



أتوجه إليكم بأطيب الأمنيات و خالص التهئة بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد متمنيا لكم عاما دراسيا موفقا في رحاب جامعتكم جامعة جنوب الوادي.

تحرص جامعة جنوب الوادي دائما أن تقدم لطلابها باقة متنوعة من الأنشطة وتمنحهم الفرصة للمشاركة في مختلف الفعاليات والمنافسات و تشجع المبدعين وأصحاب المواهب في مختلف المجالات و تعزز بسواعد الطلاب المشاركين في خدمة مجتمعهم والمساهمين في إحداث التنمية الشاملة في محيط الإقليم .

كما تحرص جامعة جنوب الوادي على تطوير خدماتها الطلابية من خلال ميكنة مختلف الخدمات المقدمة للطلاب بالكليات و المدن الجامعية و توفير البنية التحتية التكنولوجية اللازمة لذلك .

و تسعى الجامعة لتطبيق معايير الجودة في مختلف الكليات و توصيف المقررات الدراسية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل وهو ما يصب في مصلحة الطالب الذي يتعين عليه أن يكون فعالا و ايجابيا في تطوير ذاته و صقل مهاراته من خلال الالتحاق بالدورات التدريبية التي تقدمها الجامعة بمختلف المراكز البحثية والخدمية .

أجدد التحية لكم ابنائي وبناتي الطلاب و أطيّب أمنياتي بدوام التوفيق و النجاح

أ.د. يوسف أحمد غرباوي

رئيس الجامعة



## أعزائي الطلبة والطالبات

مرحبا بكم في جامعة جنوب الوادي، هذه الجامعة التي تفخر بطلابها مشاعل النور في مصر- الحبيبة، لقد أرسلكم آباؤكم إلى الجامعة وكلهم أمل في يوم التخرج وقد اكتسبتم علما يفيدكم ويُنير المجتمع، وهذا ما ننتظره منكم، لا تخبّئوا آمال والديكم وأهلكم، استغلوا الوقت، تفاءلوا فأعدى أعداء الانسان هو اليأس، فاحترموا أساتذتكم والإداريين وحافظوا على محاضراتكم وعلى المشاركة في الأنشطة الثقافية والفنية والاجتماعية والرياضية فهي أنشطة هادفة؛ ولو كانت لديك مشكلة فلا تتردد في عرضها على وكلاء الكلية وعميدها فمكاتب إدارات الجامعة مفتوحة لكم، فيكم تكون الجامعة .

مرحبا بكم، كل العام أتم خير مصر

أ.د. محمد أبو الفضل بدران  
نائب رئيس الجامعة  
لشؤون التعليم والطلاب



كلمة السيد الأستاذ الدكتور

محمد محبوب عزوز

عميد الكلية

## أبنائي الأعزاء طلاب وطالبات الكلية

يسعدنى أن أرحب بكم وأهنئكم، على التحاق باقة من أبنائنا وبناتنا المتميزين  
والمجتهدين بكلية العلوم بأقسامها المختلفة بجامعة جنوب الوادى.

إنطلاقاً من انكم محور العملية التعليمية وغاية وجودها، فإن الكلية تسعى لإعداد  
خريج مزود بالمعارف والخبرات العملية والمهارات التى تجعله منافساً قوياً لمتطلبات  
سوق العمل، حيث تعمل على تحسين وتطوير البرامج الأكاديمية بها بما يتوافق

مع حاجة سوق العمل. كما تسعى الكلية وفق خطتها الاستراتيجية إلى نشر ثقافة  
البحث العلمي والابتكار والإبداع، والتركيز على البحث العلمي التطبيقي، وتشجيع  
الكفاءات المتميزة من الطلبة، والعمل على تخريج كوادر مدربة، قادرة على الإبتكار  
والتنافس، وتحقيق الريادة فى مجالات تخصصاتهم، وقيادة مجتمعاتهم الى مستقبل

افضل بإذن الله، كما يسعدنا سماع آرائكم وملاحظاتكم، حول ماترونه يخدم

مصلحتكم والعملية التعليمية بالكلية. ونعاهد الله أن نعمل جاهدين، ونبذل كل ما فى

وسعنا لخدمتكم واثاحة الفرص الحقيقة لكم لتكونوا فى المقدمة، وننظر اليكم بأن

تكونوا خريجين متميزين تواكبوا هذه المرحلة.

وفقنا الله جميعاً فى تقديم خدمة تعليمية متكاملة متميزة، هدفها رفع شأن الكلية

والجامعة، والتى تؤدى الى تقدم ورفعة بلدنا العزيزة مصر.

والله ولى التوفيق



كلمة السيد الأستاذ الدكتور  
حميلى عبد الشافى حسن  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

## أبنائى وبناتى الطلبة والطالبات

يشرفنى ان ارحب بكم واهنئكم بالتحاقكم بكلية العلوم (ام الكليات) وما انشئت الكلية  
سنه ١٩٧٣ م إلا لتكون صرحا من صروح المعرفة في بلدكم الطيب مصر وهى الان  
تزخر بالعديد من الساده الاساتذة واعضاء هيئة التدريس في تخصصات متنوعه وهو ما  
يمثل اهم نقاط القوه لدى الكلية كما تتميز كلية العلوم بمناخ اسرى تلمسونه في  
حياتكم الجامعية وستجدون ترحيبا لحل مشاكلكم وخاصة من إدارة الكلية لذا فليكن هدفكم  
الاول وهو تحصيل المعرفة في شتى التخصصات وان تكون ترسيخ قيم التسامح  
والمحبة والانتماء للوطن عنوانا لكم , وما صمم هذا الدليل الا لخدمتكم وذلك لالقاء  
الضوء على كثير من الاسئلة التى تدور فى اذهانكم ,لذا ادعوكم لقراءته جيدا.  
وفى الختام اتمنى لكم دراسة جامعة حافله بالانجازات وان تكونوا لبنات فى  
هذا الصرح التعليمى وقادة فى التغيير نحو الافضل.

