بناءة
  - تفاعل مع أساتذتك لتطبيق اساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتى الخ) والتى تهدف إلى تسليحك بمهارات اساسية يطلبها سوق العمل
  - شارك فى برامج التدريب التى تعقدتها الجامعة بهدف تنمية مهارتك وإكتساب مزيد من المعلومات والمعارف .
  - احرص على الإستفادة من موارد كليتك / معهدك (مكتبة وأجهزة حاسب ألى، وأدوات المعامل .. الخ) وأحسن استخدام هذه الموارد فهى من أجلك .
  - احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم الذى تتفاعل من خلاله مع اساتذتك وان تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم ،وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال اساليب رسمية مثلا لإستبيان الذى يتم إستيفاءه فى نهاية تدريس المقرر أو باستخدام اساليب غير رسمية مثل ان يسألك أحد اساتذتك عن رأيك فى مقرر دراسى ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية / المعهد .
  - تحل بالسلوك الإيجابى وتخل عن السلبية فى حالة عدم رضائك عن أى شئ بمؤسستك التعليمية فلا بد من توصيله للمسؤولين وعادة ما سوف تجد بالكلية / المعهد آلية مناسبة لإستقبال شكاوك فأحسن إستخدامها
  - احرص على مناقشة أستاذك فى نتائج الإمتحانات لكى تقف على اسباب أخطائك لتعمل على تجنبها فى الإمتحانات القادمة .

- أحرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك وأسئله عن كل ما تريد ، واطلب نصيحتة باستمرار .
- شارك بفاعلية فى الندوات العلمية ، واجراء البحوث التى يتم تدريب من خلالها على المهارات العقلية والعملية التى يتطلبها سوق العمل .
- شارك فىم ترة مناسبة لك من الانشطة الطلابية عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكليتك ، احرص على امدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رايك فى هذا الشأن .
- خارج الكلية
  - شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والخدمات البيئية ، فهى جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل .
  - احرص على المشاركة الفعالة فى الجهود القومية الهادفة الى تحسين وتطوير التعليم فى مصر من خلال المشاركة فى الاستبيانات والاستفتاءات التى تطرحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم من خلال موقعها الإلكتروني .

### مافائدة تخرجك من كلية معتمدة؟

ان حصول كليتك او معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع ويجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل ، فالطلاب الذين يتخرجون فى جامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة التى تتوافر لهم فرص عمل افضل من غيرهم من خريجي المؤسسات غير المعتمدة ، سواء فى بلدهم او خارجها .

### إذا كان لديك تساؤلات أخرى ماذا تفعل؟

يمكنك الدخول على موقع الهيئة [www.naqaae.org](http://www.naqaae.org) وتصفح محتوياته وستجد الاجابة على اغلب اسئلتك ويمكنك ايضا توجيه ما تريد من اسئلة واستفسارات من خلال الجزء الخاص بالدعم الفنى وسوف يقوم المتخصصون بالرد عليها .

أو التوجه لوحدة ضمان الجودة بكليتك أو مركز ضمان الجودة بالجامعة أو التواصل مع مركز ضمان الجودة من خلال الموقع الإلكتروني [www.tqac.edu.eg](http://www.tqac.edu.eg)

## المراجع

- كتاب مدخل الى علم الجوده
- سلسلة المواصفات الدولية الايزو ٩٠٠٠.
- مؤتمر تطوير صندوق التعليم العالى – الطريق الى المستقبل ٢٠٠٧ ، تحت رعاية وزير التعليم العالى بقاعة المؤتمرات – مدينة نصر.
- المؤتمر الدولى الاول لمركز ضمان الجودة والاعتماد ٢٠٠٨ ، جامعة القاهرة – بقاعة المؤتمرات تحت عنوان ( الجودة والاعتماد بين الواقع والطموحات ).
- ادلة وكتيبات الهيئة القومية للجودة والاعتماد [www.naqaae.org.eg](http://www.naqaae.org.eg)
- إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات التأهيل الايزو، على السلمى .
- دليل الطالب فى الجودة.
- دليل الطالب سؤال وجواب فى جودة التعليم.

## ملحق

### الساعات المعتمدة والارشاد الاكاديمي

#### تعريف نظام الساعات المعتمدة:

\* **الساعة المعتمدة:** تعنى وحدة زمنية قوامها ساعة نظرية فى الاسبوع ، فاذا كان الفصل الدراسى مكونا من (١٦) اسبوعا ، فان الساعة المعتمدة تعادل (١٦) ساعة نظرية على مدار الفصل،

واما ساعات المختبر والتطبيق العملى فيجرى تقويمها لكل مادة على حدة على ان تحسب الساعة المعتمدة بساعتي واختبر او ساعتين تطبيقيتين على الاقل.

\* يقسم العام الجامعى : الى ثلاثة فصول دراسية ، فصلان دراسيان وتكون مدة الفصل الدراسى ١٦ اسبوعا موزعة على النحو التالى:

أ- فترة الدراسة مدتها ١٤ اسبوعا.

ب- فترة الامتحانات فى نهاية الفصل الدراسى مدتها اسبوعان.  
فصل صيفى مكثف مدته ٨ اسابيع وبحد اقصى ٩ ساعات معتمدة.

أ- فترة الدراسة ٧ اسابيع.

ب- فترة الامتحان اسبوع.

فلسفة نظام الساعات المعتمدة

\* الحفاظ على شخصية الطالب المتفردة وتوفير فرص التفتح من خلال حرية التعليم.  
\* يعتبر الاطار الكمى هو الملمح الاساسى انظام الساعات المعتمدة حيث تمثل الساعة المعتمدة وحدة البناء الاساسية لذلك النظام.

