



دليل الطالب دليل الإرشاد الأكاديمي

**الكلية معتمدة بالقرار رقم (136) لعام 2014
من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والأعتماد**

موقع الكلية على شبكة المعلومات الدولية
www.agr.alexu.edu.eg

عزيزى الطالب

رجاء قراءة الدليل بعناية ودقة للتعرف

على حقوقك (ما لك)

وواجباتك (ما عليك)

حتى تتم دراستك بالكلية

بسهولة ويسر

وابداع



كلمة الأستاذ الدكتور عميد الكلية

أبنائي وبناتي الطلبة

أهنتكم بمناسبة بدء العام الجامعي الجديد 2023/2022 متمنياً لكم التوفيق والنجاح كما أود أن أوصيكم جميعاً ببذل الجهد والعمل الجاد لتحقيق النجاح المنشود من أجل اكتساب المهارات المطلوبة لخريجي كليات الزراعة التي تتوافق مع متطلبات سوق العمل. إن حاجة الدولة لنهضة زراعية كبرى في هذه الآونة وخاصة بعد انتشار التكنولوجيا الحديثة في الزراعة تستدعي خريجين بتكوين علمي وعملي وثقافي ومهارات ذات مستوى راقى لتحقيق النهضة الشاملة والإنطلاق نحو آفاق المستقبل.

وإيماناً منا بأن الشباب هم العمود الفقري لتقدم الوطن وهم الأداة الفعالة في إحداث التقدم والنمو المنشود وأن مستقبل أي مؤسسة يقاس بقدر ما تملكه من قدرة على الإبداع والإبتكار، كان من دورنا أن نوفر للشباب ما يلزم لبناء شخصية متوازنة تعمل على الأستزادة من العلوم الزراعية والتطبيقية من خلال لائحة دراسية جديدة، بالإضافة إلي برنامج التعليم باللغات بالبرامج الدراسية الثمانية بالكلية والبرنامج البيئي مع كلية الفنون الجميلة (لاندسكيب) وهو الوحيد من نوعه علي مستوى الجامعات المصرية. كما نسعى إلي مشاركة الطلاب في مختلف الأنشطة المصاحبة للعملية التعليمية وبما يتفق مع الميول الشخصية لكل منهم، ولذا فإنني أدعوكم إلي التعرف على مختلف الأنشطة بالكلية لختاروا ما يناسب هواياتكم. وتعمل الكلية علي ذلك من أجل إثراء شخصية طلابها وأستخراج طاقاتهم ومواهبهم وإبداعاتهم لتكتمل منظومة حياة الطلاب بالجامعة.

وتتميز كليتكم بأن لها دور هام وبارز في تطوير الزراعة من خلال 8 برامج دراسية تنتمي إلي 19 قسماً علمياً تخدم جميع التخصصات الزراعية بالإضافة إلي الدراسات العليا والمشروعات البحثية والإرشادية، خاصة بعد حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي عام 2014.

فأهلاً وسهلاً بكم أبنائي وبناتي الطلبة والطالبات في بيتكم الجديد الصرح العظيم - كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية.

عميد الكلية

أ.د. محمد بهي الدين محمد



كلمة الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب الكلية الكرام

يطيب لى أن أرحب بالطلاب الجدد والقدامي في صرح كليتنا العريقة هذا الصرح العلمي الكبير - كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية وأتمنى أن تكونوا خير من يصنع مستقبل مصر في تحقيق النهضة الزراعية الشاملة وتحقيق التنمية المستدامة. وتمشياً مع التطور العالمي لنظم التعليم الجامعي للوصول إلي أفضل درجات التقدم فقد تم اختيار وتطبيق نظام الساعات المعتمدة وإعداد لائحة جديدة للكلية منذ عام 2017 لتتوافق مع التطور الحديث وإحتياجات سوق العمل المحلي والأقليمي والدولي آملين أن يكون خريج كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية قادراً علي إستيعاب التكنولوجيا الحديثة والمتطورة.

في ضوء تحقيق هذا لقد أستحدثنا برامج علمية متخصصة جديدة بالكلية مثل برنامج اللاندسكيب "تصميم وتنسيق المواقع والحدائق" الذى يطبق بالفعل منذ العام الجامعى 2021/2022 وسنحاول جاهدين بمشيئة الله إستحداث برامج أخرى. ونأمل أن يساهم هذا الدليل في إيضاح بعض المفاهيم التي تشغلكم بطريقة مبسطة. مع تمنياتي لكم بعام دراسي موفق بإذن الله لرفعة شأن مصرنا الحبيبة..
تحيا مصر... تحيا مصر...

ولا يسعني إلا أن أتقدم بخالص الشكر والعرفان لكل من ساهم في إعداد هذا الدليل ومراجعته وإخراجه إلي النور وأخص بالذكر الأساتذة وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب السابقين وكذا وحدة ضمان الجودة بالكلية.

وأخيراً أرجو من طلابنا الأعزاء الإلتزام بالروح والتقاليد الجامعية والتمسك بالأخلاق الحميدة.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. أحمد محمد مهدي

اسم الطالب:
السنة الدراسية:
القسم:
التليفون:
البريد الإلكتروني الرسمي:

الجدول الدراسي

اليوم	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
9,30 : 8,30						
10,30 : 9,30						
11,30 : 10,30						
12,30 : 11,30						
1,30 : 12,30						
2,30 : 1,30						
3,30 : 2,30						
4,30 : 3,30						
5,30 : 4,30						
6,30 : 5,30						

ملاحظات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المحتويات

الصفحة	الموضوع
1	كلمة الأستاذ الدكتور عميد الكلية
3	كلمة الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
7	المحتويات
9	كلمات عن مصر
13	الإسكندرية مدينة العلم والحضارة
15	جامعة الإسكندرية في سطور
17	الجامعة ومكتبة الإسكندرية
19	رؤية ورسالة جامعة الإسكندرية
20	التعريف بكلية الزراعة
21	فروع كلية الزراعة: إنجيمينا (تشاد) – تونج (السودان)
22	رؤية ورسالة وأهداف كلية الزراعة
23	القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية للطلاب بجامعة الإسكندرية وإقرار الالتزام بها طوال الدراسة بالجامعة ...
24	حقوق الطالب الجامعي
26	خطوات تسجيل الطلاب المستجدين
28	البطاقة الجامعية وأهميتها
29	قواعد التجنيد
30	إجراءات القبول بالمدن الجامعية للطلاب
31	صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب
33	خدمة المصروفات الدراسية
35	إدارات تهتم الطالب: إدارة شئون التعليم والطلاب - إدارة رعاية الشباب
40	الاتحادات الطلابية
46	أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية المتاحة للطلاب على مستوى الكلية والجامعة
47	أماكن تهتم الطالب
48	حالات وقف القيد والإعذار
53	تعليمات هامة خاصة بالامتحانات
56	نظام مساءلة الطالب
60	البرامج الدراسية بالكلية
65	نظام الدراسة وتقييم الطلاب
74	المقررات الدراسية لبرامج العلوم الزراعية
77	المقررات الدراسية لبرنامج الهندسة الزراعية
84	وحدة ضمان الجودة
87	وحدة خدمات الخريجين
90	حقوق الملكية الفكرية
91	الية تقديم التظلمات من نتائج الامتحانات
94	دليل الإرشاد الأكاديمي
97	رؤية ورسالة وأهداف الإرشاد الأكاديمي
98	دور المرشد الأكاديمي ولجنة الإرشاد الأكاديمي ومهامها
99	حقوق الطالب لدى مرشده الأكاديمي
100	مصطلحات تهتم الطالب
102	استمارة موجز بيانات الطالب

كلمات عن مصر

مصر دولة فريدة في تاريخها وحضارتها، أسهم موقعها الجغرافي بدور حاسم في شخصيتها وقيمتها عبر التاريخ، فهي تقع عند ملتقي قارتي آسيا وإفريقيا والبحرين المتوسط والأحمر حيث يفضي أولهما إلي المحيط الأطلسي والآخر إلي المحيط الهندي، ومن ثم كان اتصالها مع باقي الشعوب شرقا وغربا من خلال طرق التجارة قديما وحديثا، وجاء شق قناة السويس في ستينيات القرن التاسع عشر ليضيف لمصر أهمية إستراتيجية وحيوية في العالم كله.

وتصل مساحة مصر إلي حوالي مليون كيلومتر مربعا (1,010,408 كم2) بالتحديد، وتأخذ شكلا مربعا تتساوي فيه الأضلاع تقريبا، فهي تمتد من الجنوب إلي الشمال 1072 كيلومتر، ومن الشرق إلي الغرب 1280 كيلومتر علي امتداد الحدود المصرية السودانية، أما علي ساحل البحر المتوسط شمالا فيبلغ اتساع مصر 995 كيلومتر من رفح شرقا إلي السلوم غربا.

وقد أرتبطت مصر حضارة وتاريخا بنهر النيل - سيد الأنهار في العالم - حيث شق طريقه في صحراء قاحلة وفي واديه الخصيب في صعيد مصر والدلتا ظهر العمران البشري مبكرا، وقيام حضارة عريقة أسهمت في العالم فكرا وتراثا وثقافة، وكان ضبط النهر ومياهه مرتبطا بمركزية الحكم والإدارة عبر تاريخ مصر بأكمله.

ويعيش علي ارض مصر نحو 90 مليون نسمة (تقدير 2016) 57% من هذا العدد في الريف و43% في الحضر، ويتركز 98% من السكان في وادي النيل والدلتا بمساحة قدرها 54,306 كم2 وبكثافة هي من اعلي الكثافات السكانية في العالم. حيث بلغت 1659 نسمة/كم2، كما يزيد السكان بمعدل 2,4% سنويا، وإذا استمر علي ذلك فأن السكان سيتضاعف عددهم ليصل إلي 180 مليون نسمة سنة 2045، مع ما يحمله هذا العدد من ضغوط ومشكلات اقتصادية واجتماعية وسياسية.

وعلي الرغم من أن مصر من أقدم دول العالم، إلا أن حدودها السياسية الحالية - حديثة النشأة، فقد تكونت علي ما هي عليه الآن في 26 سنة فقط بين عامي 1899 و1925، وكانت حدود مصر قبل ذلك ترتبط بقوتها علي التوسع شرقا وجنوبا وغربا، سواء في التاريخ

المصري القديم أو الحديث، وكانت مناطق الحدود بين مصر وجيرانها - قبل ترسيم الحدود الحديثة - هي مناطق تخوم - أو مناطق صحراوية حاجزة بينها وبين جيرانها في الشرق والغرب، وجنادل نهر النيل في الجنوب وذلك إضافة إلى حماية البحر المتوسط في الشمال، والبحر الأحمر في الشرق. وكانت أراضي مصر الفرعونية قديما ومحمد علي وخلفائه حديثا - خير مثال علي ذلك.

وقد بدا ترسيم الحدود الجنوبية لمصر عام 1899 أثناء السيطرة البريطانية علي مصر والسودان عندما حددت الحدود مع السودان متمشية مع خط عرض 22 شمالا وبلغ طولها 1273 كم، وسنة 1906 عندما تحددت الحدود مع فلسطين التاريخية بين رفح ورأس طابا وبلغ طولها 266 كم، وسنة 1925 مع ليبيا متمشية مع خط طول 25 شرقا وبلغ طولها 1150 كم، وعلي امتداد هذه السنوات لم يكن هناك تحديد للمياه الإقليمية، واستمر ذلك حتى سنة 1958 عندما حددتها مصر باثني عشر ميلاً بحريا، كما حددت عرض المنطقة المتاخمة بأربعة وعشرين ميلاً بحريا من خطوط الأساس التي يقاس فيها عرض البحر الإقليمي، وعامة يبلغ طول السواحل المصرية 2926 كيلومترا منها 995 كيلومترا علي البحر المتوسط و1941 كيلومترا علي البحر الأحمر.

وتعد مصر مهدا لحضارة قديمة ظهرت وتطورت علي أرضها الفيضية منذ أكثر من 4000 سنة قبل الميلاد، وشهدت مولد أول نظام للدولة السياسية في التاريخ الإنساني، واستمد الإغريق حضارتهم التي بنوها في حوض البحر المتوسط، وهذه بدورها كونت الأساس الذي اعتمدت عليه الحضارات الأوروبية الحديثة.

وقد قدمت مصر إسهاما مهما للثقافة الإقليمية التي أصبحت جزءا منها. فلقد بدأت الجذور المسيحية في مصر في العقود المبكرة الأولى للعصر المسيحي. وحتى القرن الرابع الميلادي حازت الإسكندرية عاصمة مصر - آنذاك أهمية قصوى في مزارات العالم المسيحي بعد روما، ولعبت بطريركية الإسكندرية دورا بارزا في تطور الكنيسة وفي العقيدة المسيحية. وعندما دخل الإسلام مصر سنة 641 ميلادية - بسلام - تحولت مصر تدريجيا الي الدين الجديد - والي اللغة العربية - ومضت مصر لتصبح مركزا للنفوذ والعلوم في العالم الإسلامي والعربي.

وشخصية مصر متعددة الأبعاد, ذات بيانات متناقضة, ولكنها امة وسطا بكل معني الكلمة, وسطا في الموقع والدور الحضاري والتاريخي, وفي الموارد والطاقة وفي السياسة والحرب, وفي النظرة والتفكير, ولعل في هذه الموهبة الطبيعية سر بقائها وحيويتها علي مر العصور, وهي - كما يقول جمال حمدان (فلتة جغرافية) لا تتكرر في أي ركن من أركان العالم - وفي كلمة واحدة - شخصية مصر هي التفرد, نسيج وحده مختلف وسمة حقيقية مؤكدة شهد بها حتى الكتاب الأجانب وهي (إن شعب مصر - شعب خاص - وقد جعلهم تاريخهم وجغرافيتهم يختلفون عن سكان أية امة من الأمم).

ويرجع التفرد في الشخصية المصرية إلي التفاعل بين الموضع, والموقع. والموضع هو البيئة بخصائصها وحجمها ومواردها في ذاتها, أي البيئة النهرية الفيضية بطبيعتها الخاصة, وشكل الوادي والدلتا وتركيبهما, وقد استمدت مصر شخصيتها الحقيقية من شخصية أرضها ونيلها. فقد كانت دائما - منذ فجر التاريخ - وقبل أي بلد آخر - بقرون علي الأقل - دولة لشعب واحد تجمععه وطنية واحدة في وطن واحد. ومنذ ولدت هذه الدولة الموحدة لم تعرف الانفراط او الانحلال, كما لم تعرف التقسيم لا بالطول ولا بالعرض, لا في ظل الاستقلال ولا حتى الاستعمار. ومن الوحدة إلي المركزية وتلك ظاهرة جوهرية في شخصية مصر.

الإسكندرية مدينة العلم والحضارة

تعد الإسكندرية من المدن القليلة في مصر وشرق البحر المتوسط التي أسهم موقعها بدور حاسم في تاريخها وأدوار تطورها ارتفاعاً وهبوطاً على مدى تاريخها الطويل بين المدن المصرية والعربية، وكانت في ذلك كله - وما تزال - أسيرة موقع جغرافي ذي ملامح متعددة بين بحر في الشمال، وبحيرة في الجنوب، ونهر في الشرق، وصحراء في الغرب، وكانت على مر العصور مركزاً ثقافياً وحضارياً متميزاً، فما أن أنشأها الإسكندر الأكبر في عام 331 قبل الميلاد حتى بلغت شأنًا عظيمًا منذ العصر اليوناني (332 ق.م إلى 30 ق.م) والعصور التالية، فقد كانت أكبر وأعظم عاصمة في العالم وفاقته كل المدن اليونانية القديمة والمصرية في السعة والثراء والفخامة وأصبحت موضع إعجاب كل العالم القديم وأشتهرت بمكتبتها الكبرى ودار الحكمة بها وقصورها الملكية العظيمة.

وبرغم أن الإسكندرية فقدت كثيراً من مظاهر ازدهارها بعد اتخاذ الفسطاط عاصمة لمصر الإسلامية، واضمحلالها نسبياً خلال القرون الثلاثة الأولى للهجرة عما كانت عليه في العصرين البطلمي والروماني، فقد احتفظت خلال تلك القرون بمركزها الثقافي القديم، ومارست نشاطها العلمي والفني والاقتصادي، وإذا كانت الفسطاط ثم القطن ثم القاهرة قد أصبحت العاصمة الإدارية لمصر في العصر الإسلامي، فقد كانت الإسكندرية العاصمة الفعلية للبلاد طوال هذا العصر الذي امتد من الفتح العربي لمصر حتى الفتح العثماني لها، وقد وضع هذا الدور بجلاء في العصر الأيوبي وعصر المماليك. وقد أسهمت مدارسها في ازدهار العلوم والهندسة والفلسفة والفلك وعلوم الدين، وقد تحقق ذلك نتيجة توافد العلماء المسلمين من مشارق الأرض ومغاربها منذ العصر الفاطمي، وكان لإنشاء دار المغاربة ومدرستهم على يد صلاح الدين أثر كبير في وفود جمهور كبير من علماء المغرب والأندلس ونزولهم بالإسكندرية وإسهامهم في الحركة العلمية بها، ومن هؤلاء العلماء أخذ كثير من أهل الإسكندرية علوم الحديث والقراءات والفقه وعلوم اللغة.

وفى العصر الحديث بدأت الإسكندرية مرحلة جديدة من حياتها، وبعد أن كانت التطورات التي تتعرض لها تستغرق مئات السنين أصبحت تحقق نمواً كبيراً في عشرات السنين، وفى فترة

وجيزة من حياتها تصل إلى مائتي سنة نمت واتسعت مساحتها اتساعاً ضخماً وتحولت من مدينة متواضعة إلى واحدة من أكبر مدن البحر المتوسط والعالم العربي.

ويرجع الفضل الأكبر في نمو الإسكندرية في العصر الحديث إلى (محمد علي) الذي حفر ترعة المحمودية سنة 1821 م التي وفرت مياه الشرب لسكان المدينة وزراعة البساتين في ضواحيها، كما أنها أعادت الشريان الرئيسي للمواصلات بين الإسكندرية وبقية أنحاء مصر مما ساعد على استعادتها لمركزها القديم منفذاً لتجارة مصر الخارجية.

كما تميزت الإسكندرية بوفود عدد كبير من الأجانب الذين أثروا في حياتها تأثيراً كبيراً وكان معظمهم من اليونانيين والإيطاليين والفرنسيين والإنجليز وتركوا بصمات واضحة على عمارتها ووظائفها وثقافتها أكثر من أية مدينة أخرى في مصر.

وتعد الإسكندرية مركزاً ثقافياً وتعليمياً وسياحياً رئيسياً في مصر، وقد واكب دورها الثقافي نموها العمراني إلى حد كبير. فقد أنشئت بها كثير من دور العلم خاصة جامعة الإسكندرية (1942م) وأسهمت المدينة بتراثها وبيئتها ووظائفها بدور كبير في حضارة مصر الحديثة، فأخرجت أدباء وعلماء ورجال صحافة وموسيقى وفنون كما لعبت دوراً كبيراً في الحركة الوطنية المصرية على امتداد مراحل الكفاح الوطني منذ أواخر القرن التاسع عشر حتى تحقيق الاستقلال.