الصفحة	الموضوع
٢	الرؤية والرسالة للجامعة و الكلية
٣	كلية العلوم الصرح العلمي
٤	الرفعة المساحية ومنشآت الكلية
٦	الأقسام الادارية بالكلية
٧	الادارات والوحدات الخدمية للطلاب
٧	إدارة شؤون الطلاب بالكلية
٧	إدارة رعاية الشباب بالكلية
٩	إدارة مكتبة كلية العلوم بقنا
١٠	وحدة دعم ورعاية الطلاب
١٠	وحدة الارشاد الاكاديمي
١١	وحدة التدريب بالكلية
١١	وحدة خدمة ودعم الخريجين
١١	وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
١٢	وحدة إدارة الأزمات والكوارث
١٢	وحدة التدريب الميداني
١٣	إجراءات وتعليمات تهتم الطالب بكلية العلوم
١٣	كيفية تشكيل اتحاد الطلاب بالكلية
١٣	تعليمات هامة لممارسة الأنشطة الطلابية بالكلية
١٣	خطوات الحصول على المساعدات الاجتماعية
١٤	خطوات الحصول علي شهادة الي من يهمة الامر
١٤	خطوات الحصول علي شهادة قيد
١٤	خطوات الحصول علي اشتراك السكة الحديد
١٤	خطوات الحصول علي اقرارات التجنيد
١٤	خطوات الحصول علي طلب التحويل من الكلية
١٤	خطوات الحصول علي شهادة تخرج
١٤	خطوات الحصول علي شهادة التخرج الاصلية
١٥	خطوات الحصول علي بيان تقديرات الاربع سنوات
١٥	خطوات الحصول علي محتوى علمي لخريجي الكلية
١٥	خطوات التحويل الي الكلية
١٥	قبول حملة المؤهلات العليا بالكلية
١٦	كيفية معاملة الطالب تجنيديا وتحديد موقفه من التجنيد
١٦	كيفية الحصول على البطاقة الجامعية (كارنيه الكلية)
١٧	تسهيلات علاج الطلاب
١٧	الرحلات العلمية
١٧	المكافآت والجوائز الدراسية
١٨	آلية الجزاءات التأديبية للطلاب
١٩	الشهادات التي تعطى للطلاب
١٩	نظام الدراسة والامتحانات لطلاب مرحلة البكالوريوس
٢٢	المقررات الدراسية
٢٣	قواعد التشعيب بالكلية
٢٤	لائحة المقررات الدراسية
٥٨	كيفية الاتصال بالكلية
<b>الملحقات</b>	
٥٩	آلية تقدم الطالب بشكوى او تظلم
٦٥	إلية الاشراف والمتابعة لتقييم التدريب الميداني
٦٦	استراتيجية التعليم والتعلم
٧٣	نماذج متنوعة

## رؤية الجامعة

التميز في التعليم العالي لتنمية مستدامة في جنوب مصر.

## رسالة الجامعة

تقديم تعليم عالي يلبي تطلعات المجتمع ، وبحوث إبداعية تطبيقية تسهم في التنمية المستدامة ودعم الاقتصاد المصري عبر توفير بيئة تعليمية علمية جاذبة قادرة على إعداد خريجين ذوي كفاءة طبقاً لمعايير الجودة الإقليمية والعالمية، وتعزيز القيم الوطنية وبناء شراكات إستراتيجية فاعلة والتوظيف الأمثل للموارد.

## رؤية الكلية

التميز في تعليم العلوم الأساسية والبحث العلمي للمساهمة في التنمية المستدامة

## رسالة الكلية

تقديم تعليم مميز في مجالات العلوم الأساسية وإنتاج بحوث علمية تطبيقية تدعم اقتصاد الوطن من خلال إعداد خريجين متميزين طبقاً للمعايير الأكاديمية القومية، وتطوير مهارات وقدرات الموارد البشرية، وتوفير خدمات مجتمعية وبيئية تلبي طموحات مجتمع جنوب الوادي، وبناء الشراكات المجتمعية الفاعلة.

## كلية العلوم الصرح العلمى

إن كلية العلوم بقنا تتوق لأن تصبح واحدة من ارقى الكليات على المستوى المحلى والاقليمى والدولى وتعمل على تحقيق هذا الهدف من خلال رفع مستوى الأداء في جميع الجوانب وخاصة الأكاديمية ، وذلك بتوفير البيئات المناسبة لتقديم تعليم متميز وحصول تعلم فعال ، وتنفيذ دراسات ومشاريع بحثية راقية ، وتقديم خدمات متميزة للمجتمع ، وتعمل الكلية على بناء برامج تعليمية تتميز بتفعيل دور الطالب وتحفيز ملكاته الفكرية بالجمع بين الجانب النظري والتطبيقي والتي تؤهل المتخرجين فيها ليكونوا قادرين على ربط ما يتعلمونه بخبراتهم المستقبلية وتطوير خبراتهم السابقة ، واستخدام كل مصادر التعليم في الحصول على المعرفة وتوظيفها توظيفاً فعالاً في تطوير تخصصاتهم المهنية.

بدأت الدراسة بالكلية أول سبتمبر ١٩٧٣ ، بمدرسة الثانوية بقنا "كلية الهندسة حالياً" كواحدة من كليات فرع جامعة أسيوط بقنا ، وفى العام الجامعي ١٩٨٦/١٩٨٧ اكتمل مبنى كلية العلوم بمقر الجامعة وكان يتكون من "المبنى الاداري و مبني الفصول ملحق به عدد ٢ مبني يحتويان علي اقسام الكلية المختلفة". وفي عام ٢٠٠١ اكتمل مبني وحدة المعامل بالكلية و بدأ العمل به ليشمل اقسام الكيمياء ، النبات، الجيولوجيا، علم الحيوان، الرياضيات" بينما تم تخصيص احد المبنيين الملحقيين بمبني الفصول لقسم الفيزياء و معامل الكيمياء العضوية". وفي نوفمبر ٢٠٠٩ تم تخصيص البدروم والدور الاول من مبني كلية الزراعة لكلية العلوم بقنا وذلك بعد حصولها على "مشروع التطوير المستمر والتاهيل للاعتماد" "CIQAP" وذلك لاستكمال وحدات الكلية تمهيدا لاعتمادها ان شاء الله.

## الرقعة المساحية ومنشآت الكلية:

### اولا المبني الاداري:

يشتمل هذا المبني على الاتي:

#### الدور الاول:

شئون الطلاب، رعاية الشباب، مطبعة الكلية، قسم القيد والحفظ (الارشيف) ، قسم المشتريات، خزينة الكلية.

#### الدور الثاني:

وحدة ادارة الجودة ، قسم الدراسات العليا، مكتب امين الكلية ، قسم الشؤون المالية، قسم الافراد والوثائق.

#### الدور الثالث:

مكتب عميد الكلية، مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا، قاعة مجلس الكلية.

### ثانيا مبني وحدة المعامل:

يشتمل هذا المبني على الاتي:

#### البدروم:

معاون الكلية، قسم المخازن، مكتبة الكلية (طلاب + دراسات عليا)، المكتبة الرقمية، متحف .....

#### الدور الاول:

مكتب قائد الحرس بالكلية، معامل الوصفية، معامل التحليلية، مكاتب ومعامل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء ، مدرج (١).

#### الدور الثاني:

معامل النبات الطلابية ، مكاتب ومعامل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم علم النبات ، مدرج (٢).

#### الدور الثالث:

معامل الجيولوجيا الطلابية، مكاتب ومعامل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم الجيولوجيا، مدرج(٣).

