



# دليل الطالب

[WWW. agrsaba.au.alexu.edu.eg](http://WWW.agrsaba.au.alexu.edu.eg)

إصدار ٢٠١٧/٢٠١٨

رسالة من الأستاذ الدكتور رئيس جامعة الإسكندرية  
إلى الطلاب الجدد



كلمة الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة  
لشئون التعليم والطلاب



يسعدني أن أرحب بكم في جامعة الإسكندرية التي تلتحقون بها اليوم وقد مضى علي إنشائها ما يزيد عن خمسة وسبعين عاما أسهمت فيها بدور مرموق في العلم والثقافة في مصر والوطن العربي، واحيي طموحك في مواصلة التعليم العالي الذي تبذل الدولة فيه أقصى ما تستطيع لتوفيره لكم - وفق أحدث النظم الجامعية، وعلي أيدي نخبة متميزة من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الذين تعتز بهم الجامعة وبدورهم المرموق في تعليم شباب الوطن والارتقاء به لمواصلة رسالة العلم والحضارة التي اشتهرت بها مصر عبر التاريخ.

إن الجامعة لا تدخر وسعاً في سبيل تحقيق طموحات طلابها الجدد والقادمي علي حد سواء من خلال تعليم حديث، وتدريب عملي ملائم، ونشاط طلابي في مجالات عدة توفره الجامعة والكلية في آن معا، ونأمل في النهاية أن يحقق ذلك كله ما نصبو إليه جميعا من تقدم وازدهار لمصرنا الخالدة إيماننا منا أن أبناءنا الطلاب يتصفون بالذكاء والمقدرة علي أداء الواجب، والالتزام بالميثاق الأخلاقي للجامعة، وتلك كلها صفات نحرص عليها - وعلي ترسيخها - عبر القيم والتقاليد الجامعية الأصيلة.

وفتكم الله جميعا وحقق لكم وبكم ما نصبو إليه جميعا من تفوق وتقدم

والله الموفق والمستعان

رئيس الجامعة

أ.د. عصام الكردي

أبنائي طلبة وطالبات جامعة الإسكندرية  
يسعدني أن أرحب بكم جميعا في جامعة الإسكندرية، وأهنئكم بالتحاقكم بهذه الكلية التي تسهم مع غيرها من كليات الجامعة في توفير التعليم الجامعي والبحث العلمي بأرقي مستويات ممكنة علي يد صفوف من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الكلية يعملون بتناغم جميعاً في منظومة جامعية ذات كفاءة عالية ومستوي تعليمي متميز. وإذ أرحب بكم جميعا فاته يسرني أن أضع أمامكم بعضا مما تقدمه الجامعة لأبنائها الطلاب الجدد والقادمي، فبالإضافة إلي ما توفره الكلية والجامعة من خدمات تعليمية وأكاديمية فإنها تقدم خدمات طلابية اجتماعية ورياضية متنوعة من خلال إدارة رعاية الشباب، وأنشطتها العديدة علي مستوي الجامعة، كلها عبر منافسات طلابية شريفة بين كليات الجامعة، وكذلك في المدن الجامعية للطلاب والطالبات في آن معا. إضافة إلي ذلك فإن الجامعة توفر لكم خدمات طبية مناسبة في مستشفياتها وعلي الأخص مستشفى طلبة الجامعة والوحدات العلاجية كما توفر رعاية متكاملة للطلاب ذو الاحتياجات الخاصة.

مرة أخرى أحييكم وأرحب بكم متمنيا دوام كل التوفيق والسداد في خدمة العلم والوطن. واختم كلمتي بهذين البيتين من أشعار حافظ إبراهيم :

" لا تحسبن العلم ينفع وحده ..... ما لم يتوج ربه بخلاق "

" العلم إن لم تكتفه شمائل ..... تعليه كان مطية الإخفاق "

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أ.د. هشام محمد جابر

## كلمة الأستاذ الدكتور عميد الكلية



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية الزراعة سايا باشا أهلاً وسهلاً بكم في رحاب كليتكم العريقة على مر الزمان، كزهور وزهرات تجدد شباب بستان، كم أهدى الوجود من قبل علماء يشار إليهم بالبنان، فانهلوا من علمهم فهم لا يبخلون، واجعلوهم قدوة وأسوة بهم تقتدون، أعطوهم ما يستحقون من الاحترام والتقدير، يهبونكم ما شئتم من علمهم الغزير؛ فقد شهدت هذه الكلية أجيالاً متعاقبة، يسلم كل جيل رايثها عالية خفاقة كطائر جناحاه العلم والخلق حيث لا خير في أحدهما بدون الآخر؛ لا تبخلو بجهد في طلب العلم، وتزينوا بحسن الصبر والتفاني والحلم

بسابا باشا كلية نشأت للعلم والحلم والأخلاق والكـرم

كم خرجت علماً من بعده علم وكل علم منهم في شهرة الهـرم

فكونوا خير خلف لخير سلف، وتنافسوا في العلم منافسة الفرسان، واجعلوا اختلافكم كاختلاف الزهور التي تجمل أركان بستان؛ لنعزف أساتذة وإداريين وطلاب لحناً واحداً وسيمفونية رائعة، كلنا أسرة واحدة واعلموا أن كليتنا كسلسلة تستمد قوتها من قوة كل حلقاتها، وكلوحة رائعة، جمالها ليس إلا في تناغم وتكامل ألوانها حافظوا على كليتكم من كل عبث أو إفساد، ولا تبخلوا في سبيل تطويرها وتحسينها.

وفي نهاية كلمتي لا أملك سوى أن أدعوا لكم بدوام التوفيق وأن تجدوا في كليتكم ما يؤهلكم ليأتي يوماً تحملون فيها راية كليتنا المحبوبة وقد أصبحتم أهلاً لحملها . دعواتي وتمنياتي .

عميد الكلية

أ.د. طارق محمد أحمد سرور

## كلمة الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب كلية الزراعة سايا باشا – جامعة الإسكندرية كل عام وانتم بخير بحلول العام الدراسي الجديد ٢٠١٧/٢٠١٨. أرحب بكم في رحاب كليتنا الحبيبة وجامعتنا العريقة والتي نحتفل هذا العام باليوبيل الماسي لإنشائها متمنية لكم عاما جامعيًا مثمرا.

ابنائى الطلاب أضع بين أيديكم دليل الطالب ليرشدكم للتعرف على الكلية وأعضاء هيئة التدريس والبرامج التعليمية (الشعب الدراسية) والخدمات والأنشطة الطلابية. ندعوكم بالتمسك بالقيم الأخلاقية والأعراف الجامعية والمشاركة في كافة الأنشطة المتاحة بالكلية وبذل الجهد والمثابرة للوصول للتفوق والنجاح . نحن نعمل دائما للارتقاء بكم علميا وفكريا وثقافيا لرفع كفاءة وقدرة خريج الكلية بما يناسب سوق العمل والتطوير المستمر لتكون برامج الكلية متميزة فأنتم الامل في نهضة مصرنا الحبيبة.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. إيمان حسين السيد عياد

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
١	كلمات عن مصر
٤	الإسكندرية مدينة العلم والحضارة
٦	جامعة الإسكندرية في سطور
٨	رؤية ورسالة جامعة الإسكندرية
٩	الجامعة ومكتبة الإسكندرية
١١	نبذة تاريخية عن كلية الزراعة - سايا باشا
١٢	رؤية ورسالة وأهداف الكلية
١٣	الهيكل الإداري للكلية
١٤	أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية بالكلية
٢٣	القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية للطلاب - حقوق الطالب الجامعي
٢٤	خطوات تسجيل الطلاب المستجدين
٢٥	البطاقة الجامعية وأهميتها - قواعد التجنيد
٢٦	إجراءات القبول بالمدن الجامعية
٢٧	صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب
٢٨	إدارات تهتم الطالب
٣٣	الإتحادات الطلابية
٣٤	أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية المتاحة على مستوى الكلية والجامعة
٣٥	الخدمات الطلابية بالكلية - معايير استخدام المكتبة والمواد المكتبية
٣٧	حالات وقف القيد والأعدار
٣٩	تعليمات هامة خاصة بالامتحانات
٤٠	نظام مساءلة الطلاب
٤٣	تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات - الشكاوى الطلابية
٤٥	شروط القبول لنيل درجة البكالوريوس من كلية الزراعة - سايا باشا
٤٦	قواعد تنسيق الطلاب على الشعب الدراسية المختلفة بالكلية
٤٧	اللائحة الداخلية للكلية (مرحلة البكالوريوس)
١٠٢	التدريب الميداني
١٠٣	وحدة ضمان الجودة بالكلية - مصطلحات في جودة التعليم والإعتماد
١٠٦	الإرشاد الأكاديمي
١٠٨	آليات دعم وتحفيز المتفوقين ودعم ورعاية المتعثرين
١٠٩	مكتب الخريجين
1-13	STUDENT GUIDE

## 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 ( ١٠٠١٠٠٠٠٠٨ كم ٢ ) بالتحديد، وتأخذ شكلا مربعا تتساوي فيه الأضلاع تقريبا، فهي تمتد من الجنوب إلي الشمال ١٠٧٢ كيلومتر، ومن الشرق إلي الغرب ١٢٨٠ كيلومتر علي امتداد الحدود المصرية السودانية، أما علي ساحل البحر المتوسط شمالا فيبلغ اتساع مصر ٩٩٥ كيلومتر من رفح شرقا إلي السلوم غربا.

وقد ارتبطت 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 مرتبنا بمركزية الحكم والإدارة عبر تاريخ مصر بأكمله.

ويعيش علي ارض مصر نحو ٩٠ مليون نسمة ( تقدير ٢٠١٦ ) ٥٧% من هذا العدد في الريف و ٤٣% في الحضر، ويتركز ٩٨% من السكان في وادي النيل والدلتا بمساحة قدرها ٣٠٦،٥٤ كم ٢ وبكثافة هي من اعلي الكثافات السكانية في العالم. حيث بلغت ١٦٥٩ نسمة/كم ٢، كما يزيد السكان بمعدل ٢،٤% سنويا، وإذا استمر علي ذلك فإن السكان سيتضاعف عددهم ليصل إلي ١٨٠ مليون نسمة سنة ٢٠٤٥، 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 ٢٦ سنة فقط بين عامي ١٨٩٩ و ١٩٢٥، 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 حجازة بينها وبين جيرانها في الشرق والغرب، وجنادل نهر النيل في الجنوب وذلك إضافة إلي 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 ١٨٩٩ أثناء السيطرة البريطانية علي مصر والسودان عندما حددت الحدود مع السودان متمشية مع خط عرض ٢٢ شمالا ويبلغ طولها ١٢٧٣ كم، وسنة ١٩٠٦ عندما حددت الحدود مع فلسطين

التاريخية بين رفح ورأس طابا ويبلغ طولها ٢٦٦ كم، وسنة ١٩٢٥ مع ليبيا متمشية مع خط طول ٢٥ شرقا ويبلغ طولها ١١٥٠ كم، وعلي امتداد هذه السنوات لم يكن هناك تحديد للمياه الإقليمية، واستمر ذلك حتى سنة ١٩٥٨ 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 ٢٩٢٦ كيلومترا منها ٩٩٥ كيلومترا علي البحر المتوسط و ١٩٤١ كيلومترا علي البحر الأحمر.

وتعد مصر مهدا لحضارة قديمة ظهرت وتطورت علي أرضها الفيضية منذ أكثر من ٤٠٠٠ 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 بطيركية الإسكندرية دورا بارزا في تطور الكنيسة وفي العقيدة المسيحية.

وعندما دخل الإسلام مصر سنة ٦٤١ 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 بينات 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 وجمها 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 تجمعه 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.

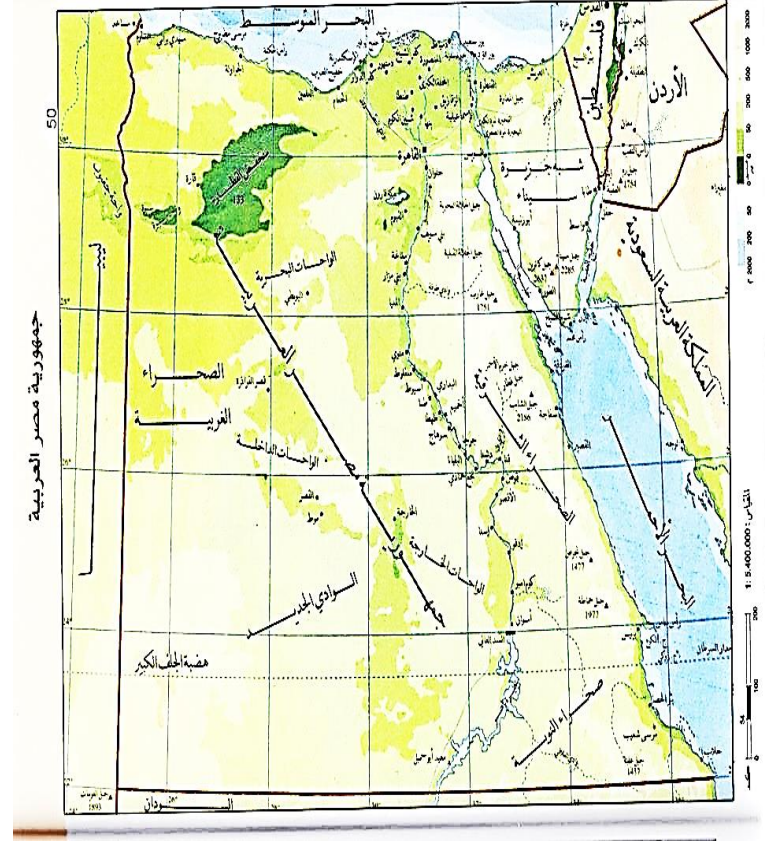
## الإسكندرية مدينة العلم والحضارة

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 ٣٣١ قبل الميلاد حتى بلغت شأنها عظيماً منذ العصر اليوناني (٣٣٢ ق.م إلى ٣٠ ق.م) والعصور التالية، فقد كانت أكبر وأعظم عاصمة في العالم وفاقت كل المدن اليونانية القديمة والمصرية في السعة والثراء والفخامة وأصبحت موضع إعجاب كل العالم القديم واشتهرت 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 القطائع 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 ومدريتهم 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.

وفي 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، وفي 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 ١٨٢١ 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.



جمهورية مصر العربية

## جامعة الإسكندرية في سطور

يرجع تاريخ جامعة الإسكندرية إلى سنة ١٩٣٨ عندما أنشئت كفرع من جامعة القاهرة (فواد الأول سابقاً) وكانت تضم في البداية كليتين فقط هما: كلية الآداب، وكلية الحقوق، ثم صدر بعد ذلك مرسوم ملكي في الثاني من أغسطس ١٩٤٢ 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 اسم الجامعة بعد عشر سنوات من إنشائها؛ أي بعد قيام ثورة يوليو عام ١٩٥٢، ليصبح اسمها جامعة الإسكندرية. ومنذ ذلك الحين تعاضم 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 ١٩٨٩ 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 وكانت تتبعان وزارة التعليم العالي. أما آخر الكليات المستحدثة بالجامعة فهي كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية والتي أنشئت سنة ٢٠١٢، وبذلك أصبحت جامعة الإسكندرية من أكبر الجامعات المصرية حيث تضم ٢٠ كلية جامعية، إضافة إلى ثلاثة معاهد للدراسات العليا، وهي معهد الصحة العامة (أنشئ سنة ١٩٦٣) ومعهد البحوث الطبية (أنشئ سنة ١٩٧١) ومعهد الدراسات العليا والبحوث (أنشئ سنة ١٩٧٢)، وذلك كله بغرض التوسع في الدراسات العليا والبحوث والتدريب في مجال العلوم البحتة والتطبيقية والتجريبية وغيرها.

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 (١٩٤٢م) 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 تعاضم 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.

## 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 تنمية 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 والإبتكار : 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 والالتزام : الاعتراز بالموروث الثقافي والحضاري والحفاظ عليه والالتزام بالمواثيق 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.

وقد تحملت جامعة الإسكندرية خلال العقود السابعة والثامن من القرن العشرين مسؤولية 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 امتد 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 ١٩٦٠، فقد ساندت مصر فكرة إنشاء الجامعة اقتصادياً، وتبنتها جامعة الإسكندرية أكاديمياً، حيث حدد 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، والترخيص. 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 ١٩٩٣. وقد أنشئت مكتبة الإسكندرية القديمة منذ أكثر من ٢٣٠٠ سنة على يد بطليموس الأول سنة ٢٨٨ 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 ٩٠٠,٠٠٠ 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 ٤٨ قبل الميلاد خلال حرب الإسكندرية. وتم حرق ما تبقى منها في السرابيوم عام ٣٩١ م. 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 ١٩٨٧، ونظم مسابقة معمارية شاركت فيها مئات المكاتب المعمارية من عشرات الدول واختير أفضل التصميمات. وقد بدأ التنفيذ عام ١٩٩٥، وتم افتتاح المكتبة رسمياً في ١٦ أكتوبر ٢٠٠٢، وذلك بحضور العديد من ملوك ورؤساء العالم، خاصة الدول التي ساهمت في دعم وتأيد 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 للتحدى الرقمي المعاصر، ومركزاً للحوار الحضاري. لتكون مكتبة

الإسكندرية الجديدة، كما كانت مكتبة الإسكندرية القديمة، منارة للفكر، وملتقى 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.

## نبذة تاريخية عن كلية الزراعة - سابا باشا

أنشأت الكلية عام ١٩٥٩ تحت إسم المعهد العالي لشئون القطن ثم ضمت إلى وزارة التعليم العالي بعد تخرج أول دفعة عام ١٩٦٣.

ومرت الكلية بعدة مراحل من التطور كالتالي:

- عام ١٩٧٧ تم تطوير المعهد إلى كلية علوم القطن تتبع جامعة حلوان واستمرت في أداء رسالتها في إعداد خريجين للعمل في مجال إنتاج وفرز وحليج القطن حتى عام ١٩٨٤.

- صدر القرار الجمهوري رقم ٣٠٣ بتاريخ ١٠/٧/١٩٨٥ بتحويل كلية علوم القطن إلى كلية الزراعة - جامعة حلوان.

- صدر القرار الجمهوري رقم ٣٦١ بتاريخ ٣/٩/١٩٨٩ بضم الكلية إلى جامعة الإسكندرية.

- زيادة شعب التخرج من ٤-٦ شعب واستبدال شعبة الزراعة الجافة بشعبة الإنتاج النباتي وإضافة شعبي التكنولوجيا الحيوية واستزراع واستصلاح الأراضي الصحراوية بالقرار الوزاري رقم ٤٢٩١ بتاريخ ١٢/٩/٢٠٠٤.

- أضيفت شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية بالقرار الوزاري رقم ٩٣٣٢ بتاريخ ٢٩/٨/٢٠٠٧ ليصبح عدد شعب التخرج بالكلية ٧ شعب.

## رؤية الكلية

أن تكون كلية الزراعة سابا باشا مؤسسة تعليمية بحثية فعالة قادرة علي تحقيق أهدافها .

## رسالة الكلية

صناعة ونقل العلوم الزراعية باستخدام كافة طاقات الكلية لخدمة أهدافها الاستراتيجية ومجتمعها المحيط واحتلال مركزا منافسا في مجالي التعليم الزراعي والبحث العلمي علي المستوى المحلي والإقليمي.

## أهداف الكلية:

- رفع كفاءة وقدرة خريج الكلية بما يناسب سوق العمل ويزيد الطلب علي خريجي الكلية.
- أن تكون برامج ومخرجات الكلية متميزة.
- المساهمة الفعالة في صناعة العلم والمعارف في المجال الزراعي.
- التناغم مع المجتمع.
- النمو والارتقاء والتطور المستمر.