وبالإضافة إلى وظائفها التجارية والصناعية والثقافية، فإن الإسكندرية تعد من أكبر المراكز السياحية في مصر، ويمثل الاصطياف النسبة العظمى من حركة السياحة بها، وقد ساعد على ذلك موقعها الجغرافي المتميز واعتدال مناخها وسهولة اتصالها بباقي أنحاء البلاد، ووجود مناطق أثرية هامة بها ترجع في معظمها للعصرين اليوناني والروماني والعصر الإسلامي.

وقد تعاضد دور الإسكندرية الحضاري في العصر الحديث خاصة عندما تزايدت العلاقات الدولية في حوض البحر المتوسط واهتمام دول أوروبا بأقطاره العربية على الساحلين الأفريقي والآسيوي. وأصبحت الإسكندرية معبراً اقتصادياً وثقافياً وحضارياً بين شمال حوض البحر المتوسط وجنوبه أو بين حضارة الغرب المسيحي وحضارة الشرق الإسلامي وشهدت أكثر من أية مدينة مصرية أخرى تأثير الجاليات الأجنبية في حياتها وعمارته وجمعت بذلك بين خصائص مدن وادي النيل ومدن البحر المتوسط حتى أضحت عالمية التأثير والتأثر من خلال موقع متميز ووظائف متعددة وتاريخ عريق.

جامعة الإسكندرية في سطور

يرجع تاريخ جامعة الإسكندرية إلى سنة 1938 عندما أنشئت كفرع من جامعة القاهرة (فؤاد الأول سابقاً) وكانت تضم في البداية كليتين فقط هما: كلية الآداب، وكلية الحقوق، ثم صدر بعد ذلك مرسوم ملكي في الثاني من أغسطس 1942 بإنشاء جامعة فاروق الأول بالإسكندرية تتكون من سبع كليات هي: (كلية الآداب-كلية الحقوق-كلية الطب-كلية العلوم-كلية الهندسة-كلية الزراعة-كلية التجارة).

وتحددت رسالة الجامعة منذ إنشائها في "تشجيع البحوث العلمية، والعمل على رقى الآداب والعلوم في البلاد" وكان الدكتور طه حسين عميد الأدب العربي أول رئيس للجامعة. وقد تغير أسم الجامعة بعد عشر سنوات من إنشائها؛ أي بعد قيام ثورة يوليو عام 1952، ليصبح أسمها جامعة الإسكندرية. ومنذ ذلك الحين تعاظم دورها من خلال إنشاء كليات وتخصصات جديدة، فقد أنشئت بها كلية الصيدلة، وكلية التمريض، وكلية طب الأسنان، كلية التربية، كلية السياحة والفنادق، كلية الطب البيطري بإدفينا.

وفي سنة 1989 ضمت الجامعة إليها كليات ومعاهد كانت تتبع جامعة حلوان بالإسكندرية، وهي كلية التربية الرياضية للبنين، وكلية التربية الرياضية للبنات، وكلية الفنون الجميلة، وكلية الزراعة بمنطقة سابا باشا، كما ضمت لها كلية التربية النوعية وكلية رياض الأطفال وكانتا تتبعان وزارة التعليم العالي. أما آخر الكليات المستحدثة بالجامعة فهي كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية والتي أنشئت سنة 2012، وبذلك أصبحت جامعة الإسكندرية من أكبر الجامعات المصرية حيث تضم 20 كلية جامعية، إضافة إلى ثلاثة معاهد للدراسات العليا، وهي معهد الصحة العامة (أنشئ سنة 1963) ومعهد البحوث الطبية (أنشئ سنة 1971) ومعهد الدراسات العليا والبحوث (أنشئ سنة 1972)، وذلك كله بغرض التوسع في الدراسات العليا والبحوث والتدريب في مجال العلوم البحتة والتطبيقية والتجريبية وغيرها.

وقد تحملت جامعة الإسكندرية خلال العقدين السابع والثامن من القرن العشرين مسئولية توسيع دائرة انتشار التعليم الجامعي في المحافظات القريبة منها؛ فقد أنشأت كلية الطب، وكلية العلوم، وكلية التربية في مدينة طنطا والتي أصبحت نواة لجامعة طنطا بعد ذلك، كما أنشأت كلية للزراعة في كفر الشيخ، وأنشأت كليات للآداب، والتجارة والتربية والزراعة والطب

البيطري في دمنهور، وكانت فرعاً لجامعة الإسكندرية ما لبث أن تحول إلى جامعة مستقلة باسم جامعة دمنهور.

وقد أمتد تأثير جامعة الإسكندرية -غرباً- في الساحل الشمالي حيث أنشأت كليات للتربية والسياحة والآثار واللغات والتربية الرياضية في مرسى مطروح، وأصبحت هذه الكليات فرعاً تابعاً للجامعة ويرأسه نائب لرئيس الجامعة في هذه المنطقة النائية في الصحراء الغربية لمصر.

أما خارج مصر، فقد أسهمت جامعة الإسكندرية بدور كبير في نشر التعليم في الوطن العربي من خلال دورها التاريخي البارز في إنشاء جامعة بيروت العربية سنة 1960، فقد ساندت مصر فكرة إنشاء الجامعة اقتصادياً، وتبنتها جامعة الإسكندرية أكاديمياً، حيث حددت تلك العلاقة رباط أكاديمي علمي حدده النظام الأساسي لجامعة بيروت العربية على نحو لا يمس الاستقلال الكامل لها في شئونها العلمية والإدارية والمالية، وفي سبيل ذلك كانت جامعة الإسكندرية تمنح الدرجات العلمية لخريجي جامعة بيروت العربية، وتزودها بأعضاء هيئة التدريس، وتعتمد اللوائح الداخلية بكلياتها، واستمرت تلك العلاقة على امتداد نحو نصف قرن، وأصبحت مقتصرة الآن على تزويدها بالأساتذة المتخصصين المعارين والمنتدبين بعد أن تكاملت لجامعة بيروت العربية المقومات الجامعية في التخصصات المختلفة.

وقد واصلت جامعة الإسكندرية رسالتها في أفريقيا كذلك حيث أنشأت فرعاً لها في مدينة تونج- بدولة جنوب السودان يتكون-حالياً-من أربع كليات هي الزراعة، والطب البيطري، والتربية، والتمريض. وفرعاً آخر في مدينة أنجamina بدولة تشاد، يضم في الوقت الحاضر كليتين فقط هما كلية الطب البيطري، وكلية الزراعة. وتضع جامعة الإسكندرية في إستراتيجيتها التوسع في كليات هذين الفرعين والتعاون مع دول أخرى في المجال الأكاديمي، والتعليمي، وذلك كله تحقيقاً لرسالتها وعطائها الدائم في خدمة العلم والإنسانية.

الجامعة ومكتبة الإسكندرية

تقع مكتبة الإسكندرية الجديدة بين البحر ومجمع الكليات النظرية بجامعة الإسكندرية، بمنطقة الشاطبي، وتطل واجهتها الشمالية على البحر المتوسط عند لسان السلسلة. وموقع المكتبة الجديد هو ذاته موقع البروكيوم (الحى الملكى القديم المنتمى للحضارة اليونانية الرومانية) كما تدل على ذلك الحفريات الأثرية التى أجريت بالمنطقة عام 1993. وقد أنشئت مكتبة الإسكندرية القديمة منذ أكثر من 2300 سنة على يد بطليموس الأول سنة 288 قبل الميلاد، وكان الأساس فيها أن تكون أكاديمية علمية تجتذب كبار العلماء والمفكرين ثم ألحقت بها مكتبة، اتسعت ونمت لتشمل المعارف فى كل العالم القديم، ولقد حوت المكتبة فى أوج مجدها 900.000 مخطوط.

ومنذ تأسيسها انفتحت المكتبة على كل الحضارات، حيث تمت بها أول ترجمة للعهد القديم من العبرية إلى اليونانية، كذلك وُضعت بها أسس الهندسة والفلك والرياضيات والجغرافيا وعلوم المكتبات. وكان أول حريق أصاب المكتبة على يد يوليوس قيصر عام 48 قبل الميلاد خلال حرب الإسكندرية. وتم حرق ما تبقى منها في السرايوم عام 391م. وكانت جامعة الإسكندرية صاحبة الفضل في النداء بفكرة إحياء مكتبة الإسكندرية، وقامت بالفعل بتخصيص الأرض وبناء مركز المؤتمرات في ذلك الموقع المتميز عند السلسلة، ثم تبنت الدولة المشروع كمشروع قومي.

وقد شارك اليونسكو بالدعوة للمشروع ببناء عام 1987، ونظم مسابقة معمارية شاركت فيها مئات المكاتب المعمارية من عشرات الدول واختير أفضل التصميمات. وقد بدأ التنفيذ عام 1995، وتم افتتاح المكتبة رسمياً في 16 أكتوبر 2002، وذلك بحضور العديد من ملوك ورؤساء العالم، خاصة الدول التي ساهمت في دعم وتأييد المشروع، بالإضافة إلى صفوة من الشخصيات المصرية والعالمية البارزة.

وتهدف المكتبة في تجليها الجديد إلى أن تكون نافذة لمصر على العالم، ونافذة للعالم على مصر، تلبية للتحدي الرقمي المعاصر، ومركزاً للحوار الحضاري. لتكون مكتبة الإسكندرية الجديدة، كما كانت مكتبة الإسكندرية القديمة، منارة للفكر، وملقى لحوار الأمم والحضارات، ومركزاً للبحث والتوثيق، ومفخرة لمصر وللعالم أجمع.

ويضم مجمع مكتبة الإسكندرية: المكتبة الرئيسية، مكتبة طه حسين، مكتبة النشء، مكتبة الطفل، مكتبة الوسائط المتعددة، الموارد الإلكترونية، أرشيف الانترنت، المخطوطات والكتب النادرة، المتحف الأثري، متحف الخطوط، متحف العلوم، القبة السماوية، قاعة الاستكشاف، المعهد الدولي لدراسات المعلومات، مركز الدراسات والبرامج الخاصة، مركز المخطوطات، المركز القومي لتوثيق التراث الثقافي والطبيعي، مركز الخطوط، مركز دراسات الإسكندرية والبحر المتوسط، مركز الفنون، مركز المؤتمرات والخدمات الملحقة به.

رؤية جامعة الإسكندرية

تتطلع جامعة الإسكندرية علي إستعادة المكانة التاريخية لمدينة المعرفة الأشهر في العالم وتحقيق نقلة نوعية شاملة في مختلف مجالات المعرفة، في إطار من القيم الإنسانية النبيلة، بما يمكنها من تبوء مكانة ريادية في محيطها الوطني والعربي والأفريقي والمتوسطي والعالمي.

رسالة جامعة الإسكندرية

جامعة الإسكندرية مؤسسة وطنية تعليمية بحثية تنموية متكاملة، ورائدة في إنتاج المعرفة وجمعها ونشرها ، تؤكد علي بناء إنسان عصري وتأهيله معرفياً ومهنياً ونفسياً وحضارياً ليسهم في تقدم ورقي المجتمع ، ويكون قادراً علي تبوء مواقع قيادية في كافة قطاعات ومستويات العمل كم تتيح فرص التعليم المستمر لمن يرغب من أفراد المجتمع دون تمييز ووفقاً لمتطلبات الجودة الشاملة.

القيم:

- الإبداع والابتكار: توفير المناخ الداعم والمحفز علي إكتشاف المعارف وتطبيقها وإحتضان مبادرات التطوير وتشجيعها.
- الجودة والتميز: الإلتزام بمعايير الجودة وفقاً للمرجعيات العالمية في كل مخرجات الجامعة التعليمية والبحثية والمهنية والثقافية بما يحقق التميز والتنافس الحميد.
- العمل الجماعي وروح الفريق: خلق المناخ وثقافة مؤسسية تشجع علي العمل الجماعي وتنمي روح الفريق.
- الإلتزام والإلتزام: الإعتزاز بالموروث الثقافي والحضاري والحفاظ عليه والالتزام بالموثوق الأخلاقية والتقاليد الجامعية.
- حرية الفكر: دعم الحرية الأكاديمية في إطار من المسؤولية المجتمعية واحترام الرأي الآخر وتشجيع التنوع الفكري، وترسيخ ثقافة التسامح.
- العدالة وتكافؤ الفرص: تلتزم الجامعة بإتاحة فرص متساوية للجميع دون تمييز علي أساس الدين أو العرق أو النوع أو السن.

التعريف بكلية الزراعة



كلية الزراعة تعتبر جامعة الإسكندرية منارة للعلم ومن أهم معالم مدينة الإسكندرية، كما تعد شعاع للعلم والمعرفة. حيث تخرج كل عام أفواجاً من الجامعيين في التخصصات المختلفة يساهمون في النهضة الثقافية والاجتماعية والصناعية والزراعية لمصر والبلاد العربية والأفريقية وغيرها، وتعتبر جامعة الإسكندرية رمزاً لمدينة الإسكندرية التي تم بنائها في عام 232 ق.م. لتصبح عاصمة مصر في ذلك الوقت، وسميت بالإسكندرية نسبة إلي الإسكندر الأكبر المقدوني الذي قام بتأسيسها، والإسكندرية عروس البحر الأبيض المتوسط وأكبر موانئ مصر ولفترة طويلة من الزمان تعتبر الإسكندرية شعاع العلم والمعرفة وذلك لمكتبتها القديمة. (مكتبة الإسكندرية والتي تم إحيائها لتكون مكتبة الإسكندرية الحالية) ودائماً حازت الإسكندرية علي صدارة الأدب والفن والعلوم عبر العصور، ويرمز لجامعة الإسكندرية الحديثة بشعار مميز هو فانار الإسكندرية القديم.

أنشأت كلية الزراعة في أغسطس عام 1942 بمدينة دمنهور ثم إنتقلت إلي مدينة الإسكندرية عام 1947 ومنذ ذلك اليوم وهي في مكانها الحالي بعد تطويرها وتوسيعها وتعتبر زراعة الإسكندرية كلية ذات طابع خاص حيث تمنح درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في ثمان برامج وخمسة عشر توجهاً فرعياً للطالب حق الاختيار منهم، هذا بالإضافة لدرجات الماجستير المهني والماجستير والدكتوراه في هذه التخصصات المختلفة.



واختارت الكلية لعلمها منذ نشأتها في عام 1942 اللون الأزرق لخلفية العلم والذي يعطى روح مدينة الإسكندرية والرمز الذهبي لشعار الكلية ويرمز شعار الكلية إلي مجالها التعليمي واهتماماتها البيئية لتصبح شارة معبرة عن كليتنا الحبيبة.

فروع كلية الزراعة

تتميز كلية الزراعة بتطورها المستمر ودورها القومى والأقليمى والدولى وكان لها السبق فى إنشاء فروع عديدة لها، ليس على المستوى القومى فقط ولكن على المستوى الأفريقى على وجه الخصوص.

بدأت كلية الزراعة بإنشاء فرع الكلية بدمنهور والتي أصبحت الآن كلية مستقلة ضمن كليات جامعة دمنهور. وأعقب ذلك افتتاح فرع كلية الزراعة بفوكه – محافظة مطروح عام 2006 والذى أستقل أيضاً اعتباراً من عام 2014. وفرع الكلية بمدينة انجيمنا عاصمة دولة تشاد اعتباراً من عام 2009 وحتى الآن، وأخيراً فرع الكلية بمدينة تونج – ولاية واراب بجنوب السودان ويقوم الطلاب حالياً بالدراسة بمقر الكلية بالإسكندرية لحين إكمال إنشاءات الفرع بالسودان.

فرع كلية الزراعة بمدينة انجيمنا عاصمة دولة تشاد

تم إنشاء الفرع بالقرار الجمهورى رقم 300 لسنة 2009 والذى ينص من خلال بنوده على إنشاء فرع لجامعة الإسكندرية بمدينة انجيمنا بدولة تشاد. على ان يصبح مركز علمياً متميزاً على المستوى الأفريقى لإعداد كوادر بشرية تتناسب وأمال المجتمع التشادى والمجتمع الأفريقى فى تحقيق تنمية مستدامة.

فرع كلية الزراعة بمدينة تونج ولاية واراب بجنوب السودان

نظراً لأن جامعة الإسكندرية منذ سبعينيات القرن الماضى قد خرجت الكثير من الكوادر العلمية لشعبنا فى جنوب السودان فقد كان لكثير من الأخوة فى الجنوب والخريجين من مختلف كليات جامعة الإسكندرية طلباً لإنشاء فرع لجامعة الإسكندرية فى جنوب السودان. ومنذ ذلك الوقت تبذل الجهود من أجل تحقيق هذه الأمنية لشباب جنوب السودان وبدأت تتحول الفكرة إلى حقيقة.

وتتخذ حالياً الإجراءات النهائية لإنشاء فرع كلية الزراعة تحت مسمى كلية الزراعة الأستوائية والموارد الطبيعية" بمدينة تونج ولاية واراب – جنوب السودان. وتتركز الدراسة بها فى مجال الإنتاج النباتى والموارد الطبيعية ومجال الإنتاج الحيوانى والسمكى.

رؤية كلية الزراعة

"تتطلع الكلية إلى تحقيق التميز فى التنمية الزراعية على النطاق القومى والإقليمى والإفريقى والعالمى".

رسالة كلية الزراعة

"الإسهام في تنمية الكفاءات المعرفية والبحثية التى تواكب المعايير الدولية مما يجعلها قادرة على الابتكار والإبداع لمقابلة إحتياجات نشاط المنظمات الإنتاجية والبيئة المحيطة محلياً وإقليمياً وإفريقياً".

أهداف كلية الزراعة (قطاع شئون التعليم والطلاب)

1. تطوير البرامج التعليمية المتاحة بالكلية واستحداث برامج جديدة.
2. تعظيم القدرة التنافسية لخريج الكلية.
3. دعم الأنشطة الطلابية بمجالاتها المختلفة.
4. تنمية الموارد المالية والمادية للكلية لخدمة العملية التعليمية.
5. زيادة الترابط بين الكلية كبيت خبرة مع المجتمع المحيط.
6. الترويج لأقسام الكلية المتميزة إقليمياً لجذب الطلاب على المستوى المحلى والإقليمى والإفريقى.
7. إستحداث فرص جديدة للتوجه الإقليمى وخاصة الأفريقى بدول حوض النيل.
8. رفع كفاءة كافة القطاعات البشرية بالكلية على الصعيد الأكاديمى والإدارى.

القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية للطلاب بجامعة الإسكندرية وإقرار الالتزام بها طوال الدراسة بالجامعة

تُعد جامعة الإسكندرية إحدى الجامعات الحكومية التي تحدت رسالتها منذ إنشائها عام 1942م في كل ما يتعلق بالتعليم الجامعي والبحث العلمي في سبيل خدمة الوطن من خلال تعليم أبنائه تعليماً عالياً متميزاً، وتزويد المجتمع بالمتخصصين والفنيين والخبراء في مختلف المجالات، وذلك بإعداد الطالب المزود بأصول المعرفة، وطرق التفكير العلمي السليم اعتماداً على القيم الأخلاقية الرفيعة لصنع مستقبل الوطن وخدمة الإنسانية.