#### الدور الرابع:

معامل علم الحيوان الطلابية، مكاتب ومعامل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم علم الحيوان ، مدرج (٤).

#### الدور الخامس:

معامل الحاسب الالي الطلابية، مكاتب ومعمل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم الرياضيات ، مدرج (٥).

### ثالثا ملحق كلية العلوم بمبني كلية الزراعة:

يشتمل هذا المبني على الاتي:

#### البدروم:

قاعات الاستذكار، قاعات الامتحانات ، الكنترولات.

#### الدور الاول:

وحدة دعم ورعاية الطلاب، وحدة خدمة ودعم الخريجين، وحدة التدريب، وحدة خدمة المجتمع، وحدة ادارة الازمات والكوارث، معامل تكنولوجيا المعلومات، مدرج (٦).

**رابعاً مبنى قسم الفيزياء:**

يشتمل هذا المبنى علي الاتي:  
 البدروم:  
 مخازن قسم الفيزياء ، مخازن قسم الكيمياء ، قاعة اجتماعات مجلس القسم، بعض  
 المعامل البحثية بقسم الفيزياء  
 الدور الاول:  
 معامل الكيمياء العضوية ، بعض المعامل البحثية بقسم الكيمياء، معمل طلابي و  
 بعض المعامل البحثية الخاصة بقسم الفيزياء  
 الدور الثاني ، الدور الثالث، الدور الرابع:  
 معامل الفيزياء الطلابية ، مكاتب ومعامل ابحاث اعضاء هيئة التدريس بقسم  
 الفيزياء.

**خامساً مبنى الفصول:**

يشتمل هذا المبنى علي الاتي:

الدور الثالث:

قاعات التدريس ١ - ٤ .

الدور الرابع:

قاعات التدريس ٥ - ٨ .



الادارات والوحدات الخدمية للطلاباولاً: إدارة شئون الطلاب

قسم شئون الطلاب من اهم الاقسام الادارية التي يتعامل معها الطالب داخل الكلية وذلك نظرا لدورها في قبول الطلاب واظهار النتائج واستخراج الشهادات.... الخ ، وفيما يلي بعض الامثلة للخدمات التي يقدمها :

الخدمات التي تقدمها إدارة شئون الطلاب

- \* اجراءات قيد الطلاب (كشف طبي/سداد رسوم/استخراج بطاقة جامعية/توزيع سكاشن)
- \* كل ما يخص الطلاب من (اعذار مرضية/اجازات مرضية/عن فصل او عام دراسي).
- \* تشجيع الطلاب علي الشعب المختلفة داخل الكلية وفقا لسياسة القبول والتوزيع والتحويل المعتمدة داخل الكلية.
- \* مراجعة حالات البحث الاجتماعي والاعانات الطلابية
- \* استخراج شهادة الى من يهمة الامر.
- \* استخراج شهادة قيد الى جميع الهيئات الحكومية
- \* مراجعة استمارات السكة الحديد ( اشتراكات )
- \* كل ما يخص الطلاب من( ارقام جلوس الجلوس/المواد المحمل بها الطلاب المتخلفون بمواد)
- \* مراجعة نتائج الطلاب في نهاية كل فصل دراسي و اعلان النتائج
- \* عمل مقاصة بالمواد الدراسية في حالة تحويل الطلاب من او الي الكلية او في حالة تحويله من شعبة الى شعبة أخرى.
- \* كل ما يخص الطلاب من ناحية التجنيد( اقرارات تاجيل/ معافاة مؤقت/نهائي/فصلة/تخرجة تخطر منطقة تجنيد فوراً).
- \* عمل شهادات التخرج .
- \* عمل بيان تقديرات الاربع سنوات.
- \* عمل شهادة بالمحتوى العلمى الذي درسه الطالب.

ثانياً: رعاية الشباب بالكلية

يعتبر قسم رعاية الشباب بكلية العلوم بقنا نموذج يحتذى به في كليات الجامعة ، و تعمل رعاية الشباب على تحقيق رسالة تربية و غرس القيم الاخلاقية و المهارات المختلفة و ذلك من خلال برامج رعاية الشباب المختلفة و الممثلة في النشاط الرياضى و الاجتماعى و الثقافى و الفنى..... الخ، وفيما يلي سرد لدور رعاية الشباب في الانشطة المختلفة والتي نود أن يشارك فيها طلاب الكلية بفاعلية:

دور رعاية الشباب فى النشاط الرياضى:

- \* عمل دورات تنشيطية خلال العام الدراسي
- \* تقوم رعاية الشباب باجراء القرعة بين الفرق المشاركة و اعلانها للطلاب بلوحة الاعلانات.
- \* تجرى المباريات و يقوم بتحكيمها اخصائين رعاية الشباب.
- \* يتم اختيار افضل العناصر من خلال مشاهدة المباريات لتمثيل فريق الكلية طوال العام فى النشاط الرياضى.

دور رعاية الشباب فى النشاط الاجتماعى:

- \* تنظيم مسابقة البحوث الاجتماعية

\* بنظم مسابقة الشطرنج سنويا و فى كل عام يتم اختيار الفائزين بهذه اللعبة لتمثيل الكلية فى اللقاءات الداخلية والخارجية.

\* من الانشطة الاجتماعية البارزة تقوم رعاية الشباب بإجراء مسابقة الطالب و الطالبة المثالية كل عام و التى يتم تقييمها من خلال الاسس التالية:-

- ألا يقل تقدير الطالب فى العام السابق عن جيد.
- ان يكون حسن السلوك و المظهر و الا يكون صدرت ضده اى عقوبة.
- مدى الوعى الاجتماعى و السياسى و الاجتماعى لدى الطالب و المعلومات العامة المتوفرة لديه و اللغات التى يجيدها.

• لجنة التقييم مكونة من كل من:- (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب - عضوية اثنين من اعضاء هيئة التدريس. ممثل رعاية الشباب.

#### دور رعاية الشباب فى النشاط الفنى:

\* تقوم رعاية الشباب بتنظيم الانشطة الفنية التى تهدف دائما الى تنمية الاحساس بالتذوق الفنى لدى الطلاب مثل الرسم و النحت و الغناء و الفن المسرحى و تقوم رعاية الشباب باقامة الحفلات التى تهدف دائما تقدير دور الطالب مثل:-

- حفل تنصيب اتحاد الطلاب بالكلية.
- حفل استقبال الطلاب فى بداية العام الدراسى
- إعداد البرامج الخاصة بكل حفلة بما يناسبها من أنشطة ومنوعات.

#### دور رعاية الشباب فى نشاط الاسر:

\*تقوم رعاية الشباب فى بداية كل عام بتلقى طلبات تكوين الاسر من السادة اعضاء هيئة التدريس الراغبين فى ريادة الاسر.