## الهيكل الإداري للكلية

عميد الكلية	أ.د. طارق محمد أحمد سرور
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د. إيمان حسين السيد عياد
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	أ.د. ماجدة أبو المجد حسين
وكيل شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د. جابر بسيوني شحاته
المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	د. أحمد محمد كردي
أمين الكلية	المحاسب/ سالم كمال ضيف

## رؤساء مجالس الأقسام العلمية

قسم الإنتاج النباتي	د. إبراهيم عباس السيد إبراهيم
قسم الاقتصاد الزراعي	أ.د. محمد إبراهيم الشهاوي
قسم الإنتاج الحيواني والسمكي	أ.د. سامي يحيي حمودة الزعيم
قسم النبات الزراعي	د. نادر رجب عبد السلام
قسم وقاية النبات	أ.د. مجدي عبد الظاهر مسعود
قسم علوم الأغذية	أ.د. أشرف عبد المنعم زيتون
قسم الأراضي والكيمياء الزراعية	أ.د. عادل حسين أحمد حسين

## أعضاء هيئة التدريس

### قسم وقاية النبات

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. عبد الفتاح سيد عبد الكريم سعد	أستاذ كيمياء وسمية المبيدات المتفرغ
٢	أ.د. حسن على عبد الحميد مصباح	أستاذ الحشرات الاقتصادية المتفرغ
٤	أ.د. أحمد كمال خليل مراد	أستاذ الحشرات الاقتصادية المتفرغ
٥	أ.د. ماجدة بهجت عبد السلام القاضي	أستاذ الحشرات الاقتصادية المتفرغ
٣	أ.د. عثمان أحمد زغلول	أستاذ الحشرات الاقتصادية المتفرغ
٦	أ.د. السيد حسن محمد تايب	أستاذ كيمياء وسمية المبيدات المتفرغ
٧	أ.د. نجدة أحمد على السيد	أستاذ الحشرات الاقتصادية المتفرغ
٨	أ.د. مجدى عبد الظاهر مسعود	أستاذ كيمياء وسمية المبيدات ورئيس مجلس القسم
٩	د. أحمد عبد الفتاح عبد المجيد	أستاذ مساعد كيمياء وسمية المبيدات
١٠	د. محمد محروس الشاذلى	أستاذ مساعد الحيوان الزراعي
١١	د. أحمد محمد على الكردي	أستاذ مساعد كيمياء وسمية المبيدات
١٢	د. نادية محمد خميس حسونة	مدرس الحشرات الاقتصادية
١٣	د. عمرو سعيد ابو العلا	مدرس كيمياء وسمية المبيدات
١٤	د. راضى عبد المجيد شاور	مدرس كيمياء وسمية المبيدات
١٥	محمد عبد الونيس عبد المولى عمر	مدرس مساعد الحشرات الاقتصادية
١٦	محمود محمد علي سحير	معيد

## قسم الأراضي والكيمياء الزراعية

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. عادل محمد البرنس	أستاذ الأراضي والمياه المتفرغ
٢	أ.د. ماهر جورجى نسيم	أستاذ الأراضي والمياه المتفرغ
٣	أ.د. جمال عبد الناصر محمد خليل	أستاذ الأراضي والمياه المتفرغ
٤	أ.د. جمال عطية أحمد شرف	أستاذ الهندسة الزراعية المتفرغ
٥	أ.د. أحمد السيد على جمعة	أستاذ الهندسة الزراعية المتفرغ
٧	أ.د. ماجدة أبو المجد حسين	أستاذ الأراضي والمياه ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
٨	أ.د. عادل حسين أحمد حسين	أستاذ الأراضي والمياه ورئيس مجلس القسم
٩	أ.د. وفاء حسن محمد على	أستاذ الأراضي والمياه
١٠	د. اسلام ابراهيم أحمد ابو السعود	أستاذ مساعد الأراضي والمياه
١١	د. هيثم حسين يوسف	مدرس الهندسة الزراعية
١٢	د. هدى عبد الفتاح محمود	مدرس الأراضي والمياه
١٣	د. كرم عبد العزيز الزوبى	مدرس الأراضي والمياه
١٤	د. حنان اسماعيل جاد	مدرس الأراضي والمياه
١٥	رحاب مجدي محمد حسن على	مدرس مساعد الأراضي والمياه
١٦	نادر سعد السيد عبده محمد	مدرس مساعد الأراضي والمياه
١٧	أميرة عيسى علي عيسى	معيدة الهندسة الزراعية
١٨	راغب محمد جاب الله العادلى	معيد الأراضي والمياه

## قسم علوم الأغذية

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. انتصار عبد المحسن الدفراوى	أستاذ علوم وتكنولوجيا الأغذية المتفرغ
٢	أ.د. سعيد محسن درويش	أستاذ علوم وتكنولوجيا الألبان المتفرغ
٣	أ.د. احمد السيد محمد عبد الله	أستاذ علوم وتكنولوجيا الأغذية المتفرغ
٤	أ.د. محمد عبد الحميد زيتون	أستاذ علوم وتكنولوجيا الأغذية المتفرغ
٥	أ.د. أميمة السيد حسن شلتوت	أستاذ علوم وتكنولوجيا الأغذية المتفرغ
٦	أ.د. اشرف عبد المنعم زيتون	أستاذ علوم وتكنولوجيا الأغذية ورئيس مجلس القسم
٧	أ.د. ايمان حسين السيد عياد	أستاذ علوم وتكنولوجيا الألبان ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٨	د. ربيع يوسف اسماعيل	أستاذ مساعد علوم وتكنولوجيا الأغذية
٩	د. ايمن محمد ابو اليزيد	أستاذ مساعد علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٠	د. هاتم مصطفى عثمان	مدرس علوم الأغذية المتفرغ
١١	د. محمد احمد السيد جمعة	مدرس علوم وتكنولوجيا الألبان
١٢	د. سماء محمد حسن صالح	مدرس علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٣	د. أحمد محمد عبد الحميد زيتون	مدرس علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٤	د. سالم عبد المنعم عبد الحليم على	مدرس علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٥	مروة جمال الدين احمد علام	مدرس مساعد علوم الألبان
١٦	إيمان محمد أحمد محمد عبده	مدرس مساعد علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٧	محمد عبد المنعم السيد حسب الله	معيد علوم وتكنولوجيا الأغذية
١٨	أحمد محمد طه عبد الحميد علفة	معيد علوم الألبان
١٩	عبد الله سعد محمد صديق	معيد علوم وتكنولوجيا الأغذية

## قسم الإقتصاد الزراعي

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. محمد كمال احمد العتر	أستاذ الإقتصاد الزراعي المتفرغ
٢	أ.د. عبد الكريم السيد عبد القوى	أستاذ الإقتصاد الزراعي المتفرغ
٣	أ.د. ابوزيد محمد محمد الحبال	أستاذ الإرشاد الزراعي المتفرغ
٤	أ.د. حسين يوسف عميش	أستاذ الإقتصاد الزراعي المتفرغ
٥	أ.د. جابر احمد بسيونى شحاتة	أستاذ الإقتصاد الزراعي ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٦	أ.د. سوزان ابراهيم الشربتلى	أستاذ الإرشاد الزراعي
٧	د. محمد ابراهيم الشهاوى	أستاذ الإقتصاد الزراعي ورئيس مجلس القسم
٨	د. دينا محمد احمد الشاعر	أستاذ مساعد الإقتصاد الزراعي
١٠	د. علاء الدين ايمن محمد بطيح	مدرس الإقتصاد الزراعي
٩	د. كمال صلاح عيسى صقر	مدرس الإقتصاد الزراعي
١١	د. حنان عبد المنعم محمد زهران	مدرس الإقتصاد الزراعي
١٢	أحمد حسن إسماعيل سرور	مدرس مساعد الإقتصاد الزراعي
١٣	سمر كمال احمد سليمان	معيدة الإقتصاد الزراعي
١٤	إسراء جمال مرسى محمد	معيدة الإرشاد الزراعي
١٥	أمنية إبراهيم محمد عبد المتعال	معيدة الإرشاد الزراعي

## قسم الإنتاج النباتى

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. محمد نجيب محمد البنا	أستاذ المحاصيل المتفرغ
٢	أ.د. محمود عبد العزيز جمعة	أستاذ المحاصيل المتفرغ
٣	أ.د. على ابراهيم على حسن عبيدو	أستاذ الخضر المتفرغ
٤	أ.د. فتحى ابراهيم رضوان عثمان	أستاذ المحاصيل المتفرغ
٥	أ.د. ابراهيم فتح الله رحاب	أستاذ المحاصيل المتفرغ
٦	أ.د. ثناء مصطفى درويش عز	أستاذ الفاكهة المتفرغ
٧	أ.د. محمود احمد على	أستاذ الفاكهة المتفرغ
٨	أ.د. مشحوت جناب بحيرى اسماعيل	أستاذ المحاصيل المتفرغ
٩	أ.د. محمد احمد عبد الجواد نصار	أستاذ المحاصيل المتفرغ
١٠	أ.د. محمد محمد عبد الرحمن حرحش	أستاذ الفاكهة المتفرغ
١١	د. ابراهيم عباس السيد ابراهيم	أستاذ مساعد المحاصيل قائم بأعمال رئيس مجلس القسم
١٢	د. ربحاب محمد عبد الهادى عوض	أستاذ مساعد الفاكهة
١٣	د.منى يسرى محمد جابر	أستاذ مساعد الخضر
١٤	د. عصام اسماعيل اسماعيل قنديل	أستاذ مساعد المحاصيل
١٥	د. على عدنان عوض أحمد جبل	مدرس الخضر المتفرغ
١٦	د. محمد قدرى عبد الحفيظ جابر	مدرس البساتين
١٧	د. على احمد على الصاوى البنا	مدرس المحاصيل
١٨	د. جوهرة عبد السلام الصردى	مدرس المحاصيل
١٩	وليد فضيلة عبد الجليل موسى	مدرس مساعد الفاكهة
٢٠	محمد عبد السلام عبد العاطى مرسى	مدرس مساعد المحاصيل

## قسم النبات الزراعي

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. ابراهيم عبد السلام السمرة	أستاذ أمراض النبات المتفرغ
٢	أ.د. حسام الدين محمد فتحى الوكيل	أستاذ الوراثة المتفرغ
٣	أ.د. امال محمد ابو النصر	أستاذ الميكروبيولوجيا الزراعية المتفرغ
٤	أ.د. سعد محمود محمد شمه	أستاذ أمراض النبات المتفرغ
٥	أ.د. احمد السيد محمد خالد	أستاذ الوراثة المتفرغ
٦	أ.د. أشجان السيد عبد المجيد ابوجبل	أستاذ الوراثة المتفرغ
٧	أ.د. مصطفى عبد العظيم ابو السعود عامر	أستاذ أمراض النبات المتفرغ
٨	أ.د. حسنى على عبد الحميد يونس	أستاذ أمراض النبات المتفرغ
٩	د. نادر رجب عبد السلام	أستاذ مساعد الوراثة قائم بأعمال رئيس مجلس القسم
١٠	د. سوسن مسعد السيد العبد	مدرس أمراض النبات
١١	د. عبير محمد السيد سالم	مدرس الوراثة
١٢	د. سعيد إبراهيم عبد الله بحيرى	مدرس أمراض النبات
١٣	د. احمد ابراهيم عبد البارى إبراهيم	مدرس أمراض النبات
١٤	د. احمد حسين عبد المجيد زيد	مدرس أمراض النبات
١٥	د. أميرة فتح الله محمد زيتون	مدرس الوراثة
١٦	د. ميادة على صلاح الدين ابراهيم	مدرس المكروبيولوجيا الزراعية
١٧	د. احمد عطية يوسف على الهباب	مدرس المكروبيولوجيا الزراعية

٢١	صبحى فايد لملوم عبد الحميد	مدرس مساعد المحاصيل
٢٢	محمد عصام عبد الحميد شلبى	معيد الخضر
٢٣	رجب محمود سعد ابراهيم	معيد الفاكهة
٢٤	وليد فايز عبد الحميد صبره	معيد
٢٥	أكرامى عبد المعتمد عاطف فرج	معيد

## قسم الإنتاج الحيواني والسمكي

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د. اجلال على عمر	أستاذ إنتاج الأسماك المتفرغ
٥	أ.د. سليمان عبد الرحمن زهران	أستاذ الإنتاج الحيواني المتفرغ
٢	أ.د. حسن صابر زويل	أستاذ إنتاج الدواجن المتفرغ
٤	أ.د. علاء عبد الكريم الدحار	أستاذ إنتاج الأسماك المتفرغ
٣	أ.د. محمد حسن عبد الرحمن	أستاذ الإنتاج الحيواني المتفرغ
٦	أ.د. طارق محمد احمد سرور	أستاذ إنتاج الأسماك وعميد الكلية
٧	أ.د. سامى يحيى حمودة الزعيم	أستاذ إنتاج الأسماك ورئيس مجلس القسم
٨	د. ناجى منصور خضرجى	أستاذ إنتاج الأسماك
٩	د. وليد مصطفى الدسوقى	أستاذ مساعد إنتاج الدواجن
١٠	د. وليد محمد عبد الوهاب فايد	أستاذ مساعد إنتاج الأسماك
١١	د. ياسمين مؤمن حسن الجندى	مدرس الإنتاج الحيواني
١٢	د. أسماء احمد السيد خالد	مدرس إنتاج الأسماك
١٣	د. عبد الله تاج الدين منصور على	مدرس إنتاج الأسماك
١٤	د. صابرين عبد الرحمن مرشدى	مدرس الإنتاج الحيواني
١٥	د. شيماء عبد السميع احمد	مدرس إنتاج الأسماك
١٦	أسماء زايد محمد عبد الحميد	مدرس مساعد إنتاج الأسماك
١٧	ظه محمد محمد عبد الحميد	مدرس مساعد إنتاج الدواجن
١٨	أكرم إسماعيل شحاتة شعبان	معيد
١٩	أماني مصطفى عبد الله محمد	معيدة

١٨	د. نرمين يوسف عباس يوسف	مدرس الوراثة
١٩	كريم محمد عوض طبل	مدرس مساعد الوراثة
٢٠	ايهاب عبد اللاه عبد العزيز سلامة	مدرس مساعد الوراثة
٢١	محمد محمد عبد الجليل المصرى	مدرس مساعد الوراثة
٢٢	هبة عبد الرحمن مرشدى محمد	معيدة أمراض النباتات
٢٣	أميرة السيد محمود حنفى محمود	معيدة أمراض النباتات
٢٤	أحمد أبو الفتوح سليمان هندي	معيد
٢٥	بسنت فليب فوزي عبيد موسى	معيدة الوراثة
٢٦	محمد صلاح عبد الغني عزب	معيد

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

تعد جامعة الإسكندرية إحدى الجامعات الحكومية التي تحددت رسالتها منذ إنشائها عام ١٩٤٢م 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، وملتزمًا 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 تسهم 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 وسرية معلوماته الشخصية.
- حرية البحث العلمي في الموضوعات المختلفة للأغراض العلمية بما يتفق مع الضوابط الأخلاقية والمجتمعية واعتبارات 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.

### خطوات تسجيل الطلاب المستجدين

مرحباً بك في جامعة الإسكندرية – واحداً من أبنائها الأعزاء – ويسرنا ان تستقبلك متمنية لك النجاح والتوفيق مع رجاء التوجه إلى مكتب شئون الطلاب المستجدين، لتسليم الملف الخاص بك والذي يحتوي على:

- أصل شهادة الثانوية العامة + صورة منها.
- أصل شهادة الميلاد + صورة منها.
- عدد (٨) صورة شخصية وكتابة الاسم من الخلف.
- صورة من بطاقة الرقم القومي للطلاب.
- صورة من بطاقة الترشيح.
- مظروف من (شئون الطلاب) + سداد الرسوم المطلوبة.
- استمارة 2 جند للطلاب الذكور من مديرية أمن الإسكندرية.
- البطاقة العسكرية (٦) جند لمواليد ١٩٩٨ وما قبلها من قسم الشرطة التابع لها الطالب.



## 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 دائما وحافظ عليها من الضياع وأحفظ دائما 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 ٢٧١ من قانون تنظيم الجامعات. وهذه المصروفات تخصص للخدمات التي تؤدي للطالب وهي:

- ١- رسوم المختبرات وتأمين المعامل. ٢- رسوم المكتبة.
- ٣- رسوم الخدمات الطبية. ٤- رسوم التأمين ضد الحوادث.
- ٥- 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 ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥.
- 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 ٢٨ أو ٣٠ 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 للالتحاق بالمدن الجامعية لاي عام جامعي وبالنسبة للطلاب القدامى والطلاب المستجدين طبقاً لمراحل مكتب تنسيق القبول للجامعات:

- ١- يفتح مكتب التنسيق اعتباراً من ٨/١ وحتى ٨/٣١ من كل عام بالمدن الجامعية .
  - ٢- يتم العمل من الساعة التاسعة صباحاً حتى الثالثة ظهراً عدا العطلات الرسمية .
  - ٣- تصرف أستمارة الالتحاق للطلاب الناجحين فقط دون الموقع عليهم جزاءات مع إستيفاء كافة البيانات من الكلية .
  - ٤- مراعاة عدم الكشط أو التعديل في بيانات الاستمارة وإيضاح عنوان المراسلات سواء لولى الامر 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 .
  - ٥ - يتم صرف الاستمارات من إدارة المدن الجامعية طلبة وطالبات بالكلية .
  - ٦- شراء مظروف الإقامة لا يعد موافقة نهائية على الإقامة .
- المستندات والاوراق المطلوب توافرها :
- ١- إفادة النجاح من الكلية بها تقديراً للنجاح . ٢- إعتداد الاستمارة من شؤون الطلاب
  - ٣- ختم شعار الجمهورية بالنسبة للضامن .
  - ٤- صورة البطاقة الشخصية للطالب + صورة بطاقة ولى الامر .
  - ٥- عدد ٦ صور شخصية حديثة . ٦- صورة بطاقة الترشيح بالنسبة للطلاب الجدد .
  - ٧- يصرف مظروف الالتحاق مقابل الرسوم المقررة .
  - ٨- تعلن نتيجة قبول طلبات الالتحاق بعد إعتماها من المشرف العام على المدن والتغذية

## صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب

رئيس مجلس الإدارة: وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أمين الصندوق: رئيس قسم رعاية الشباب

أعضاء الصندوق: الأخصائيين الاجتماعيين بقسم رعاية الشباب

يقوم الصندوق بمساعدة الطلاب الذين يستحقون الإعانة بعد استيفاء الأوراق المطلوبة

وبحث حالتهم وتكون المساعدة في الصور الآتية:

■ تسديد الرسوم الدراسية، إعانة كتب، عمل النظارات الطبية، إعانة الكوارث، إعانة الوفاة، مساعدات خاصة.

### كيفية الحصول على مساعدات من صندوق التكافل الاجتماعي؟

١ . يتم سحب الاستمارة المخصصة من مكتب رعاية الشباب.

٢ . تُختم الاستمارة من إدارة شئون الطلاب .

٣ . تقدم الاستمارة 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 الشئون 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.

## 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 تتعامل معها إدارة الشئون 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 سيأتي فيما بعد، هذا بالإضافة الى العديد من الإدارات الأخرى التي أنشأت من أجل حُسن سير العملية التعليمية.

### (١) 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 استفسار.
- جميع الإداريين مسنوليتهم مساعدتك في جميع شئونك التعليمية فلا تتردد في أن تتواصل معهم.

## (٢) إدارة رعاية الشباب

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

### أولاً:- إدارة الأسر

إن الأسر تنظيم ينمي روح التعاون بين الطلاب وأساتذتهم وبينهم وبين بعض وتؤدي إلى تنمية معاني الإخاء والصدقة والألفة والمحبة وما تحمل هذه الكلمات من معاني ومن أهدافها :-

- توطيد الروابط الأسرية بين طلاب الجامعة وأساتذتهم رواد الأسر بالكليات المختلفة
- تدعيم وغرس قيم الانتماء داخل مجتمع الجامعة لدى الطلاب .
- توطيد معنى إيثار الكل عن الذات والتنازل عن الرغبات والمصالح الشخصية من أجل مصلحة الجماعة .
- مساعدته الطلاب في بناء شخصيتهم لينفعون أنفسهم وأسرهم ومجتمعهم وبينتهم المحيطة وبالتالي وطنهم .
- صقل واكتشاف المواهب والقدرات ومهارات الطلاب في كافة الأنشطة المتاحة .

### ثانياً:- إدارة النشاط الرياضي :-

هي الإدارة المعنية برفع مستوى اللياقة البدنية للطلاب والارتقاء بمستوى الرياضة واكتشاف المهارات والابطال بين الطلاب . ومن أهدافها :-

- بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الرياضة بينهم والربط الكامل مع لجنة النشاط الرياضي باتحاد الطلاب .
- دعم النشاط الداخلي سواء (طلبة - طالبات ) الذي يخدم قاعدة عريضة كبرنامج أساسي مع توفير الأدوات والإمكانات للوصول للمستوى المرجو .
- تنظيم برامج النشاط الرياضي بالجامعة والإشراف على تنفيذها بما يحقق حسن سيرها ادارياً وفنياً
- اعداد وتنظيم المهرجانات الرياضية والقاعات بين فرق الجامعة والهيئات الخارجية
- التنسيق بين برامج النشاط المركزي واللامركزي للوصول الى اقصى معدل لتشغيل الملاعب والمنشآت الرياضية .