والطالب هو محور العملية التعليمية، وتتضافر جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين للارتقاء به من خلال التعليم العالي في مجالات التخصص المختلفة اعتماداً على قيم أخلاقية وأعراف جامعية يلتزم بها الطالب طوال دراسته بالجامعة، وهي في مجملها تعد ميثاقاً أخلاقياً وجزءاً من المنظومة الأكاديمية المتميزة والتي يسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسته التفكير الحر المبدع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة محترماً في ذلك قانون الجامعة ولوائحها ، وملتزماً بالمبادئ القويمة تجاه أساتذته والعاملين بالجامعة الذين تتكامل جهودهم جميعاً من أجل خدمة الطالب وإعداده علمياً ونفسياً وبدنياً ليكون مواطناً صالحاً يسهم مع أقرانه في تطور المجتمع وتقدمه.

حقوق الطالب الجامعي

يتمتع الطلاب بجامعة الإسكندرية بمجموعة من الحقوق أبرزها:

- حق الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التي تساعد على بناء الذات والنجاح والتفوق في المسيرة الجامعية.
- المساواة في المعاملة والاستفادة من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب العرق أو النوع أو الديانة أو الخلفية الاجتماعية أو غيرها.
- حق الشكوى والتظلم في أي أمر جامعي عبر إدارة الكلية.
- حق الحصول على الرعاية العلمية والدعم المقرر للطلاب المتفوقين علمياً، والتميزين في الأنشطة الطلابية.
- الحق في تقديم الاقتراحات والأفكار التي تُسهم في تطوير الأداء التعليمي، أو الخدمات والأنشطة الجامعية.
- الحق في ممارسة الأنشطة الطلابية، والتعبير عن القدرات الذاتية الكامنة وتطويرها عبر الاشتراك في هذه الأنشطة.
- حق الحصول على المعلومات الخاصة بالنشاط الطلابي بالكلية والجامعة، وكذلك اللوائح والقوانين المرتبطة به وبالعملية التعليمية مثل أهداف المقررات الدراسية، وطرق التقويم ومواعيد الامتحانات والوضع الدراسي ولوائح الغياب وغيرها.
- عدم التدخل في شئونه الخاصة والمحافظة على خصوصياته وسريته معلوماته الشخصية.
- حرية البحث العلمي في الموضوعات المختلفة للأغراض العلمية بما يتفق مع الضوابط الأخلاقية والمجتمعية وأعتبارات المصلحة القومية.
- حق الطالب في الحصول على أي معلومات أو بيانات تتعلق بتحصيله الدراسي وإنجازه التعليمي وفق الأصول المتعارف عليها والتي تقرها الجامعة.
- استثمار الحياة الجامعية في الاستزادة بالعلم والمعرفة وبناء الذات.

أما فيما يتعلق بالطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة وطلاب الدمج مايلى:

- الشخص ذى الإعاقة غير المتمتع بخدمات التأمين الصحى له الحق فى الحصول على كافة هذه الخدمات بموجب بطاقة إثبات الإعاقة والخدمات المتكاملة ووفق القانون المنظم لذلك.
- إعفاء ذوى الإحتياجات الخاصة من المصروفات الإضافية المقررة بقرارات مجلس الجامعة ، والإكتفاء بالرسوم الدراسية الأساسية المقررة بالقانون.

خطوات تسجيل الطلاب المستجدين

مرحباً بك في جامعة الإسكندرية - واحداً من أبنائها الأعزاء - ويسرنا أن تستقبلك متمنية لك النجاح والتوفيق . مايلي خطوات للتسجيل الإلكتروني وتسليم الملف:
يتم البدء في استلام الملفات للطلاب الجدد المقبولين بالعام الجامعي الجديد وفقاً للحروف الأبجدية المعلنه على صفحة الكلية (Facebook).

[/https://ar-ar.facebook.com/Agr.AlexU.Edu.Eg.Ar](https://ar-ar.facebook.com/Agr.AlexU.Edu.Eg.Ar)

أولاً: يتم دفع المصروفات الدراسية الأساسية (ببطاقة الدفع الإلكتروني - فيزا بنكية) بخزينة الكلية في اليوم المحدد أو في أي وقت عن طريق منافذ الدفع الإلكتروني (فوري - مصاريالخ).

ثانياً: يتم دفع رسوم التسجيل والكشف الطبي (ببطاقة الدفع الإلكتروني - فيزا بنكية) عن طريق خزينة الكلية فقط في اليوم المحدد.

ثالثاً: بعد الانتهاء من دفع المصروفات الدراسية الأساسية يمكنك التسجيل الإلكتروني على الرابط

التالي: http://mis.alexu.edu.eg/umisapp/registration/ed_login.aspx

وطباعة استمارة التسجيل الإلكتروني (يوجد فيديو توضيحي لعملية التسجيل الإلكتروني على

الرابط التالي: <http://streamable.com/5nzn8>

رابعاً: يقوم الطالب برفع (مسح ضوئي) جميع المستندات المطلوبة وإرسالها على البريد الإلكتروني لشئون التعليم والطلاب ST.AF@alexu.edu.eg على أن يكون عنوان الرسالة اسم الطالب + (علمي علوم/ رياضة)، وان يكون اسم الصورة الشخصية للطالب (الرقم القومي الخاص به).

خامساً : الأوراق المطلوبة لإستلام الملف:

1 - استمارة التسجيل الإلكتروني التي تم طباعتها. 2 - أصل شهادة الثانوية العامة (مختومة بختم النسر).

3 - بطاقة الترشيح. 4 - أصل شهادة الميلاد المانية. 5 - عدد (8) صور شخصية.

6 - صورة بطاقة الرقم القومي للطالب وولى الأمر.

7 - استمارة 2 جند + البطاقة العسكرية 6 جند لمواليد عام 2004 وما قبلها (للذكور فقط).

سادساً : بعد الانتهاء من تسليم الملف يمكن للطالب تسجيل المقررات الدراسية على الرابط التالي:

http://mis.alexu.edu.eg/umisapp/registration/ed_login.aspx

وضرورة طباعة استمارة تسجيل المقررات الدراسية وتسليمها لـ (مكتب شئون طلاب المستوى الأول) مع استمارة الكشف الطبي بعد الانتهاء منه في الموعد المحدد بالجدول المعلن.

البطاقة الجامعية وأهميتها

تستخدم البطاقة الجامعية في دخول الحرم الجامعي وهي داخل الحرم الجامعي تعادل الرقم القومي خارج أسوار الجامعة، فهي بطاقة التعريف المعترف بها داخل الكلية، وتمثل أهمية كبيرة لحاجتك لها عند دخول الحرم الجامعي واستعارة الكتب وحضور الدروس النظرية والعملية والتعامل مع إدارات الكلية المختلفة، فأحرص على حملها معك دائماً وحافظ عليها من الضياع وأحفظ دائماً الرقم المتضمن لهذه البطاقة ويسمى (رقم الطالب) لأنه سيطلب منك للتعريف بنفسك... وللحصول عليها عليك أولاً إجراء الكشف الطبي، ثم سداد المصروفات الدراسية والتي يجب أن تؤدي على دفعة واحدة قبل بدء الدراسة طبقاً للمادة 271 من قانون تنظيم الجامعات. وهذه المصروفات تخصص للخدمات التي تؤدي للطالب وهي:

- 1- رسوم المختبرات وتأمين المعامل.
- 2- رسوم المكتبة.
- 3- رسوم الخدمات الطبية.
- 4- رسوم التأمين ضد الحوادث.
- 5- رسوم اتحاد الطلاب.

قواعد التجنيد

- يلتزم كل طالب بلغ سن السادسة عشرة من عمره بضرورة تقديم البطاقة المدنية (الرقم القومي) لمسئول التجنيد بالكلية لتسجيل بياناتها بسجل التجنيد عند الالتحاق بالكلية طبقاً للقانون رقم 260 لسنة 1960 المعدل بالقانون رقم 11 لسنة 1965.
 - لا يقبل أي طالب تجاوز سن التاسعة عشر إلا بعد تقديم بطاقة الخدمة العسكرية التي أستلمها من مندوب التجنيد بالقسم أو المركز لتسجيل بياناتها بالسجل وتحري النموذج 2 واعتماده لكل طالب يستحق التأجيل لسن 28 أو 30 عاماً حسب الأحوال.
 - يتم فصل الطالب الذي يتجاوز أمد التأجيل أو الإعفاء وإخطار مكتب الاتصال عنه، عدا طلبة السنوات النهائية الذين بلغوا أقصى أمد للتأجيل لهم ويتم تأجيل تجنيدهم لنهاية العام.
 - يلزم تقديم الأصل للكلية ولا يجوز تسليمها لأصحابها إلا بعد التخرج.
- بالنسبة لقواعد التجنيد تقوم إدارة شؤون الطلاب بتنفيذ ومتابعة الآتي:
- متابعة الحالات التجنيدية للطلاب من خلال سجل التجنيد الخاص بكل مستوى.
 - متابعة تواريخ ميلاد الطلاب وتواريخ شهادات الإعفاء المؤقتة.
 - إنذار الطلاب عند زوال سبب التأجيل أو الإعفاء الخاص بهم.
 - إعداد قرار الفصل في حالة عدم تحديد الموقف من التجنيد رغم الإنذار للطلاب الذين تجاوزوا السن القانوني من أصل وثلاث صور ثم يخطر مكتب الاتصال العسكري بالأصل وتحفظ صورة بملف الطالب وصورة بالقسم للتفتيش السنوي وصورة للطالب.
 - تسهيل عمل لجنة التفتيش العسكري للتفتيش على سجلات التجنيد بالقسم.
 - إخطار الكنترولات بأسماء الطلاب المفصولين.

إجراءات القبول بالمدن الجامعية

- تبدأ أعمال مكتب التنسيق للإلتحاق بالمدن الجامعية لأي عام جامعي وبالنسبة للطلاب القدامى والطلاب المستجدين طبقاً لمراحل مكتب تنسيق القبول للجامعات وعليه:
1. يفتح مكتب التنسيق اعتباراً من 8/1 وحتى 8/31 من كل عام بالمدن الجامعية.
2. يتم العمل من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الثالثة ظهراً ما عدا أيام العطلات الرسمية.
3. تصرف أستمارة الإلتحاق للطلاب الناجحين فقط دون الموقع عليهم جزاءات مع إستيفاء كافة البيانات من الكلية.
4. مراعاة عدم الكشط أو التعديل في بيانات الأستمارة وإيضاح عنوان المراسلات سواءً لولي الأمر أو الضامن وفي حالة ثبوت أي بيانات غير صحيحة سيتم إستبعاد الطالب حتى ولو كان قد تم قبوله لإدلائه ببيانات غير صحيحة، وفي حالة تغيير العنوان يتم الإبلاغ فوراً لإدارة المدن.
5. يتم صرف الأستمارات من إدارة المدن الجامعية طلبة وطالبات بالكلية.
6. شراء مظروف الإقامة لا يعد موافقة نهائية على الإقامة.

المستندات والأوراق المطلوب توافرها

1. إفادة النجاح من الكلية بها تقديرات النجاح.
2. إعتداد الأستمارة من شئون الطلاب.
3. ختم شعار الجمهورية بالنسبة للضامن.
4. صورة البطاقة الشخصية للطالب + صورة بطاقة ولي الأمر.
5. عدد 6 صورة شخصية حديثة.
6. صورة بطاقة الترشيح بالنسبة للطلاب الجدد.
7. يصرف مظروف الإلتحاق مقابل الرسوم المقررة.
8. تعلن نتيجة قبول طلبات الإلتحاق بعد إعتدادها من المشرف العام على المدن والتغذية.

صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب

وتعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات الطلابية والتي نظمت في المواد 116 - 122 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

رئيس مجلس الإدارة: وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أمين الصندوق: رئيس قسم رعاية الشباب
أعضاء الصندوق: الأخصائيين الاجتماعيين بقسم رعاية الشباب
إختصاصات صندوق التكافل:

- 1- سداد الرسوم الدراسية .
- 2- إعانات مالية مع مراعاة عدم ازدواج الصرف من الكلية والصندوق المركزي بالجامعة .
- 3- الإعانات العينية (كتب - ملابس - أدوات) .
- 4- الأجهزة التعويضية والنظارات الطبية والعصيات والسماعات الطبية وتصرف مرة واحدة خلال فترة الدراسة وبقرار طبي معتمد .
- 5- مصروفات جنازة في حالة وفاة الطالب نفسه وتصرف خلال أربعة أشهر من الوفاة بموجب شهادة الوفاة فقط .
- 6- تكون الأولوية في الإعانات لسداد الرسوم الدراسية .
- 7- تقديم مختلف أنواع الإعانة للحالات الخاصة طبقاً لرؤية الأخصائي الاجتماعي وعرضها للموافقة على أ.د/وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .

إجراءات التقدم للاستفادة من خدمات صناديق التكافل الاجتماعي للطلاب :

1. يتم سحب الاستمارة المخصصة من مكتب رعاية الشباب.
2. تُختم الإستمارة من إدارة شئون الطلاب (الدور الأرضي مبنى الإدارة).
3. تقدم الإستمارة لمكتب رعاية الشباب مرفقاً معها المستندات التالية:
أ- صورة معتمدة من مفردات المرتب الخاصة بالوالد، أو صورة من سركي المعاش إذا كان الوالد بالمعاش أو متوفى.

- ب- بحث اجتماعي من وحدة الشؤون الاجتماعية التابع لها سكن الطالب معتمدة إذا كان الوالد يعمل مزارعاً أو بالأعمال الحرة.
- ج- بطاقة الرقم القومي لولي الأمر مع صورة منها.
- د- صورة من شهادة ميلاد الأخوة أو بطاقة التموين للأسرة.

خدمات المصروفات الدراسية

أولا - الأعفاءات من دفع المصروفات الدراسية

- 1- إعفاء ذوي الإحتياجات الخاصة من المصروفات الإضافية المقررة بقرارات مجلس الجامعة ، والأكتفاء بالرسوم الدراسية الأساسية المقررة بالقانون.
- 2- إعفاء الطلاب غير القادرين على سداد المصروفات الدراسية والذين تولت الجامعة سداد جزء من المصروفات الدراسية عنهم .
- 3- إعفاء الطلاب أبناء الشهداء والمفقودين ومصابي العمليات الحربية من المصروفات الدراسية خلال المرحلة الجامعية الأولى .
- 4- إعفاء الطلاب الطلاب أبناء شهداء الطواقم الطبية (أطباء - صيادلة - تمريض - فنيين - عمال) الذين ضحوا بأرواحهم ووافتهم المنية متأثرين بفيروس كورونا من المصروفات الدراسية خلال المرحلة الجامعية الأولى .

ثانيا - تقسيط دفع المصروفات الدراسية

بالنسبة للالتماسات المقدمة من الطلاب بشأن تقسيط سداد المصروفات الدراسية يتم تشكيل لجنة برئاسة الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لدراسة تلك الإلتماسات ، على ألا يتجاوز فترة التقسيط المسموح بها 30 مايو من العام الجامعي المستحقة عنه المصروفات والرسوم .

ثالثا - فرض مصاريف إدارية على المصروفات الدراسية والمديونيات المتأخرة

يتم فرض مصاريف إدارية على الطلاب على المصروفات الدراسية والمديونيات المتأخرة.... وذلك كما يلي :

- في (1) يناير من كل عام تفرض مصاريف إدارية على أيه مصروفات دراسية أو مديونيات متبقية على الطالب لم يتم سدادها وتكون قيمة المصاريف الإدارية (100 جنيه لطلاب البرامج العامة)، و (300 جنيه لطلاب البرامج الجديدة والمتخصصة وشعب التعليم باللغة الأجنبية) . ولا يتم تطبيق هذه المصاريف الإدارية على الطلاب الذين تمت الموافقة لهم على تقسيط المصروفات الدراسية على فترة تتجاوز هذا

التوقيت إذا كانوا ملتزمين بسداد ما تمت جدولته قبل هذا التاريخ عن طريق اللجنة المسئولة عن ذلك.

- فى (1) يونيو من كل عام إذا تبقي على الطالب مصروفات دراسية أو مديونيات سابقة غير مسددة تزيد على (100 جنيه) تفرض مصاريف إدارية إضافية على الطالب قدرها (100 جنيه لطلاب البرامج العامة) و (300 جنيه لطلاب البرامج الجديدة والمتخصصة وشعب التعليم باللغة الأجنبية).

إدارات تهتم الطالب

تضم الكلية عدة إدارات تختص كل واحدة منها بجزء من المهام سواء كانت تعليمية أو بحثية أو غيرها ومن أهم الإدارات التي سوف نتعامل معها إدارة الشؤون التعليمية (شئون الطلاب) منذ بداية قبولك بالكلية ويجب أن تعلم بأنك أصبحت أحد أفراد أسرة الكلية ولك أن تبدي رأيك واقتراحاتك. هذا بالإضافة الى إدارة رعاية الشباب وهي القناة الرسمية لممارسة نشاطك في كافة المجالات المتاحة كما سيأتى فيما بعد، هذا بالإضافة الى العديد من الإدارات الأخرى التي أنشأت من أجل حسن سير العملية التعليمية.

(1) إدارة شئون التعليم والطلاب

- خصصت هذه الإدارة لمساعدة الطلاب في إنهاء إجراءات الالتحاق بالكلية وتعريفهم بها.
- تعنى برعاية شئونك التعليمية، فلا تتردد في مراجعتها للإجابة على أي سؤال أو لحل أية مشكلة أكاديمية.
- مساعدة الطلاب المستجدين على فهم الجدول الدراسي وإستلام نسخته منه.
- توجيه وإرشاد طلاب الكلية فيما يتعلق من تسجيل وإضافة وحذف ومعادلة المقررات الدراسية.
- تختص بإرسال كل المعلومات اللازمة للتسجيل والحذف والإضافة في كل فصل دراسي للمرشدين الأكاديميين في شتى الأقسام وتزودهم بكشوفات درجات الطلاب في كل فصل دراسي والتنسيق مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في كل ما يخص مستقبلك الدراسي الأكاديمي... ومن أهم الأعمال التي تقوم بها شئون تعليم والطلاب إعداد ومتابعة تحديث ملفات الطلاب.
- تقوم بإعداد جداول الامتحانات بشكل يكون مناسباً للطلاب مع تهيئة القاعات الملائمة لهم.
- يتم الحصول على البطاقة الجامعية من إدارة شئون التعليم والطلاب للمستوى الأول.
- التوجه إلى مكتب شئون الطلاب للمرحلة الخاصة بك لأي سؤال أو أستفسار.
- جميع الإداريين مسئوليتهم مساعدتك في جميع شئونك التعليمية فلا تتردد في أن تتواصل معهم.

(2) إدارة رعاية الشباب

رعاية الشباب هي واحة الانطلاق لإبداع الطلاب فهناك العديد من الأنشطة الثقافية، الاجتماعية، العلمية، الفنية، الجواله ولكل نوع مجالاته المختلفة فاحرص على الاستفادة منها فى تنمية مواهبك وقدراتك الذاتية وبناء شخصيتك وتمثيل كليتك فى مسابقات الجامعة المختلفة.