\*تقوم رعاية الشباب بإعداد الاستمارة الخاصة بالطالب الذى يرغب فى الانضمام للأسرة و يستلمها بنفسه من رعاية الشباب.

\*تقوم رعاية الشباب بتجميع الطلبات من الطلاب الراغبين فى الاشتراك و برنامج الاسرة الموقع من راندها.

\*و بعد تكوين الاسرة تقوم رعاية الشباب بإخطار الجهات المختصة بتكوين الاسرة

#### دور رعاية الشباب فى تنظيم الرحلات الترفيهية:

\* و فى كل رحلة تقوم رعاية الشباب بالإعلان عنها بعد الحصول على الموافقة من السلطة المختصة بالكلية و يتضمن الاعلان (( قيمة الاشتراك - موعد الرحلة - مكان الرحلة - مدة الرحلة )) و بعد عودة الرحلة يقوم الاخصائى بكتابة تقرير مفصل عن كل ما حدث بالرحلة من سلبيات و ايجابيات.

- \* تتكون لجنة الاشراف علي الرحلة تتكون من:
- رائد عام الرحلة ( مستشار اللجنة الاجتماعية و الرحلات ).
- اخصائى رياضى او اخصائى اجتماعى او الاثنتين معا.
- المشرف المالى الذى يقوم بإجراءات الرحلة الادارية.

#### دور رعاية الشباب فى النشاط الثقافى:

تقوم رعاية الشباب بمساعدة الطلاب فى اجراء المسابقات الثقافية المحلية بالكلية و المشاركة فى المسابقات التى تنظمها الجامعة و التى تأتى من خارج الجامعة.

#### دور رعاية الشباب فى المعسكرات:

- \* تقوم رعاية الشباب بتنظيم المعسكرات المحلية بالكلية و ذلك مثل تنظيم معسكر استقبال الطلاب لمدة اسبوعان و التى تحرص الكلية على اقامته سنويا.
- \* و تنظيم و المشاركة فى المعسكرات الخارجية التابعة لوزارة الشباب مثل معسكرات اعداد القادة بحلوان – العريش – الاسكندرية.....الخ.

#### دور رعاية الشباب فى تشكيل القيادات الطلابية:

تلعب رعاية الشباب سنويا دورا فعالا فى تشكيل اتحاد الطلاب بالكلية و ذلك من بداية فتح باب الترشيح لعضوية اتحاد الطلاب حتى تشكيل مجلس اتحاد الطلاب الممثل للقيادة الطلابية و الذى يعتبر حلقة الوصل بين الطلاب و المسؤولين بالكلية و تصعيد كل ما يهم الطلاب الى الادارة.

#### ثالثاً : إدارة مكتبة كلية العلوم بقنا

إيماناً بدور المكتبة الفعال فى العملية التعليمية والبحثية فقد اقترن إنشاء أى كلية من الكليات بإنشاء المكتبة التى تخدم العملية التعليمية بها ومن ثم فلم تلبث الدراسة أن تبدأ بكلية العلوم بقنا فى عام ١٩٧٣ م حتى بدأ العمل بالمكتبة فى عام ١٩٧٧، وقد اعتمدت فى اقتناء مصادرها على الإهداء والشراء حتى أصبحت من المكتبات الرائدة بالجامعة ؛ فهى الآن تخدم كل كليات الجامعة بلا استثناء نظراً لطبيعة تخصصات مصادرها المتنوعة .

#### مواعيد العمل بالمكتبة :

تفتح المكتبة أبوابها للمتريدين من الساعة الثامنة صباحاً حتى الساعة السادسة مساءً خلال الدراسة ، ومن الساعى الثامنة صباحاً حتى الساعة الثانية ظهراً خلال فترة الصيف .

#### أجهزة المكتبة :

بالمكتبة عدد ( ٥ ) خمسة أجهزة كمبيوتر ، وعدد ( ٣ ) ثلاث طابعات، وعدد ( ١ ) جهاز باركود لجرد المكتبة ، وعدد ( ١ ) جهاز ميكروفيلم ، وعدد ( ١ ) ماكينة تصوير لخدمة المترددين الذين يرغبون فى تصوير بعض الصفحات من بعض الكتب .

**نظام الاستعارة بالمكتبة :**

تتيح المكتبة الاستعارة لمنسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والباحثين ؛ على أن تكون الاستعارة للكتاب متعدد النسخ ، أما إذا كان الكتاب من نسخة واحدة فلا يجوز استعارته إلا بموافقة السيد أ . د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ، وكذلك ( الكتب النادرة والمخطوطات ودوائر المعارف والقواميس والرسائل الجامعية والخرائط والأطالس والموسوعات والدوريات والوسائل السمعية) وإن تعددت نسخها ؛ فهي للاطلاع الداخلي .

**رابعاً: وحدة دعم ورعاية الطلاب بالكلية**

تعمل وحدة دعم ورعاية الطلاب على تحقيق الأهداف الآتية:

- ١ . دراسة خصائص واحتياجات الطلاب.
- ٢ . وضع الآليات المناسبة لاكتشاف ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين والمبدعين.
- ٣ . وضع البرامج المناسبة لاكتشاف ودعم ورعاية الطلاب المتعثرين.
- ٤ . الإشراف علي الرعاية الصحية للطلاب.
- ٥ . وضع الآليات المناسبة لدعم ورعاية الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٦ . تقديم الدعم العلمي للطلاب.
- ٧ . عمل ندوات توعية صحية للطلاب.
- ٨ . متابعه المنح (علمية /ثقافية) الخاصة بالطلاب ومساعدة الطلاب للتقدم لها.
- ٩ . توفير المذكرات للطلاب الغير قادرين
- ١٠ . قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم الطلابي.
- ١١ . إدارة مركز الخدمات الطلابية بالكلية.

**خامساً : وحدة الارشاد الاكاديمي**

تهدف وحدة الارشاد الاكاديمي على تحقيق الآتي :-

- ١ . تزيد الطلاب بالمهارات الاكاديمية المتنوعة لرفع تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.
- ٢ . توعية الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة التي تنظم العمل في الكلية.
- ٣ . بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الاكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الامكانيات المتاحة.
- ٤ . تبسيط وتسهيل الاجراءات الادارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة للكلية.
- ٥ . التعريف بوسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

**سادساً : وحدة التدريب**

تعمل الوحدة على تحقيق الأهداف الآتية

- ١ . القيام بالتدريبات اللازمة لكلية العلوم بقنا والخاصة برفع كفاءة العاملين بها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والإدارة لتعظيم الاستفادة من الإمكانيات الحالية والمستقبلية في المجالات المختلفة في الارتقاء بمستوى الأداء في العملية التعليمية والبحثية والإدارية بالكلية.
- ٢ . تغطية احتياجات الطلاب التدريبية والتي تؤهلهم إلى المنافسة في سوق العمل.
- ٣ . نشر الوعي بثقافة "التدريب للجميع"، لضمان التطوير المستمر.
- ٤ . تقديم الخدمات التدريبية لمختلف المؤسسات سواء داخل الجامعة أو خارجها.
- ٥ . إعداد كوادر تدريبية ( مدربين ) لديها الكفايات والمهارات اللازمة للقيام بالأنشطة التدريبية .
- ٦ . عقد ورش العمل أو المؤتمرات التي تتصل بأهداف الوحدة.
- ٧ . إصدار نشرات غير دورية خاصة بأنشطة الوحدة .