### ثالثاً:- إدارة المنشآت والملاعب

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

## رابعاً:- إدارة النشاط الثقافي :-

- ١- تنظيم جميع أوجه النشاط الثقافي لمواكبة كافة المناسبات الوطنية والدينية بعقد الندوات والمحاضرات والاجتماعات والمؤتمرات وإقامة المهرجانات وأعداد النشرات والمطبوعات التي من شأنها تعريف الطلاب بمجريات الأمور وما يدور داخل البلاد وخارجها وتزويدهم بالثقافة العامة .
- ٢- رعاية المماتزين والموهوبين من الطلاب في النواحي الثقافية والعلمية والدينية وتنظيم المسابقات في كافة المجالات الأدبية والروحية والدينية وابرز اعمالهم الأدبية وطبعها ونشرها على مستوى الجامعة والجامعات
- ٣- تنظيم وتنفيذ المسابقات الثقافية التي تشمل المهارات اللغوية في : - ( القصة - المقال - الشعر - الزجل - الخطابة - التأليف المسرحي )

## خامساً :- إدارة النشاط الفني :-

- ١- تشجيع النشاط الفني 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 .
- ٢- العمل علي إتاحة الفرص لتنمية المهارات وقدرات الموهوبين من الطلاب في هذا المجال ورفع مستوي أنتاجهم
- ٣- إعداد الفرق الفنية المتنوعة وتدبير الإمكانيات والأدوات اللازمة لمزاولة نشاطها.
- ٤- توفير الآلات الموسيقية الحديثة وانشاء مراكز تدريب وتعليم للطلاب الموهوبين في كافة المجالات الفنية على ايدى متخصصين .
- ٥- انشاء ورش عمل لتعليم الطلاب فنون التمثيل والايخارج والمسرح والتصوير الفوتوغرافي .
- ٦- نشرالثقافة 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 .
- ٧- أعداد المسابقات الفنية في الأنشطة المتنوعة وإقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني وتنظيم العروض الفنية .

## سادساً :- إدارة النشاط الاجتماعي والرحلات :-

- ١- تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والإخاء فيما بينهم .
- ٢- تنظيم برنامج رحلات باسم " أعرف بلدك" لتعريف الطلاب بأثار بلادهم والامكان الطبيعية والمحميات لزيادة المعرفة والانتماء .
- ٣- تنظيم الرحلات الداخلية وتبادل الزيارات مع الجامعات الاخرى.

- إقامة المعارض الدائمة لنوادي العلوم وذلك بمساهمة رجال الاعمال والصناعة وذلك لتفعيل دور الشباب .
- العمل على المشاركة في ملتقيات نوادي العلوم على مستوى الجامعات المصرية لتبادل المهارات والخبرات ولزيادة الوعي العلمي لدى الطلاب مما يساعد على اكتشاف المواهب والابتكارات .

- ٤- القيام بالبحوث والدراسات الخاصة بالطلاب وبالحياتة الجامعية بالتعاون مع الهيئات المتخصصة في هذا المجال والعمل علي نشر هذه البحوث عن طريق ربط الكليات بالإدارة العامة عن طريق شبكة معلومات .
- ٥- 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 .
- ٦- وضع برامج لرعاية الطلاب المتفوقين اجتماعيا وتنمية قدراتهم وإكسابهم الخبرات والمهارات اللازمة .
- ٧- تنظيم الدورات التدريبية لأعداد القادة الاجتماعيين من الطلاب وكذلك اعداد القادة من الاخصائيين الاجتماعيين .

### سابعاً :- إدارة الجواله والخدمة العامة :-

١. العمل على نشر حركة الجواله والمرشدات في وسط الجامعة بحيث تكون نواة للخدمات العامة التطوعية .
٢. وضع البرامج التنفيذية لمشروعات الخدمة العامة ومسكرات العمل والجواله والمرشدات على مدار العام الدراسي على مستوى الجامعة والاشراف على تنفيذها
٣. تنظيم الدراسات التدريبية لأعضاء عشائر الجواله والمرشدات .
٤. تنظيم الدراسات والبرامج التدريبية لقادة العشائر والخدمة العامة والعمل على توفير قيادات طبيعية تشارك في مشروعات الخدمة العامة التي تقوم بها الجامعة .
٥. القيام بحملات التوعية لتحفيز الطلاب للانضمام في صفوف الخدم العامة والعمل العام بما يخلف وعياً مستنيراً لدى جموع الطلاب .
٦. انشاء مخيم دائم لجوالي الجامعة واستخدام كوحدة ذات طابع خاص لخدمة الجامعة والمجتمع .
٧. ترشيح الطلاب الممتازين في الجواله والدمه العامة للاشتراك في المشروعات والبرامج القومية .

### ثامناً:- إدارة العلوم والتكنولوجيا :-

- اختيار المتميزين منهم لعرض أنتاجهم علي المستوي القومي .
- العمل علي نشر أهداف النادي بين طلاب المجمعات العلمية بصفة خاصة .
- مساعدة الطلاب في انجاز مشروعات التخرج الخاصة بالكلية .
- المساهمة في توفير الامكانيات والخامات للطلاب الموهوبين علمياً ومساعدتهم وتوجيههم للطرق الشرعية لتسجيل براءات الاختراع وتيسير الاجراءات مع الجهات المعنية.

## الإتحادات الطلابية

- هي التنظيمات الشرعية الممثلة لطلاب الكليات والمعاهد والجامعات في مصر وتهدف الى تحقيق ما يلي :-
- تنمية القيم الروحية وترسيخ الوعي الوطني والقومي واعلاء قيمة الانتماء والولاء وتعميق اسس الديمقراطية وحقوق الانسان والمواطنة لدى الطلاب والعمل بروح الفريق مع كفاله التعبير عن آرائهم في اطار التقاليد والاعراف الجامعية .
- صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ومؤسسته التعليمية والوطن .
- تكوين الاسر والجمعيات والنوادي العلمية مع تنظيم اسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب والعمل على دعم انشطتهم وتنمية قدراتهم الابداعية .
- تنظيم الانشطة الطلابية الرياضية والاجتماعية والكشافية والفنية والثقافية والتكنولوجية وغيرها وتوسيع قاعده المشاركة وتحفيز الطلاب على المشاركة وتشجيع المتميزين فيها .

يضم اتحاد طلاب الجامعة اللجان الاتية :-

- لجنة الأسر: وتختص بتشجيع تكوين الاسر ودعم في كافة المجالات والتنسيق فيما بينها
- لجنة النشاط الرياضي: وتختص بتشجيع تكوين الفرق الرياضية وتنظيم ممارسة الانشطة واقامة المباريات والمسابقات الرياضية بهدف تنمية المواهب الرياضية

لجنة النشاط الثقافي والإعلامي :- وتختص بالاتي:

- تختص بتنظيم اوجة النشاط الثقافي والإعلامي
- تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية
- نشر ثقافة حقوق الانسان والمشاركة المجتمعية والعمل العام .
- تنمية طاقات الطلاب الابداعية والثقافية والإعلامية .

اللجنة الفنية: وتختص بتنظيم الانشطة الفنية للطلاب بهدف ابراز مواهبهم صقل ابداعتهم الفنية .

لجنة الجواله والخدمة العامة :- وتختص بالاتي:

بدعم الحركة الكشفية والمشاركة في مشروعات الخدمة العامة وتنفيذ برامجها لخدمة البيئة والمجتمع.

لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات :- وتختص

- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويج عن النفس وغيرها

- تنظيم حفلات التعارف واحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية او المعهد .
- العمل على تقديم الخدمات و توفير الرعاية الطلابية .
- العمل على توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوى الاحتياجات الخاصة

لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي :- وتختص بالاتي

- تختص بعقد الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة أنتاجا وتطبيقا عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية .

أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية المتاحة للطلاب

على مستوى الكلية والجامعة

أ- مجمع الأنشطة الطلابية أمام كلية الهندسة.

١. إستاد الجامعة ويتضمن (ملعب كرة القدم – طائرة – سلة – يد – تنس).

٢. مرسم.

٣. الموسيقى ، الكورال.

٤. المسرح.

٥. أنشطة الجواله.

ب- المدينة الجامعية بسموحة.

١. ملعب كرة القدم.

٢. ملاعب – طائرة – سلة – يد.

٣. صالة جيم.

٤. أرض كشفية لممارسة نشاط الجواله.

## الخدمات الطلابية بالكلية

تقسم أنواع الخدمات الطلابية إلى:

(١) الخدمات التعليمية وتشمل:

- ١- إعداد الجداول الدراسية في بداية كل فصل دراسي بما يحدد أماكن المحاضرات والتطبيقات والأساتذة القائمين بتدريسها وكذا طرح جداول الامتحانات للطلاب قبل بداية الامتحانات للمناقشة والعمل على الاستجابة لهم.
- ٢- استخراج الدرجات العلمية (من خلال قسمي شئون الطلاب والدراسات العليا).
- ٣- التعرف على نتائج الطلاب (من خلال قسمي شئون التعليم والطلاب والدراسات العليا ومن خلال الموقع الإلكتروني للكلية).
- ٤- بالنسبة للطلاب المتفوقين فيتلقون مكافآت مالية نظير تفوقهم في سنوات النقل عند حصولهم على تقدير عام ممتاز أو جيد جدا وفقا للقانون المعمول به في سائر الكليات والجامعات.
- ٥- توفر الكلية مكتبين الكترونيين (متصلتين بشبكة الإنترنت) للطلاب للتدريس والبحث العلمي وتوفير المعلومات الحديثة في تخصصاتهم وتسهيل الإطلاع على البرامج الدراسية المناظرة لبرامجهم في الجامعات المحلية والإقليمية والعالمية.
- ٦- تجهيز المعامل والمدرجات بالطرق الحديثة للتعليم والتعلم.

(٢) الخدمات الإضافية وتشمل:

- ١- خدمات تقديم التربية العسكرية - بطاقة التأمين الصحي - اشتراك السكك الحديدية - صندوق التكافل الاجتماعي - كيفية عمل بحث اجتماعي.
- ٢- الدعم المادي لسداد جزء من الرسوم الدراسية للطلاب والمساهمة في شراء الكتب الدراسية للطلاب غير القادرين وكذا مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٣- نقل الطلاب بوسائل النقل المتاحة بالكلية للتدريبات العملية والزيارات الميدانية.
- ٤- توفر الكلية للطلبة عيادة طبية مجهزة بأطباء للأسنان والباطنة وكادر تمريضي مؤهل وأدوية وإسعافات أولية. ويتم استخراج البطاقة الصحية من مكتب شئون الطلاب ويلزم لذلك إحضار قسيمة سداد الرسوم و ٢ صورة شخصية.
- ٥- يوجد بالكلية ملعبين للتمرينات الرياضية وكذلك ترابيزة لكرة الطاولة .
- ٦- توجد بالكلية وحدة تصوير مخصصة لتصوير المستندات وبأجور رسمية.
- ٧- توجد بالكلية كافييتريا صغيرة تعتمد على الوجبات السريعة والمشروبات.

## المكتبة

تقوم المكتبة بتوفير احتياجات الطلاب بمراحلها (البكالوريوس والدراسات العليا) وأعضاء هيئة التدريس من المراجع والدوريات والمعلومات المكتوبة والمسموعة والمرئية لتغطية المواضيع والاختصاصات التي تتناولها الخطط الدراسية بالكلية. وتتوفر في المكتبة المواد المرجعية الرئيسية التي يحتاجها الطلاب وتشمل:

- ١- المعاجم اللغوية والمراجع العلمية والموسوعات.
- ٢- الكتب المنهجية والمرجعية التي تساهم في إثراء معارف الطلاب في الموضوعات الدراسية.
- ٣- الدوريات العامة والمتخصصة.
- ٤- مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة في مجال التخصص.

## معايير استخدام المكتبة والمواد المكتبية:

نظرا لأهمية الدور الحيوي الذي تؤديه المكتبة في العملية التعليمية والبحثية فللمكتبة معايير خاصة ومن أهمها :

- ١- تتكون مجموعات المكتبة من الكتب والدوريات ومجموعات من الأقراص المدمجة (CDs) لمجموعة من الموضوعات والكتب العلمية تقدم عند الطلب.
  - ٢- يجب على الطالب عند الدخول إلى المكتبة وضع حاجياته الشخصية في الأماكن المخصصة لذلك والتي يشرف عليها متخصص.
  - ٣- يسمح للطلاب بإدخال مقرراته الدراسية إذا كان يرغب بالدراسة فيها والتحضير للامتحان على أن يسجل اسم الكتاب المراد الاحتفاظ به لدى متخصص المكتبة المسئول علما بأنه سيتم التحقق من خروج نفس الكتاب عند مغادرته المكتبة.
  - ٤- عند الدخول إلى المكتبة يجب التزام الهدوء واحترام طبيعة المكان .
  - ٥- يسمح للطالب باستخدام الحاسب الآلي الشخصي ( Lap top المحمول).
  - ٦- يمنع منعا باتا استخدام الهاتف المحمول داخل المكتبة وكذا حظر التدخين.
  - ٧- يمنع منعا باتا إدخال المأكولات والأطعمة والمشروبات بأنواعها إلى قاعة المكتبة.
- تهتم الكلية بالحفاظ على حقوق الملكية الفكرية وتم تشكيل لجنة حقوق الملكية الفكرية بقرار مجلس الكلية رقم (٥٢٧) وإصدار دليل حقوق الملكية الفكرية والنشر ولائحة حقوق الملكية الفكرية والنشر موجود بمكتبة الكلية وتم نشره بالموقع الإلكتروني للكلية.

## حالات وقف القيد والأعدار

هناك العديد من القواعد والتقاليد الجامعية التي يجب أن يلم بها الطالب من منطلق التميز خلال دراسته الجامعية، والطالب له حقوق وعليه واجبات أو مسؤوليات حيث يتمتع الطلاب المتاحقون 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 في التقييم.

أما المسؤولية الملقاة على عاتق الطالب فهي الالتزام والسلوك القويم لأن الإخلال يعوق المسيرة التعليمية له ويعرضه للمساءلة التأديبية وذلك وفقاً لأحكام نص المادة ١٢٤، ١٢٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، هذا بالإضافة لبعض المواد الأخرى المتعلقة بنظام تأديب الطلاب ( دليل القيم والأعراف والتقاليد الجامعية ).

### حالات وقف القيد والأعدار المسموح بها والفصل

#### الأعدار المرضية :

١. يكون النظر في الأعدار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة، ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة في الحالات التي تحتاج إلي استشاره.
٢. بالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارها عميد الكلية.
٣. 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.
٤. كما تعرض على اللجنة الطبية الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمده من القنصلية المصرية وطبيها إذا وجد.
٥. لا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
٦. يقدم الطالب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ أنتهائه، 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 الطريقتين.
٧. تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب، بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بذلك.
٨. يجب البت في الأعدار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلبة ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحان بوقت كاف.

٩. إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلي الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلي أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة 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.

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

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

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

١٣. إذا تخلف الطالب علي دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً بشرط الا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين او متفرقتين خلال سني الدراسة بالكلية و يجوز في حالة الضرورة بقرارمجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطلاب. ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان بغيرعذر مقبول راسبا بتقدير ضعيف جده وذلك طبقاً للمادة ٨٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

#### الأعدار الاجتماعية:

١. يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر غير رسمية.
٢. تسري علي الأعدار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود ٢، ٤، ١٠ من البند الخاص بالأعدار المرضية.

#### أحكام عامة:

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:

١. 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.
٢. 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.

يفصل الطالب تجنيدياً بمجرد بلوغه سن ثمانية وعشرون عاماً وإذا بلغ سن الطالب بالفرقة النهائية الحد الأقصى المشار إليه أستمتر تأجيل تجنيده إلي نهاية العام الدراسي بشرط ألا يتجاوز سن الطالب الثلاثين عام.

## تعليمات هامة خاصة بالامتحانات

على جميع الطلاب بالالتزام بالتعليمات في الإمتحانات النظرية والشفوية:

١. غير مسموح نهائياً بالدخول بالتليفون المحمول داخل قاعات الامتحانات.
  ٢. غير مسموح بالتدخين داخل قاعات الامتحانات.
  ٣. على جميع الطلاب التواجد داخل القاعات قبل بدء الامتحانات بخمسة عشر دقيقة على الأقل ولن يسمح رئيس الامتحان للطلاب المتأخرين عن بدء الامتحان بالدخول.
  ٤. 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.
  ٥. لن يمنح الطالب أكثر من كراسة إجابة واحدة.
  ٦. على الطالب التأكد من كتابة اسمه ورقم جلوسه على البيانات المكتوبة على ظهر كراسة الإجابة.
  ٧. يجب على جميع الطلاب الالتزام 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 الامتحان تنظيمياً لعملية استلام كراسة الإجابة.
- أي محاولة للغش أو الشروع فيه أو الإخلال بالنظام داخل قاعات الامتحان سوف يلغى امتحان الطالب ويعرضه للمساءلة أمام مجلس التأديب بالكلية.

## نظام مساءلة الطلاب

- يحدد قانون تنظيم الجامعات حقوق الطلاب وواجباتهم، ويوضح في المواد من المادة ١٢٣ إلى المادة ١٢٩، نظام مساءلة الطلاب علي النحو التالي:
- المادة (١٢٣) – الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية امتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.
  - المادة (١٢٤) – يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية علي الأخص:
    - ١- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
    - ٢- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
    - ٣- كل فعل يتنافي مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
    - ٤- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
    - ٥- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
    - ٦- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
    - ٧- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات المختصة.
    - ٨- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.
  - المادة (١٢٥) – كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد أو ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسب في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش.
  - المادة (١٢٦) – العقوبات التأديبية هي:
    - ١- التنبيه شفاهة أو كتابة.
    - ٢- الإنذار.
    - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
    - ٤- الحرمان من حضور دروس إحدى المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
    - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.



- ٦- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
- ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
- ٨- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
- ١٠- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ١١- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
- ١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
- ١٣- الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى و يترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى 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 (١٢٧) – الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- ١- الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- ٢- 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 الامتحان 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.
- ٣- رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- ٤- مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

- المادة (١٢٨) - لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

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

- المادة (١٢٩) – القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية.

ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو إلي ولي أمره ويعتبر القرار حورياً 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 يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات علي مجلس الجامعة للنظر فيه.

## تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات

تمتلك الجامعة نظاماً يسمى "التظلم" ويعتبر واحداً من الأنظمة التي تدعم الطالب وتعيد إليه حقوقه، فحين يبذل قصارى جهده في دراسة مادة ما ليفاجأ بدرجة منخفضة في آخر الفصل الدراسي، فلا بد أن يكون هناك خطأ ما، ولذا أتى التظلم ليحل هذه المشكلة، حيث يتقدم الطالب بشكوى للتظلم في درجته في مادة يشعر أنه ظلم فيها، ليتم إعادة فتح أوراقه ومراجعتها للتأكد من أحييته في الحصول على درجة أعلى من التي تم رصدها، أو تبقى كما هي إن لم يكن هناك أي خطأ في تصحيح أوراقه.

آلية تظلمات الطلاب من درجات التحرير لأي مقرر طبقاً للخطوات التالية:

١- يتقدم الطالب خلال أسبوعين من ظهور النتيجة (طبقاً لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن) بطلب إلى الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمناً رغبته في إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر (يسمىها الطالب) والذي يقوم سيادته بإحالته لشئون الطلاب لإعداد الاستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقاً لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن) وإعلان نتيجة الالتماس للطلاب بعد أسبوعين آخرين متضمناً درجة الشفوي والتطبيقي والتحريري.

٢- يقوم السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوجيه الاستمارة المعدة من مسنول الفرقة بشئون الطلاب إلى رئيس الكنترول المختص ببحث النقاط المتواجدة بالاستمارة.