#### المردود التربوى لنظام الساعات المعتمدة:

- ١- بناء الشخصية المتكاملة للطالب.
- ٢- مراعاة الفروق الفردية.
- ٣- شمول وموضوعية التقويم.
- ٤- تقليل الاهدار والفاقد فى الجهد والمال.
- ٥- تلبية الاحتياجات المتطورة لعالم متغير.
- ٦- اكساب الطلاب مهارات التعليم الذاتى والتعليم المستمر والبحث العلمى.

### مميزات نظام الساعات المعتمدة:

اولا: يتمتع الطلاب بحرية اكثر فى اختيار المواد والاساتذة ، ويستطيع الطالب اختيار مايشاء من قائمة المواد الدراسية، كما يمكنه تاجيل دراسة بعض المواد لسنوات لاحقة.

### ثانيا: الفروق الفردية

فالتالب الذى لا يتمكن من دراسة ١٨ ساعة فى الفصل الواحد لسبب او لآخر يستطيع ان يسجل ١٢ او ١٥ ساعة ، وفى بعض الحالات يستطيع ان يسجل ٦ او ٩ ساعات ، وللتالب الخيار فى اتمام الدراسة الجامعية مبكرا اذا رغب فى ذلك (حيث يمكنه ان ينهيها خلال ثلاث سنوات او ثلاث سنوات ونصف بدلا من ان ينهيها فى اربع سنوات)

او يستطيع ان ينهى دراسته لاحقا فلة الخيار فى انهاؤها خلال خمس او ست سنوات.

### ثالثا: زملاء الدراسة

بينما يسمح النظام السنوى للطلاب المقبولين فى العام نفسة من التعرف على بعضهم البعض بشكل جيد ، فان نظام الساعات المعتمدة لا يسمح فقط للطلاب المقبولين فى العام نفسة من التعرف على بعضهم البعض ، بل يسمح لهم التعرف على طلاب قبلوا فى سنوات سابقة او لاحقة ، كذلك تعرفهم على طلاب من كليات اخرى.

### رابعا : الامتحانات والتقويم

يوجد هناك امتحانان فى الفصل الواحد، امتحان منتصف الفصل وامتحان نهاية الفصل ، بالاضافة الى اختبارات الدور الاول والدور الثانى والواجبات المنزلية، وتقدم الامتحانات المتعددة تغذية راجعة للطلاب تمكنهم من معرفة مستواهم وتمثيلهم ، وتمكن عضو هيئة التدريس من تقييم الطلاب ومدى مايرزون من تقدم.



## الارشاد الاكاديمى

### ماهو الارشاد الاكاديمى؟

- \* هى خدمة مهنية تهدف الى التعرف على المشكلات التى تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمى والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية .
- \* يتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعى الطلبة بمسؤولياتهم الاكاديمية والشخصية التى تحول دون تحقيق اهدافهم التعليمية .
- \* توعية الطلبة باللوائح والقوانين الجامعية.

### أهداف الارشاد الاكاديمى

- \* تقديم المعلومات الاكاديمية والارشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعة واهدافها وانظمتها.
- \* التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التى تحول دون قدرة الطالب على التحصيل العلمى والعمل على تغيير الافكار والاتجاهات السلبية نحو التعليم الجامعى وتبنى افكار اكثر ايجابية.
- \* تزويد الطلبة بالمهارات الاكاديمية والشخصية التى تمكنهم من فهم ذاتهم وقدراتهم وميولهم وممارسة دور ايجابى فى العملية التعليمية.
- \* توجيه الطلبة ومتابعتهم خلال فترة الدراسة الجامعية.

### الارشاد الاكاديمى فى نظام الساعات المعتمدة

- \* يخصص عضو هيئة التدريس لكل عدد من الطلاب لارشادهم وتبصيرهم بنظام الساعات المعتمدة والقواعد التى تحكمها.
- \* يقوم المرشد الاكاديمى ( بالاتفاق مع الطلاب) بعمل خطة استرشادية لكل طالب تتفق مع ظروفه وتلبى احتياجاته ورغباته.
- \* يتابع المرشد الاكاديمى من خلال ملف الطالب ( السجل الدراسى) تنفيذ الخطة الارشادية وعمل التعديلات الضرورية بها.
- \* يقوم بتسجيل تقديرات الطالب فى كل فصل دراسى وتوجيه اذار اكاديمى للطالب اذا لزم الامر.
- \* يرجع الية الطلاب فى كل المواقف التى تتطلب اتخاذ قرار بشأن التسجيل والخطة الدراسية للاسترشاد برأية.
- \* عند انتهاء الطالب من الخطة يقوم المرشد باستكمال ملف الطالب وارسالة لادرارة الكلية لاستكمال اجراءات التخرج.

## قام باعداد الدليل

- ١- السيد/ سعيد معتمد نور الدين أمين الكلية
- ٢- السيد /جمال ابراهيم قطب مدير ادارة رعاية الشباب
- ٣- السيد /أحمد محمد شهاب اخصائى رعاية الشباب
- ٤- السيدة/ رضوى رأفت فرحات اخصائى رعاية الشباب
- ٥- السيد / راضى السيد صقر مدير ادارة شئون التعليم والطلاب
- ٦- د/ حسام الدين عبد الفتاح قاسم مدير إدارة الشئون الإدارية وشئون أعضاء هيئة التدريس
- ٧- السيد/ مصطفى ياسين ضوه مدير ادارة الدراسات العليا
- ٨- السيدة / داليا على مندى مدير المكتبة

الإشراف العام على إعداد الدليل

السيد الأستاذ الدكتور / شريف عبد الونيس جبر  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

السيد الأستاذ الدكتور / محمد السيد محمد أحمد  
عميد الكلية