**سابعاً : وحدة خدمة ودعم الخريجين**

تعمل وحدة خدمة ودعم الخريجين على تحقيق الأهداف الآتية:-

- ١ - إيجاد صلة وثيقة بين الخريجين والكلية بصفة مستمرة لتدعيم انتمائه للكلية و للجامعة.
- ٢ - بناء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وطلبتها وجعلها متاحة للطلبة والخريجين وطالبي العمل.
- ٣ - بناء قاعدة بيانات محلية وإقليمية ودولية متخصصة بحاجات سوق العمل والفرص المتاحة للخريجين.
- ٤ - متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد مؤشرات رقمية ودراسات بحثية تدعم المواءمة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل
- ٥ - إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة والمشبعة والراكدة.
- ٦ - إعطاء الطلبة المهارات اللازمة للوظيفة التي تتناسب مع تخصصاتهم وميولهم.
- ٧ - التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بتوظيف ومتابعة خريجي الكلية.

**ثامناً : وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

تعمل وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على تحقيق الأهداف الآتية:-

- ١ - دعم التعاون العلمي البناء مع المجتمع المحلى وإنشاء قنوات للاتصال الفعال بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمجتمع المحيط.
- ٢ - تقدير احتياجات المجتمع المحيط ووضع خطة لمواجهه هذه الاحتياجات وتسويق هذه الخطة بالتعاون مع الجهات المعنية.
- ٣ - بناء قاعدة بيانات عن البحوث المحلية والعالمية ذات الصلة بالمجتمع المحلى والبيئات المشابهة.

٤- ربط البحوث العلمية بالكلية للتركيز على قضايا المجتمع ومشكلاته.

### تاسعاً: وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية

تعمل وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية على تحقيق الأهداف الآتية

١. تدعيم فكر إدارة الأزمات بالكلية، وإحداث التغيير الملائم في الثقافة التنظيمية لصالح هذا الفكر.
٢. دعم قدرات ومهارات الأكاديميين والإداريين بالكلية في إدارة الأزمات الجامعية والمجتمعية بالأسلوب العلمي السليم .
٣. إعداد محفظة متكاملة للأزمات التي يمكن أن تتعرض لها الكلية والمجتمع المحيط ، وتجهيز الخطط والسيناريوهات المسبقة للتعامل مع أي أزمات محتملة الحدوث .
٤. تأمين موارد وإمكانيات وممتلكات الكلية ضد مخاطر الأزمات المحتملة .

### عاشراً: وحدة التدريب الميدانى بالكلية

١. تغطية احتياجات الطلاب التدريبية والتي تؤهلهم إلى المنافسة في سوق العمل.
٢. نشر الوعي بثقافة "التدريب للجميع"، لضمان التطوير المستمر.
٣. تقديم الخدمات التدريبية لمختلف المؤسسات سواء داخل الجامعة أو خارجها.
٤. إعداد كوادر تدريبية ( مدربين ) لديها الكفايات والمهارات اللازمة للقيام بالأنشطة التدريبية .
٥. عقد ورش العمل أو المؤتمرات التي تتصل بأهداف الوحدة.
٦. إصدار نشرات غير دورية خاصة بأنشطة الوحدة

اجراءات وتعليمات تهم الطالب بكلية العلوم جامعة جنوب الوادي١- كيفية تشكيل اتحاد الطلاب بالكلية

- يشكل اتحاد الطلاب من طلاب الكلية الجدد و المنقولين المقيدين بها لنيل درجة البكالوريوس و المسددون برسوم الاتحاد.
- يشكل مجلس اتحاد الطلاب بالكلية سنويا بزيادة أ.د/ عميد الكلية و رائد الشباب و رواد لجان مجلس اتحاد الطلاب و يكونوا من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى رئيس جهاز رعاية الشباب بالكلية و أمناء مجلس الاتحاد.
- ينتخب مجلس اتحاد الطلاب من بين أعضائه أمينا و أمينا مساعدا.

٢- تعليمات هامة لممارسة الأنشطة الطلابية بالكلية

- لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فئوي أو سياسي أو عقائدي بالجامعات أو وحداتها .
- لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجالس الاتحاد أو لجانها أو باسمها على أساس فئوي أو عقائدي .
- يجب الحصول على موافقة عميد الكلية على إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض و على دعوة المتحدثين من خارج الكلية .
- و يبطل كل قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس اتحادات الطلاب أو لجانها يكون مخالفا للتقاليد الجامعية .

٣- خطوات الحصول على المساعدات الاجتماعية:-

- يحصل الطالب على الاستمارة الخاصة بذلك مرفقة بها خطاب من الوحدة الاجتماعية التابع لها الطالب لعمل بحث اجتماعي له.
- يحضر الطالب بيان بمفردات والده أو ولى الأمر مع الاستمارة.
- في حالة ما إذا كان ولى الأمر على المعاش أو متوفى يقدم بيان بمفردات المعاش ليحصل الطالب على الخطاب الخاص بذلك من رعاية الطلاب.
- و في الحالات التي يكون فيها الوالد أو ولى الأمر من العاملين في المجال الزراعي أو الأعمال الحرة يقدم الطالب صورة البطاقة العائلية للوالد و في حالة ما ماذا كان والد الطالب أو ولى الأمر من العاملين في مجال الزراعة ( مالك – مؤجر – عامل زراعي ).
- يحصل الطالب من رعاية الطلاب على خطاب موجه إلى الوحدة الزراعية للحصول على بيان الحيازة الزراعية و صورة بطاقة الوالد العائلية بالإضافة إلى الاستمارة و في حالة ما إذا كان والد الطالب أو ولى الأمر من العاملين في الأعمال الحرة يقدم الطالب شهادة إدارية معتمدة من جهة حكومية ببيان تقديري للدخل بالإضافة إلى استمارة البحث.

**٤- خطوات الحصول على شهادة الى من يهمله الامر**

- ☒ يقدم الطالب طلب بذلك (من وحدة شؤون الطلاب)
- ☒ يقوم الطالب بسداد مبلغ خمسون قرشا لاغير خدمة تعليمية بالخرينة ويتم استخراج الشهادة فوراً.