٣- في حالة وجود اختلاف في نتيجة الطالب في مقرر أو أكثر سواء بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية. يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكنترول ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون التعليم والطلاب والتوقيع بالعلم. ويقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتماس للمقرر/المقررات الذي تم تصويبه في صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

## الشكاوى الطلابية

توجد صناديق شكاوى الطلاب موزعة بمباني أقسام الكلية المختلفة وتم إجراءات الشكاوى الطلابية بعدة مراحل مختلفة:

### المرحلة الأولى :

ترفع المشكلة وتحل بأسرع وقت ممكن وفي غضون عشرة أيام من تاريخ حدوث المشكلة مع المرشد الأكاديمي أو مشرف رعاية الشباب أو رئيس اتحاد الطلاب بالكلية. ما لم يتم حل الشكوى بطريقة ودية يبلغ الطالب رسمياً بما تم في شكواه ولكن ينبغي بذل المحاولات لتسوية الشكوى بصورة غير رسمية .

ويجب أن تحتوى الشكوى الخطية على ما يلي:

١- وصف كامل للشكوى

٢- أي وثائق أو مستندات تثبت واقعة الشكوى

ويجب أن يحتفظ الطالب بصورة من الشكوى وما يرافقها من مستندات وأن ينتظر تلقي رد على شكواه خلال ١٠ أيام عمل.

### المرحلة الثانية:

إذا كان الطالب غير راض عن الرد الكتابي من الموظف ، يجوز له أن يطالب برفع الأمر إلى المشرف المناسب في غضون عشرة أيام عمل . وينبغي على الطالب أن يتقدم بنسخ من جميع المراسلات والوثائق المرفقة ذات الصلة إلى المشرف . ويمنح المشرف عشرة أيام للبت في المسئلة والرد خطياً على الطالب.

### المرحلة الثالثة:

إذا لم يكن الطالب راض عن الرد الخطي من المرحلة الثانية ، يجوز له أن يوجه شكواه إلى وكيل الكلية المختص . ويجب منح وكيل الكلية عشرة أيام عمل للرد على الشكوى ويجب أن يتقدم الطالب بنسخ من جميع المراسلات والمستندات المرفقة ذات الصلة. ويمنح الوكيل المختص عشرة أيام عمل للبت في الشكوى والرد خطياً على الطالب.

### المستوى الرابع:

إذا لم يكن الطالب راض عن الرد الخطي من المرحلة الثالثة ( وكيل الكلية المختص) فيجوز له أن يوجه شكواه إلى عميد الكلية في غضون عشرة أيام عمل بعد الرد من المستوى الثالث. وينبغي على الطالب أن يتقدم بنسخ من جميع الوثائق والمراسلات والبت في هذه الشكوى ( المسألة) في غضون عشرة أيام عمل بعد تلقي الشكوى المقدمة . وسيكون قرار عميد الكلية نهائياً.

## شروط القبول لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية من كلية الزراعة سايا باشا - جامعة الإسكندرية

أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (قسم علمي علوم) أو أي شهادة ثانوية عامة سواء من دولة عربية أو أجنبية بشرط أن تكون معادلة للثانوية العامة المصرية وألا يقل معدل الطالب عن الحدود الدنيا للقبول بالكلية والتي يحددها المجلس الأعلى للجامعات في بداية كل عام دراسي.

يقوم النظام الدراسي بالكلية علي أساس نظام الساعات المعتمدة (تعتبر الكلية الرائدة في تطبيق هذا النظام الدراسي في مصر منذ عام ١٩٨٤).  
وتتم الدراسة بالكلية بنظام الفصل الدراسي (مدة كل فصل دراسي ١٥ أسبوع).

يصنف الطلاب للحصول علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية إلى أربع مستويات (فرقة) هي:

**المستوى الأول:** وهم الطلاب المستجدون أو الذين لم يتموا بنجاح دراسة ٣٠ ساعة معتمدة.

**المستوى الثاني:** وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٣٠ ساعة معتمدة علي الأقل.

**المستوى الثالث:** وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٦٧ ساعة معتمدة علي الأقل.

**المستوى الرابع:** وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٩٩ ساعة معتمدة علي الأقل. ويتم الانتقال بين المستويات في نهاية كل عام جامعي.

يشترط لحصول الطالب علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في إحدى شعب التخصص (البرنامج الدراسي) الموضحة في هذه اللائحة أن يقوم بدراسة (١٤٠) مائة وأربعون ساعة معتمدة علي الأقل بنجاح موزعة كالتالي:

- ٨٧ ساعة وثمانون ساعة معتمدة إجبارية من مقررات الإعداد العام (إجباري عام).

- ١١ احدي عشر ساعة معتمدة اختيارية من مقررات الإعداد العام الاختيارية (اختياري عام)

- ٣٤ أربعة وثلاثون ساعة معتمدة إجبارية من مقررات شعبه التخصص (إجباري تخصصي).

- ٨ ثمانية ساعات معتمدة اختيارية من مقررات شعبة التخصص الاختيارية (اختياري تخصصي).

- بالإضافة إلي النجاح في مقرر حقوق الإنسان.

## البرامج التعليمية (الشعب الدراسية)

تتميز الكلية بوجود سبعة برامج (شعب) تعليمية متميزة وتنفرد بها بصفة أساسية وهي :

- ١- شعبة إنتاج وتكنولوجيا القطن.
- ٢- شعبة الاستزراع السمكي والأحياء المائية.
- ٣- شعبة استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية.
- ٤- شعبة التخطيط والتنمية الريفية.
- ٥- شعبة التكنولوجيا الحيوية الزراعية.
- ٦- شعبة الإنتاج النباتي.
- ٧- شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية.

## قواعد تنسيق الطلاب على الشعب الدراسية المختلفة

- ١- يقرر مجلس الكلية بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب الحد الأقصى والأدنى لعدد الطلاب الملتحقون بكل شعبة وفقاً لعدد الطلاب الناجحون والمنقولون إلي المستوى الثالث في كل عام دراسي.
- ٢- يتم توزيع استمارة تسجيل رغبات الطلاب في الأسبوع الأخير من امتحانات طلاب المستوى الثاني في الفصل الدراسي الثاني.
- ٣- يتم قبول استمارات الطلاب بالرغبات في الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي التالي. وفي حالة عدم تقديم الطالب لاستمارة الرغبات حتى نهاية الأسبوع السابق للدراسة يتم توزيع الطالب علي الشعبة التي لم تستوف العدد المطلوب من الطلاب.
- ٤- يتم توزيع الطالب وفقاً لرغبته وتقديره التراكمي التي تتناسب مع كل شعبة.

اللائحة الداخلية للكلية  
(مرحلة البكالوريوس)

أقسام الكلية والدرجات العلمية

تتكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية: ١- قسم الأراضي والكيمياء الزراعية (ويضم تخصصات الأراضي والهندسة الزراعية). ٢- قسم الاقتصاد الزراعي (ويضم تخصصات الاقتصاد الزراعي والإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي). ٣- قسم الإنتاج الحيواني والسمكي (ويضم تخصصات الإنتاج الحيواني والأسماك والأحياء المائية والدواجن). ٤- قسم الإنتاج النباتي (ويضم تخصصات المحاصيل والبساتين). ٥- قسم النبات الزراعي (ويضم تخصصات النبات الزراعي وأمراض النبات والميكروبيولوجيا الزراعية والوراثة). قسم علوم الأغذية (ويضم تخصصات تكنولوجيا الألبان وتكنولوجيا الأغذية). ٦- قسم وقاية النبات (ويضم تخصصات الحشرات الاقتصادية ومبيدات الآفات والحيوان الزراعي).	مادة ١
يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في أحدي شعب (برامج) التخصص التالية: ١- شعبة إنتاج وتكنولوجيا القطن. ٢- شعبة الاستزراع السمكي والأحياء المائية. ٣- شعبة استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية. ٤- شعبة التخطيط والتنمية الزراعية. ٥- شعبة التكنولوجيا الحيوية. ٦- شعبة الإنتاج النباتي. ٧- شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية.	مادة ٢

نظام الدراسة وتقييم الطلاب

يقوم النظام الدراسي في الكلية على أساس كل من نظام الفصول الدراسية ونظام الساعات المعتمدة (الوحدات الدراسية المقررة).	مادة ٣
تتقسم السنة الدراسية بصفة أساسية إلى فصلين دراسيين مدة كل منهما خمسة عشر أسبوعاً يلي كل منهما الامتحانات التحريرية النهائية لكل فصل دراسي.	مادة ٤
الساعة المعتمدة (الوحدة) هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر وهي تساوي محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو درس تطبيقات في صورة تمرينات نظرية أو مناقشات وحوارا أو تدريبات عملية مدتها ساعتان في الأسبوع أو فترة تدريبات تطبيقية ميدانية واحدة مدتها أربع ساعات في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.	مادة ٥
يجوز لمجلس الكلية أن يقرر إضافة فصل دراسي صيفي (ثالث) إلى السنة الدراسية وفي هذه الحالة يكون تسجيل الطلاب اختيارياً في هذا الفصل الدراسي. وتكون مدة هذا الفصل الدراسي ثمانية أسابيع بما فيه مدة الامتحان النهائي على أن تضاعف عدد الساعات الدراسية الأسبوعية المخصصة لكل مقرر ، وعلى أن يخفض الحد الأقصى للحمل الدراسي إلى النصف ويمكن التجاوز عن الحد الأدنى إذا أدى ذلك إلى تخرج الطالب أو نقله إلى مستوى أعلى.	مادة ٦
يجب على الطلاب حضور الدروس من محاضرات وتطبيقات والاشتراك في قاعة البحث وفقاً للنظام الذي يقره مجلس الكلية على ألا تقل نسبة الحضور عن ٧٥٪ على الأقل من مجموع دروس كل مقرر. ولمجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة أن يقرر حرمان الطالب من الامتحان النهائي في المقررات التي لم يستوفى فيها نسبة الحضور المقررة وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان النهائي فيها ولا ترصد لها درجات شأنه في ذلك شأن الطالب المتغيب عن الامتحان بدون عذر مقبول إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس الكلية فيعتبر الطالب في هذه الحالة متغيباً عن الامتحان بعذر مقبول.	مادة ٧
النهاية العظمي لدرجات كل مقرر دراسي مائة درجة ويقدر نجاح الطالب في كل مقرر بأحد التقديرات الآتية: ممتاز ٨٥ درجة فأكثر ممتاز ٧٥ درجة إلى أقل من ٨٥ درجة جيد ٦٥ درجة إلى أقل من ٧٥ درجة مقبول ٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة أما رسوب الطلاب فيقدر بأحد التقديرات الآتية : ضعيف من ٣٠ درجة إلى أقل من ٥٠ درجة ضعيف جداً أقل من ٣٠ درجة	مادة ٨

<p>٣٤ أربعة وثلاثون ساعة معتمدة ( وحدات دراسية ) إجبارية من مقررات شعبه التخصص.</p> <p>٨ ثمانية ساعات معتمدة (وحدات دراسية ) اختيارية من مقررات شعبه التخصص الاختيارية.</p> <p>وتوضح الجداول المرفقة فيما بعد في هذه اللائحة من جدول (١) إلى جدول (٨) المقررات الدراسية لكل من الإعداد العام وشعب التخصص وعدد الساعات الزمنية الأسبوعية لكل منها من محاضرات و تطبيقات و الوحدات الدراسية لكل مقرر.</p>	
<p>يكون الحد الأدنى للحمل التدريسي للطالب في الفصل الدراسي الواحد (١٢) اثنتا عشرة ساعة معتمدة والحد الأقصى (٢٢) اثنان وعشرون ساعة معتمدة في الأسبوع و يمكن بناء علي اقتراح الرائد العلمي للطالب وبموافقة مجلس الكلية التجاوز عن الحد الأدنى للحمل التدريسي إذا أدى ذلك إلى تخرج الطالب أو في حالة الطلبة الراسبين.</p>	<p>مادة ١٣</p>
<p>يصنف الطلاب للحصول علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية إلى أربع مستويات هي :</p> <p>أ-المستوي الأول: وهم الطلاب المستجدون أو الذين لم يتموا بنجاح دراسة ٣٠ ساعة معتمدة (وحدة دراسية).</p> <p>ب- المستوي الثاني: وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٣٠ ساعة معتمدة (وحدة دراسية ) علي الأقل.</p> <p>ت- المستوي الثالث: وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٦٧ ساعة معتمدة (وحدة دراسية) علي الأقل.</p> <p>ث- المستوي الرابع: وهم الذين أتموا بنجاح دراسة ٩٩ ساعة معتمدة (وحدة دراسية) علي الأقل</p> <p>ويتم الانتقال بين المستويات في نهاية كل عام جامعي.</p>	<p>مادة ١٤</p>
<p>يتم تسجيل الطلاب في المقررات التي يختارونها في حدود أحكام هذه اللائحة بناء علي توصية الرائد العلمي (الموجه الأكاديمي) في حدود جداول التدريس المعلنة في الكلية في الأسبوع السابق لبدء الدراسة بكل فصل دراسي ويقوم مجلس الكلية بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنفيذ ذلك ويكون تسجيل طلاب المستوي الأول والمستوي الثاني من مقررات الإعداد العام فقط وفقا لما هو مبين في الجداول المرفقة أما طلاب المستوي الثالث والمستوي الرابع فيسمح لهم بالتسجيل في كل من مقررات الإعداد العام والإعداد التخصصي لشعب التخصص المقيد بها كل منهم ، و يشكل مجلس الكلية مع بداية كل عام جامعي لجانا لأشراف علي التسجيل في المستويات و الشعب المختلفة و تشمل تلك اللجان روادا علميين من أعضاء هيئة التدريس مهمتهم مساعدة الطالب في اختيار مقررات كل فصل دراسي .</p>	<p>مادة ١٥</p>

<p>راسب لانحيا إذا حصل الطالب علي أقل من ٣٠% من مجموع درجات الامتحان التحريري</p>	
<p>تتكون الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر دراسي من مجموع درجات الأعمال الفصلية ودرجات كل من الامتحانات التحريرية النهائية والتطبيقية والشفهية التي تعقد في نهاية الفصل الدراسي موزعة كما يلي:</p> <p>أ- المواد التي لها تطبيقات عملية توزع درجاتها كالتالي:</p> <p>٦٠ درجة للامتحان التحريري النهائي.</p> <p>٢٠ درجة للامتحان التطبيقي النهائي.</p> <p>١٠ درجات للأعمال الفصلية موزعة علي الامتحانات الدورية وأنشطة الطالب في التدريبات وقاعات البحث والمناقش.</p> <p>١٠ درجات للامتحان الشفهي.</p> <p>ب- أما المواد التي ليس لها تطبيقات عملية فتوزع درجاتها كما يلي:</p> <p>٧٠ درجة للامتحان التحريري النهائي.</p> <p>٢٠ درجة للأعمال الفصلية موزعة علي الاختبارات الدورية وأنشطة الطالب في التدريبات وقاعات البحث والمناقشة.</p> <p>١٠ درجات للامتحان الشفهي.</p>	<p>مادة ٩</p>
<p>يكون لكل مقرر امتحان تحريري مدته ساعتان في نهاية الفصل الدراسي الذي ينتهي تدريس المقرر فيه.</p>	<p>مادة ١٠</p>
<p>يحسب التقدير العام للطالب في فصل دراسي معين أو في نهاية دراسته لمستوي معين أو التقدير العام للطالب لدرجة البكالوريوس أي متوسط التقديرات في المقررات التي امتحن ونجح فيها الطالب كما يلي:</p> <p>أ - تحسب الدرجة المرجحة للمقرر بضرب الدرجة التي حصل عليها الطالب في عدد الوحدات.</p> <p>ب- يحسب المجموع الكلي للدرجات المرجحة في جميع المقررات ويقسم علي مجموع وحدات نفس المقررات مضروبا في مائة يعطي خارج القسمة السابقة التقدير العام للطالب علي الوجه التالي :</p> <p>ممتاز ( ٨٥ % فأكثر) - جيد جدا (٧٥% إلى أقل من ٨٥%) - جيد (٦٥% إلى أقل من ٧٥%) - مقبول (٥٠% إلى أقل من ٦٥%).</p>	<p>مادة ١١</p>
<p>يشترط لحصول الطالب علي درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في إحدى شعب التخصص الموضحة في هذه اللائحة أن يقوم بدراسة (١٤٠) مائة وأربعون ساعة معتمدة علي الأقل بنجاح موزعة كالتالي:</p> <p>٨٧ سبعة وثمانون ساعة معتمدة ( وحدات دراسية ) إجبارية مقررات الإعداد العام.</p> <p>١١ احدي عشر ساعة معتمدة ( وحدة دراسية ) اختيارية من مقررات الإعداد العام الاختيارية.</p>	<p>مادة ١٢</p>

مادة ١٦	لمجلس الكلية أن يضع القواعد الخاصة بتوجيه الطالب إلى إحدى الشعب العلمية للتخصص بالكلية بعد إتمامهم دراسة المستوى الثاني، وذلك طبقا لرغبة الطالب وتقديراته في المواد المرتبطة بكل شعبة.
مادة ١٧	يمكن لمجلس الكلية بناء علي اقتراح الزائد العلمي (الموجه الأكاديمي) أن يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر دراسي سجل فيه أو بالتسجيل في مقرر دراسي آخر في حدود الحمل الدراسي خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي.
مادة ١٨	يقر مجلس الكلية الموضوعات التي تدرس في كل مقرر والتي تحددها مجالس الأقسام المختصة ويراعي تطوير هذه الموضوعات وفق ما تقضي به عملية تحسين الإعداد العلمي للطلاب.
مادة ١٩	لمجلس الكلية وفق مقتضى الحال وتوافر الإمكانيات البشرية و العلمية والبحوث والتجهيزات الفنية إنشاء شعب تخصص أخرى بعد إعداد قائمة مقررات كل شعبه من هذه الشعب التي تستحدث واخذ موافقة كل من مجلس الجامعة و المجلس الأعلى للجامعات.
مادة ٢٠	الطالب الذي يرسب في مقرر أو أكثر في أي فصل دراسي عليه إعادة ذلك المقرر أو تلك المقررات دراسة و امتحانا.
مادة ٢١	الطالب الذي يرسب في عدد من المقررات الدراسية يبلغ مجموع وحداتها أكثر من نصف عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) للمقررات الدراسية التي سجلها في سنه جامعية عليه أن يعيد هذه المقررات دراسة و امتحانا قبل أن يسمح له بالتسجيل لدراسة مقررات جديدة ، وفي هذه الحالة يتم التجاوز عن شرط الحد الأدنى للحمل التدريسي الموضح في المادة (١٣) من هذه اللائحة .
مادة ٢٢	يؤدي الطلاب الذين أتموا بنجاح دراسة ٦٧ ساعة معتمدة علي الأقل تدريباً ميدانياً زراعياً عاماً - كما يؤدي الطلاب الذين أتموا بنجاح دراسة ٩٩ ساعة معتمدة علي الأقل تدريباً ميدانياً متخصصاً وفقاً للساعات المقررة لكل مقرر من مقررات هذه التدريبات في جداول (٨، ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧) وذلك في مراكز الإنتاج والخدمات الزراعية وفقاً لبرنامج يضعه مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية المختصة.
مادة ٢٣	ويمكن لمجلس الكلية بناء علي توصية بعض الأقسام العلمية المختصة أن يحول بعض الساعات المخصصة لهذه التدريبات الميدانية إلي رحلات علمية إلي مزارع ومعامل الهينات والمؤسسات الزراعية أو المصانع المرتبطة بتصنيع وإنتاج المنتجات الزراعية أو مستلزمات إنتاجها.
مادة ٢٣	تبين الجداول المرفقة ( جداول ١-٨ ) خطة الدراسة لمرحلة البكالوريوس بالنسبة للإعداد العام والإعداد التخصصي لكل شعبة ووضع كل مقرر سواء كان إجبارياً أو اختيارياً.
مادة ٢٤	يتم تدريس المقررات فردية الأرقام في الفصل الدراسي الأول ، أما المقررات زوجية الأرقام فيتم تدريسها في الفصل الدراسي الثاني ، كما يمكن تدريس أي

مادة ٢٥	من هذه المقررات في الفصل الدراسي الصيفي (الثالث) ، كما يتم تدريس مقررات التدريب الميداني في أي فصل دراسي وفقاً لمقتضى الحال.
مادة ٢٥	يوضح الرقم الأول في أرقام مقررات الإعداد العام ( رقم الأحاد ) ترتيب المقرر ضمن مقررات قسم معين ، أما الرقم الثاني ( الرقم العشري ) فيوضح المستوى الذي يبدأ فيه السماح لتسجيل الطلاب في هذا المقرر ؛ فالرقم (١١) لمقرر ما هو المقرر الأول في الترتيب لقسم معين (رقم الأحاد ١) والمستوي الذي يبدأ السماح للطلاب بالتسجيل فيه هو المستوى الأول (رقم العشرات ١) ، أما الرقم (٢١) لمقرر آخر فهو المقرر الأول في الترتيب لقسم معين (رقم الأحاد ١) والمستوي الذي يبدأ السماح للطلاب بالتسجيل فيه هو المستوى الثاني (رقم العشرات ٢).
مادة ٢٥	ويسمح بتسجيل مقررات من مستوي أقل لمستوي أعلي ؛ فالمقررات (١١) - (١٩) يسمح بتسجيلها في جميع المستويات أما المقررات (٢١-٢٩) فيسمح بتسجيلها في المستويات الثاني والثالث والرابع ، أما المقررات (٣١-٣٩) فيسمح بتسجيلها في المستوى الثالث والمستوي الرابع ، أما المقررات (١٠١ فأكثر) فهي مقررات الإعداد التخصصي ويسمح بتسجيلها في المستوى الثالث والمستوي الرابع بشعب التخصص.
مادة ٢٦	يبين الجدول المرفق ( جدول ٩ ) مدلولات الرموز الواردة في الجداول ( ١ - ٨ ) قرين كل مقرر دراسي لتوضح القسم العلمي المختص بتدريس المقرر.
مادة ٢٧	تطبق أحكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي التالي لتاريخ صدورها علي الطلاب المستجدين والباقيون للإعادة بالمستوي الأول ، أما الطلاب المقيدون بالمستوي الثاني فأعلي يستمرون في دراستهم طبقاً لللائحة التي تم قبولهم عليها حتى تخرجهم.