أولاً: إدارة الأسر:

- إن الأسر تنظيم ينمى روح التعاون بين الطلاب وأساتذتهم وبينهم وبين بعض وتؤدى إلى تنمية معاني الإخاء والصداقة والألفة والمحبة وما تحمل هذه الكلمات من معاني ومن أهدافها:-
- توطيد الروابط الأسرية بين طلاب الجامعة وأساتذتهم رواد الأسر بالكلية المختلفة.
- تدعيم وغرس قيم الانتماء داخل مجتمع الجامعة لدى الطلاب.
- توطيد معنى إثثار الكل عن الذات والتنازل عن الرغبات والمصالح الشخصية من أجل مصلحة الجماعة.
- مساعدته الطلاب فى بناء شخصيتهم لينفعون أنفسهم وأسرهم ومجتمعهم وبيئتهم المحيطة وبالتالي وطنهم.
- صقل واكتشاف المواهب والقدرات ومهارات الطلاب فى كافة الأنشطة المتاحة ولضمان ذلك تقوم.

ثانياً: إدارة النشاط الرياضى:

- هى الإدارة المعنية برفع مستوى اللياقة البدنية للطلاب والارتقاء بمستوى الرياضة واكتشاف المهارات والابطال بين الطلاب.
- بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الرياضة بينهم والربط الكامل مع لجنة النشاط الرياضى باتحاد الطلاب.
 - دعم النشاط الداخلى سواء (طلبة - طالبات) الذى يخدم قاعدة عريضة كبرنامج اساسى مع توفير الأدوات والامكانيات للوصول للمستوى المرجو.
 - تنظيم برامج النشاط الرياضى بالجامعة والاشراف على تنفيذها بما يحقق حسن سيرها إدارياً وفنياً.
 - إعداد وتنظيم المهرجانات الرياضية والقاءات بين فرق الجامعة والهيئات الخارجية.

- التنسيق بين برامج النشاط المركزى والامركزى لوصول الى اقصى معدل لتشغيل الملاعب والمنشآت الرياضية.

ثالثاً: إدارة المنشآت والملاعب:

الإشراف على جميع موظفي وعمال الملاعب والمراكز الرياضية التابعة للجامعة ومتابعة الأعمال الموكلة إليهم.

رابعاً: إدارة النشاط الثقافى:

1- تنظيم جميع اوجة النشاط الثقافى لمواكبة كافة المناسبات الوطنية والدينية بعقد الندوات والمحاضرات والاجتماعات والمؤتمرات وإقامة المهرجانات وإعداد النشرات والمطبوعات التي من شأنها تعريف الطلاب بمجريات الأمور وما يدور داخل البلاد وخارجها وتزويدهم بالثقافة العامة.

2- رعاية الممتازين والموهوبين من الطلاب في النواحي الثقافية والعلمية والدينية وتنظيم المسابقات في كافة المجالات الأدبية والروحية والدينية وإبراز أعمالهم الأدبية وطبعها ونشرها على مستوى الجامعة والجامعات.

3- تنظيم وتنفيذ المسابقات الثقافية التي تشمل المهارات اللغوية في: (القصة - المقال - الشعر - الزجل - الخطابة - التأليف المسرحي).

خامساً: إدارة النشاط الفنى:

1- تشجيع النشاط الفنى للطلاب وتوسيع قاعدة الممارسين له وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية لإشباع ميول الشباب وربط هذا النشاط بالحياة الجامعية ويعبر عنها ويرقي بها ويساهم في أن ينفعل الشباب بالأحداث القومية.

2- العمل على إتاحة الفرص لتنمية المهارات وقدرات الموهوبين من الطلاب في هذا المجال ورفع مستوى إنتاجهم.

3- إعداد الفرق الفنية المتنوعة وتدريب الإمكانيات والأدوات اللازمة لمزاولة نشاطها.

4- توفير الآلات الموسيقية الحديثة وإنشاء مراكز تدريب وتعليم للطلاب الموهوبين فى كافة المجالات الفنية على أيدى متخصصين.

5- إنشاء ورش عمل لتعليم الطلاب فنون التمثيل والإخراج والمسرح والتصوير الفوتوغرافى.

- 6- نشر الثقافة الفنية من خلال عروض ومحاضرات وندوات يدعي لتقديمها المتخصصون والفنانون ويستعان فيها بالوسائل السمعية والبصرية لتنمية معرفة الشباب بالاتجاهات الفنية الحديثة وترقية الذوق الفني العام بينهم.
- 7- إعداد المسابقات الفنية في الأنشطة المتنوعة وإقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني وتنظيم العروض الفنية.

سادساً: إدارة النشاط الإجتماعى والرحلات:

- 1- تشجيع النشاط الإجتماعى للطلاب وتيسير الخدمات الإجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء فيما بينهم.
- 2- تنظيم برنامج رحلات بأسم "أعرف بلدك" لتعريف الطلاب بأثار بلادهم والأماكن الطبيعية والمحميات لزيادة المعرفة والانتماء.
- 3- تنظيم الرحلات الداخلية وتبادل الزيارات مع الجامعات الأخرى.
- 4- القيام بالبحوث والدراسات الخاصة بالطلاب وبالحياة الجامعية بالتعاون مع الهيئات المتخصصة في هذا المجال والعمل علي نشر هذه البحوث عن طريق ربط الكليات بالإدارة العامة عن طريق شبكة معلومات.
- 5- القيام بالبحوث الاجتماعية للطلاب الذين يحتاجون إلي مساعدات والاتصال بالجهات الخارجية (المحافظة - الأوقاف - الشئون الاجتماعية) لمعاونتهم في التغلب علي ما يقابلهم من مشكلات وتعريفهم بالمؤسسات المالية والمؤسسات الاجتماعية التي يمكنهم الاستفادة من خدماتها.
- 6- وضع برامج لرعاية الطلاب المتفوقين اجتماعيا وتنمية قدراتهم وإكسابهم الخبرات والمهارات اللازمة.
- 7- تنظيم الدورات التدريبية لاعداد القادة الاجتماعيين من الطلاب وكذلك اعداد القادة من الاخصائيين الاجتماعيين.

سابعاً: إدارة الجواله والخدمة العامة:

- 1- العمل على نشر حركة الجواله والمرشدات فى وسط الجامعة بحيث تكون نواة للخدمات العامة التطوعية.

- 2- وضع البرامج التنفيذية لمشروعات الخدمة العامة ومعسكرات العمل والجوالة والمرشديات على مدار العام الدراسى على مستوى الجامعة والاشراف على تنفيذها.
- 3- تنظيم الدراسات التدريبية لاعضاء عشائر الجوالة والمرشديات.
- 4- تنظيم الدراسات والبرامج التدريبية لقادة العشائر والخدمة العامة والعمل على توفير قيادات طبيعية تشارك فى مشروعات الخدمة العامة التى تقوم بها الجامعة.
- 5- القيام بحملات التوعية لتحفيز الطلاب للانضمام فى صفوف الخدم العامة والعمل العام بما يخلف وعياً مستنيراً لدى جموع الطلاب.
- 6- إنشاء مخيم دائم لجوالى الجامعة واستخدام كوحدة ذات طابع خاص لخدمة الجامعة والمجتمع.
- 7- ترشيح الطلاب المتميزين فى الجوالة والخدمة العامة للأشتراك فى المشروعات والبرامج القومية.

ثامناً: إدارة العلوم والتكنولوجيا:

- اختيار المتميزين منهم لعرض أنتاجهم علي المستوى القومي.
- العمل علي نشر أهداف النادي بين طلاب المجمعات العلمية بصفة خاصة.
- مساعدة الطلاب فى انجاز مشروعات التخرج الخاصة بالكلية.
- المساهمة فى توفير الامكانيات والخامات للطلاب الموهوبين علمياً ومساعدتهم وتوجيههم للطرق الشرعية لتسجيل براءات الاختراع وتيسير الإجراءات مع الجهات المعنية
- إقامة المعارض الدائمة لنوادى العلوم وذلك بمساهمة رجال الأعمال والصناعة وذلك لتفعيل دور الشباب.
- العمل على المشاركة فى ملتقيات نوادى العلوم على مستوى الجامعات المصرية لتبادل المهارات والخبرات ولزيادة الوعي العلمى لدى الطلاب مما يساعد على اكتشاف المواهب والابتكارات.

الأتحادات الطلابية

هى التنظيمات الشرعية التى تعبر عن آراء الطلاب وطموحاتهم بالجامعات والكليات والمعاهد، ويمارسون من خلالها كافة الأنشطة الطلابية فى إطار التقاليد والقيم الجامعية الأصيلة ، وهى التى ترعى مصالحهم ، وتقوم على تنظيم النشاط الطلابي وكفالة ممارسته ، وتمثيل الطلاب أمام الجهات المعنية، وتهدف إلى تحقيق ما يلى:

- 1- العمل على إعداد كوادر طلابية قادرة على تحمل المسؤولية وترسيخ الوعى الوطنى وإعلاء قيمة الإلتناء والقيم المجتمعية وتعميق أسس الديمقراطية وحقوق الإنسان والمواطنة لدى الطلاب.
- 2- تحفيز الطلاب لممارسة الأنشطة الطلابية.
- 3- صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهارتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ، ومؤسسته التعليمية والوطن .
- 4- تمثيل الطلاب فى الداخل والخارج والدفاع عن مصالحهم وحقوقهم، بما لا يخالف التقاليد والقيم الجامعية، والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير وتحسين الخدمات المقدمة لهم .
- 5- توثيق الروابط بين جموع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية المعاونة والعاملين .
- 6- تنمية وتعميق الأسس والمبادئ الروحية والأخلاقية من خلال العمل بروح الفريق .
- 7- تيسير ممارسة الطلاب التعبير عن آرائهم بحرية تجاه القضايا المختلفة .
- 8- تدعيم العلاقات مع الإتحادات الطلابية داخل الوطن وخارجه وكافة الجهات الخدمية للمجتمع الجامعى طبقا للإجراءات القانونية المقررة فى هذا الشأن .
- 9- تشجيع إقامة الأسر الطلابية والجمعيات والنوادر المتخصصة لتنمية المهارات ودعم الإبتكارات والإبداعات الطلابية دون تمييز بسبب فئوى أو دينى أو عقدى أو حزبي أو لأى سبب أخر.
- 10- تنظيم كافة الأنشطة الطلابية وتشجيع المتميزين من الطلاب .
- 11- دعم شخصية الطالب بما يمكنه من القدرة على التفكير الحر الناضج .

- 12- وضع وتنظيم المشروعات والبرامج الطلابية التي تخدم أهداف الجامعة أو الكلية أو المعهد وتساهم بإيجابية فى بناء وتطوير المجتمع.
- 13- العمل على إبراز القيم المجتمعية الهادفة والالتزام بالتقاليد الجامعية فى كافة الأنشطة .
- 14- العمل على توفير أسباب الراحة ووسائل المعيشة للطلاب داخل الجامعة وخارجها.
- 15- متابعة شكاوى وتظلمات الطلاب والعمل على حلها.

تشكيل الاتحادات الطلابية

يتشكل الاتحاد الطلابي من رئيس الاتحاد ونائبيه وأمناء ومساعدى لجان الأنشطة السبعة على مستوى الجامعة أو الكلية أو المعهد، والأعضاء المنضمين إلى كل لجنة من هذه اللجان، وذلك من جميع طلاب الكليات والمعاهد الجامعية المقيدون بها لنيل درجة البكالوريوس أو الليسانس، وتعدد مستوياته على النحو الآتي :

أولاً - لجان الأنشطة الطلابية:

وعدها سبعة لجان (لجنة الأسر، لجنة النشاط الرياضى، لجنة النشاط الثقافى والاعلامى، لجنة النشاط الفنى، لجنة الجواله والخدمة العامة، لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات، لجنة النشاط العلمى والتكنولوجيا) وتتكون كل لجنة من هذه اللجان من أمين ، وأمين مساعد ، والأعضاء المنضمين إلى كل لجنة .

ثانياً - مجلس اتحاد طلاب الكلية، ويتشكل من:

- 1- رئيس اتحاد طلاب الكلية.
- 2- نائب رئيس اتحاد الكلية.
- 3- أمناء لجان الأنشطة السبعة على مستوى الكلية.
- 4- مساعدى أمناء لجان الأنشطة السبعة على مستوى الكلية.

ثالثاً - مجلس اتحاد طلاب الجامعة، ويتشكل من:

- 1- رئيس اتحاد طلاب الجامعة .
- 2- نائب رئيس اتحاد طلاب الجامعة.
- 3- أمناء لجان الأنشطة السبعة على مستوى الجامعة .
- 4- مساعدى أمناء لجان الأنشطة السبعة على مستوى الجامعة .

رابعا - مؤتمر عام الجامعة ، ويتشكل من:

- 1- رئيس اتحاد طلاب الجامعة .
 - 2- نائب رئيس اتحاد الجامعة.
 - 3- رؤساء اتحادات طلاب الكليات والمعاهد.
 - 4- نواب رؤساء اتحادات طلاب الكليات والمعاهد
- خامسا - المكتب التنفيذي لكل نشاط لجنة من لجان الأنشطة السبعة على مستوى الجامعة ، ويشكل من:

- 1- أمين لجنة النشاط بالجامعة.
 - 2- أمين مساعد لجنة النشاط بالجامعة .
 - 3- أمناء لجنة النشاط بكليات ومعاهد الجامعة .
 - 4- مساعدي أمناء لجنة النشاط بكليات ومعاهد الجامعة .
- سادسا - المكتب التنفيذي لكل نشاط لجنة من لجان الأنشطة السبعة على مستوى الكلية ويشكل من:

- 1- أمين لجنة النشاط بالكلية.
 - 2- أمين مساعد لجنة النشاط بالكلية.
 - 3- أعضاء لجنة النشاط بالفرق الدراسية بالكلية.
- سابعا - الجمعية العمومية على مستوى الجامعة ، وتشكل من:
- 1- مجلس اتحاد طلاب الجامعة .
 - 2- مجالس اتحادات كليات ومعاهد الجامعة .
- ثامنا - الجمعية العمومية على مستوى الكلية ، وتشكل من:

- 1- مجلس اتحاد طلاب الكلية.
 - 2- أعضاء لجنة النشاط بالفرق الدراسية بالكلية.
- يشترط فيمن يتقدم للترشح لعضوية لجان الاتحادات الشروط الآتية:
- 1- أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية.
 - 2- أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة .

- 3- أن يكون مستجدا في فرقته الدراسية ولم يرسب في أكثر من مقرر من المقررات التي سجلها في العام الماضي بالنسبة لطلاب الساعات المعتمدة .
- 4- أن يكون له نشاط طلابي موثق في الجامعة أو الكلية في مجال اللجنة المرشح لها عدا طلاب السنة الجامعية الأولى .
- 5- ألا يكون قد سبق مجازاته تأديبيا.
- 6- ألا يكون قد سبق الحكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو بالإمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- 7- ألا يكون منتميا إلى أى تنظيم أو كيان أو جماعة إرهابية مؤسسة على خلاف القانون .

اختصاصات كل لجنة من لجان الأنشطة الطلابية

لجنة الأسر:

تختص لجنة الأسر بما يأتي:

- 1- وضع قواعد إنشاء الأسر ومراجعة اللوائح الداخلية لتنظيم عملها.
 - 2- تشجيع تكوين الأسر وتفعيل أنشطتها وتقديم الدعم الفني لها.
 - 3- تقديم الدعم الفني والمادى للمبادرات والحملات الطلابية .
- تنظيم مهرجانات الأسر والمؤتمرات والورش والدورات التدريبية لطلاب الأسر .

لجنة النشاط الرياضي:

تختص لجنة النشاط الرياضي بما يأتي :

- 1- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .
- 2- تنظيم الدورات والمباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .
- 3- متابعة توفير المنشآت والملاعب والأدوات والملابس الرياضية اللازمة للمسابقات .

لجنة النشاط الثقافي والإعلامي:

تختص لجنة النشاط الثقافي والإعلامي بما يأتي :

- 1- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية .
- 2- إطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية والمعلوماتية .

- 3- نشر ثقافة حقوق الإنسان وترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التي تسهم فى تنمية الوعي السياسي والإجتماعي لدى الطلاب .
- 4- متابعة توفير القاعات والتجهيزات والمعدات والأدوات والخامات اللازمة للمسابقات الثقافية والإعلامية فى الداخل والخارج .
- 5- إصدار المجلات والنشرات الثقافية والعمل على إنشاء مكتبة ثقافية متنوعة .
- 6- تنمية المهارات الإعلامية وتكوين فريق إعلامى يتولى تغطية أنشطة الاتحاد .
- 7- تكوين الأندية الثقافية المتخصصة ونماذج المحاكاة المختلفة .

اللجنة الفنية:

تختص لجنة النشاط الفنى بما يأتى :

- 1- العمل على الإرتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي والفنى لدى الطلاب.
- 2- تنمية وصقل المواهب الفنية للطلاب.
- 3- متابعة توفير المسارح وقاعات العرض ، والخامات ، والأدوات ، والآلات ، والملابس، وكافة الإحتياجات اللازمة لتنفيذ الأنشطة الفنية فى الداخل والخارج .
- 4- إصدار النشرات الفنية وتنظيم المهرجانات وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة.
- 5- تكوين نوادى وأكاديميات الفنون المتخصصة فى الأنشطة الفنية.

لجنة الجواله والخدمة العامة:

تختص لجنة الجواله والخدمة العامة بما يأتى :

- 1- التوعية بأهداف وأسس ومبادئ الحركة الكشفية ونشر أفكارها .
- 2- تنمية مهارات القيادة والقدرة على تحمل المسؤولية والاعتماد على النفس .
- 3- تنمية المهارات الكشفية والشخصية لدى الطلاب من خلال المعسكرات ، والرحلات والدورات التدريبية وورش العمل.
- 4- تكوين نوادى الهوايات وتنمية وصقل مواهب الطلاب المختلفة .
- 5- العمل على توفير ميدان للجواله والقاعات والأدوات والملابس والكتب اللازمة لأنشطة الجواله .
- 6- تنفيذ معسكرات العمل وبرامج الخدمة العامة وخدمة البيئة والمجتمع .

7- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية فى الداخل والخارج .

لجنة النشاط الأجهامى والرحلات :

تختص لجنة النشاط الإجهامى والرحلات بما يأتى :

- 1- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات وإحياء المناسبات القومية والدينية .
- 2- العمل على تنمية الروابط الإجهامية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم وبث الروح الجامعية فيهم .
- 3- تنظيم الرحلات والمعسكرات الإجهامية ، والثقافية ، والترفيهية التى تساعد الطلاب على التعرف على معالم مصر والعالم .
- 4- العمل على توفير الدعم الإجهامى لغير القادرين وذوى الإحتياجات الخاصة والمرضى والآيتام والمسنين داخليا وخارجيا .

لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى:

تختص لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى بما يأتى :

- 1- تشجيع الطلاب على البحث العلمى والمشاركة فى الأنشطة العلمية .
- 2- متابعة توفير الأدوات والخامات اللازمة للأنشطة العلمية الداخلية والخارجية .
- 3- تقديم الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الإختراع والملكيات الفكرية للطلاب .
- 4- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والإبتكارية
- 5- دعم نواذى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهما .
- 6- العمل على توفير فرص التدريب والتبادل العلمى الطلابى داخل وخارج الوطن .
- 7- العمل على نشر الأبحاث والإبتكارات الطلابية فى المجالات العلمية .
- 8- التنسيق بين الطلاب فى مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمى.

وضع خطط وبرامج الأنشطة الطلابية

- 1- يتم وضع خطط وبرامج الأنشطة الطلابية بالتنسيق بين إتحاد الطلاب وإدارة رعاية الشباب قبل العرض على السلطة المختصة لأعتمادها والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع إتحاد الطلاب.
- 2- يتم رفع الغياب عن الطلاب المشاركين فى الأنشطة وتوعيتهم عن المحاضرات والحصص العملية ، والإمتحانات خلال فترة مشاركتهم فى الأنشطة الرسمية على مستوى الجامعة أو الكلية سواء على المستوى المحلى أو الدولى.

أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية المتاحة للطلاب
على مستوى الكلية والجامعة

أ- مجمع الأنشطة الطلابية أمام كلية الهندسة

1. إستاد الجامعة ويتضمن (ملعب كرة القدم - طائرة - سلة - يد - تنس).
2. مرسم.
3. الموسيقى ، الكورال.
4. المسرح.
5. أنشطة الجواله.

ب- المدينة الجامعية بسموحة

1. ملعب كرة القدم.
2. ملاعب - طائرة - سلة - يد.
3. صالة جيم.
4. أرض كشفية لممارسة نشاط الجواله.

أماكن تهتم الطالب

■ مكتبة الكلية المركزية:

تشتمل المكتبة المركزية على الكتب المرجعية وكتب المقررات الدراسية والدوريات العلمية في مختلف العلوم ليطلع عليها الطلاب أو لاستعارتها، وتفتح المكتبة أبوابها للطلاب للتعرف عليها وعلى نظم الاستعارة فيها، ننصحك عزيزي الطالب أن تكون صديقاً للكتاب.

■ نادى تكنولوجيا المعلومات:

مقره بقسم الهندسة الزراعية والنظم الحيوية ويشتمل على حاسبات شخصية لتدريب الطلاب عليها وإستخدامها في المقررات الدراسية والأبحاث ومشاريع التخرج، أيضاً يمكنك التقدم للتدريب والإعداد لشهادة رخصة قيادة الحاسب الآلى ICDL.

■ الوحدة العلاجية بالكلية:

تضم الكلية عيادة طبية للمتابعة المباشرة لطلاب الكلية كما يتمتع طلاب الكلية بنظام تأمين طبي ورعاية صحية مجانية يتيح المستشفى الجامعي أو من خلال الوحدات العلاجية (العيادة الشاملة) بالمجمع النظري. هذا بالإضافة إلي ما يلي:

1. تتاح إكمانيات كلية الطب أمام طلاب الجامعة في الحالات الحرجة.
2. وجود لجنة طبية تضم أطباء وطاقم ممرضات بالكلية أثناء الأمتحانات النظرية (هذا ويتم استخراج البطاقة الصحية من مكتب شئون الطلاب بالدور الأرضي - مبنى الإدارة - ويلزم لذلك إحضار قسيمة سداد الرسوم، و2 صورة شخصية).

حالات وقف القيد والأعذار

هناك العديد من القواعد والتقاليد الجامعية التي يجب أن يلم بها الطالب من منطلق التميز خلال دراسته الجامعية، والطالب له حقوق وعليه واجبات و مسؤوليات حيث يتمتع الطلاب الملحقون بجامعة الإسكندرية عامة وكلية الزراعة بصفة خاصة بحقوق ومن أهم حقوق الطالب الحصول على خدمة تعليمية تساعد على النجاح والتفوق وممارسة الأنشطة من خلال رعاية الشباب وكذلك المساواة بين الطلاب والحيادية والموضوعية فى التقييم.

أما المسؤولية الملقاة على عائق الطالب فهي الالتزام والسلوك القويم لأن الإخلال يعوق المسيرة التعليمية له ويعرضه للمساءلة التأديبية وذلك وفقاً لأحكام نص المادة 124، 125 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، هذا بالإضافة لبعض المواد الأخرى المتعلقة بنظام تأديب الطلاب (دليل القيم والأعراف والتقاليد الجامعية).

إيقاف القيد والعذر الامتحانى

وفقا لقرارات مجلس الجامعة يقصد باصطلاحى إيقاف القيد والعذر الامتحانى مايلى:

1- إيقاف القيد: هو تجميد الحالة الدراسية للطالب بسبب مقبول يحول دون استمراره في الدراسة لمدة عام دراسى على الأقل.

2- العذر الامتحانى: هو كل سبب يقدر مجلس الكلية أو مجلس الجامعة حسب الأحوال مدى معقوليته لعدم أداء الطالب للإمتحان في مقرر أو أكثر سواء كان متوقعا كالمرض أم غير متوقع كالحادث الفجائى.

وعلى ذلك يلزم أن يكون العذر الموجب لعدم دخول الامتحان قهرياً مما لا يمكن توقعه أو يمكن توقعه ولا يمكن دفعه كالأعذار المرضية أو الظرفية كالحوادث أو وفاة أحد الوالدين أو ولى الأمر أو سوء الأحوال الجوية أو الكوارث الطبيعية. ويأخذ حكم العذر المبرر للتخلف عن الإمتحان تمثيل الطالب للدولة أو الجامعة في إحدى المسابقات الرياضية أو المؤتمرات أو المسابقات الثقافية الدولية .

احكام وقف القيد:

1. لا يجوز وقف قيد الطالب دراسياً إلا بناء على طلبه أو طلب ولى أمره على أن يقدم الطلب بإسم عميد الكلية أو من ينوب عنه مبيناً به سبب الوقف ومدته ومشفوفاً بالمستندات المؤيدة لذلك وفى جميع الأحوال يجب تقديم الطلب خلال العام الجامعى المطلوب وقف القيد فيه. ولا تقبل طلبات الوقف التي ترد بعد إنتهاء العام الجامعى ، كما لا تقبل طلبات الوقف عن أعوام سابقة إلا في الحالات التي يقرها مجلس الكلية وبعد موافقة مجلس الجامعة.
2. يجوز أن يكون الوقف لأسباب مرضية أو إجتماعية أو قانونية أو للتجنيد أو لغير ذلك من الأسباب التي يقرها مجلس الجامعة أو مجلس الكلية حسب الأحوال على أنه لا يجوز أن يكون مجرد تواجد الطالب بالخارج عذراً إمتحانياً وفق أحكام هذا القرار.
3. يجوز إيقاف قيد الطالب المجدد من تاريخ تجنيده وحتى إنتهاء فترة التجنيد على أن يعاد قيده بناء على طلبه الذى يجب عليه تقديمه خلال شهر من تاريخ إنتهاء مدة التجنيد وإلا اعتبر غائباً بدون عذر.
4. يحوز ان يكون الوقف لأسباب إجتماعية في حالة مرافقة الطالب لولى أمره أو الزوج المسافر للعمل أو الدراسة أو رعاية أحد الوالدين صحياً أو لرعاية الطفل.
5. لا تحتسب حالات إيقاف القيد مهما تعددت من حالات الرسوب ولا تطبق عليها أحكامه وفى حالة عدم تقدم الطالب أو ولى أمره بطلب إعادة قيده خلال شهر من إنتهاء مدة الإيقاف يعتبر غائباً بدون عذر عن الإمتحانات التي أجريت بعد إنتهاء مدة الإيقاف مع ما يترتب على ذلك من آثار.
6. لا يجوز للطالب أن يبقى بالفرقة أكثر من سنتين، ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين في التقدم إلى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها وذلك فيما عدا طلاب الفرقة الأولى. وإذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جداً. (المادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات)

الأعذار المسموح بها:

يجوز الأعذار عن دخول الامتحان في مقرر أو أكثر لسبب يقبله مجلس الكلية أو مجلس الجامعة على أن يقدم طلب عذر خلال شهر من إنتهاء الامتحانات. وفي حالة وجود ظروف قهرية تحول دون تقديم الطالب للعذر خلال هذه الفترة يقوم الطالب بالتقدم بالعذر حال إنتهاء هذه الظروف وفي مدة لا تتجاوز عامين جامعيين بحد أقصى على أن يقدم المستندات الدالة على ذلك. يمكن للطالب تأدية امتحان المقررات التي اعتذر عن دخول إمتحانها بعذر مقبول وفق المواعيد المقررة للإمتحانات الأساسية للمقررات التي تجربها الكلية. ولا يجوز أن يعقد لهذا الشأن إمتحانات خاصة ما لم ير مجلس الجامعة غير ذلك في ضوء القواعد والقرارات المنظمة في هذا الشأن.

أولاً: الأعذار المرضية:

يكون النظر في الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة، ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة في الحالات التي تحتاج إلي استشاره.

1. بالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارها عميد الكلية.
2. تعرض على اللجنة الطبية الشهادات الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة، ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى وأن يكون موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه.
3. كما تعرض على اللجنة الطبية الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمده من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد.
4. لا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
5. يقدم الطالب الاعتذار عن عدم دخول الأمتحان قبل بدء الأمتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهائه، ولا يلتفت إلي أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ، يقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع أما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلي الكلية

بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلي أي طلب يقدم بغير هذين الطريقين.

6. تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب، بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بذلك.

7. يجب البت في الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلبة ولجان النظام والمراقبة والامتحانات بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحان بوقت كاف.

8. إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلي الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلي أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامه بجهة أقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك مع شهادة باسم المستشفى موقع عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه، وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلي اللجنة للنظر في الحالة المرضية.

9. لا يجوز تكرار الاعتذار عن عدم دخول الامتحان في الدور الواحد.

10. لا يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى إلا بمقر الكلية.

11. يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.

12. إذا تخلف الطالب علي دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً بشرط الا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنين الدراسة بالكلية و يجوز في حالة الضرورة بقرار مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطلاب. ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغير عذر مقبول راسباً بتقدير ضعيف جداً وذلك طبقاً للمادة 80 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

ثانياً: الأعذار الاجتماعية:

1. يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر غير رسمية.

2. تسري على الأعذار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود 2، 4، 10 السابق ايضاحهم من البند الخاص بالأعذار المرضية.

3. يكون تقدير الأسباب التي تدعو إلي وقف القيد أو الاعتذار عن عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أو مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة كل في حدود اختصاصه، بعد دراسة الظروف والملابسات المحيطة بكل حالة على حده.

فصل الطلاب:

يفصل الطالب في الحالات التالية:

1. فصل لاستنفاد مرات القيد ويحق له التقدم من الخارج للامتحان ثم يقوم الطالب بسداد رسوم امتحان عن كل مادة رسوب ويعاد قيد الطالب في السنة الأعلى في حالة نجاحه من الخارج.
2. فصل لاستنفاد مرات الرسوب يعلن الطالب المفصول نهائي لاستنفاد مرات الرسوب عن طريق إعلان النتيجة - يقوم الطالب المفصول بإخلاء طرفه من الكلية وسحب ملفه - يتسلم الطالب المفصول بناء على طلبه شهادة بحالة فصله يتقدم بها للالتحاق بإحدى الكليات الراغب الالتحاق بها طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات بخصوص ذلك.
3. يفصل الطالب تجنيدياً بمجرد بلوغه سن ثمانية وعشرون عاماً وإذا بلغ سن الطالب بالفرقة النهائية الحد الأقصى المشار إليه أستمّر تأجيل تجنيده إلي نهاية العام الدراسي بشرط ألا يتجاوز سن الطالب الثلاثين عام.

تعليمات هامة خاصة بالامتحانات

على جميع الطلاب بالالتزام بالتعليمات في الامتحانات النظرية والشفوية:

1. غير مسموح نهائياً بالدخول بالتليفون المحمول داخل قاعات الامتحانات.
 2. غير مسموح بالتدخين داخل قاعات الامتحانات.
 3. على جميع الطلاب التواجد داخل القاعات قبل بدء الامتحانات بخمسة عشر دقيقة على الأقل ولن يسمح رئيس الامتحان للطلاب المتأخرين عن بدء الامتحان بالدخول.
 4. لا يسمح للطلاب بدخول قاعة الامتحان بصحبته أي كتب أو مذكرات أو مراجع أو أية أوراق من أي نوع حتى لو كانت بيضاء وكذلك عدم صحبة أي أدوات أو شنط خلاف ما يلزم للإجابة على الأسئلة.
 5. لن يمنح الطالب أكثر من كراسة إجابة واحدة.
 6. على الطالب التأكد من كتابة أسمه ورقم جلوسه على البيانات المكتوبة على ظهر كراسة الإجابة.
 7. يجب على جميع الطلاب الإلتزام بالآتي:
 - كتابة الإجابات فقط داخل ورقة الإجابة.
 - عدم كتابة أي إجابة على ورقة الأسئلة مهما كانت.
 - إجابة كل سؤال في بداية صفحة مستقلة.
 - لا يسمح لأي طالب بمغادرة الامتحان قبل مرور نصف ساعة.
 - لا يسمح بالخروج من مقار الامتحان خلال الخمسة عشر دقيقة الأخيرة من الامتحانتنظيماً لعملية استلام كراسة الإجابة.
- أي محاولة للغش أو الشروع فيه أو الإخلال بالنظام داخل قاعات الامتحان سوف يلغي امتحان الطالب ويعرضه للمساءلة أمام مجلس التأديب بالكلية.

القواعد المنظمة لعقد لجان إمتحانات خاصة:

أولاً : الفئات المسموح لها بعقد لجان إمتحانات خاصة .:

1- الفئة الأولى : الطلاب ذوى الإحتياجات الخاصة والمكفوفين وطلاب الدمج .

2- الفئة الثانية : الحالات المرضية .:

أ- الطلاب الذين تعرضوا لحوادث أو حالات طبية طارئة آنية يوم إنعقاد الامتحان وفضلوا هؤلاء الطلاب أداء الامتحان بدلاً من تأجيله بعذر مقبول.

ب- الطلاب المحجوزون بالمستشفيات الجامعية أو الحكومية.

3- الفئة الثالثة : الطلاب المقيمة حريتهم.

ثانياً : آليات تنفيذ عقد لجان إمتحانات خاصة:

1- بالنسبة لطلاب الفئة الأولى (طلاب ذوى الاحتياجات الخاصة والمكفوفين وطلاب

الدمج) تتولى الكلية عمل لجان خاصة لإمتحانهم وفقاً لظروفها بعد موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية المختصة ويتم إعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وذلك قبل بدء الامتحانات بأسبوعين على الأقل.

2- يتقدم طلاب الفئة الثانية (ب) " الطلاب المحجوزون بالمستشفيات الجامعية أو الحكومية" والفئة الثالثة "الطلاب المقيمة حريتهم" بطلب رسمي للسيد الأستاذ الدكتور/عميد الكلية المختصة وذلك قبل بدء الامتحانات بأسبوعين على الأقل لعقد لجنة إمتحان خاصة على أن يتم إعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

3- في حالة طلب عقد لجان إمتحانات خاصة بالمستشفيات لطلاب الفئة الثانية (ب) "الطلاب المحجوزون بالمستشفيات الجامعية أو الحكومية " يجب في هذه الحالة أن يكون مرفق بالطلب قبل كل إمتحان تقريراً طبياً من المستشفى الجامعى يفيد بأن الطالب عاجزاً عن أداء الامتحان بالكلية وذلك قبل بدء الامتحانات بأسبوع على الأقل على أن يتم إعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .

4- بالنسبة لطلاب الفئة الثانية فقرة (أ) " الطلاب الذين تعرضوا لحوادث أو حالات طبية طارئة يوم إنعقاد الامتحان" يتم إجراء عقد لجنة إمتحان خاصة بهم بعد موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية المختصة بناءً على تفويض من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب على أن يرفق تقرير اللجنة الطبية المختصة المنوط بها مراقبة الحالات الصحية والطبية أثناء الامتحانات ويتم إبلاغ السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بما تم التصديق عليه خلال 48 ساعة من عقد لجان الامتحانات الخاصة.

5- بالنسبة للطلاب المقيدة حريتهم (الفئة الثالثة) يتم عقد لجنة إمتحان خاصة لهم في مكان واحد وليس في عدة أماكن كأقسام الشرطة أو السجون المختلفة وذلك حفاظاً على سرية الامتحان. أما بالنسبة للامتحانات العملية التي تستلزم ضرورة استخدام معامل أو ورش يؤجل الامتحان ويعتبر غيابهم بعذر قهري مقبول على ان يتم إعفائهم من نسب الحضور المقررة مع حجب النتيجة لحين أداء الامتحانات العملية المطلوبة.

نظام مساءلة الطلاب

يحدد قانون تنظيم الجامعات حقوق الطلاب وواجباتهم، ويوضح في المواد من المادة

123 إلى المادة 129، نظام مساءلة الطلاب علي النحو التالي:

• مادة (123) - الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية امتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

• مادة (124) - يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية علي الأخص:

- 1- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- 3- كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

- 4- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
- 5- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 6- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

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

8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

• مادة (125) - كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط فيه حالة تلبس يخرجه العميد أو ينوب عنه من لجنة الأمتحان ويحرم من دخول الأمتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسب في جميع مواد هذا الأمتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الأمتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

- مادة (126) - العقوبات التأديبية هي:
 - 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
 - 2- الإنذار.
 - 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
 - 4- الحرمان من حضور دروس إحدى المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا.
 - 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا.
 - 6- الحرمان من الأمتحان في مقرر أو أكثر.
 - 7- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
 - 8- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 - 9- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
 - 10- الحرمان من الأمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
 - 11- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
 - 12- الفصل من الكلية لمدة تزيد علي فصل دراسي.
 - 13- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الأمتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر الطالب.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

- المادة (127) - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- 1- الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- 2- عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة، في حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الأمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، علي أن يعرض الأمر بالفعل النهائي من الجامعة، وعلي رئيس الجامعة بالنسبة إلي غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.
- 3- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد اخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- 4- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

- المادة (128) - لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من (126) إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولي التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

لا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضوا في مجلس التأديب.

• المادة (129) - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (127) تكون نهائية.

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

ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلي رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات علي مجلس الجامعة للنظر فيه.

جريمة التنمر فى قانون العقوبات:

تعتبر جريمة يعاقب عليها القانون المصرى، وفقا لقانون رقم 189 لسنة 2020 يُعد تنمرا كل قول أو استعراض قوة أو سيطرة للجاني أو استغلال ضعف للمجنى عليه أو لحالة يعتقد الجاني أنها تسئ للمجنى عليه كالجنس أو العرق أو الدين أو الأوصاف البدنية أو الحالة الصحية أو العقلية أو المستوى الاجتماعي بقصد تخويله أو وضعه موضع السخرية أو الحط من شأنه أو إقصائه من محيطه الاجتماعي ويتم تشديد العقوبه اذا كانت جريمة التنمر على ذوى الاعاقة (قانون رقم 156 لسنة 2021).