**٥- خطوات الحصول على شهادة قيد**

- ☒ يقدم الطالب طلب بذلك.
- ☒ يسدد الطالب خمسون قرشا خدمة تعليمية بالخرينة + عدد ٢ طابع خدمة تعليمية فئة (٥) جنيهاً + ١ جنية دمغة وتستخرج الشهادة.

**٦- خطوات الحصول على اشتراك السكة الحديد**

- ☒ يتم احضار الطلب المعد لذلك من محطة السكة الحديد مع صورة بطاقة الرقم القومي للطالب وولى امره + ٢ صورة شخصية للطالب.
- ☒ يتم كتابة الطلب وختمه للطالب لتسليمه للسكة الحديد لاستخراج الاشتراك.

**٧- خطوات الحصول على اقرارات التجنيد**

- ☒ عند بلوغ الطالب سن التجنيد يتم طلب بطاقة التجنيد (٦ جند) من مركز الشرطة التابع له الطالب.
- ☒ ويتم ارسالها الى ادارة الاتصال العسكرى مع نموذج (٢ جند) بعد كتابة كل ما يخص الطالب من بيانات بالنموذج وذلك لمنحة تاجيل لحين تخرجه او تركه للدراسه.

**٨- خطوات الحصول على طلب التحويل من الكلية**

- ☒ يقدم الطالب طلب تحويل يعتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية
- ☒ يلصق علي الطلب طوابع خدمة تعليمية بمبلغ خمسون جنيهاً + ٢٥ جنيهاً طوابع للمحتوى العلمى
- ☒ يقوم الطالب بعمل طلب اخلاء طرف.
- ☒ ويتم ارسال ملف الاوراق للكلية المحول اليها بعد موافقة الجهتين.

**٩- خطوات الحصول على شهادة تخرج**

- ☒ يقوم الطالب باخلاء طرفة وكتابة طلب سحب ملف
- ☒ وكل شهادة تتكلف مبلغ (٥) جنية تسدد بخزينة الكلية + عدد (٣) طوابع بمبلغ (١٥) جنيهاً + (١) دمغة فئة واحد جنية عن كل شهادة وتسلم للطالب و ملف اوراقة وتخطر منطقة التجنيد

**١٠- خطوات الحصول على شهادة التخرج الاصلية**

- ☒ يقوم الطالب بكتابة طلب استلام الشهادة معتمد من أ.د/ عميد الكلية
- ☒ يتم لصق عدد (٤) طوابع خدمة تعليمية فئة (٥) جنية

**١١- خطوات الحصول على بيان تقديرات الاربع سنوات**

- ☒ يقوم الطالب بكتابة طلب للبيان
- ☒ يسدد الطالب مبلغ (٥) جنية خدمة تعليمية بالخرينة و عدد (٢) طابع فئة (٥) جنية تلتصق على البيان + عدد (١) دمغة فئة (١) جنية

**١٢- خطوات الحصول على محتوى علمي لخريجي الكلية**

- ☒ يقوم الخريج بكتابة طلب للسيد أ.د/ عميد الكلية + عدد (١) واحد طابع فئة خمسون جنيها ويتم عمل المحتوى للخريج

**١٣- خطوات التحويل الى الكلية**

- ☒ احضار بيان حالة دراسية والمحتوى العلمي بالمواد الدراسية للطالب من الكلية المحول منها وذلك بعد موافقة الجهات المعنية بذلك.
- ☒ ويتم طلب ملف الاوراق من الكلية المحول منها
- ☒ يتم عمل مقاصة دراسية بالاقسام المعنية بالكلية و اقرارها بمجلس الكلية وتوقيع الطالب عليها بالعلم.

**١٤- قبول حملة المؤهلات العليا بالكلية**

يجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في العلوم والتربية من الشعب العلمية في الفرق المناسبة بالكلية في التخصصات المناظرة بعد موافقة مجلس الكلية وبعد عمل المقاصة اللازمة التي قد تستدعي تكليف الطالب بدراسة بعض المقررات التكميلية لفرق دراسية سابقة أو إعفائه من بعض مقررات الفرقة التي يلتحق بها أو الفرق التالية على ألا يقل التقدير العام الذي حصل عليه الطالب في درجة البكالوريوس في العلوم أو التربية عن جيد كما يجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس من خريجي الكليات العملية الأخرى الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات للدراسة بالكلية بالشروط التي يحددها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة.

كما يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس القسم المختص أن يقبل طلاب حاصلون على درجة البكالوريوس في العلوم في إحدى مجالات التخصص المبينة بالدليل وذلك للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم في شعبة تخصص أخرى على أن يقيد في هذه الحالة بالفرقة الثالثة متى كان مستوفيا لشروط القيد.

**الأوراق المطلوبة:**

طلب مدموغ باسم السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية مرفقا به الآتي:

- ١ . شهادة البكالوريوس (الأصل) ولا تقبل الصور.
- ٢ . شهادة الميلاد.
- ٣ . استمارة الثانوية العامة.
- ٤ . موافقة جهة العمل على التفرغ للدراسة أو إقرار بعدم إلحاقه بأي عمل سواء بالحكومة أو غيرها وأنه متفرغ للدراسة إذا كان الطالب لم يلتحق بأي عمل.
- ٥ . شهادة الخدمة العسكرية أو شهادة إعفاء نهائي أو مؤقت سارية المفعول لمدة سنة على الأقل (الأصل).
- ٦ . عدد ٦ صور فوتوغرافية.

**١٥ - كيفية معاملة الطالب تجنيداً وتحديد موقفه من التجنيد:**

طالب المرشح للقبول – عاما بالكلية وبلغ ٢٢ عاما في أول يونيو لا يجوز إتخاذ إجراءات قيده إلا إذا حدد موافقة من التجنيد بإحدى الطرق التالية:

١. إذا كان الطالب قد أدى الخدمة العسكرية أو معفى نهائيا أو مؤقتا منها يجب عليه التقدم بالشهادة الدالة على ذلك (الأصل) ولا تقبل الصور.
٢. إذا لم ينطبق عليه البند الأول فعليه أن يقدم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيد ثم يتقدم بإثبات تجنيد من الوحدة المجدد بها معتمد من السجلات العسكرية مرفقا به موافقة هيئة التدريب فرع البعثات على دخوله الامتحان إذا كان يرغب في التقدم للامتحان (وتبحث كل حالة على حدة بمعرفة شئون الطلاب لمعرفة ما إذا كان الطالب يستحق التأجيل من عدمه).
٣. بمجرد بلوغ الطالب ١٩ عاما سواء كان مستجدا أو مقيدا بالكلية من أعوام سابقة عليه سرعة التقدم بالبطاقة العسكرية والوطنية (٦ جند) ويلاحظ أن البطاقة العسكرية والوطنية يحصل عليها الطالب من مراكز الشرطة التابع له وذلك لإتمام إجراءات تأجيل تجنيده لسن ٢٨ سنة أو تقديم شهادة الإعفاء النهائي أو المؤقت إذا كان الطالب معفى نهائي أو مؤقت من الخدمة العسكرية.
٤. الطالب الذي يبلغ سنه ٢٨ عام أثناء دراسته بالكلية تخطر منطقة التجنيد إما بتقديم شهادة إعفاء نهائي أو مؤقت (الأصل) أو تقدم لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيد ثم موافاة الكلية بإثبات تجنيده من الوحدة التي يخدم بها معتمدة من السجلات العسكرية.
٥. بالنسبة للطالب المعفى مؤقت من التجنيد يجب تجديد الشهادة كلما انتهى مفعولها و في حالة زوال سبب الإعفاء المؤقت بوقف قيده ويخطر عنه منطقة التجنيد المختصة ولا يعاد قيده إلا إذا حدد موقفه من التجنيد بإحدى الطرق المنصوص ليها بالفقرة (٤).

**١٦ - كيفية الحصول على البطاقة الجامعية (كارنيه الكلية) :**

١. أن يقوم الطلاب بسداد الرسوم الجامعية والمستحقة عليه لخزينة الكلية بعد الحصول على إذن دفع بذلك من الموظف المختص بإدارة شئون الطلاب.
٢. بعد سداد الرسوم المقررة يتقدم الموظف المختص بالفرقة بإدارة شئون الطلاب بإيصال السداد وصورة فوتوغرافية حديثة مقاس ٦X٤ ثم يسلم للطالب في نفس الوقت.
٣. المبادرة بسداد الرسوم واستخراج البطاقات الجامعية اعتبارا من بداية العام الجامعي حتى يمكنهم دخول الحرم الجامعي والانتظام في الدراسة حيث أنه غير مصرح للطالب بالتردد على الكلية إلا إذا كان حاملا البطاقة الجامعية.
٤. الطالب الذي يفقد بطاقته الجامعية عليه أن يتقدم بمذكرة يفقد البطاقة تحرر من نقطة الحرس بالجامعة ثم يسدد مبلغ ٢ جنيه بخزينة الكلية بموجب إذن دفع من شئون الطلاب ويتم استخراج بطاقة بدل فاقد وتسلم له بعد إسبوع من تاريخ تقديمه للمذكرة. وكذلك الطالب الذي يرغب في استخراج بطاقة جامعية بدل تالف عليه أن يسدد مبلغ

٥٠٠ مليما بخزينة الكلية بموجب إذن دفع من إدارة شؤون الطلاب ثم يتقدم بطلب موقفاً به البطاقة التالفة وتم استخراج بطاقة بدل تالف له.

### ١٧- تسهيلات علاج الطلاب

١. يتم استخراج البطاقة العلاجية في بداية العام الدراسي للطلاب وقيمتها (جنيهان).
٢. يحق للطلاب أن يستخرج تذكرة علاجية مرة واحدة كل شهر وقيمتها (١) جنيه ولا يجوز استخراج التذكرة التي تليها إلا بعد مرور شهر من تاريخ صدورها.
٣. يجوز للطلاب استخراج تذكرة طوارئ في حالات الجراحة في ذات الشهر الذي تم فيه استخراج التذكرة العلاجية وقيمتها خمسة جنيهاً.
٤. البطاقة العلاجية لا تستخرج سوى مرة واحدة خلال العام الدراسي وليس لها بدل فاقد أو تالف إلى في حالة الضرورة القصوى.
٥. من حق الطالب الذي يعاني من أمراض مزمنة الحصول على تقرير طبي من الإدارة العامة للشؤون الطبية بناء على خطاب موجه من الجهة التي تريد التقرير وفي مقابل ذلك يدفع الطالب الرسوم المقررة للشهادة المرضية لاستخراج التقرير.
٦. يلتزم الطالب بمواعيد السادة الأطباء الأخصائيين المنوبين لمقر الإدارة الطبية وفقاً للجدول المعلن بالإدارة الطبية.
٧. يقوم الأخصائي بالكشف الطبي على طالب ويقرر ما يحتاجه من علاج - فحوص معملية إشاعة - رسم قلب، كشف نظارة، إشاعة تليفزيونية، وخلافه (وفي هذه الحالات تستخرج تذكرة قيمتها جنيه واحد لكل منهما).

### ١٨- الرحلات العلمية

تنظم الكليات رحلات علمية لكل من الفرقة الثالثة والرابعة في الشعب العلمية المختلفة لقسم الجيولوجيا وطلاب الفرقة الرابعة بالشعب العلمية المختلفة لبقية الأقسام إلى المناطق وثيقة الصلة بمواد الدراسة وذلك لمدة ٧- ١٠ أيام طبقاً للبرنامج الذي يقره مجلس القسم المختص على أن يتحمل الطالب ٢٥% من تكاليفها طبقاً لقرار مجلس الجامعة.

### ١٩- المكافآت والجوائز الدراسية

#### مكافآت التفوق:

١. يمنح الطلاب المستجدون من أبناء جمهورية مصر العربية الذين لا يتجاوز ترتيبهم في امتحان الشهادة الدراسية الثانوية العامة الثلاثين في شعبة العلوم والعشرين في شعبة الآداب مكافأة تفوق قدرها مائة وعشرون جنيهاً سنوياً لكل منهم.
٢. يمنح الطلاب المستجدون من أبناء جمهورية مصر العربية الحاصلين على ٨٠% على الأقل في التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة من غير المشار إليهم الفقرة السابقة مكافأة قدرها أربعة وثمانون جنيهاً ويستمر صرف المكافأة المشار إليها بالفقرتين السابقتين للطلبة الحاصلين على المكافآت المذكورة إذا حصل في امتحان النقل على تقدير عام (جيد جداً).

٣. كل طالب يحصل على تقدير عام ممتاز في امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها مائة وعشرون جنيهاً.
٤. كل طالب يحصل على تقدير عام جيد جداً من غير المشار إليهم في الفقرة الثالثة السابقة يمكنه مكافأة قدرها ستون جنيهاً سنوياً. منح المكافأة مقصوراً على التقدير سالف الذكر، تجدد المكافآت كلما توفر شروطها. ويكون صرف المكافأة على أقسام شهرية خلال العام الدراسي.