جدول رقم (١- أ) المستوى الأول

الفصل الدراسي الأول

عدد الوحدات	عدد الساعات		اسم المقرر	الرمز والرقم
	تطبيقات	محاضرة		
٣	٢	٢	مبادئ الاقتصاد	ق.ز. ١١
٣	٢	٢	الكيمياء الفيزيائية والتحليلية	أ.ك. ١١
٣	٢	٢	مورفولوجي وتشريح نبات	ن.ز. ١١
٣	٢	٢	حيوان زراعي	و.ن. ١١
٢	٢	١	حاسب إلى ونظم معلومات	م.ك. ١١
٣	٢	٢	أساسيات المجتمع الريفي	ق.ز. ١٣
٣	٢	٢	رياضة	أ.ك. ١٣
٢٠			مجموع الوحدات	

الفصل الدراسي الثاني

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المقرر	الرمز والرقم
	تطبيقات	محاضرة		
٣	٢	٢	كيمياء عضوية	و.ن. ١٢
٣	٢	٢	تقسيم نبات	ن.ز. ١٢
٣	٢	٢	مبادئ الاقتصاد الزراعي	ق.ز. ١٢
٣	٢	٢	أساسيات الأراضي	أ.ك. ١٢
١	٢	-	لغة إنجليزية علمية	م.ك. ١٢
٣	٢	٢	ميكنة زراعية	أ.ك. ١٤
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج الفاكهة	أ.ن. ١٤
-	-	-	حقوق الإنسان	م.ك.
١٩			مجموع الوحدات	

يوضح رقم الأحاد ترتيب المقرر ضمن مقررات قسم معين والرقم العشري يوضح المستوى الذي يبدأ فيه السماح لتسجيل الطلاب في هذا المقرر (مادة ٢٥).

يتم تدريس المقررات فردية الأرقام في الفصل الدراسي الأول- أما المقررات زوجية الأرقام في الفصل الدراسي الثاني كما يمكن تدريس أي من هذه المقررات في الفصل الدراسي الصيفي الثالث ( مادة ٢٤).

## تابع مقررات الإعداد العام الإجبارية

جدول رقم : (١ - ب) المستوي الثاني

### الفصل الدراسي الأول

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المقرر	الرمز والرقم
	تطبيقات	محاضرة		
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج المحاصيل	أ.ن. ٢١
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج حيواني	أ.ح. ٢١
٣	٢	٢	كيمياء حيوية زراعية (١)	ع.غ. ٢١
٣	٢	٢	أساسيات أمراض نبات	ن.ز. ٢١
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج الخضار	أ.ن. ٢٣
٣	٢	٢	فسيولوجي نبات	ن.ز. ٢٣
٣	٢	٢	إحصاء عام	ق.ز. ٢٣
٢١			مجموع الوحدات	

### الفصل الدراسي الثاني

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المقرر	الرمز والرقم
	تطبيقات	محاضرة		
٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحقل	أ.ن. ٢٢
٣	٢	٢	أساسيات علوم وتكنولوجيا الأغذية	ع.غ. ٢٢
٣	٢	٢	أساسيات إنتاج الدواجن	أ.ح. ٢٢
٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا زراعية	ن.ز. ٢٤
٣	٢	٢	التسويق الزراعي	ق.ز. ٢٤
٣	٢	٢	أسس الوراثة	ن.ز. ٢٦
١٨			مجموع الوحدات	

### إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد العام

إجمالي	إجباري عام	اختياري عام	الجملة
١٨	٨٧	١١	٩٨



## شعبة : إنتاج وتكنولوجيا القطن

### الرؤية:

أن تصبح الشعبة مركز تميز محلي وإقليمي وعالمي في مجال إنتاج وتربية وتكنولوجيا القطن.

### المهمة:

إكساب الطلاب المعارف والمهارات العلمية الضرورية لاستخدامها في مجال إنتاج وتكنولوجيا القطن. وسوف يتعلم الطلاب الإنتاج الحقل لمحصول القطن وتربيته ومكافحه آفاته وأمراضه وكيفية جنيه المحسن وكذلك فرز وحلج القطن الزهر وفرز وكبس القطن الشعير. هذا بالإضافة إلي الإلمام بتكنولوجيا ألياف القطن وتكنولوجيا وتجهيز القطن للغزل والنسيج.

### الأهداف:

- 1- تحسين عمليات إنتاج القطن المصري ( من حيث عمليات الزراعة – معدلات الري – التسميد – المكافحة المتكاملة للحشرات - الجني اليدوي المحسن وإمكانية استخدام الجني الآلي).
- 2- تربية الأقطان المعدلة وراثياً تحت الظروف المصرية ودراسة العمليات الزراعية والظروف البيئية المصرية علي إنتاج وتكنولوجيا ألياف تلك الأقطان.
- 3- تحديد نسب الضبطات للحلجات لتناسب حلج الأقطان المصرية مع الحفاظ علي صفاتها التكنولوجية.
- 4- عمل توليفات ( تضربيات) من الأقطان المصرية وتلك المعدلة وراثياً للحصول علي رتب من القطن تناسب الموصفات المحلية والإقليمية والدولية.
- 5- استخدام أحدث الأجهزة في مجال تحديد رتب القطن آلياً الخواص التكنولوجية المختلفة لها.

### مجالات العمل :

- 1- العمل كمهندس زراعي متخصص في مجال إنتاج القطن وتربيته بمحطات بحوث القطن بوزارة الزراعة.
- 2- العمل في مجال المحاسبة التجارية للقطن.
- 3- العمل كمهندس بالمحالج ووحدات كبس القطن.
- 4- العمل بالهيئة العامة لتحكيم واختبارات القطن كمتخصص في مجال تكنولوجيا ألياف القطن.
- 5- العمل بمحطات إنتاج بذور القطن.
- 6- العمل بشركات الغزل والنسيج.
- 7- العمل بالجمعيات التعاونية الزراعية وبنوك القرية.
- 8- العمل بشركات تصدير الأقطان.
- 9- العمل بمعهد بحوث القطن التابع لمركز البحوث الزراعية.

## شعبة : إنتاج وتكنولوجيا القطن

جدول رقم : ( ٢ - أ ) المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- إجباري
أ.ن. ١٠١	إنتاج القطن ومحاصيل الألياف	٢	٢	٣	إجباري
أ.ن. ١٠٣	فرز القطن الزهر	١	٢	٢	إجباري تخصصي
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري

## الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
ن.ز. ١٠٢	أمراض القطن	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
و.ن. ١٠٢	آفات القطن الحشرية ومكافحتها	١	٢	٢	إجباري تخصصي
أ.ن. ١٠٤	فرز القطن الشعر (أ)	١	٢	٢	إجباري تخصصي
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الانجليزية	١	٢	٢	إعداد عام - اختياري
أ.ن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	أعداد عام - اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكلوجي	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام - اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
أ.ج. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسمك والكائنات المائية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة دراسية من مقررات الاختياري العام الموضحة بالجدول ( ٢ - أ ).

## تابع شعبة: إنتاج وتكنولوجيا القطن

جدول رقم : ( ٢ - ب ) المستوي الرابع

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
أن. ١٠٥	حليج وكبس القطن	١	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١١٣	الإرشاد الزراعي القطني	٢	٢	إجباري تخصصي
أن. ١١٥	تكنولوجيا ألياف القطن	٢	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٠١	الاقتصاد القطني	٢	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٠٥	اقتصاد تصنيع القطن	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٠٩	فُرز القطن الشعر (ب)	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١١	إنتاج محاصيل العلف والمراعي	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١٣	تصميم وتحليل التجارب الزراعية	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١٧	الألياف الصناعية	٢	-	اختياري تخصصي
ون. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي

## الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ع.غ. ١٠٤	تكنولوجيا بذرة القطن	٢	٢	إجباري تخصصي
أن. ١٠٦	تربية وإكثار القطن	٢	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٠٦	إدارة الأعمال المزرعية	٢	٢	إجباري تخصصي
م.ك. ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	إجباري تخصصي
أن. ١٠٢	إنتاج محاصيل الزيت	٢	٢	اختياري تخصصي
إ.ك. ١٠٦	تغذية نبات	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٠٨	تكنولوجيا نسيج وتجهيز القطن	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١٠	تكنولوجيا غزل القطن	٢	٢	اختياري تخصصي
ق.ز. ١١٦	التعاون الزراعي	-	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢٠	الدورات الزراعية والتكثيف الزراعي	٢	٢	اختياري تخصصي
ون. ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوي الثالث والمستوي الرابع

جملة  
٤٢

اختياري تخصصي  
٨

إجباري تخصصي  
٣٤

## شعبة : الاستزراع السمكي والأحياء المائية

### الرؤية:

نشر ثقافة الاستزراع السمكي وتشجيع الاستثمار في هذا المجال نظرا لأهميته في سد الفجوة الغذائية في البروتين الحيواني علي مستوي مصر والوطن العربي مع العمل علي جذب الطلاب المصريين والعرب للدراسة في هذا المجال لتخريج كوادر فنية مدربة علي إدارة المزارع السمكية والمساهمة في العملية الإنتاجية.

### المهمة:

- 1- نشر الوعي العلمي بين الدراسيين بأهمية الاستزراع السمكي ( مياه مالحة، مياه عذبة) والإحياء المائية.
- 2- إكساب الدارسين مهارات الإدارة الفنية لمزارع الأسماك والأحياء المائية.
- 3- التوسع في إنشاء المزارع السمكية علي مستوي مصر والوطن العربي.
- 4- توفير كوادر فنية مدربة تدريبات عملية في مجال الاستزراع السمكي والأحياء المائية.
- 5- جلب أصناف جديدة من الأسماك والأحياء المائية الآمنة وذات إنتاجية المرتفعة.
- 6- توفير أعضاء هيئة تدريس ذو تأهيل عالي في مجال الاستزراع السمكي والأحياء المائية لتقديم الخبرات العلمية والعملية في هذا المجال.
- 7- التعاون مع مزارع الأسماك الأهلية والحكومية في إمدادهم بأحدث التوصيات التكنولوجية في مجال استزراع الأسماك والأحياء المائية.
- 8- التعاون في مجال تقديم الاستشارات الفنية لمصانع أعلاف الأسماك.
- 9- تقديم أفضل الخبرات لمربي الأسماك في مجال رعاية وتربية الأسماك والأحياء المائية.
- 10- الاهتمام بعمليات الصيد ومجالاتها من مراكب وأدوات وأساليب صيد.

### الأهداف:

- 1- زيادة الاهتمام بهذا المجال بين الطلاب للمساهمة في إنتاج بروتين سمكي يساهم في سد الفجوة الغذائية للبروتين الحيواني.
- 2- تقديم خبرات علمية وصحيحة في مجال الاستزراع السمكي والأحياء المائية.
- 3- مشاركة الدارسين في الندوات والدورات والمؤتمرات المتعلقة بالاستزراع السمكي والأحياء المائية كذا ورش العمل المتعلقة بهذا التخصص.
- 4- تطوير القدرات المعلوماتية والمهارية للطلاب والدارسين.
- 5- إعداد أجيال من الخريجين مدربة وذات خبرات تؤهلها علي التنافس في مجالات العمل المتاحة.
- 6- إقامة شبكة اتصالات بين الشعبة ومثيلاتها بالجامعات الاخرى مع تبادل الخبرات.
- 7- نشر الوعي السمكي بالصيد ومجالاته للعاملين في مجال صيد الأسماك.

### مجالات العمل:

- 1- الهيئة العامة لتنمية الثروة السمكية.
- 2- المزارع السمكية الحكومية والأهلية.
- 3- الاستثمار في مجال الاستزراع السمكي والأحياء المائية .
- 4- إقامة مشاريع لشباب الخريجين.
- 5- مصانع الأعلاف الحيوانية ومكوناتها .
- 6- المعامل الخاصة بتحليلات العلائق الحيوانية ومواد العلف المختلفة .
- 7- مجال إنتاج وتربية الطحالب والأغذية الطبيعية كالارتمتبا والروتيفر .
- 8- مجالات تحليل المياه والتربة والهندسة الخاصة بإنشاء المزارع.
- 9- كمدرسين للعلوم البيولوجية والأحياء أو مجال العلوم عامة.
- 10- مجال الصيد ومعداته وإدارة موانئ الصيد وشركات تصنيع سباك الصيد.

## شعبة : الاستزراع السمكي والأحياء المائية

### الفصل الدراسي الثاني

جدول رقم : ( ٣ - أ ) المستوى الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام - إجباري
أ.ح. ١٠٢	إنتاج أسماك المياه المالحة والعذبة	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الإنجليزية	١	٢	٢	إعداد عام - اختياري
أ.ن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكلوجي	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام - اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
أ.ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسماك والكانات المائية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضحة بالجدول ( ٣ - أ )

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام - إجباري
و.ن. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام - إجباري
و.ن. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام - إجباري
أ.ك. ١٠٣	البيئة المائية وتحليل المياه	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١٠٣	بيولوجي الأسماك والكانات البحرية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ع.غ. ١٠٣	تكنولوجيا حفظ وتصنيع الأسماك	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
أ.ن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام - اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري

تابع شعبة : الإستزراع السمكي والأحياء المائية

جدول رقم : ( ٣ - ب ) المستوي الرابع

الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
أ.ح. ١٠٥	تغذية وأعلاف الأسماك والكانات المائية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١٠٩	أمراض الأسماك	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١١١	فسيولوجيا الأسماك	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١١٥	إنشاء وتكنولوجيا المزارع السمكية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١٠١	تربية ورعاية الطيور المائية	١	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ح. ١٠٧	أدوات وأساليب صيد الأسماك	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ق.ز. ١٠٩	اقتصاد إدارة المزارع السمكية	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
أ.ح. ١١٣	نظم الاستزراع السمكي	٢	-	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢١	إنتاج الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ون. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي

الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
أ.ح. ١٠٤	إنتاج القشريات والرخويات	١	٢	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٠٨	تسويق الأسماك	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق.ز. ١١٨	الإرشاد الزراعي السمكي	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
م.ك. ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	٢	إجباري تخصصي
ع.غ. ١٠٢	تصنيع مخلفات الأسماك	١	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ح. ١٠٦	بيولوجيا التناسل والتفريخ والمفرخات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
أ.ح. ١٠٨	إنتاج الحيوانات المائية	١	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ح. ١١٠	أسماك الزينة	١	٢	٢	اختياري تخصصي
ق.ز. ١١٠	الحصر السمكي	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ن.ز. ١١٠	وراثة الأسماك والحيوانات المائية	٢	-	٢	اختياري تخصصي
ون. ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوي الثالث والمستوي الرابع

جملة  
٤٢

اختياري تخصصي  
٨

إجباري تخصصي  
٣٤

## شعبة : إستصلاح وإستزراع الأراضي الصحراوية

### الرؤية

يزداد الطلب الآن على الغذاء في العالم وخاصة في مصر بسبب الزيادة السكانية المتزايدة سنة بعد أخرى ومن ثم فإن التوسع الزراعي الأفقى هو الهدف الاساسى لمواجهة الاحتياجات المتزايدة من الغذاء بسبب الزيادة السكانية. وفي مصر يعتمد التوسع الأفقى على إستصلاح وإستزراع الاراضى الصحراوية والتي تتركز في الصحراء الغربية والشرقية وشبه جزيرة سيناء. الإلمام الكامل بمشاكل الاراضى الصحراوية وكيفية إستصلاح أراضيها وتنميتها زراعيا واجتماعيا . كما تهتم أيضا بالتنمية الحيوانية في هذه البيئة وأيضاً التنمية البشرية وتكوين المجتمعات التي تستوطن هذه المناطق.

### المهمة

تتمثل رسالة الشعبة في نشر وتطوير المعلومات العلمية المختلفة المتعلقة بأراضى الصحارى من حيث الموارد الأراضية والمائية والنباتية والحيوانية والبشرية من أجل إستغلال وإدارة واستخدام وحفظ النظام البيئي الصحراوي .

### الأهداف:

- 1- الاستفادة من المعلومات الخاصة بعلوم الاراضى والمياه في إستصلاح وإستزراع الاراضى الصحراوية وإدارتها وتحسين خواصها.
- 2- تحسين نوعية الحياة والمحافظة على البيئة الصحراوية وحمايتها من التلوث.
- 3- توفير المعرفة والاستشارات الزراعية المختلفة من أجل التنمية المتواصلة للاراضى والمياه مثل تقديم المعلومات من الأسمدة المعدنية والعضوية والحيوية وتقويمها في التربة وأيضاً المصلحات التي تستخدم في تحسين صفات التربة مع الاهتمام بالتقنيات المتعلقة بحماية نوعية الماء والهواء .
- 4- تقديم المعلومات للدارسين في مجال إستصلاح وتنمية الاراضى الصحراوية من أجل تخريج طلبة قادرين على الاشتراك في برامج إستصلاح الاراضى من حيث التسوية والتخطيط وإنشاء شبكات الري والصرف وتحسين صفات التربة الكيماوية والطبيعية وإستزراعها .

### مجالات العمل:

عقب انتهاء الطلاب من دراسة هذا البرنامج التخصصي فإنهم يمكن أن يلتحقوا بالعمل في:

- 1- شركات إستصلاح الاراضى بصفة عامة والاراضى الصحراوية بصفة خاصة.
- 2- في القطاعات الزراعية بالوزارات المختلفة المهنية بتنمية وزراعة الصحارى.
- 3- المزارع الخاصة بالاراضى حديثة الإستصلاح الصحراوية .
- 4- في معاهد بحوث الصحراء.
- 5- في وحدات الزراعة المحمية .
- 6- في مزارع الإنتاج الحيواني .