البرامج الدراسية بالكلية

عزيري الطالب...

إن البرنامج الدراسي للساعات المعتمدة وضع بدقة وعناية فائقة من قبل أساتذة متميزين ليواكب الاتجاه العالمي في تطوير التعليم والنهوض بالطالب - فالمستوى الأول للدراسة يهدف إلي الإعداد العلمي وكذلك التهيئة النفسية والاجتماعية.

يعتبر المستوى الأول من أهم سنوات المرحلة الجامعية فهي بداية الانطلاق والتفوق، وكذلك المشاركة في الأنشطة والإندماج في الحياة الجامعية حيث بدأت مرحلة المسؤولية والأعتداع على الذات والنظر للمستقبل والإعداد له، ولذا فإن البرنامج الدراسي على مدار السنوات الأربع وضع من أجل مستقبلك وإعدادك علمياً وثقافياً واجتماعياً وتسلحك بالعلم والتدريب لمواجهة سوق العمل وحجز مكانك بين شباب مصرنا الحبيبة للنهوض بها. عزيري الطالب...

سوف نبدأ بعرض المواد الأساسية المكونة لللائحة الكلية لمعرفة القواعد الهامة للدراسة وحساب التقدير وكافة النقاط المتعلقة بالدراسة بالمستوى الأول والثانى.

مادة (1): رسالة الكلية ورؤيتها المستقبلية: أ- رؤية الكلية:

تتطلع الكلية إلى تحقيق التميز فى التنمية الزراعية على النطاق القومى والإقليمى وإفريقي والعالمى.

ب - رسالة الكلية:

الإسهام فى تنمية الكفاءات المعرفية والبحثية التى تواكب المعايير الدولية مما يجعلها قادرة على الابتكار والإبداع لمقابلة إحتياجات نشاط المنظمات الإنتاجية والبيئة المحيطة محلياً وإقليمياً وإفريقياً.

ج - أهداف الكلية (الأهداف العامة):

1. تقديم برامج تعليمية تواكب المعايير المرجعية الدولية.
2. هيكله منظومة البحث العلمى لمواكبة متطلبات النشاط الإنتاجى والنشر العلمى.
3. دعم القدرة المؤسسية للكلية بما يؤكد فكر تنمية الموارد الذاتية وخدمة المجتمع والبيئة.

مادة (2): تتكون كلية الزراعة بجامعة الإسكندرية من تسعة عشر قسماً أكاديمياً:

الكود	أسم القسم	مسلسل
01	قسم التعليم الإرشادي الزراعي	1-
02	قسم غابات وتكنولوجيا الأخشاب	2-
03	قسم الإقتصاد وإدارة الأعمال الزراعية	3-
04	قسم الإقتصاد المنزلي	4-
05	قسم الهندسة الزراعية والنظم الحيوية	5-
06	قسم علوم وتقنية الألبان	6-
07	قسم أمراض النبات	7-
08	قسم الإنتاج الحيواني والسمكي	8-
09	قسم إنتاج الدواجن	9-
11	قسم علم الحشرات والحيوان التطبيقي	10-
12	قسم الخضر	11-
13	قسم الزهور ونباتات الزينة وتنسيق الحدائق	12-
14	قسم علوم الأراضي والمياه	13-
15	قسم علوم وتقنية الأغذية	14-
16	قسم الفاكهة	15-
17	قسم كيمياء وتقنية المبيدات	16-
18	قسم التنمية الريفية	17-
19	قسم علوم المحاصيل	18-
20	قسم الوراثة	19-

مادة (3): يمنح مجلس جامعة الإسكندرية بناءً علي طلب مجلس الكلية
أ. درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في أحد البرامج التالية:

- 1- الإنتاج النباتي.
 - 2- الإنتاج الحيواني.
 - 3- علوم الأغذية.
 - 4- وقاية النبات.
 - 5- التقنية الحيوية الزراعية.
 - 6- العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية.
 - 7- الأراضي والمياه.
- ب. درجة البكالوريوس في الهندسة الزراعية في برنامج الهندسة الزراعية.
- ج- درجة البكالوريوس في تصميم وتنسيق المواقع والحدائق

مادة (4): تمنح شهادات التخرج طبقاً للبرامج المذكورة في مادة (3) والتوجهات التخصصية التابعة لها على النحو التالي:

الكود	البرامج والتوجهات التخصصية التابعة لها
31	1- الإنتاج النباتي:
02	• غابات وتكنولوجيا الأخشاب
12	• خضر
13	• زهور ونباتات الزينة وتنسيق الحدائق
16	• فاكهة
19	• محاصيل
32	2- الإنتاج الحيواني:
08	• إنتاج حيواني
09	• إنتاج دواجن
33	3- علوم الأغذية:
06	• تقنية الألبان
15	• صناعات غذائية
34	4- وقاية النبات:
07	• أمراض نبات
11	• حشرات إقتصادية
17	• كيمياء وتقنية المبيدات
35	5- التقنية الحيوية الزراعية:
36	6- العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية:
01	• إرشاد زراعي
03	• إقتصاد زراعي
04	• إقتصاد منزلي
18	• مجتمع ريفي
14	7- الأراضي والمياه.

مادة (5): توضح الجداول المرفقة (من جدول 1 حتي جدول 94) المقررات الدراسية لدرجة

البكالوريوس وعدد الساعات النظرية والدروس التطبيقية والساعات المعتمدة لكل

مقرر ويتم ترقيم المقررات علي النحو التالي:

- يتكون رقم المقرر من خمسة أرقاماً على النحو التالي:
- الرقم الأول والثاني من اليسار: يدل الرقم على كود القسم الأكاديمي القائم بتدريس المقرر (مادة 2) أو كود البرنامج (مقررات بينية بين الأقسام العلمية داخل المجال) أو التوجه التخصصي (مادة 4)، ويدل الكود 30 علي أن هذا المقرر هو مقرر عام لاتباع برنامج محدد.
- الرقم الثالث: يدل على المستوي من الأول للاربع (1، 2، 3، 4).
- الرقم الأول والثاني من اليمين: يدل الرقم على المسلسل للمقرر (من 00 إلى 99).

مادة (6): يتم قبول الطلاب الحاصلين علي الثانوية العامة من الشعب المختلفة على النحو

التالي:

- (أ) الثانوية العامة "الشعبة العلمية" أو ما يعادلها وذلك في البرامج التالية: الإنتاج النباتي، الإنتاج الحيواني، علوم الأغذية، وقاية النبات، التقنية الحيوية الزراعية، العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية، الأراضي والمياه.
- (ب) الثانوية العامة "شعبة الرياضيات" أو ما يعادلها في برنامج الهندسة الزراعية.

مادة (7): يجوز قبول الطلاب الحاصلين على مؤهل عالي (تعليم جامعى أو خاص/ كليات أو

معاهد عسكرية / كليات أو معاهد أزهريّة) للحصول على درجة بكالوريوس العلوم

الزراعية بشرط أن يسبق الحصول على المؤهل العالى الحصول على ثانوية عامة

علمى علوم أو الحصول على بكالوريوس الهندسة الزراعية بشرط أن يسبق

الحصول على المؤهل العالى الحصول على ثانوية عامة علمى رياضة.

نظام الدراسة وتقييم الطلاب

مادة (8): يعتمد النظام الدراسي بالكلية علي نظام الساعات المعتمدة ونظام الفصول الدراسية وتنقسم السنة الدراسية إلي فصلين دراسيين، مدة كل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعاً شاملة الأمتحانات التطبيقية والشفهية، ثم يعقبا الأمتحانات التحريرية. ويجوز لمجلس الكلية أن يقرر فصل دراسي صيفي ويكون تسجيل الطلاب في هذا الفصل اختيارياً، وتكون مدة الدراسة فيه ثمانية أسابيع علي أن يتم مضاعفة الساعات الدراسية الأسبوعية المخصصة للمقررات التي تدرس في هذا الفصل ويعقب الأسبوع الثامن الأمتحانات التطبيقية والشفهية والتحريرية ، ويحدد مجلس الكلية الحد الأدنى لعدد الطلاب لفتح أى مقرر وكذلك المصروفات الدراسية.

مادة (9): الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية تعادل ساعة نظرية واحدة أو ساعتين عملي أو تطبيقات أو ثلاث ساعات (معامل / حقل / ورش) لمدة فصل دراسي كامل، وتعادل الساعة المعتمدة 100 درجة.

مادة (10): يشترط للحصول على درجة البكالوريوس في أحد البرامج أو التوجهات التخصصية الموضحة في المادة (4) أن يقوم الطالب بدراسة 140 ساعة معتمدة (مائة وأربعون ساعة معتمدة) بنجاح.

مادة (11): يسجل الطالب المقررات الدراسية بحد أدنى 12 ساعة معتمدة وحد أقصى 21 ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد و 9 ساعات معتمدة فقط كحد أقصى للفصل الدراسي الصيفي، ويجوز لمجلس الكلية التجاوز عن ذلك لأسباب يقبلها المجلس.

مادة (12): بناءً علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب، يوزع مجلس الكلية الطلاب المقيدون بالكلية علي أعضاء هيئة التدريس كمرشدين أكاديميين وذلك للتعرف على ميول الطالب الدراسية وإرشاده تجاه البرنامج الذي يتفق وميوله وإختيار المقررات الدراسية، ويعتبر رأي المرشد الاكاديمي إستشارياً، والطالب هو المسؤول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها وذلك بناءً علي رغبته.

مادة (13): يحدد مجلس الكلية في نهاية كل عام دراسي البرامج والتوجهات التخصصية المختلفة التي يسمح للطلاب بمتابعة الدراسة فيها في العام التالي مع مراعاة أحكام المادتين رقم (2 و4).

مادة (14): يتم توزيع الطلاب علي البرامج والتوجهات التخصصية المختلفة وفقاً لأختيار الطالب والتقدير التراكمي الحاصل عليه حتى نهاية المستوى الثاني، وبناءً علي إستيفائه للمتطلبات اللازمة لذلك والتي تحددها مجالس الأقسام وقررها مجلس الكلية بناءً علي توصية من لجنة شئون التعليم والطلاب.

مادة (15): يحدد مجلس الكلية بناءً على قرارات مجالس الأقسام المختلفة نظام توزيع الدرجات علي كل من الأمتحانات التحريرية النهائية والتطبيقية والشفهية، وأعمال السنة وفي جميع الأحوال لا تقل درجة الأمتحان التحريري النهائي عن 60٪ فيما عدا بعض المقررات ذات الطبيعة الخاصة والتي يحدد مجلس الكلية درجة الأمتحان التحريري النهائي لها، ولا تزيد درجة الأمتحان الشفهي عن 10٪ من إجمالي الدرجة النهائية لأي مقرر.

مادة (16): تعقد إختبارات دورية تنظمها مجالس الأقسام المختصة خلال الفصل الدراسي، وتعقد الأمتحانات الشفهية والتطبيقية والتحريرية في نهاية الفصل الدراسي وتكون مدة الأمتحان النظري ساعتين ما لم تكن هناك ضرورة لغير ذلك يقرها مجلس الكلية.

مادة (17): يجب علي الطالب متابعة الدروس النظرية والإشتراك في التطبيقات وقاعات البحث والمناقشة وفقاً للنظام الذي يقره مجلس الكلية. ولا يسمح للطلاب بدخول الأمتحان النهائي إلا بعد حضور 75٪ على الأقل من عدد الدروس العملية لكل مقرر على حده. ويعتبر الطالب "راسباً" في المقررات التي حرم من التقدم للأمتحان فيها إلا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية فيعتبر "غائباً بعذر مقبول".

مادة (18): يصنف الطلاب أثناء دراستهم للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية إلى أربعة مستويات دراسية:

- المستوى الأول: وهم الطلاب الذين لم يتموا دراسة 28 ساعة معتمدة بنجاح.
- المستوى الثاني: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 28 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- المستوى الثالث: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 65 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- المستوى الرابع: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 100 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- أما بالنسبة لبرنامج الهندسة الزراعية يصنف الطلاب أثناء دراستهم على النحو التالي:
- المستوى الأول: وهم الطلاب الذين لم يتموا دراسة 29 ساعة معتمدة بنجاح.
- المستوى الثاني: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 29 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- المستوى الثالث: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 64 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- المستوى الرابع: وهم الطلاب الذين أتموا دراسة 99 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- ويتم الانتقال بين المستويات في نهاية العام الجامعي.

مادة (19): تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرروالتي تدخل في حساب المعدلات التراكمية كالآتي:

التقدير Grade	الدرجة Degree	النقاط GPA	النسبة المئوية Percentage
ممتاز (+)	A ⁺	من 3.7 إلى 4,0	من 95٪ فأكثر
ممتاز	A	من 3.4 إلى أقل من 3,7	من 90٪ إلى أقل من 95٪
ممتاز (-)	A ⁻	من 3.1 إلى أقل من 3,4	من 85٪ إلى أقل من 90٪
جيد جداً (+)	B ⁺	من 2.8 إلى أقل من 3,1	من 80٪ إلى أقل من 85٪
جيد جداً	B	من 2.5 إلى أقل من 2,8	من 75٪ إلى أقل من 80٪
جيد (+)	C ⁺	من 2,2 إلى أقل من 2.5	من 70٪ إلى أقل من 75٪
جيد	C	من 1.9 إلى أقل من 2.2	من 65٪ إلى أقل من 70٪
مقبول (+)	D ⁺	من 1,6 إلى أقل من 1.9	من 60٪ إلى أقل من 65٪
مقبول	D	من 1,3 إلى أقل من 1.6	من 55٪ إلى أقل من 60٪
مقبول (-)	D ⁻	من 1 إلى أقل من 1.3	من 50٪ إلى أقل من 55٪
راسب	F	0,0	أقل من 50٪
راسب لائحياً	F ⁻	0,0	أقل من 30٪ في النظرى
غائب	* AB	0,0	-----
عذر	* EX	0,0	-----
وقف قيد	*SR	0,0	-----
محروم	*FW	0,0	-----

*AB : Absent (غائب)

* SR: Stop Recording (وقف قيد)

* EX : Excuse (عذر)

* FW: Forced Withdrawal (محروم)

حساب نقاط كل مقرر وفقاً للمعادلة الآتية:

$$\{(m - 50) \times 0.06\} + 1 = (Course\ grade\ paints)CGP$$

حيث m هي الدرجة الحاصل عليها الطالب من مجموع الامتحان التحريري النهائي والشفوي والعملى والأعمال الفصلية.

مثال:

لو حصل الطالب على درجة نهائية فى مقرر معين مقدارها 70 (من المائة) فإن نقاط هذا المقرر تحتسب كالاتى:

$$\{(70 - 50) \times 0.06\} + 1 = 2.20 \text{ (جيد +)}$$

مادة (20): يتم حساب متوسط التقدير التراكمي في نهاية كل مستوى دراسى وكذلك التقدير العام عند التخرج بنفس النظام المتبع فى حساب تقديرات المواد كالتالى:

المعدل التراكمي	الرمز	التقدير
من 3,7000 إلى 4	A ⁺	ممتاز (+)
من 3,4000 إلى أقل من 3,6999	A	ممتاز
من 3,1000 إلى أقل من 3,3999	A ⁻	ممتاز (-)
من 2,8000 إلى أقل من 3,0999	B ⁺	جيد جداً (+)
من 2,5000 إلى أقل من 2,7999	B	جيد جداً
من 2,2000 إلى أقل من 2,4999	C ⁺	جيد (+)
من 1,9000 إلى أقل من 2,1999	C	جيد
من 1,6000 إلى أقل من 1,8999	D ⁺	مقبول (+)
من 1,3000 إلى أقل من 1,5999	D	مقبول
من 1 إلى أقل من 1.2999	D ⁻	مقبول (-)

يتم بجمع حاصل ضرب عدد الساعات المعتمدة بكل مقرر مضموراً فى النقاط المناظرة التى حصل عليها الطالب مع تقريب الناتج إلى أقرب أربع أرقام بعد العلامة العشرية.

مثال:

حصل طالب على الدرجات التالية فى عدد خمسة مقررات درسها خلال فصل دراسى معين 65، 80، 92، 64، 92 وكانت ساعته المعتمدة هى 3، 3، 3، 4، 4 على الترتيب وعلى ذلك يحسب معدله الفصلى كالتالى:

المعدل الفصلى (SGPA) =

$$\frac{1.9 \times 3 + 2.8 \times 3 + 3.52 \times 3 + 1.84 \times 4 + 3.52 \times 4}{3 + 3 + 3 + 4 + 4}$$

2.7118 جيد جداً (B)

مادة (21): يمنح الخريج مرتبة الشرف إذا حصل على تقدير جيد جداً بشرط ألا يقل معدلة التراكمى عن 2.5 فى أى مستوى دراسى وألا يكون قد رسب فى أى مقرر دراسى خلال دراسته بالجامعة .

مادة (22): لا يسمح للطالب بدراسة مقرر له متطلب سابق إلا بعد اجتيازه للمتطلب السابق بنجاح.

مادة (23): الطالب الذى يرسب فى أى مقرر دراسى عليه أن يقوم بالتسجيل مرة أخرى فى ذات المقرر.

مادة (24): يشكل مجلس الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس "دوائر علمية" داخلية من السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام الأكاديمية المشاركة فى البرنامج الواحد، يُعرض عليها الشئون التعليمية المتعلقة بهذا البرنامج لإبداء الرأي فيها وعرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس الكلية.

مادة (25): الحد الأدنى من الطلاب للتسجيل فى مقرر دراسى هو خمسة طلاب على الأقل للمقرر الواحد على أن يكون هذا المقرر من المقررات التى يطرحها القسم خلال الفصل الدراسى ، ولمجلس الكلية إعادة النظر فى هذا العدد حسب مقتضيات العامة.

مادة (26): يجوز إضافة مقررات دراسية إختيارية جديدة لهذه اللائحة أو تعديل محتوى أى مقرر دراسى وذلك بموافقة مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية.

مادة (27): يتم تسجيل الطلاب في المقررات التي يختارونها في حدود أحكام هذه اللائحة وطبقاً لما تطرحه مجالس الأقسام المختصة من مقررات قبل بداية كل فصل دراسى بأسبوعين على الأقل ، ويقوم مجلس الكلية بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنفيذ ذلك بناءً على إقتراح من لجنة شئون التعليم والطلاب.

مادة (28): يضع كل قسم توصيف كامل لمحتويات المقررات التى تدرس به وتعتمد من مجلس الكلية وتكون ملزمة للقائمين على تدريس تلك المقررات ولا يجوز تعديلها إلا بموافقة مجلس الكلية.

مادة (29): يمكن لمجلس الكلية بناءً على إقتراح المرشد الأكاديمي السماح للطالب بأن يحذف مقررأ دراسياً أو أكثر كان قد سجل فيه أو بإضافة أى مقرر دراسي آخر في حدود الساعات المعتمدة للفصل الدراسي وذلك خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي.