## شعبة : استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية

جدول رقم : ( ٤ - أ ) المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام- إجباري
ون. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
ون. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- إجباري
أ.ك. ١٠١	خصوبة الأراضي والأسمدة	١	٢	٢	إجباري تخصصي
أ.ك. ١٠٧	طبيعة وكيمياء الأراضي الصحراوية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري

## الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
أ.ك. ١٠٤	استصلاح وتحسين الأراضي الصحراوية	١	٢	٢	إجباري تخصصي
ون. ١٠٦	الآفات الحشرية للزراعة الصحراوية ومكافحتها	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ح. ١١٨	إنتاج وتربية ورعاية الإبل والأغنام والماعز	١	٢	٢	إجباري تخصصي
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الانجليزية	١	٢	٢	إعداد عام- اختياري
أن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكولوجي	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسماك والكانات المانية	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضحة بجدول ( ٤ - أ )



تابع شعبة : استصلاح واستزراع الأراضي الصحراوية

جدول رقم : ( ٤ - ب ) المستوي الرابع

الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ق.ز. ١١١	أساسيات الإرشاد الزراعي	٢	٢	إجباري تخصصي
أن. ١١١	إنتاج محاصيل العلف الأخضر والمراعي	٢	٢	إجباري تخصصي
أك. ١١٣	نظم الري والصرف في الأراضي الصحراوية	٢	٢	إجباري تخصصي
أن. ١٢٥	إنتاج الخضمر بالمناطق الصحراوية	٢	٢	إجباري تخصصي
ع.غ. ١٠١	حفظ وتصنيع الفاكهة والخضمر	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١٣	تصميم وتحليل التجارب الزراعية	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢١	إنتاج الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١٢٧	أمراض حاصلات بستانية	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢٧	الزراعة المحمية	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٤٣	تحسين الحاصلات البستانية	٢	٢	اختياري تخصصي
ون. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي

الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ق.ز. ١٠٦	إدارة الأعمال المزرعية	٢	٢	إجباري تخصصي
أن. ١١٢	النباتات الطبية والعطرية	١	٢	إجباري تخصصي
أن. ١٢٦	إنتاج الفاكهة بالمناطق الصحراوية	٢	٢	إجباري تخصصي
م.ك. ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	إجباري تخصصي
ن.ز. ١٠٤	ميكروبيولوجي المخصبات الحيوية	٢	٢	اختياري تخصصي
ون. ١٠٤	تربية نحل العسل ودودة القز	٢	٢	اختياري تخصصي
أك. ١٠٦	تغذية نبات	٢	٢	اختياري تخصصي
ون. ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي
أك. ١١٤	منرالوجيا الأراضي الصحراوية	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ح. ١١٦	إنتاج ورعاية النعام	١	٢	اختياري تخصصي
أن. ١١٦	إنتاج محاصيل المناطق الصحراوية	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢٢	الأشجار والشجيرات والأسبجه	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١٢٦	أمراض محاصيل حقلية	٢	٢	اختياري تخصصي

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوي الثالث والمستوي الرابع

جملة  
٤٢

اختياري تخصصي  
٨

إجباري تخصصي  
٣٤

## شعبة : التخطيط والتنمية الزراعية

### الرؤية :

أن تكون الشعبة بمثابة مركز علمي متميز في مجال التخطيط والتنمية الزراعية على المستوى القومي والاقليمي والدولي، حيث تقدم الدراسة بتلك الشعبة المعرفة الأكاديمية والخبرة العلمية والبحثية في هذا المجال .

### المهمة :

تقديم خدمات متعددة في التخصصات العلمية لتعليم الدارسين كيفية عمل دراسات الجدوى لمختلف المشروعات الزراعية وكذلك تقييم والدارة وتخطيط مختلف المشروعات والبرامج الزراعية والبرامج والأنشطة الإرشادية الزراعية ، وأيضاً الالتزام بان ترتفع مكانة تلك الشعبة ، وإكساب خريجها المزيد من المعلومات المبنية على الدراسة والتقنيات الحديثة المتعلقة باستخدام الحاسوب وشبكة المعلومات الدولية (الانترنت) لاستفادة المجتمع منهم لأقصى درجة ممكنة.

### الأهداف التعليمية:

تهدف الشعبة إلى تحقيق عدد من الأهداف التالية :

- ١- الاهتمام بالتعليم الزراعي بمختلف تخصصاته المتعلقة بتلك الشعبة .
- ٢- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات الزراعية .
- ٣- تصميم وتخطيط البرامج والأنشطة الزراعية .
- ٤- تقييم المشروعات الزراعية.
- ٥- إدارة المشروعات الزراعية .
- ٦- تخطيط وتقييم البرامج والأنشطة الإرشادية الزراعية .

### مجالات العمل:

يمكن لخريجي هذه الشعبة الالتحاق بالعمل في احد المجالات الآتية :

- ١- باحث مساعد بمركز البحوث الزراعية ، معهد بحوث الاقتصاد الزراعي .
- ٢- البنك الرئيسي للتنمية والائتمان الزراعي وفروعه المختلفة.
- ٣- شركات تصدير الحاصلات الزراعية.
- ٤- الغرف التجارية.
- ٥- مهندس بالحجر الزراعي .
- ٦- في مجال تسويق المنتجات الزراعية والحيوية.
- ٧- المعهد القومي للتخطيط.
- ٨- مدير مزرعة.
- ٩- محاسب زراعي في بنوك القرى.
- ١٠- مرشد زراعي .

## شعبة : التخطيط والتنمية الزراعية

جدول رقم : ( ٥ - أ ) المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	إعداد عام- إجباري
ق.ز. ١٢٧	التنمية الاقتصادية الزراعية	٢	٢	إجباري
ق.ز. ١٢١	اقتصاد الإنتاج الزراعي	٢	٢	إجباري
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	إعداد عام- اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	إعداد عام- اختياري

### الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	إعداد عام- إجباري
ق.ز. ١٠٢	النقود والبنوك والتجارة الدولية	٢	٢	إجباري
ق.ز. ١١٤	التخطيط الاقتصادي الزراعي	٢	٢	إجباري
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الانجليزية	١	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكولوجي	٢	-	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	إعداد عام- اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	أعداد عام- اختياري
أ.ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسماك والكانائنات المائية	٢	٢	إعداد عام - اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضحة بجدول ( ٥ - أ )

## تابع شعبة : التخطيط والتنمية الزراعية

جدول رقم : ( ٥ - ب ) المستوى الرابع

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	إسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ق.ز. ١١١	أساسيات الإرشاد الزراعي	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق.ز. ١١٩	الإحصاء الاقتصادي والاجتماعي	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق.ز. ١١٧	التقييم الاقتصادي للبرامج والمشروعات الزراعية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٢٣	الطرق الإرشادية الزراعية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ع.غ. ١٠١	حفظ وتصنيع الخضر والفاكهة	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ق.ز. ١٠٧	مبادئ المحاسبة الزراعية	١	٢	٢	اختياري تخصصي
ع.غ. ١٠٩	أساسيات الاقتصاد المنزلي والتنمية الأسرية	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ق.ز. ١١٥	التمويل والائتمان الزراعي	٢	-	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢٧	الزراعة المحمية	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ون. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي

## الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	إسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ق.ز. ١٠٦	إدارة الأعمال المزرعية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق.ز. ١١٦	التعاون الزراعي	٢	-	٢	إجباري تخصصي
ق.ز. ١٢٤	تنظيم وتنمية المجتمع الريفي	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
م.ك. ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	٢	إجباري تخصصي
ون. ١٠٤	تربية نحل العسل ودودة القز	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
أن. ١١٢	النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	اختياري تخصصي
أن. ١٢٠	السدورات السزراعية والتكثيف الزراعي	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ق.ز. ١٢٢	المشاكل الاجتماعية الريفية والبدوية	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
ون. ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوى الثالث والمستوى الرابع

إجباري تخصصي ٣٤  
اختياري تخصصي ٨  
جملة ٤٢

## شعبة : التكنولوجيا الحيوية الزراعية

### الرؤية:

نشر الوعي بين الجمهور لتبيان أهمية التكنولوجيا الحيوية بصفة عامة في حياة الناس من مختلف أوجه الاستخدام، وأن تصبح شعبة متميزة ومعمل متميز مرجعي علي مستوي المحلي والإقليمي في هذا المجال ، وأن تصبح شعبة جاذبة للطلاب المصريين والوافدين من مختلف دول العالم ، وأن تمتلك الشعبة ناحية القيادة في إحداث ثورة في الإنتاج الزراعي بصفة عامة من خلال التكنولوجيا الحيوية وتعظيم هذا الإنتاج مع الحفاظ علي الأمان الحيوي لهذا الإنتاج وأن تصبح مركزاً لحفظ وصون المصادر الوراثية الزراعية.

### المهمة:

- 1- زيادة الوعي العلمي بين الطلاب بخصوص التكنولوجيا الحيوية الزراعية مع تقديم أحدث الوسائل التعليمية في هذا المجال بالإضافة إلي الإمكانيات المعملية البحثية والتعليمية والتدريبية.
- 2- إكساب الطلاب المهارات والقدرات والعمل بروح الفريق عند التعامل مع الإنتاج النباتي مع وجهه نظر التكنولوجيا الحيوية الزراعية.
- 3- حفظ وصون المصادر الحيوية الزراعية وزيادة عددها باستخدام التكنولوجيا الزراعية.
- 4- توفير أفضل أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في هذا المجال لتقديم خبراتهم التعليمية والعلمية في هذا المجال لتقديم مخرج تعليمي علي مستوي راق في هذا المجال.
- 5- دعوة قادة الفكر والعمل في هذا المجال علي المستوي المحلي والإقليمي والدولي للمساهمة في تقدم وتطور الشعبة وطلابها.
- 6- التعاون مع المراكز العلمية المتقدمة في هذا المجال لقيام الطلاب بالزيارات الميدانية لها والمساهمة في تنفيذ بعض التجارب وكذلك المشاركة في المشروعات البحثية لملاحقة التطورات المتراكمة في هذا المجال.

### الأهداف:

1. زيادة الاهتمام الطلابي بهذا التخصص و تقنياته والفرص المتاحة في التكنولوجيا الحيوية الزراعية.
2. تقديم معلومات وأكثر تفصيلا عن آخر الاتجاهات في مجال التكنولوجيا الحيوية.
3. انغماس الطلاب بصورة في هذا التخصص من الزيارات الميدانية للمدن التكنولوجية والمراكز البحثية والجامعات الخاصة المهمة بهذا التخصص وكذلك التعرف على برامج التكنولوجيا الحيوية بالجامعات الحكومية.
4. مشاركة الطلاب في ورش العمل والندوات والمؤتمرات المتعلقة بالتكنولوجيا الحيوية الزراعية والاستفادة منها وتقديم التقارير والعبير المستفادة منها.
5. تطوير قدرات الطلاب في الاستفادة من المعلوماتية الحيوية المتاحة.
6. أعداد الطلاب لمواجهة التنافس في المجال وانتزاع فرص العمل من خلال ما اكتسب من مهارات وقدرات وتواصل والعمل بروح الفريق ... الخ.
7. إقامة شبكة اتصال بالمنظمات والهيئات والمراكز والجامعات والكليات المهمة بهذا المجال عبر الإنترنت لتبادل المعلومات وإجراء البحوث التطبيقية المشتركة.
8. المحافظة علي مستوي عال من البنية التحتية للشعبة لضمان تفوقها وتميزها.

### مجالات العمل

- 1- الهيئات والمنظمات ومراكز البحوث الزراعية ومدن الأبحاث ومراكز التميز بهذا المجال.
- 2- الشركات المتخصصة في هذا المجال محليا وإقليمياً.
- 3- في مجالات العلوم مثل البيولوجيا والكيمياء الحيوية والميكروبيولوجيا والبيولوجيا الجزيئية والنانو تكنولوجي والمعلوماتية الحيوية والهندسة الوراثية.
- 4- كمتخصص في المجال الطبي كالمعمل بمعامل التحاليل الطبية والمستشفيات المختلفة وذلك بعد تأهيله بعد التخرج لمهام العمل.
- 5- كمدرس بالمدارس في مجال العلوم البيولوجية.
- 6- كمتخصص في مجالات الغذاء والتغذية والعقاقير الطبية وعلوم البيئة.

## شعبة : التكنولوجيا الحيوية الزراعية

جدول رقم : ( ٦ - أ ) المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- إجباري
ن.ز. ١٢١	بيولوجيا الخلية	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري تخصصي
ن.ز. ١٢٥	البيولوجيا الجزيئية للضغوط اللاحيوية	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري تخصصي
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري

## الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
ن.ز. ١٠٨	البيولوجيا الجزيئية للضغوط الحيوية	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري تخصصي
ع.غ. ١١٠	كيمياء حيوية زراعية (٢)	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري تخصصي
ن.ز. ١١٢	الوراثة الجزيئية (١)	٢	-	٢	إعداد عام- إجباري تخصصي
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الانجليزية	١	٢	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكولوجي	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسماك والكانائنات المائية	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضحة بالجدول (٦ - أ)

تابع شعبة : التكنولوجيا الحيوية الزراعية

جدول رقم : ( ٦ - ب ) المستوي الرابع

الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ع.غ. ١٠٥	أساسيات تكنولوجيا التخميرات الصناعية	٢	٢	إجباري تخصصي
ن.ز. ١١٩	بيولوجيا مقارن (١)	٢	٢	إجباري تخصصي
أ.ن. ١٣٣	مقدمه في التكنولوجيا الحيوية وزراعة الأنسجة	١	٤	إجباري تخصصي
ع.غ. ١٠٧	الصناعات الغذائية الميكروبية	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١١٥	الوراثة السيتولوجية	٢	-	اختياري تخصصي
ن.ز. ١١٧	وراثة المناعة	٢	-	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٢٧	الزراعة المحمية	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٣٧	الإحصاء الحيوي	١	٢	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٤٣	تحسين الحاصلات البستانية	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٤٥	البذور النباتية الصناعية	٢	-	اختياري تخصصي
و.ن. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي

الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات	
ن.ز. ١٢٠	التحسين الوراثي في النبات	٢	٢	إجباري تخصصي
ن.ز. ١١٨	أساسيات الهندسة الوراثية	٢	٢	إجباري تخصصي
ن.ز. ١١٤	وراثة الكائنات الدقيقة	٢	٢	إجباري تخصصي
م.ك. ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	إجباري تخصصي
ن.ز. ١٢٨	الوراثة الجزيئية (٢)	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١١٦	الوراثة اللاجنسية للخلايا	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١٢٢	بيولوجيا مقارن (٢)	٢	٢	اختياري تخصصي
ن.ز. ١٢٤	الهندسة الوراثية للتحسين البني	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٣٢	المشاتل وتكنولوجيا إنتاج الشتلات	٢	٢	اختياري تخصصي
أ.ن. ١٤٤	أساسيات تربية النبات	٢	٢	اختياري تخصصي
و.ن. ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	اختياري تخصصي

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوي الثالث والمستوي الرابع

إجباري تخصصي ٣٤  
اختياري تخصصي ٨  
جملة ٤٢

## شعبة : الإنتاج النباتي

### الرؤية:

نشر الوعي بأهمية الإنتاج النباتي بصفة عامة بين الناس والزراع في مختلف التخصصات لزراعة المحاصيل والفاكهة والخضر ونباتات الزينة حيث انها شعبة جاذبة للطلاب المصريين والوافدين من مختلف الدول، وهذه الشعبة تعمل على زيادة الانتاج النباتي مع المحافظة على عدم تلوث البيئة .

### المهمة :

- تقديم خدمة علمية متميزة لطلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا .
- إعداد خريجين يمكن أن يتحملوا مسنولية قيادة الإنتاج الزراعي .
- المساهمة الكبيرة في إعداد الخريج المتميز من شعبة الإنتاج النباتي القادر على العمل في جميع المزارع والشركات الزراعية وغيرها.
- إتاحة المعلومات الكافية للمزارعين في نفس المجال وتحديد كيفية إنشاء وإدارة المؤسسات الزراعية.
- تقديم كل ما هو جديد في العلم وبما يخدم الإنتاج الزراعي الحديث.
- إيجاد علاقة وثيقة ما بين أعضاء هيئة لتدريس والزارعين ورجال الأعمال في مجال الإنتاج الزراعي

### الأهداف :

- 1- تلبية احتياجات المجتمع بخريج ذو كفاءة عالية في مجال الإنتاج النباتي الزراعي بصفة عامة .
- 2- تقديم معلومات حديثة عن كيفية إدارة المزارع وإنشائها وكيفية الوصول إلى اعلي إنتاجية للمحاصيل البستانية.
- 3- مشاركة الطلاب بصورة متعمقة في مجال الزيارات الميدانية للمزارع والمراكز البحثية والمعامل والجامعات الحكومية.
- 4- إعداد خريج ذو قدرة على مواجهة المشاكل المتعلقة بالإنتاج النباتي وإيجاد الحلول العلمية لها من خلال ما تعلمه في المجال الزراعي بالكلية .
- 5- إقامة شبكة اتصال بالمنظمات والهيئات والمراكز والمزارع الخاصة والجامعات المهمة بهذا المجال .
- 6- إجراء البحوث التطبيقية التي تخدم المجتمع الزراعي في مجال إنتاج وتحسين النباتات .

## مجالات العمل :

- 1- العمل بالهيئات والشركات المهتمة بمجال تسويق وتصدير الإنتاج الزراعي .
- 2- العمل بالشركات الزراعية سواء الحكومية أو الخاصة.
- 3- العمل بالبنوك الزراعية والوحدات الإرشادية التابعة لوزارة الزراعة .
- 4- العمل بمراكز البحوث الزراعية المختلفة .
- 5- العمل في مجال الحجر الزراعي.
- 6- العمل في مجال المشروعات الخاصة أو تملك أراضي بمشروع شباب الخريجين.



## شعبة : الإنتاج النباتي

جدول رقم : ( ٧ - أ ) المستوي الثالث

### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م.ك. ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
و.ن. ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- إجباري
أ.ن. ١٢٣	إنتاج محاصيل الفاكهة	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
و.ن. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ك. ١٥	أرصاد جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري

### الفصل الدراسي الثاني

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع.غ. ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام- إجباري
أ.ن. ١٠٢	إنتاج محاصيل الزيت	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
أ.ن. ١٤٠	إنتاج محاصيل الخضر	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
م.ك. ١٤	مراسلات باللغة الانجليزية	١	٢	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ن. ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
أ.ك. ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٦	مبادئ السيكلوجي	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
م.ك. ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام- اختياري
م.ك. ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام- اختياري
أ.ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسماك والكاننات المائية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضحة بجدول ( ٧ - أ )

الفصل الدراسي الثاني

وضع المقر	عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المقرر	الرمز والرقم
		تطبيقات	محاضرة		
إجباري تخصص	٣	٢	٢	إدارة الأعمال المزرعية	ق.ز. ١٠٦
إجباري تخصص	٢	٢	١	النباتات الطبية والعطرية	أن. ١١٢
إجباري تخصص	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحبوب والبقول والسكر	أن. ١٤٢
إجباري تخصص	٢	٨	-	تدريب ميداني زراعي تخصصي	م.ك. ٤٢
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تربية نحل العسل ودودة القز	ون. ١٠٤
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تغذية نبات	أك. ١٠٦
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	نظم الري والصرف	أك. ١١٢
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	الدورات الزراعية والتكثيف الزراعي	أن. ١٢٠
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	أساسيات تربية النبات	أن. ١٤٤
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تنسيق الحدائق وزراعة المسطحات الخضراء	أن. ١٤٦
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	مبيدات الآفات	ون. ١٠٨

إجمالي الوحدات المطلوبة للإعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوي الثالث والمستوي الرابع

جملة  
٤٢

اختياري تخصصي  
٨

إجباري تخصصي  
٣٤

تابع شعبة : الإنتاج النباتي

جدول رقم : (٧ - ب) المستوي الرابع

الفصل الدراسي الأول

وضع المقر	عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المقرر	الرمز والرقم
		تطبيقات	محاضرة		
إجباري تخصصي	٣	٢	٢	حفظ وتصنيع الفاكهة والخضر	ع.غ. ١٠١
إجباري تخصصي	٣	٢	٢	أساسيات الإرشاد الزراعي	ق.ز. ١١١
إجباري تخصصي	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل العلف والمراعي	أن. ١١١
إجباري تخصصي	٣	٢	٢	إنتاج الزهور ونباتات الزينة	أن. ١٢١
اختياري تخصصي	٢	٢	١	خصوبة الأراضي والأسمدة	أك. ١٠١
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تصميم وتحليل التجارب الزراعية	أن. ١١٣
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	أمراض حاصلات بستانية	ن.ز. ١٢٧
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	الزراعة المحمية	أن. ١٢٧
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تحسين الحاصلات البستانية	أن. ١٤٣

## شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية

### الرؤية :

أن تكون الشعبة بمثابة مركز متميز في مجال إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية على مستوى المحلي والإقليمي والعالمي وبحيث تصبح الكلية مقصد لطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا من مختلف الدول والأقاليم المصرية . للدراسة بتلك الشعبة يتم تقديم المعرفة الأكاديمية والخبرة العلمية والبحثية في هذا المجال .

### المهمة :

تقديم مدخل متعدد التخصصات العلمية لتعليم واكتشاف مجال النباتات الطبية والعطرية وتعزيز الإنتاجية الزراعية في هذا المجال واستمراريته من خلال البحوث التطبيقية والالتزام بان تعزز مكانة تلك الشعبة، وإكساب خريجها المزيد من المعلومات المبنية على الدراسة والتقنيات الحديثة لاستفادة المجتمع منهم إلى أقصى درجة .