مادة (30): يتم تخريج طلاب المستوى الرابع بعد إعلان نتيجة امتحانات الفصل الدراسي الأول أو الثاني (دور الخريف أو دور الربيع) وذلك في حالة نجاح الطالب في جميع المقررات الدراسية التي تم تسجيلها مع مراعاة أحكام المادة رقم (10)، وفي حالة تخلف الطالب في عدد 9 ساعات معتمدة بحد أقصى فإنه يمكنه التقدم لامتحان في فصل الصيف ويتم تخرجه في دور اغسطس وذلك في حالة اجتيازه جميع المقررات الدراسية التي تم تسجيلها مع الأخذ في الإعتبار أحكام المادة رقم (10).

مادة (31): يشترط للحصول على درجة البكالوريوس أن يقوم طلاب الكلية بدراسة المقررات الإلزامية التالية:

المقررات الإلزامية لجميع الطلاب كمتطلب كلية

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة
30100	حقوق الإنسان	2	-	-
30110	لغة إنجليزية - عام	2	-	2
30220	مقدمة فى الحاسب الالى *	-	2	-
30399	تدريب ميداني - تخصصى (فى مجال)	-	6	2
30400	تصميم وتخطيط مشروع التخرج	1	-	1
30401	مشروع التخرج	-	6	2
30410	لغة انجليزية - كتابة علمية	2	-	2

* لطلاب برامج العلوم الزراعية فقط.

مادة (32): يختار جميع طلاب المستوى الرابع أحد المقررات الدراسية التالية كمتطلب جامعة:

المقرر الاختياري لجميع طلاب الكلية كمتطلب جامعة

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة
30411	الإبداع الفنى	2	-	2
30412	الثقافة الرياضية	2	-	2
30413	السياحة والمجتمع	2	-	2
30414	الأسعافات الأولية	2	-	2
30415	التفكير النقدى	2	-	2
30416	الانسان والبيئة	2	-	2
30417	الصحة الإنجابية للجنسين	2	-	2

مادة (33): يجوز إنشاء برامج دراسية موازية لبعض طلاب الكلية للدراسة باللغة الإنجليزية أو اللغة الفرنسية في برنامج أو أكثر من البرامج والتوجهات الفرعية الواردة في المادتين رقم 3 و4 من هذه اللائحة وطبقاً لنفس برنامج الدراسة المرفقة بها بناءً على طلب من مجلس الكلية وبعد موافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات وبعد تحديد الشروط الواجب توافرها في الطلاب الذين سوف يقيدون في هذه البرامج.

مادة (34): يخضع الطالب للنظم العامة بالجامعة والكلية من حيث نظام الدراسة والإنذار والفصل وفرص إعادة القيد والأعذار المقبولة ووقف القيد وكافة القواعد والقوانين واللوائح المنظمة الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (35): تطبق أحكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي التالي لتاريخ اعتمادها، على الطلاب المستجدين والباقيين لإعادة بالفرقة الأولى.

المقررات الدراسية لبرامج العلوم الزراعية المستوى الأول

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الأول (الفصل الدراسي الأول)
□ برامج العلوم الزراعية □

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
03101	مبادئ علم الإقتصاد العام	2	-	2	-
04101	مبادئ علم الإقتصاد المنزلي	2	-	2	-
05101	أساسيات الرياضيات	1	2	2	-
07101	أساسيات علم النبات	2	3	3	-
11101	أساسيات علم الحيوان العام	2	3	3	-
17101	أساسيات الكيمياء الطبيعية	2	3	3	-
18101	أساسيات علم المجتمع الريفي	1	2	2	-
*30100	حقوق الإنسان	2	-	-	-

* تعلن النتيجة ناجح أو راسب.

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الأول (الفصل الدراسي الثاني)
□ برامج العلوم الزراعية □

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
03102	مبادئ الإقتصاد الزراعي	2	-	2	-
07102	المملكة النباتية	1	3	2	-
11102	أساسيات علم الحشرات	2	3	3	-
17102	أساسيات الكيمياء العضوية العامة	2	3	3	-
17103	أساسيات الكيمياء التحليلية	1	3	2	-
20101	أساسيات علم الوراثة	2	2	3	-
30110	لغة إنجليزية - عام	2	-	2	-

المستوى الثانى

المقررات الإلزامية والإختيارية للمستوى الثانى لطلاب برامج العلوم الزراعية

المقررات الإلزامية لطلاب المستوى الثانى (الفصل الدراسى الأول)
☐ برامج العلوم الزراعية

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
02201	أساسيات علم الغابات	2	2	3	—
08201	أساسيات الإنتاج الحيوانى	2	2	3	—
09201	أساسيات إنتاج الدواجن	2	2	3	—
14201	أساسيات علم الأراضى	2	2	3	—
19211	أساسيات إنتاج المحاصيل	2	2	3	—

المقررات الإختيارية لطلاب المستوى الثانى (الفصل الدراسى الأول)
☐ برامج العلوم الزراعية

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
07201	علم الأحياء الدقيقة	1	3	2	07102
33202	علم الأحياء الدقيقة الزراعية	2	—	2	07102

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
15201	اساسيات الكيمياء الحيوية	2	—	2	—
33203	مبادئ الكيمياء الحيوية الزراعية	2	—	2	—

*يقوم الطالب بإختيار مقرر واحد فقط (2 ساعة معتمدة) من كل مجموعة.

المقررات الإلزامية لطلاب المستوى الثاني (الفصل الدراسي الثاني)
☐ برامج العلوم الزراعية ☐

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
01201	الاتصال الإرشادي الزراعي	2	2	3	-
06201	أساسيات علم الألبان	2	2	3	-
12201	أساسيات إنتاج الخضر	2	2	3	-
13201	أساسيات الزهور ونباتات الزينة وتنسيق الحدائق	2	2	3	-
15202	أساسيات تصنيع وحفظ الأغذية	2	2	3	-
16201	مبادئ إنتاج محاصيل الفاكهة	2	2	3	-
30220	مقدمة في الحاسب الالى *	-	2	-	-

* يتم إجتياز المقرر بحضور الطالب 75 % على الأقل من عدد دروس المقرر.

المقررات الدراسية
لبرنامج الهندسة الزراعية
المستوي الأول

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الأول (الفصل الدراسي الأول)
□برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
05102	الجبر والتفاضل	1	2	2	–
05104	فيزياء (1)	2	2	3	–
05111	رسم هندسي (1)	1	3	2	–
05115	أسس البرمجة	1	2	2	–
05121	مقدمة في الهندسة الزراعية	2	2	3	–
17104	أساسيات الكيمياء العضوية والطبيعية	2	3	3	–
18101	أساسيات علم المجتمع الريفي	1	2	2	–
*30100	حقوق الإنسان *	2	–	–	–

* تعلن النتيجة ناجح أو راسب

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الأول (الفصل الدراسي الثاني)
□برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
05103	الهندسة التحليلية والتكامل	1	2	2	–
05105	فيزياء (2)	2	2	3	–
05108	الإستاتيكا والديناميكا	2	2	3	–
05112	رسم هندسي (2)	1	3	2	–
05114	هندسة الإنتاج	1	4	3	–
07104	أساسيات وفسولوجيا النبات	2	2	3	–
30110	لغة إنجليزية – عام	2	–	2	–

المستوي الثاني

المقررات الإجبارية والإختيارية لطلاب المستوى الثاني برنامج الهندسة الزراعية

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الثاني (الفصل الدراسي الأول) □برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
05203	أساسيات نظرية الدوال	1	2	2	05103
05211	مبادئ الهندسة الكهربائية	2	2	3	05102
05215	نظرية الإنشاءات وتحليل الاجهادات	2	2	3	05108
14201	أساسيات علم الأراضي	2	2	3	—
19211	أساسيات إنتاج المحاصيل	2	2	3	—

المقررات الإختيارية لطلاب المستوى الثاني (الفصل الدراسي الأول) □برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معمدة	متطلب سابق
02201	أساسيات علم الغابات	2	2	3	—
31201	أساسيات إنتاج البساتين	2	2	3	—

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الثاني (الفصل الدراسي الثاني)
☐ برنامج الهندسة الزراعية ☐

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
03201	مبادئ الإقتصاد والإقتصاد الزراعي	2	2	3	-
05204	المعادلات التفاضلية والتكاملية	2	2	3	-
05216	خواص وإختبار المواد وتقنيات النانو	2	2	3	-
05218	انتقال الحرارة	2	2	3	05105
32201	أساسيات الإنتاج الحيواني والسمكي والداجني	2	2	3	-

المقررات الإختيارية لطلاب المستوى الثاني (الفصل الدراسي الثاني)
☐ برنامج الهندسة الزراعية ☐

الرقم الكودي	اسم المقرر	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	متطلب سابق
05212	مبادئ الهندسة الإلكترونية وتطبيقاتها	2	2	3	-
14306	نظم المعلومات الجغرافية	2	2	3	-

المستوى الثالث

المقررات الإجبارية والإختيارية لطلاب المستوى الثالث برنامج الهندسة الزراعية

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الثالث □ برنامج الهندسة الزراعية □

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05311	الديناميكا الحرارية	1	2	2	3	--
05312	آلات الإحتراق الداخلى	1	2	2	3	--
05313	ميكانيكا الموانع	1	2	2	3	--
05314	رسم الماكينات	1	1	3	2	--
05315	نظرية الآلات	1	2	2	3	--
05317	تصميم الآلات (أ)	1	1	3	2	--
05321	المساحة المستوية	2	2	2	3	--
05322	الإحصاء الهندسى	2	1	3	2	05101
05323	هيدروليكا المضخات والقنوات المكشوفة	2	2	2	3	--
30399	تدريب ميدانى - تخصصى (فى الهندسة الزراعية)	2	-	6	2	--

المقررات الاختيارية لطلاب المستوى الثالث
□ برنامج الهندسة الزراعية □

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05318	تطبيقات فى الهندسة الكهربائية	1	2	2	3	--
05319	خرسانة مسلحة	1	2	2	3	--

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05325	اسس القياس والتحكم	2	2	2	3	--
05327	تصميم الآلات (ب)	2	2	2	3	--

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05324	الطاقة المتجددة فى الزراعة	2	2	2	3	--
05328	نظم التحكم الهيدروليكى	2	2	2	3	--

المستوى الرابع

المقررات الإجبارية والإختيارية لطلاب المستوى الرابع برنامج الهندسة الزراعية

المقررات الإجبارية لطلاب المستوى الرابع □برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة ممتدة	المتطلب السابق
05400	تصميم وتخطيط مشروع التخرج	1	1	-	1	--
05411	هندسة الجارات والقوى الزراعية	1	2	2	3	05312
05412	هندسة تصنيع المنتجات الزراعية	1	2	2	3	05313
05413	هندسة المنشآت الزراعية	1	2	2	3	--
05414	تخطيط وتصميم نظم الري	1	2	2	3	05321
05401	مشروع التخرج	2	-	6	2	--
05421	هندسة الآلات الزراعية (أ)	2	2	2	3	05317
05422	صيانة وتشغيل المعدات الزراعية	2	1	3	2	--
30410	لغة انجليزية (كتابية علمية)	2	2	--	2	30110

المقررات الإختيارية لطلاب المستوى الرابع □برنامج الهندسة الزراعية□

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة ممتدة	المتطلب السابق
05415	هندسة النظم الحيوية	1	2	2	3	--
05417	ترشيد واستهلاك الطاقة فى الإنتاج الزراعى	1	2	2	3	--

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05423	هندسة الآلات الزراعية (ب)	2	1	3	2	--
05424	هندسة معدات استصلاح الأراضي	2	1	3	2	--

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05426	هندسة حفظ الأغذية بالمعاملة الحرارية	2	1	3	2	05218
05427	هندسة حفظ وتخزين الغذاء بخفض المحتوى الرطوبي	2	1	3	2	05311

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05429	هندسة البيوت المحمية	2	1	3	2	05218
05431	الاسس الهندسية للاستزراع السمكى	2	1	3	2	--

الرقم الكودي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	نظري	تطبيقي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
05432	هندسة الري والصرف الزراعي	2	1	3	2	05314
05434	نظم ري الحدائق والمساحات الخضراء	2	1	3	2	05314

*يقوم الطالب بإختيار مقرر واحد فقط من كل مجموعة بالإضافة لمقرر متطلب الجامعة
(ساعتين معتمدتين) من جدول (2) (فصل دراسي أول)

وحدة ضمان الجودة

منطلق أهمية دور طلاب الكلية مما يستلزم تعريفهم بدورهم فى الإرتقاء بكليتنا الحبيبة. فقد أنشأت وحدة ضمان الجودة بقرار فى ضوء التحديات ومستقبل كلية الزراعة - وواقع الجامعات المصرية ومشكلاتها ومتطلبات تطوير أوضاعها والإرتقاء بجودة أدائها ومن خلال مناقشة خيارات واستراتيجيات تطوير الكلية والربط مع مؤسسات الدولة من خلال جامعة الإسكندرية لمسايرة ومواكبة التغيرات والتطورات العالمية فى مختلف كليات الزراعة وحرصاً على جودة الأداء والإعتماد الأكاديمى لكليتنا ومن مجلس كلية 2006/1/18. وبققرار رئيس مجلس الجامعة 2006/1/25.

أسم الوحدة:

وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة - جامعة الإسكندرية.

مقر الوحدة:

مكتب لإدارة الوحدة بالدور الثالث بالمبنى الرئيسى بالكلية بالشاطبى، وملحق به قاعة للاجتماعات. والمكتب مجهز بأجهزة حاسب آلى وملحقاتها (طابعات وناسخ ضوئى) وآلة تصوير وداتا شو وبروجيكتور ولاب توب والأدوات المكتبية اللازمة.

عنوان الوحدة:

كلية الزراعة - شارع أفلاطون

الشاطبى - الإسكندرية ص.ب 21545

تليفون الكلية : (03)5921405 داخل 1368

E-mail: qau.agric.alex@gmail.com

qau@alex-agr.edu.eg

رسالة وحدة ضمان الجودة:

تحقيق مستويات الأداء التعليمية والبحثية والخدمية التي تتفق مع المعايير المحلية والاقليمية والعالمية.

رؤية وحدة ضمان الجودة:

إنشاء نظام متكامل لتحسين العملية التعليمية و ضمان الجودة والاعتماد من خلال تطوير معايير متجددة للجودة تضمن تميز وجودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية للكلية بما يتماشى مع المعايير العالمية المعترف بها.

أهداف وحدة ضمان الجودة:

تهدف الوحدة إلى تكامل جميع البرامج و الأنشطة و المشاريع التى تهدف إلى تطوير التعليم وانصهارها جميعاً لتكوين منظومة واحدة تسعى إلى الارتقاء بالتعليم الجامعى الزراعى للوصول إلى المعايير العالمية وتمثل الوحدة المرجعية الأهم فى التخطيط والمتابعة فى جميع المقررات العملية التعليمية، وقد أنشأت الوحدة لتبنى مجموعة من الأهداف تتوافق مع إستراتيجية الجامعة و أهداف الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد لذا فالمركز يهدف إلى:

1. الوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وإستراتيجية الجامعة.
2. التوعية ونشر ثقافة تقييم الأداء وضمان الجودة بين جموع أعضاء هيئة التدريس والعاملون بالكلية.
3. التخطيط المستمر للنهوض بالعملية التعليمية ومخرجاتها لتتوافق مع متطلبات العصر ولتلبية احتياجات سوق العمل بما يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع فى الخريجين.
4. تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتى المستمر.
5. دراسة الإمكانيات والموارد الفنية والبشرية المتاحة لدى الكلية وتحديد مدى ملائمتها لمخرجات ضمان وتوكيد جودة العملية التعليمية.
6. وضع المقترحات و التوصيات إلى إدارة الكلية لتصحيح مسار الأداء للجهات التى شملها التقييم الذاتى لتتطابق مع المعايير الموضوعية.
7. إعداد الكلية لمرحلة ضمان الجودة الشاملة والاعتماد على المستوى القومى والعالمى.
8. استمرارية عملية التطوير فيما بعد المشروع.

لماذا وحدة ضمان الجودة؟

في إطار سياسة الدولة للنهوض بجودة التعليم العالي في مصر فقد وافقت وزارة التعليم العلى على منح الكلية مشروع "إنشاء نظام داخلي لتوكيد الجودة بالكلية " وقد قامت الكلية فعلا بإنشاء هذا النظام. وهو نظام يعتمد على الوثائق (الدلائل) والتطوير المستمر. والنظام الداخلي لتوكيد الجودة بالكلية يعتمد على مشاركة كل المستفيدين من الكلية في عملية التطوير سواء أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو الخريجين حديثي التخرج أو أرباب الأعمال.

وتوكيد الجودة: هو إستخدام وسائل محددة للتأكد من أن المعايير الأكاديمية في الكلية والمستمدة من رسالتها التعليمية تم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء قويميا أو عالميا. وأن مستوى جودة فرص التعليم والأبحاث والمشاركة المجتمعية تعتبر ملائمة وتستوفى توقعات كل المستفيدين من هذه الكلية.

أما الاعتماد: فهو تمكين مؤسسات التعليم العالي من الحصول على صفة متميزة وهوية منفردة في مجال التعليم وهو ختم تصديق على أن الخطوات المتخذة لتحسين الجودة في هذه الكلية خطوات ناجحة. ولذلك فالاعتماد يعبر عن الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان الجودة للكلية التي تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع معايير التعليم المعلنة والمعتمدة وان لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية، وذلك وفقا للمضوابط المعلنة التي تنشرها الهيئة.

أحد أهم تلك الوثائق والدالة على إكتساب الطالب للمهارات والمعارف المستهدفة من العملية التعليمية هو رأى الطالب نفسه سواء في العملية التعليمية أو أسلوب وطرق التعليم والتعلم التي توفرها الكلية أو رأى الطالب في السياسة التي تتبعها الكلية في التدريس ورأى الطالب مهم ويساعد الأستاذ والكلية لتحسين العملية التعليمية.

ويتم أخذ رأى الطلاب من خلال إستمارات أستطلاع رأى الطلاب "Questionnaire" وفى هذا المضمار نود الإشارة إلى أن رأى الطالب يجب أن ينصب وبشفافية كاملة على العملية التعليمية وليس تجريبا للأستاذ. فالأستاذ أب وأخ كبير وعالم فاضل وخبير فى مجال تخصصه ويؤدى عمله بإتقان.

وبالتالى فإن رأيكم من خلال الإجابة على أسئلة الإستبيان يساعدنا على التطوير فى العملية التعليمية مما يعود عليكم بالإرتقاء بالتعليم وتنمية مهاراتهم.

وحدة خدمات الخريجين

يقوم مكتب وحدة خدمات الخريجين لخدمة الخريج وتقديم كافة التسهيلات لحصوله على الوثائق والخدمات المطلوبة للتخرج، اعتماداً على استخدام الحاسب الآلي في التسجيل وإستخراج الشهادات والوثائق الخاصة بالخريجين وكذا القيام بكافة الأعمال المكتبية بداية من إدخال البيانات وإستخراج الإحصائيات المطلوبة اللازمة من حيث أعداد خريجي الأقسام وتقديراتهم أو من حيث الجنسية وكذا نوعية الخريج كونه ذكر أو أنثى مستهدفة تكوين قاعدة بيانات، وكذا التواصل الدائم مع الخريجين.