### الأهداف:

- 1- الاهتمام بالتعليم الزراعي بمختلف تخصصاته المتعلقة بتلك الشعبة
- 2- تنفيذ البحوث التطبيقية على النباتات الطبية والعطرية بصورة مكثفة
- 3- نشر المعرفة المبنية على البحث العلمي الناتجة من تلك البحوث لاستفادة المجتمع
- 4- استخدام التكنولوجيا للاستفادة من تلك النباتات خاصة المكونات الحيوية منها
- 5- تحديث الإنتاج الزراعي عند زراعة تلك النباتات
- 6- تشجيع النقل التكنولوجي لتلك الصناعة
- 7- أن تبقى الكلية نقطة مرجعية في هذا التخصص

## مجالات العمل :

عقب أن ينتهي الطلاب من إكمال هذا البرنامج أو المجال فإنهم يمكن أن يلتحقوا بالعمل في المجالات التالية:

- 1- قطاع إنتاج النباتات الطبية والعطرية كمهندس زراعي أو منتج.
- 2- مصانع أو شركات تصنيع المنتجات الطبية والعطرية.
- 3- كمندوب مبيعات في تلك الصناعة.
- 4- تجارة النباتات الطبية والعطرية.
- 5- مراقب جودة في صناعة النباتات الطبية والعطرية.
- 6- كباحث مساعد بمركز البحوث الزراعية معهد بحوث البساتين.
- 7- كمدرس أو محاضر في الدورات التدريبية .
- 8- كمهندس بالحجر الزراعي.
- 9- معامل استخلاص الزيوت الطيارة والعطرية.
- 10- العمل بالمعشبات والمشاتل لإكثار تلك النباتات وزراعتها
- 11- مجال بيع العطور ومستحضرات التجميل.

## شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية

### جدول (٨- أ) المستوي الثالث

#### الفصل الدراسي الأول

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
م. ك ٣١	تدريب ميداني زراعي عام	-	٤	١	إعداد عام - إجباري
و. ن ٣٣	حشرات عام	٢	٢	٣	إعداد عام - إجباري
و. ن ٣٥	تلوث البيئة الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام - إجباري
أ. ن ١٤٧	إنتاج النباتات الطبية	١	٢	٢	إعداد عام - إجباري
ن. ز ١٢٩	الفلورا المصرية	١	٢	٢	إعداد عام - إجباري
ن. ز ١٦٥	تصنيف وتقسيم النباتات الطبية والعطرية	-	٢	١	إعداد عام - إجباري
أ. ك ١٥	أرصاء جوية وفيزياء	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
م. ك ١٥	ثقافة إسلامية	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
أ. ن ١٥	معالجة وتدوير المخلفات الزراعية	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
م. ك ١٧	إدارة الموارد البشرية الزراعية	-	٤	١	إعداد عام - اختياري
ع.غ. ٣٣	تغذية إنسان	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري

## الفصل الدراسي الثاني:

الرمز والرقم	اسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
ع. غ ٣٤	أساسيات علوم وتكنولوجيا الألبان	٢	٢	٣	إعداد عام - إجباري
أ. ن ١٤٨	إنتاج النباتات العطرية	١	٢	٢	إعداد عام - إجباري
أ. ن ١٥٠	تربية وتحسين النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إعداد عام - إجباري
أ. ن ١٥٢	أساسيات الزراعة العضوية والحيوية في النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إعداد عام - إجباري
م. ك ١٤	مراسلات باللغة الإنجليزية	١	٢	٢	إعداد عام - اختياري
أ. ن ١٦	أساسيات الزهور ونباتات الزينة	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
أ. ك ١٦	مساحة ومباني زراعية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري
م. ك ١٦	مبادئ السيكولوجي	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
م. ك ١٨	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة	-	٤	١	إعداد عام - اختياري
م. ك ٢٠	مبادئ علم السياسة	٢	-	٢	إعداد عام - اختياري
أ. ح. ٢٤	أساسيات إنتاج الأسمك والكنائن المانية	٢	٢	٣	إعداد عام - اختياري

يقوم الطالب بدراسة ١١ وحدة من مقررات الاختياري العام الموضح

بالجدول (٨- أ).

## تابع شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية

### جدول (٨- ب) المستوي الرابع

#### الفصل الدراسي الأول

اختباري تخصصي	٢	٤	-	عيش الغراب وصحة الإنسان	ن. ز ١٦٣
اختباري تخصصي	٢	-	٢	استخدامات الأعشاب الطبية والعطرية	ع. غ ١١٥
اختباري تخصصي	٢	٢	١	الزراعة المستدامة	أ. ك ١١٥
اختباري تخصصي	٣	٢	٢	الزراعة المحمية	أ. ن ١٢٧

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
أ. ن ١٥٣	الإنتاج المعملّي الدقيق للمركبات النشطة حيويًا من النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجباري تخصصي
ع. غ ١١١	تكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجباري تخصصي
ع. غ ١١٣	كيمياء النباتات الطبية والعطرية	٢	٢	٣	إجباري تخصصي
ق. ز ١٢٩	اقتصاد إنتاج وإدارة أعمال النباتات الطبية والعطرية	٢	-	٢	إجباري تخصصي
و. ن ١٠٥	الآفات الحشرية والحيوانية للنباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجباري تخصصي
و. ن. ١٠٣	مكافحة الآفات	٢	٢	٣	اختباري تخصصي
و. ن ١٠٧	طرق مكافحة الأمانة للنباتات الطبية والعطرية	٢	٢	٣	اختباري تخصصي
م. ك ١٠١	التأثيرات الجانبية للنباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	اختباري تخصصي
أ. ن ١٥٥	إنتاج وإكثار النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	اختباري تخصصي
م. ك ١٠٣	الجغرافيا الحيوية للنباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	اختباري تخصصي
أ. ن ١٥٩	معوقات استغلال النباتات الطبية والعطرية	٢	-	٢	اختباري تخصصي

## تابع شعبة إنتاج وتكنولوجيا النباتات الطبية والعطرية

### جدول (٨ - ب) المستوى الرابع

#### الفصل الدراسي الثاني

اختياري تخصصي	٢	٢	١	زراعة الأنسجة في النباتات الطبية والعطرية	أ. ن ١٥٦
اختياري تخصصي	٢	-	٢	التجارة الدولية للنباتات الطبية والعطرية	ق. ز ١٢٨
اختياري تخصصي	٢	-	٢	التسويق الداخلي للنباتات الطبية والعطرية	ق. ز ١٣٠
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	الدورات الزراعية والتكثيف الزراعي	أ. ن ١٢٠
اختياري تخصصي	٢	٢	١	العلاج بالأعشاب	م. ك ١٠٤
اختياري تخصصي	٣	٢	٢	تغذية نبات	أ. ك ١٠٦

إجمالي الوحدات المطلوبة للأعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوى الثالث  
والمستوى الرابع

إجمالي الوحدات المطلوبة للأعداد التخصصي والتي يتم دراستها بالمستوى الثالث  
والمستوى الرابع

جملة  
٤٢

اختياري تخصصي  
٨

إجمالي تخصصي  
٣٤

الرمز والرقم	أسم المقرر	عدد الساعات		عدد الوحدات	وضع المقرر
		محاضرة	تطبيقات		
و. ن ١٠٦	المكافحة الحيوية لآفات النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجمالي تخصصي
ن. ز ١٣٠	أمراض النباتات الطبية والعطرية ومكافحتها	١	٢	٢	إجمالي تخصصي
ع. غ ١١٢	تكنولوجيا ما بعد الحصاد للنباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجمالي تخصصي
ع. غ ١١٤	مراقبة جودة وسلامة النباتات الطبية والعطرية	١	٢	٢	إجمالي تخصصي
ق. ز ١٣٢	الاتصالات التسويقية المتكاملة للنباتات الطبية والعطرية ومنتجاتها	٢	-	٢	إجمالي تخصصي
م. ك ٤٢	تدريب ميداني زراعي تخصصي	-	٨	٢	إجمالي تخصصي
و. ن ١٠٤	تربية نحل العسل ودودة القرز	٢	٢	٣	اختياري تخصصي
و. ن ١٠٨	مبيدات الآفات	٢	٢	٣	اختياري تخصصي

## رموز الأقسام العلمية وفروعها والمقررات الدراسية ومدلولاتها

جدول ( ٩ )

الرمز	القسم العلمي
أ.ك	الأراضي والكيمياء الزراعية
ق.ز	الاقتصاد الزراعي
أ.ح	الإنتاج الحيواني والسمكي
أ.ن	الإنتاج النباتي
ن.ز	النبات الزراعي
ع.غ	علوم الأغذية
و.ن	وقاية النبات
م.ك	متطلبات الكلية

## التدريب الميداني

يقوم طلاب المستوى الثالث في جميع البرامج الدراسية (الشعب) بأداء التدريب الميداني العام (٤ ساعات تطبيقات إسبوعياً) خلال الفصل الدراسي الأول ويقوم طلاب المستوى الرابع بأداء التدريب الميداني التخصصي (٨ ساعات تطبيقات إسبوعياً) خلال الفصل الدراسي الثاني وذلك من خلال برنامج تدريبي.

### الأهداف العامة :

١. زيادة إلمام الطالب بواقع الحياة العملية وذلك من خلال الممارسة الجيدة لتجارب عملية جيدة في ميدان الأعمال مما يمكنه من التعرف علي طبيعة هذا الميدان ومشاكله علي أرض الواقع.
٢. محاولة تعريف الطالب بفرص العمل المستقبلية المتاحة وذلك عن طريق تقديم كافة المعلومات عن قطاع الأعمال والقطاع الخاص واحتياجاته من الكوادر البشرية مما يسهل علي الطلاب تخطيط مستقبلهم الوظيفي .
٣. تقوية جسورالتعاون بين الكلية والشركات والهيئات المهنية والمنظمات المختلفة في سوق العمل.
٤. تشجيع فكرة تكوين المشروعات الصغيرة والخاصة لدي طلبة الكلية ، وذلك عن طريق توفير برامج تدريبية في هذه المجالات داخل الكلية ، علاوة علي التعاون مع بعض المؤسسات الحكومية ذات الشأن في هذا المجال .
٥. اطلاع الطلاب علي أحدث التطورات في مجالات الأعمال لتمكينهم من تتبع هذه التطورات والتعرف علي أفضل الطرق لتطبيقها.

## وحدة ضمان الجودة بالكلية Quality Assurance Unit

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية خلال العام الجامعي ٢٠٠٧-٢٠٠٨ ضمن مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة QAAP<sub>2</sub> وهو أحد المشاريع الخاصة لتطوير التعليم العالي والذي تقدمه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتأهيل للإعتماد بهدف تأهيل المؤسسات التعليمية للحصول على الإعتماد مما يعكس ذلك إيجابياً على تحسين الأداء الأكاديمي وبصورة مستمرة من أجل إنتاج خريج متميز وملئم لسوق العمل.

مقر الوحدة: مبنى القلب المقدس - الدور الأرضي- غرفة رقم S-109

### رؤية الوحدة Unit Vision

العمل بجدية على نشر ثقافة الجودة داخل الكلية وهذا من خلال وضع الآليات والسياسات الفعالة لضمان تحقيق هذا الهدف ووضع آليات تطوير برامج الكلية الدراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا من أجل حصول الكلية على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .

### رسالة الوحدة Unit Mission

ترسيخ المبادئ العامة للجودة لدى أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب والمساهمة في الإرتقاء والتحسين المستمر للأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع ليضمن الوصول بالكلية للحصول على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .

### أهداف وحدة ضمان الجودة:

- ١- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين وطلاب الكلية.
- ٢- عمل قواعد البيانات لجميع الأنشطة التي تقوم بها الكلية على مستوى البرامج الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والمعاونين والجهاز الإداري وطلاب الكلية.
- ٣- وضع المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامج الكلية التي ليس لها معايير وإعتمادها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتأهيل للإعتماد.
- ٤- اقتراح إنشاء برامج جديدة وفقاً لإحتياجات سوق العمل .
- ٥- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وموظفي الكلية.
- ٦- تحديد المستفيدين من خريجي الكلية ومتطلباتهم من الخريجين وسد حاجة المجتمع المدني من الكوادر الزراعية المدربة.

- ٧- توصيف المقررات بكل البرامج الدراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.
- ٨- متابعة تنفيذ المعايير الخاصة بما يخدم الفاعلية التعليمية والقدرة المؤسسية.
- ٩- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة كماً وكيفاً.
- ١٠- تطبيق الآليات اللازمة لتحقيق فاعلية نظم المراجعة الداخلية وإستمراريتها.
- ١١- وضع سياسة وخطة لتنفيذ تحسين الجودة بالمؤسسة ومتابعة تطبيقها.
- ١٢- الوصول بالمؤسسة التعليمية للحصول على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- ١٣- التواصل مع مركز ضمان الجودة بجامعة الإسكندرية.

### وتضم وحدة ضمان الجودة اللجان الفرعية الآتية:

- ١- لجنة التخطيط الإستراتيجي
- ٢- لجنة الإعلام والتدريب
- ٣- لجنة إدارة الأزمات والكوارث
- ٤- لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج الدراسية
- ٥- لجنة الوحدة الطلابية
- ٨- لجنة المعامل والقاعات الدراسية.
- ٩- لجنة الاستبيانات.
- ١٠- لجنة السلامة والصحة المهنية
- ١١- لجنة المتابعة والتقييم لنظم الإمتحانات

- يوجد بمجلس إدارة الوحدة ممثل عن طلاب مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا. ويتم أخذ رأى الطلاب من خلال إستمارات إستطلاع رأى الطلاب (إستبيان) فيما يخص العملية التعليمية وبذلك يساعد الطلاب فى التطوير والتحسين المستمر .

### مصطلحات فى جودة التعليم والإعتماد تهم الطلاب:

**البرنامج التعليمي Educational Program** مجموعة المقررات والأنشطة اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية محددة للحصول على درجة علمية (بكالوريوس/ماجستير/دكتوراه) .

**تقويم البرنامج الدراسى Educational Program Evaluation** الاساليب المستخدمة (إستبيانات- لقاءات ) للحصول على آراء عينة ممثلة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وجهات التوظيف بهدف تحسين وتطوير البرنامج التعليمي.

**مواصفات الخريج Graduate Attributes** : هي مجموعة من الصفات التي يجب أن تتوافر في الخريج والتي تشمل على المعلومات والمفاهيم والمهارات المكتسبة أثناء الدراسة لتؤهله للعمل والبحث الأكاديمي .



## الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي عملية منظمة لتحسين وتطوير جودة الخبرة الجامعية لدى الطالب لتحقيق أهدافه الأكاديمية (التعليمية) والحياتية بهدف مساعدة وتوجيه الطالب في جميع النواحي الدراسية النفسية والاجتماعية والأخلاقية والتربوية والمهنية ليفهم شخصيته ويعرف قدراته ويحل مشاكله في إطار من الإجراءات الجامعية ليصل إلى أهدافه ليصبح عضواً فاعلاً في المجتمع الجامعي والمدني. وترتكز العملية الإرشادية: على محوري المؤسسة التعليمية والطالب. ويعزز هذا الدور المرشد المختص الذي يعمل من خلال الإرشاد الطلابي طيلة السنة الأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية بهدف توجيه الطالب لاختيار أفضل السبل لتحقيق النجاح. ويتحقق هذا الهدف بتزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، والوعي بلوائح وقوانين الجامعة والكلية.

### رؤية الإرشاد الأكاديمي:

إعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل.

### رسالة الإرشاد الأكاديمي:

تقديم المشورة والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلاب الكلية وبيحث فيما لديهم من قدرات ويعمل على تنميتها وتطويرها ويشجعهم على التميز والتفوق والإبداع ويساعدهم على التعامل مع الصعوبات المختلفة والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح الأكاديمي والاجتماعي.

### المرشد الأكاديمي:

عضو هيئة التدريس أو هيئة معاونة مسئول عن مجموعة من الطلاب يقدم لهم النصح والإرشاد الأكاديمي فيما يتعلق بتسهيل عملية الدراسة. يعلم القواعد والقوانين والأجراءات الجامعية التي يستخدمها في تقديم مختلف أوجه الإرشاد للطلاب لتحقيق الهدف من إتحاقه بالمؤسسة التعليمية في الوقت المناسب والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية والمهنية التي تحقق لهم النجاح الأكاديمي والاجتماعي. والعمل على مساعدة الطلاب المتعثرين علمياً على إنجاز نفس المهمة للحاق بزملائهم قدر الأمكان.

### دور المرشد الأكاديمي:

- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة ويشرح لهم نظام العملية التعليمية بالجامعة والكلية والبيئة الجامعية.  
- مراجعة سجل الطالب الأكاديمي المقررات التي درسها ووضع خطته الدراسية الحالية بما تبقى من وحدات كي ينتهي الطالب من دراسته في أقرب وقت وبكفاءة.

مخرجات التعلم المستهدفة: (ILOs) Intended Learning Outcomes  
المعارف Knowledge والمهارات Skills والاتجاهات Attitude التي تسعى

الكلية إلى تحقيقها من خلال برامجها المختلفة وتكون:

- مرتبطة برسالة الكلية
- تعكس استخدام معايير مرجعية
- ترتبط بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب
- قابلة للقياس

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية National Academic Reference Standards (NARS) هي الحد الأدنى للمستوى المطلوب من المعارف والمهارات التي يجب أن يكتسبها الطالب خلال دراسته لمقرر معين أو برنامج حتى يتم الاعتراف بالطالب كخريج للبرنامج وهي معايير وضعتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

أساليب التعليم والتعلم Teaching Learning الطرق التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس Methods والهيئة المعاونة لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج مثل المحاضرات- الدرس العملي - حلقات نقاش.

التعلم الذاتي Self Learning قدرة الطالب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً عن طريق المشاريع - الأبحاث الطلابية - التدريب في معمل المهارات.

الاعتماد Accreditation يقصد به الاعتراف بأن الكلية لديها بنية إدارية وهيكل تنظيمي ونظام تعليم فعال وخطة للتطوير والتحسين المستمر والاعتماد يضمن مستوى معين من جودة التعليم والخريج لينافس في سوق العمل وتحسين النواحي المادية للعاملين وفرص التمويل للكلية.

معايير الاعتماد Accreditation Standards هي مجموعة القواعد أو الشروط التي يتم على أساسها الاعتماد وتنقسم إلى محورين: القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.

### القدرة المؤسسية:

البنية التحتية للمؤسسة والأنظمة الإدارية وأنظمة الجودة والتطوير بالمؤسسة ودور المؤسسة في خدمة المجتمع.

### الفاعلية التعليمية:

قدرة المؤسسة على إستغلال الموارد من أجل تحسين العملية التعليمية والبحثية.

- مساعدة الطالب في إختيار المقررات التي تقع في نطاق برنامجه التعليمي وفقا للقواعد المنظمة لها .
- متابعة الطالب بصفة مستمرة وإيجاد الحلول للمشكلات التي تظهر أثناء دراسته .
- رفع تقارير وتوصيات عن الطلاب أصحاب المعدلات التراكمية المتدنية لرئيس القسم.
- متابعة ومعاونة الطلاب المنزرين بالفصل أو الرسوب نتيجة تدنى التقديرات .
- اعداد ملف كامل لكل طالب تحت إشرافه الأكاديمي يشمل جميع بياناته.

### مسئوليات الطالب

- ١- استيفاء متطلبات البرنامج المسجل له ( احتياجات تدريسية مبدئية ضرورية prerequisites) وتسجيل المقررات بالتسلسل المعروف باللائحة وفي الوقت المناسب.
- ٢- معرفة المواعيد المحددة لمقابلة المرشد الأكاديمي وبصفة خاصة خلال بدايات الفصول الدراسية علي الأقل من خلال الفصل الدراسي.
- ٣- الأخذ بنصيحة المرشد الأكاديمي عن متطلبات التسجيل بالشعبة (البرنامج).
- ٤- طلب مقابلة عاجلة من المرشد الأكاديمي بمجرد حدوث أي مشكلة أكاديمية يصعب التعامل معها بمفرده.
- ٥- مراجعة الجدول الدراسي تحسبا لأي تغيير طارئ أو سبب.
- ٦- التأكد من مواعيد المحاضرات وأماكنها وأماكن المعامل والمكتبة.
- ٧- أن يسجل لدي مكتب المسجل رقمه القومي ومحل أقامته المؤقت والدائم أو أحد أقاربه وأرقام التليفونات الأخرى التي يعتمد عليها.
- ٨- أن يكون لديه جدول دراسي.
- ٩- عدم الانتظار حتى آخر دقيقة للحصول علي موعد مع المرشد الأكاديمي.
- ١٠- أن يحدد الطالب الأسئلة التي سيوجهها إلي مشرفه الأكاديمي قبل مقابلته.
- ١١- الوصول إلي مكتب المشرف الأكاديمي في الموعد المحدد وأن يعرف مكان مكتبه ورقم تليفونه المكتبي لتلافي أي تأخير عن الموعد.
- ١٢- عدم الخجل من سؤال المشرف الأكاديمي في القضايا الحساسة (مثل الغش في الدراسة والمشاكل المالية أو الشخصية).
- ١٣- عدم نسيان التوجيهات والأفكار التي قد يرشده إليها المرشد الأكاديمي (اكتبها).
- ١٤- شكر وتقدير المرشد الأكاديمي عن الوقت الذي أمضاه مع الطلاب وما يقدمه من خدمات.

### آليات دعم وتحفيز المتفوقين ودعم ورعاية المتعثرين

في إطار اهتمام كلية الزراعة سايا باشا جامعة الإسكندرية بالمتفوقين حيث أنهم يمثلون واجهة مشرفة للكلية فإن الكلية تعمل على الاهتمام بالمتفوقين ورعايتهم. وتشمل آلية دعم وتحفيز المتفوقين ما يلي:

- ١- قيام قسم شئون الطلاب بحصر أعداد الطلاب الأوائل لكل دفعة وكتابة قائمة بأسمائهم وترتيبهم في نهاية كل عام فور إعلان النتيجة.
- ٢- حرص إدارة الكلية على تشجيعهم وحثهم على مواصلة التفوق عن طريق تقديم الحوافز المادية والمعنوية المختلفة مثل:
  - المكافآت المالية للطلاب الحاصلين على تقديرات ممتاز وجيد جداً.
  - تكريم المتفوقين ومنحهم شهادات التقدير والجوائز العينية المختلفة.
  - نشر أسماء الأوائل في كل مستوى في مكان مميز بالكلية.
  - إعلان أسماء الأوائل وصورهم على الموقع الإلكتروني للكلية.
- ٣- عمل لقاءات مع المتفوقين واستبيانات لمعرفة آرائهم ومقترحاتهم لمواصلة التفوق والاستفادة منهم في تطوير العملية التعليمية.
- ٤- مشاركة الطلاب المتفوقين في المؤتمرات العلمية.

### آلية دعم ورعاية المتعثرين:

- يمثل التعثر الدراسي للطلاب أحد أهم العوامل المؤثرة في المؤسسة التعليمية وعدم الاستخدام الأمثل للموارد.
- وتؤدي معرفة أسباب التعثر الدراسي للطلاب إلى تطوير السياسات والإستراتيجيات التعليمية ووضع الخطط اللازمة لخفض عدد المتعثرين وعلاج أسباب التعثر لديهم.
- ومن ثم يقترح أنه لعلاج التعثر الدراسي للطلاب يجب :-
- ١- تقديم المساعدات المادية للطلاب الذين يحتاجون، وذلك بالتنسيق مع صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية.
  - ٢- إعداد برنامج تدريبي لتنمية القدرات اللغوية للطلاب المتعثرين.
  - ٣- إعداد برنامج تدريبي لتنمية القدرات الرياضية والإحصائية للطلاب المتعثرين.
  - ٤- إعداد برنامج في الذكاء الوجداني لتنمية قدرات الوعي بالذات، وتحفيز الذات، وإدارة الذات للطلاب المتعثرين.
  - ٥- إعداد برنامج إرشاد نفسي لمساعدتهم على التكيف مع الظروف النفسية السيئة التي يعانون منها.
  - ٦- اهتمام المرشد الأكاديمي بالطلاب المتعثرين والتواصل معهم ومع الأساتذة الذين يقومون بالتدريس لهم.

## مكتب الخريجين

يقوم مكتب الخريجين بتقديم الخدمات للخريجين وإستخراج الشهادات والوثائق الخاصة بهم واحصائيات أعداد خريجي الأقسام وتقديراتهم وتكوين قاعدة بيانات الخريجين والتواصل الدائم مع الخريجين والمكتب تابع لقسم شئون الطلاب بالكلية. تم إشهار جمعية خريجي كلية الزراعة - سابا باشا تحت رقم ٣٦٢٨ بتاريخ ٢٠١٥/٤/٩ وتشكيل مجلس إدارة للجمعية .

ويسعى مكتب الخريجين وجمعية خريجي كلية الزراعة - سابا باشا للتواصل مع الخريجين ومتابعتهم وتقديم الدعم الخدمي والتعليمي والفنى لتحديث معلوماتهم . ويقوم بالربط بين الكلية وخريجيهما والتواصل معهم وتقديم الخدمات لهم وتوثيق العلاقة بين الخريجين والكلية .والمشاركة في تنظيم الملتقى التوظيفى بالكلية والربط بين الخريجين والوظائف المتاحة فى قطاعات العمل الزراعى للمساعدة على توفير فرص عمل بعد التخرج عن طريق التواصل مع مؤسسات المجتمع المدنى . والتواصل مع الخريجين بمواقع التواصل الإجتماعى الخاصة بخريجين الكلية وموقع الكلية الإلكتروني لضمان جودة الخريج والارتقاء به والقيام بدور رئيسى وفعال فى توفير فرص عمل مناسبة للخريج رغبة من الكلية فى تحقيق مستوى أفضل لابنائها الخريجين . وأيضاً العمل على مساهمة الخريج فى دعم وتطوير الكلية.

وندعوا طلاب الفرقة الرابعة بعد تخرجهم للإشتراك بجمعية الخريجين والإستمرار والتواصل مع مكتب الخريجين.

كلية الزراعة سابا باشا – جامعة الإسكندرية

٢٢ ش تاج الرؤساء سابا باشا

ص.ب: ٢١٥٣١ بولكى الاسكندرية – مصر

تليفون: ٠٣ ٥٨٣٠٦٠٥ - تليفاكس: ٠٣ ٥٨٣١٦٤٦

[WWW.agrsaba.au.alexu.edu.eg](http://WWW.agrsaba.au.alexu.edu.eg)

<b>Elective Courses</b>			
Side Effects of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Production and Propagation of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Biogeography of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Obstacles of Using Medicinal and Aromatic Plants	2	-	3
Mushrooms and Human Health	-	4	2
Usages of Medicinal and Aromatic Herbs	2	-	2
Sustainable Agriculture	1	2	2
Protected Farming	2	2	3
Breeding of Honey Bee and Silk worm	2	2	3
Plant Tissue Culture in Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
International Trade of Medicinal and Aromatic Plants	2	-	2
Internal Marketing of Medicinal and Aromatic Plants	2	2	2
Agricultural Rotation and Intensification	2	2	3
Medical Treatment with Herbs	1	2	2
Plant Nutrition	2	2	3
Methods of safe pest control for Medicinal and Aromatic Plants	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## **Admission**

Admission requirements to be awarded the bachelor degree in Agricultural Sciences from the Faculty of Agriculture, Saba Basha, Alexandria University

1-The applicant must have a secondary school certificate (science section).

2-For any other high school diploma issued by any other Arab or foreign country; the applicant must get the following:

(A) A certificate equivalent to foreign high school.

(B) The student's degree must be not less than the minimum limits for admission at the faculty, which is imposed by the Supreme Council of Universities at the beginning of each academic year.

## **Student Activities**

The student activities are the components of modern curriculum in its broadest sense, which is not limited in the information and knowledge provided by the institutions and educational organizations, but it is based on the activity of the students and their participation in various matters related to teaching and education.

The practice of student activities helps in building psychological and social aspects, it also works on providing the right climate for creativity, innovation and emotional aspects as well as skills in all levels, and this is what the education development is sought to be in this time.

## Plant Production

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Fruit Crops Production	2	2	3
Pest control	2	2	3
Oil Crops Production	2	2	3
Vegetable Crops Production	2	2	3
Preservation and Manufacturing of Vegetables and Fruits	2	2	3
Principles of Agricultural Extension	2	2	3
Production of Forage and Pasture Crops	2	2	3
Production of Flowers and Ornamental Plants	2	2	3
Agricultural Farm Management	2	2	3
Medicinal and Aromatic Plants	2	2	3
Cereal, Beans and Sugar Crops Production	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
<b>Elective Courses</b>			
Soil Fertility and Fertilizers	1	2	2
Design and Analysis of Agricultural Experiments	2	2	2
Diseases of Horticultural Crops	2	2	3
Protected Farming	2	2	3
Improvement of Horticultural Crops	2	2	3
Breeding of Honey Bee and Silk worm	2	2	3
Plant Nutrition	2	2	3
Irrigation and Derange Systems	1	2	2
Agricultural Rotation and Intensification	2	2	3
Principles of Plant Breeding	2	2	3
Garden Landscaping and Lawn Planting	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## Production and Technology of Medicinal and Aromatic Plants

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Medicinal Plants Production	1	2	2
Egyptian Flora	1	2	2
Calcification and Taxonomy of Medicinal and Aromatic Plants	-	2	1
Aromatic Plants Production	1	2	2
Breeding and Improvement of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Principles of Organic and Bio-Agriculture in Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Micro Laboratory Production of Bio-Active Compounds from Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Technology of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Chemistry of Medicinal and Aromatic Plants	2	2	3
Economy of Production and Management of Medicinal and Aromatic Plants	2	-	2
Insect and Animal Pests of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Biological Control of Medicinal and Aromatic Plants Pests	1	2	2
Diseases of Medicinal and Aromatic Plants and its Control	1	2	2
Postharvest Technology of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Quality and Safety Control of Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Integrated Marketing Communications of Medicinal and Aromatic Plants and its Products			
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2

## Agricultural Planning and development

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Agricultural Economic Development	2	2	3
Economics of Agricultural Production	2	2	3
Money, Banks and International Trade	2	2	3
Agricultural Economical Planning	2	2	3
Principles of Agricultural Extension	2	2	3
Economic and Social Survey	2	2	3
Economical Evaluation of Agricultural Programs and Projects	2	2	3
Agricultural Farm Management	2	2	3
Agricultural Cooperation	2	-	2
Organization And Development of Rural Society	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
Methods of Agricultural Extension	2	2	3
<b>Elective Courses</b>			
Preservation and Manufacturing of Vegetables and Fruits	2	2	3
Principles of Agricultural Accounting	1	2	2
Principles of Home Economics and Family Development	2	2	3
Agricultural Finance and Credit	2	-	2
Protected Farming	2	2	3
Breeding of Honey Bee and Silk worm	2	2	3
Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Agricultural Rotation and Intensification	2	2	3
Rural and Bedouin Sociological Problems	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## Agricultural Biotechnology

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Cell Biology	2	2	3
Molecular Biology for Abiotic Stress	2	2	3
Molecular Biology for Biotic Stress	2	2	3
Agricultural Biochemistry (2)	2	2	3
Molecular Genetics (1)	2	-	2
Principles and Technology of Industrial Fermentation	2	2	3
Comparative Biology (1)	2	2	3
Introduction to Biotechnology and Tissue Culture	1	4	3
Genetic Improvement in Plants	2	2	3
Principles of Genetic Engineering	2	2	3
Genetics of Microorganisms	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
<b>Elective Courses</b>			
Microbial Food Industries	2	2	3
Cytogenetic	2	-	2
Genetics of Immunization	2	-	2
Protected Farming	2	2	3
Biostatistics	1	2	2
Improvement of Horticultural Crops	2	2	3
Synthetic Plant Seeds	2	-	2
Molecular Genetics (2)	2	2	3
Asexual Cell Genetics	2	2	3
Comparative Biology (2)	2	2	3
Biotechnology for Environmental Improvement	2	2	3
Nurseries and Seedlings Production Technology	2	2	3
Principles of Plant Breeding	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## Fish and Aquatic Animals Farming

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Aquatic Ecology and Water Analysis	2	2	3
Biology of Fish and Marin Organisms	2	2	3
Technology of Fish Processing and Preservation	2	2	3
Marine and Freshwater Fishes Production	2	2	3
Feeds and Nutrition of Fish and Organic Organisms	2	2	3
Fish Diseases	2	2	3
Fish Physiology	2	2	3
Development and Technology of Fish Farms	2	2	3
Crustaceans and Molluscs Production	2	2	3
Fish Marketing	2	2	3
Fish agricultural Extension	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
<b>Elective Courses</b>			
Breeding and Rearing of Aquatic Birds	1	2	2
Fishing Gears and Methods	2	2	3
Economics of Fish Farms Management	2	2	3
Fish Farming Systems	2	-	2
Production of Flowers and Ornamental Plants	2	2	3
Processing of Fish Waste	1	2	2
Biology of Reproduction, Hatching and Hatcheries	2	2	3
Production of Aquatic Animals	1	2	2
Ornamental Fishes	1	2	2
Fish Survey	2	2	3
Genetics of Fish and Aquatic Animals	2	-	2
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## Reclamation and Cultivation of Desert Land

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Soil Fertility and Fertilizers	1	2	2
Physics and Chemistry of Desert Land	2	2	3
Reclamation and Improvement of Desert land	1	2	2
Insect Pests for Desert Farming and its Control	2	2	3
Production and Breeding of Camels, Sheep and Goats	1	2	2
Principles of Agricultural Extension	2	2	3
Production of Forage and Pasture Crops	2	2	3
Irrigation and Derange Systems in Desert Land	2	2	3
Vegetables Production in Desert Land	2	2	3
Agricultural Farm Management	2	2	3
Medicinal and Aromatic Plants	1	2	2
Fruits Production in Desert Land	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
<b>Elective Courses</b>			
Design and Analysis of Agricultural Experiments	2	2	2
Production of Flowers and Ornamental Plants	2	2	3
Diseases of Horticultural Crops	2	2	3
Protected Farming	2	2	3
Improvement of Horticultural Crops	2	2	3
Microbiology of Bio-Fertilizers	2	2	3
Breeding of Honey Bee and Silk warm	2	2	3
Mineralogy of Desert Land	2	2	3
Ostrich Husbandry and Production	1	2	2
Field Crops Production in Desert Land	2	2	3
Trees, Shrubs and Fences	2	2	3
Field Crops Diseases	2	2	3
Plant Nutration	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3

## General Preparatory Courses (Cont.)

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Third Level</b>			
General Agricultural Field Training	-	4	1
General Entomology	2	2	3
Pollution of Agricultural Environment	2	-	2
Principals of Dairy Science and Technology	2	2	3
<b>Elective Courses</b>			
Climatology and Physics	2	2	3
Islamic Culture	2	-	2
Processing and Recycling of Agricultural Wastes	2	-	2
Human Nutrition	2	-	2
Manegment of Agricultural Human Resorsies	-	4	1
English Correspondences	1	2	2
Principles of Flower and Ornamental Plants	2	2	3
Survey and Farm Buildings	2	2	3
Principles of Psychology	2	-	2
Entrepreneurship and Small Project Manegment	-	4	1
Principles of Political Science	2	-	2

## Cotton Production and Technology

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>Mandatory Courses</b>			
Cotton and Fiber Crops Production	2	2	3
Seed Cotton Grading	1	2	2
Cotton Diseases	2	2	3
Cotton Insect Pests and its Control	1	2	2
Lint Cotton Grading (A)	1	2	2
Cotton Ginning and Pressing	1	2	2
Cotton Agricultural Extension	2	2	3
Cotton Fiber Technology	2	2	3
Cotton Economics	2	2	3
Cotton Seed Technology	2	2	3
Breeding and Propagation of Cotton	2	2	3
Agricultural Farm Management	2	2	3
Specialized Agricultural Field Training	-	8	2
<b>Elective Courses</b>			
Economics of Cotton Manufacturing	2	2	3
Cotton spinning Technology	2	2	3
Production of Forage and Pasture Crops	2	2	3
Design and Analysis of Agricultural Experiments	2	2	3
Manmade Fibers	2	-	2
Oil Crops Production	2	2	3
Plant Nutrition	2	2	3
Cotton Waving and Finishing Technology	2	2	3
Agricultural Cooperation	2	-	2
Agricultural Rotation and Intensification	2	2	3
Lint Cotton Grading (B)	2	2	3
Pest Control	2	2	3
Pesticides	2	2	3



## Scientific Departments:

There are seven scientific departments for the faculty members:

1. Department of Soils and Agricultural Chemistry (A.C.)
2. Department of Agricultural Economics (A.E.)
3. Department of Animal and Fish Production (F.P)
4. Department of Plant Production (P.P.)
5. Department of Agricultural Botany (A.B.)
6. Department of Food Science (F.C.)
7. Department of Plant protection (P.Pr)

## Academic Programs:

There are seven unique undergraduate academic programs:

1. Cotton Production and Technology
2. Fish and Aquatic Animals Farming
3. Reclamation and Cultivation of Dessert Land
4. Agricultural Planning and Development
5. Bio-Technology
6. Plant Production
7. Production and Technology of medicinal and Aromatic Plants

## Degrees:

The faculty offers the following degrees:

- 1- Bachelor degree (B.Sc.) in Agricultural Sciences in one of the previous 7 programs.
- 2- Master degree (M.Sc.) in Agricultural Sciences.
- 3- Philosophy doctorate degree (Ph.D.) in Agricultural Sciences.
- 4- Postgraduate Diplomas in Agricultural Sciences.

## General Preparatory Courses

Course Title	No. Hours		Credit Hours
	Lecture	Practice	
<b>First Level</b>			
<b>First Semester</b>			
Principles of Economics	2	2	3
Physical and Analytical Chemistry	2	2	3
Plant Morphology and Anatomy	2	2	3
Agricultural Zoology	2	2	3
Computer and Information Technology	1	2	2
Principles of Rural Society	2	2	3
Mathematics	2	2	3
<b>Second Term</b>			
Organic Chemistry	2	2	3
Plant Taxonomy	2	2	3
Principles of Agricultural Economics	2	2	3
Principles of Soil Science	2	2	3
Scientific English Language	-	2	1
Agricultural Mechanization	2	2	3
Principles of Fruit Production	2	2	3
Human Rights	2	-	-
<b>Second Level</b>			
<b>First Semester</b>			
Principles of Field Crops Production	2	2	3
Principles of Animal Production	2	2	3
Agricultural Bio Chemistry	2	2	3
Principles of Plant Pathology	2	2	3
Principles of Vegetables Production	2	2	3
Plant Physiology	2	2	3
General Statistics	2	2	3
<b>Second Semester</b>			
Filed Crop Production	2	2	3
Principles of food Sciences and Technology	2	2	3
Principles of Poultry Production	2	2	3
Agricultural Microbiology	2	2	3
Agricultural Marketing	2	2	3
Principles of Genetics	2	2	3

**FACULTY OF AGRICULTURE - SABA BASHA  
ALEXANDRIA UNIVERSITY - EGYPT  
22 Tag El- Roasa St., Saba Basha  
P.O.B.: 21531 Alexandria  
Tel: 03 5830605  
Fax: 03 5831646  
WWW.agrsaba.au.alexu.edu.eg**

### **Vision**

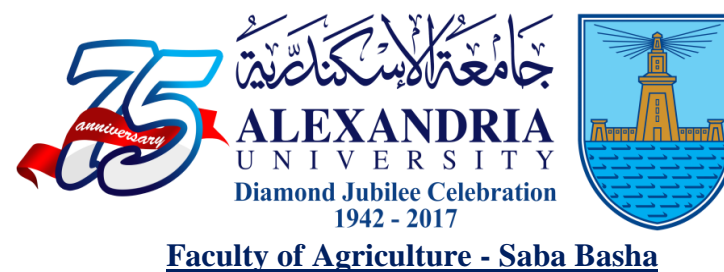
Faculty of Agriculture Saba Basha, Alexandria University has to be an exceptional and effective educational and research institution that is able to achieve its goals.

### **Mission**

Manufacture and transfer agricultural sciences using all capacities of the College to serve its strategic objectives and its surrounding society and to occupy a competitive position in the fields of agricultural education and scientific research at the local and regional level.

### **Objectives**

- 1- To raise the efficiency and capacity of the faculty graduates to suit the working market and raise the demand for the Faculty gradates .
- 2- The Faculty Programs and graduates should be distinct.
- 3- To have active participation in science and knowledge in the field of agriculture.
- 4- To be in harmony with the society.
- 5-The sustainable growth and development in the agricultural sciences.



# STUDENT GUIDE

[WWW. agrsaba.au.alexu.edu.eg](http://WWW.agrsaba.au.alexu.edu.eg)