نشأة وحدة خدمات الخريجين:

نشأ مكتب خدمات الخريجين مع تخرج أول دفعة للكلية عام 1946، وتم إعتماده كوحدة مستقلة أعتباراً من عام 2000 تابعاً لقسم شئون الطلاب.

رؤية وحدة خدمات الخريجين:

الإستمرارية في التواصل مع الخريجين ومتابعتهم وأن تصبح وحدة خدمات الخريجين بالكلية مركزاً متميزاً لتقديم الدعم الخدمي والتعليمي والفني للخريج وذلك لتحديث معلوماتهم.

رسالة وحدة خدمات الخريجين:

الربط بين الكلية وخريجيتها والتواصل معهم وتقديم كافة الخدمات للخريجين من خلال توثيق العلاقة بين الخريجين والكلية.

أهداف وحدة خدمات الخريجين:

1. تكوين قاعدة بيانات للخريجين للإستخدامات المختلفة.
2. التواصل مع الخريجين عن طريق الشبكة العنكبوتية.
3. وضع برامج لرفع كفاءة الخريجين عن طريق دورات التدريب التحويلي والتدريب التكميلي الحديث.
4. إقامة ندوات توعية لطلاب السنة النهائية عن الدراسات العليا والتوظيف والعلاقة بين الكلية والمجتمع.
5. الربط بين الخريجين والوظائف المتاحة في قطاعات العمل الزراعي والمساعدة على توفير فرص عمل بعد التخرج عن طريق التواصل مع مؤسسات المجتمع المدني.

6. العمل على توثيق وتعميق حلقة الاتصال بين الكلية وخريجها من جانب وطلاب السنوات النهائية والخريجين والمجتمع الخارجي من جانب آخر.
7. مساهمة الخريج في دعم وتطوير الكلية.

موقع وحدة خدمات الخريجين:

تقع وحدة خدمات الخريجين بمدخل الباب الرئيسي للكلية بالدور الأرضي بجوار المعمل المركزي.

سياسة الكلية للتعامل مع الخريجين:

- 1- ضمان جودة الخريج العلمية والعملية والإرتقاء بمستواه التقني وذلك بتدعيم الخريجين بالدورات التدريبية المزودة بأحدث المستجدات العلمية.
- 2- التأكيد على الربط بين خريجي الكلية ومؤسسات المجتمع المدني الخارجي من خلال دعوة رجال الأعمال لعقد الندوات.
- 3- تحفيز الخريجين على التواصل مع الموقع الإلكتروني بتحديث خدمة المعلومات.
- 4- دعم المشاريع الصغيرة ومتناهية الصغر بتقديم الاستشارات الفنية.
- 5 - أن يكون لوحدة خدمات الخريجين دور رئيسي وفعال في توفير فرص عمل مناسبة للخريج وذلك بفتح مجالات وفرص العمل لخريجي الكلية رغبة من الكلية في تحقيق مستوى أفضل لأبنائها الخريجين.

مهام وأنشطة وحدة خدمات الخريجين:

- 1- إستخراج الشهادات والسجلات والحصول على ألبوم الخريجينوكل ما يحتاجه المهندس الزراعى من الكلية بعد التخرج.
- إرشاد الخريجين إلى مكتب الدعم الفني بالكلية لإلحاق الخريج بالدورات المختلفة لاكتسابه المهارات التقنية خلال دورات الحاسب الآلي أو إمداده بالمهارات الفنية الجديدة الخاصة بالمعلومات الزراعية.
- 2- إنشاء موقع الكتروني خاص بالمكتب للتواصل المباشر مع الخريجين.
- 3- مخاطبة جهات العمل الراغبة في تشغيل الخريجين وإمدادها بأسماء أوائل الأقسام وعناوين محل إقامتهم.

4- إقامة حفل سنوي لخريجي الكلية لمنح جوائز مالية ممنوحة لأوائل خريجي الكلية من الهيئات وبعض أعضاء هيئة التدريس

الإجراءات المطلوبة لاستخراج الألبوم (اختياري):

- سحب إستمارة تعارف حيث يتم تعبئة البيانات المطلوبة من قبل الخريج.
- توريد الرسوم المقررة بحافظة يحصل عليها من مكتب وحدة خدمات الخريجين ويورد المبلغ لخزينة الكلية.
- 2 صور شخصية

ملحوظة:

في حالة الرغبة للحصول على ألبوم الخريجين يتقدم الخريج في الفترة من بعد اعتماد النتيجة للطالب بالنجاح وإعتباره من الخريجين وقبل بداية العام الدراسي اللاحق.

الإجراءات المطلوبة للحصول علي شهادة وسجل بالتقديرات:

- سحب طلب الحصول علي شهادة وسجل بالتقديرات من مكتب وحدة خدمات الخريجين.

بالنسبة للشهادة المؤقتة:

- توريد الرسوم المقررة لكل شهادة عربي أو إنجليزية لخزينة الكلية.
- طابع دمغة.

بالنسبة للسجل:

- خمس طوابع خدمات تعليمية من خزينة الكلية.
- طابع دمغة.
- يتم عمل الشهادات والسجلات الدراسية بالكمبيوتر وتسلم بعد 24 ساعة من تقديم الطلب ويتم تسليم ملف الخريج مع الشهادات الخاصة بعد إخلاء طرفه.

بالنسبة للشهادة الأصلية (إجبارية)

- توريد الرسوم المقررة لخزينة الكلية .

حقوق الملكية الفكرية

يوجد بالكلية مكتب لحماية حقوق الملكية الفكرية.
المكان: الدور الأرضى قسم علوم وتقنية الألبان.
مهام المكتب:

1. نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية بين الطلاب.
2. تشجيع الطلاب على تقديم طلبات للحصول على البراءة.
3. تيسير وتسهيل تقديم طلب البراءة على المخترع.
4. سهولة إجراء التعديلات المطلوبة من خلال مكتب نقطة الاتصال.
5. متابعة طلب البراءة والتظلمات من الناحية الإدارية والفنية والقانونية حتى الحصول على براءة الاختراع.
6. تقديم الإستشارات الفنية والقانونية وخدمات التسجيل والتقييم والإدارة لحقوق الملكية الفكرية.
7. الدعم الفنى للمخترع من خلال مكتب نقطة الاتصال.
8. رصد ومتابعة التطورات القانونية والأقتصادية والتقنية فى مجالات الملكية الفكرية.

خدمات المكتب:

1. تقديم خدمة الترجمة بالمكتب.
2. تقديم خدمة الرسم الهندسى AutoCAD.
3. تقديم خدمة البحث فى قواعد البيانات المحلية والأجنبية لبراءات الاختراع لتحديد جدة البراءة

Previous State of the Art Technology السابقة

تهتم الكلية دائماً بالحفاظ على حقوق الملكية الفكرية لمختلف منسوبيها من أجل ذلك حرصت على وضع سياسة للملكية الفكرية تناولت من خلالها جميع البنود التى يجب الإطلاع على هذه السياسة وذلك على الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية وقراءتها ثم التوقيع على الإقرار الخاص بذلك وتسليم هذا الإقرار إلى شئون الطلاب.

آلية تقديم التظلمات من نتائج الامتحانات

- 1- يفتح باب التقدم بالتظلمات اعتباراً من إعلان النتائج ولمدة أسبوع من تاريخه ولن تقبل أي تظلمات بعد ذلك أيأ كانت الأسباب.
- 2- يقدم الطالب على النموذج المعد لذلك بشئون الطلاب.
- 3- يقدم تظلم خاص بكل مادة على حدة.
- 4- تُعلن نتائج التظلمات بعد أسبوعين من تاريخ غلق باب التقدم بالتظلمات إن شاء الله.
- 5- تسدد رسوم خدمات تعليمية طبقاً لقرار مجلس الكلية.

نموذج تظلم من نتائج الامتحانات - الفصل الدراسي
 للعام الجامعي

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
 تحية طيبة وبعد...

ألتمس أنا الطالب / المستوى

قسم: رقم الجلوس

من نتيجة مادة:

أسم المادة: الرقم الكودى المستوى

برجاء التكرم بالنظر فى ألتماسي هذا

توقيع الطالب

رأى الكنترول:

درجات الطالب: عملى نظرى المجموع من درجة

الدرجات كما هي بدون تعديل ☐ الدرجات تحتاج إلى تعديل ☐
 لحدوث خطأ في الجمع

• رأي أستاذ المادة بعد فحص ورقة الإجابة (فى حالة وجود جزء غير مصحح)

.....

التوقيع

الرأي النهائي ☐ تعدل النتيجة من إلى

النتيجة كما هي بدون تعديل

☐

توقيع الكنترول

دليل الإرشاد الأكاديمي

مقدمة

إن عملية الإرشاد الأكاديمي هي إحدى الخطوات الأساسية التي تضمن علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بهدف معاونة الطالب في الوصول إلى الاختيارات المثلى للمقررات الدراسية والتخصصات الرئيسية وكذا المقررات الإجبارية والاختيارية التي تلائمها بالإضافة إلى تعريف الطالب بطرق التقييم وكيفية حساب التقديرات في نظام الساعات المعتمدة. ويعد الإرشاد الأكاديمي الركيزة التي يعتمد عليها نظام الساعات المعتمدة ولا يقتصر دوره على التعريف بالخطط الدراسية ومساحتها فقط بل يتعداها إلى توثيق العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ولذا فإن المرشد الأكاديمي يمثل حلقة الوصل التي تربط الطالب بقسمه الأكاديمي وينقل للإدارة صورة عن حياة الطالب الجامعية.

فالإرشاد الأكاديمي خدمة إشرافية تهدف تعريف الطالب بطبيعة البرامج الدراسية وعوامل التفوق والإنجاز في المتطلبات المؤسسية (الجامعة - الكلية) في ضوء تعرفه على ملائمة قدراته الشخصية لتلك البرامج وكذا عملية التعليم والتعلم وبناء مسيرة جامعية فعالة تمنح الطالب مهارات مهنية تمنحه خصائص مميزة تكفل له التفوق في فرص سوق العمل.

وبلغة أخرى فإن الإرشاد الأكاديمي هو الجمع المتمكن بين الفرص المتاحة في البرامج الدراسية، وأهداف طموحات وقدرات الدارس(الطالب)، والقواعد والسياسات والمتطلبات الجامعية والمؤسسية.

رؤية ورسالة وأهداف الإرشاد الأكاديمي

الرؤية:

إعداد خريج متميز مسلح بالعلم والخبرات العلمية والميدانية ومتفهم ومؤهل لمتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي.

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

"تحسين وتطوير جودة الخبرة الجامعية العامة الكاملة للطلاب، لتمكينه من تحقيق أهدافه الأكاديمية (التعليمية) والحياتية (المستقبلية)".
وهي بذلك تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس والكلية من خلال نظام يسمح للطلاب بالإختيار والتخطيط الصحيح والواضح الرؤية لمستقبله المهني والعلمي بأقصى استغلال لقدراته الشخصية بمعاونة ودعم المرشد الأكاديمي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى وجود مرشد أكاديمي للطلاب يعمل على:
1. مساعدة الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
 2. توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي لتفوقه.
 3. مساعدة الطالب في إختيار المقررات الدراسية الإختيارية وكذلك تمهد له الطريق الى التخصص.
 4. إرشاد الطالب للإستفادة من نظام الساعات المعتمدة في إعدادة على أساس علمي سليم.
 5. تفهم وتقدير مشاكل الطلاب بكافة أنواعها والتوجيه والمعاونة في حلها.

دور المرشد الأكاديمي:

يتلخص دور المرشد الأكاديمي بمساعدة الطلاب في:

1. المساعدة في إتخاذ القرارات الواقعية وفي توجيهات المستقبل المهني.
2. توفير معلومات واضحة ودقيقة عن السياسات والبرامج المؤسسية والإجراءات.
3. إعداد الملف الدراسي للطلاب.
4. المعاونة في إختيار المقررات الدراسية وتسجيلها وكذا في إختيار المقررات الإختيارية لكل فصل وسنة دراسية.
5. تقييم تقدم الطالب نحو تحقيق أهدافه المقررة والمساعدة والتوجيه في فهم البرنامج الدراسي وكيفية تطويره.
6. جمع وتوزيع البيانات المتعلقة بإحتياجات الطلاب أولوياتهم و(أفضلياتهم) وأدائهم لكي تستخدم في تعديل وتطوير قرارات وسياسات وإجراءات المؤسسة (الكلية - الجامعة).
7. تقديم الدعم في حال البحث عن مساعدة متخصصة داخل الجامعة فيما يتعلق بالإحتياجات التعليمية أو خارجها فيما يتعلق بالإحتياجات الميدانية.
8. مراجعة سجل الطلب الأكاديمي وخطته الدراسية وتوضيح البدائل المختلفة لقوائم هذه السجلات للطلاب مع توازن إهتمامتهم وقدراتهم بحيث توفر لهم المعلومات المتعلقة بخيارات مستقبلهم وما يتعلق بها.

لجنة الإرشاد الأكاديمي:

تشكل في بداية العام الدراسي لجنة الإرشاد الأكاديمي بقرار من مجلس الكلية يتضمن تسمية اللجنة وأعضائها ومهامها وصلاحياتها.

ومهام هذه اللجنة:

1. نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
2. الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
3. توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
4. تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
5. حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المغلقة.
6. تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب ورفع الأمر لمجلس الكلية للاعتماد، في الأمور التي لايمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

حقوق الطالب لدى مرشده الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبلك. هناك بعض الإلتزامات يجب على الطالب الجامعي التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطالب منها:

1. وجوب مقابلة المرشد الأكاديمي الخاص بك في مواعيده المعلنه والإلتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ مع الإعتذار المسبق عنها شفاهةً أو كتابةً أو تليفونياً.
2. وجوب الاتصال بالمرشد الأكاديمي أو مقابلته (في غير المواعيد المعلنة) لمناقشة أية مشكلة عاجلة تؤثر على أدائك الأكاديمي (الدراسي).
3. مشاركة المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.
4. الإلتفات بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
5. وجوب الإستماع لنصائح المرشد الأكاديمي بإمعان عند دراسة البدائل، لكي تتخذ القرار الأنسب.
6. الاحتفاظ بملف يشمل جميع الأوراق المتعلقة بتسجيل الطالب للمسابقات والنشاطات الطلابية إلخ.

مصطلحات تهم الطالب:

العام الجامعي	ويتكون من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني وقد يضاف إليهما فصل ثالث لا يلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى " الفصل الصيفي " .
الرقم الجامعي	رقم يدل علي العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.
الفصل الدراسي	هو فترة زمنية مقدارها خمسة عشرة أسبوعاً، وفي الفصل الصيفي ثمانية أسابيع بخلاف فترة الامتحانات.
الخطة الدراسية	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول علي الدرجة العلمية في تخصص معين.
المقرر الدراسي	موضوعات دراسية محددة الأهداف ذات محتوى علمي وعملّي تخدم مجالات معرفية معينة لعدد من الساعات الأكاديمية الموزعة على فصل دراسي كامل ويميز المقرر بالاسم والرقم.
السجل الدراسي	هو كشف يبين المقررات التي درسها الطلاب بتسلسل الفصول والتقييمات التي أحرزها في هذه المقررات كما يبين المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي.
متطلبات الجامعة	مجموعة المقررات الدراسية التي تقررها الجامعة كمتطلب أساسي لجميع طلابها، وهي مواد تثقيفية تحقق أهداف الجامعة.
متطلبات الكلية	مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية علي إختلاف تخصصاتهم، مجموعة العلوم الأساسية العامة والعلوم الأساسية الزراعية.
متطلبات التخصص	وتشكل مجموعة المقررات الدراسية التي تنتمي إلي حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية، وينفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في الكلية.
البطاقة الإرشادية	هي بيان بالمقررات المطلوب من الطلاب دراستها ولم يتم إنجازها بعد ويمكن التسجيل فيه فعلاً.
إشعار التسجيل	يعتبر بمثابة إيصال يستلمه الطلاب بعد التسجيل مباشرة يبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها فعلاً.

المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الأكاديمي في الكلية ليتولي توجيه الطالب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي، ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه.
التسجيل المبكر	عملية تسجيل الطلاب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق.
الحذف والإضافة	عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
المعدل الفصلي	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في الفصل الدراسي الواحد، ويتم احتسابها علي النحو التالي: تضرب درجات كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة، ثم تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب، وتقسم علي مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي.
المعدل التراكمي	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتي آخر فصل دراسي أتم دراسته، ويتم احتسابها علي النحو التالي: تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول، ثم تقسم علي إجمالي الساعات المعتمدة للفصول الدراسية التي درسها.

إستمارة موجز بيانات الطالب

الأسم: المستوى:
 اللقب: فصيلة الدم:
 تاريخ الميلاد: جهة الميلاد:
 الحالة الاجتماعية للطالب: أعزب ☐ متزوج ☐
 العنوان الحالي:
 تليفون المنزل: الموبايل:

Email:

أسم ولى الأمر: الوظيفة/المهنة:
 عدد أفراد الأسرة: ☐ أولاد بنات ☐ ترتيبك بين أفراد أسرتك ☐
 • الأعمال أو الهوايات التى تمارسها حالياً:

• الأعمال أو الهوايات التى ترغب فى ممارستها ضمن النشاط الطلابى بالكلية:

علاقة الطالب بالكلية:

علاقتك بزملائك فى الكلية: ☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ لم أتعامل ☐
 علاقتك بأعضاء هيئة التدريس والإدارة والإدارة: ☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ لم أتعامل ☐
 علاقتك بقسم بشئون الطلاب: ☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ لم أتعامل ☐
 علاقتك بقسم رعاية الشباب: ☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ لم أتعامل ☐

أهم المشاكل التى تعاني منها بالكلية:

هل تستطيع إستخدام الحاسب الآلى؟ ☐ نعم ☐ لا ☐
 مستوى الإستخدام: ☐ ممتاز ☐ جيد ☐ متوسط ☐ ضعيف ☐

• الأشتراك فى المكتبات والمراكز الثقافية وقصور الثقافة:

☐ مكتبة الإسكندرية ☐ مكتبة البلدية العامة ☐ قصر ثقافة الحرية
☐ مكتبة الكلية ☐ قصر ثقافة الأنفوشى ☐ المركز الثقافى الأمريكى
☐ المركز الثقافى البريطانى ☐ غير مشترك فى أى ☐ مشترك فى: (أخرى):

هل حصلت على جوائز:

☐ نعم

☐ لا

- إذا كانت الإجابة بنعم أذكر أنواع النشاط والجوائز:

.....

- ما هو المجال أو القسم الذى ترغب أن تلحق به بالكلية؟

- ما هى أهم أوليات طموحاتك المستقبلية:

.....

.....

.....

.....

.....

تحريراً فى: / / 20

القسم

توقيع الطالب

تملاً هذه الإستمارة تحت إشراف أ.د. المرشد الأكاديمي
الأستاذ الدكتور /

التوقيع