### ٢١- آلية الجزاءات التأديبية للطلاب

- يتم تطبيق المواد ١٢٣ - ١٢٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ كما يلي :
- يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية ويشمل ما يلي:
١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
  ٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليها أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
  ٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة وخارجها.
  ٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
  ٥. كل إتلاف بالمنشآت 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 بالكليات أو جمع توقيعها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
  ٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام أو الآداب.
  ٩. كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب من لجنة الامتحان ويحرم من دخوله للامتحان في باقي المواد ويعتبر راسباً في المواد لهذا الامتحان ويحال إلى مجلس تأديب.

### العقوبات التأديبية

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
٢. الإنذار كتابة ثم الإحالة للإدارة القانونية بالجامعة.
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
٤. الحرمان من حضور دروس إحدى المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهر.
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 فصلاً دراسياً أو أكثر.
١١. حرمان الطالب من القيد في الماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
١٢. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية.

**الشهادات التي تعطى للطالب:**

١. يمنح الطالب الناجح في الامتحان النهائي شهادة الدرجة العلمية (الشهادة الأصلية) مبينا بها التقدير الذي ناله وذلك بعد تأدية ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته ويتم اعتمادها من عميد الكلية ورئيس الجامعة.
٢. إلى حين حصول الطالب على الشهادة الأصلية المذكورة في البند السابق يحصل على شهادات مؤقتة يوقعها عميد الكلية مبينا هذا الدرجة العلمية التي حصل عليها والتقدير الذي ناله فيها والنسبة المئوية لمجموع الدرجات يعد إخلاء طرفه من الكلية وسداد رسوم استخراج كل شهادة مؤقتة كرسوم خدمات تعليمية.
٣. يمنح من يرغب من الخريجين شهادة من واقع السجلات والنتائج متضمنة البيانات بالحالة الدراسية وذلك بعد استيفاء رسم الدمغة ورسم الخدمات التعليمية.

**نظام الدراسة والامتحانات لطلاب مرحلة البكالوريوس****أ- نظام الدراسة (مرحلة البكالوريوس)****أحكام عامة:**

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم أربع سنوات أكاديمية تقسم على ثمانية فصول دراسية مدة كل منها سبعة عشر أسبوع بما في ذلك أعمال الامتحانات، وتعلن نتائج كل فصل دراسي على حده (النظرى ٦٠% من الدرجة الكلية للمادة) ٧٠% من المادة التي ليس لها عملي) العملى ١٠% من الدرجة الكلية للمادة وأعمال سنة ١٠% من الدرجة الكلية للمادة ، الشفوى ١٠% من الدرجة الكلية للمادة والتدريب الميدانى) ويحسب التقدير العام للفصلين معا فى نهاية كل فصل دراسي. تمنح درجة البكالوريوس في العلوم فى التخصصات العديدة (انظر الشكل - المقررات الدراسية - كلية العلوم - جامعة جنوب الوادي - قنا - جمهورية مصر العربية)

**نظام الامتحانات (مرحلة البكالوريوس)**

١. تجري الامتحانات التحريرية والعملية لجميع الفرق في نهاية كل فصل دراسي في المقررات الدراسية الواردة في الجداول الموضحة بالدليل فيما عدا مناقشة المقال أو البحث لطلاب الفرق الرابعة وامتحانات اللغة الإنجليزية حيث تكون في نهاية كل عام دراسي.
٢. ينقل الطالب إلى الفرقة الأعلى إذا كان ناجحا في جميع المقررات العلمية أو كان راسبا فيما لا يزيد عن مقررین علميين ولا يحول رسوب الطالب في اللغة الانجليزية دون نقله الى الفرق التالية ويؤدي الطالب الامتحان فيما رسوب فيه من المقررات مع طلاب الفرقة التي يدرس لها المقرر. أما طلاب الفرقة الرابعة الذين رسبوا في مقررین من المقررات الدراسية فيعقد لهم دور ثان في شهر أكتوبر، وإذا لم يتمكن الطالب من من النجاح فإنه يؤدي الامتحان فيما رسب فيه مع طلاب الفصل الدراسي الذي يدرس فيه مع المقرر حتى يتم النجاح.
٣. مدة الامتحان التحريري اثنين او ثلاث ساعات حسب عدد الساعات النظرية للمقرر.
٤. لا يجوز أن يبقى الطالب بالفرقة أكثر من سنتين ويجوز لمجلس الكلية الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين في التقدم للامتحان من الخارج من السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها وذلك فيما عدا طلاب السنة الأولى ويجوز لمجلس الكلية علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة قبل النهائية والنهائية بفرصتين

- إضافيتين للتقدم الى الامتحان من الخارج وإذا رسب طالب في السنة النهائية فيما لا يزيد على نصف عدد مقررات هذه الفرقة بصرف النظر عن المقررات المختلفة من فرق سابقة رخص له في الامتحان حتى يتم نجاحه.
٥. يحسب التقدير العام للتخرج والحصول على درجة البكالوريوس في العلوم على أساس المجموع الكلي للدرجات التي حصل عليها الطالب في كل السنوات الدراسية.
٦. يحسب التقدير العام لنجاح الطالب في كل فرقة وفقا للتقديرات التي يحصل عليها مع مراعاة ألا يزيد على مقبول في المقرر الذي سبق أن رسب فيه إذا تغيب بغير عذر مقبول إما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه.

### واجبات الطالب داخل قاعة الامتحان:

١. لا يجوز لأي طالب أن يكون معه في قاعة الامتحان التليفون المحمول او كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما ترخص به لجان الامتحان ويجب أن تكتب الإجابة على الورق المقدم من الكلية و أن يكون حاملا كارنيه الكلية.
٢. محظور على الطلاب التحدث أثناء الامتحانات أو التقدم بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحانات وفي حالة المخالفة ينذر المراقب الطالب المخالف و عند تكرار المخالفة يخطر العميد أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه ملغي في المقرر الذي ارتكبت المخالفة فيه ويحرر المراقب محضرا بذلك ويقدمه للعميد أو من ينوب عنه.

### الاعتذار عن الامتحانات

#### (أ) قواعد الأعذار المرضية:

١. الطالب الذي يرغب في التخلف عن الامتحانات أو الدروس العملية عليه أن يقوم بإبلاغ شئون الطلاب ويحول بمعرفتها إلى المراقبة الطبية في اليوم الأول من غيابه ومعه المستندات الطبية.
- خطاب تحويل من شئون الطلاب.
- المستندات الطبية الدالة على حالته الطبية بالإدارة لإبداء الرأي وتقوم الإدارة الطبية بإخطار الكلية في قبول العذر المرضي من عدمه.
٢. إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ قبل بدء لجنة الامتحان وتم دخوله المستشفى للعلاج على من ينوب عنه التوجه إلى عميد الكلية ومعه ما يثبت ذلك لعرضه في نفس اليوم لإتخاذ اللازم.
٣. إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ أثناء تأدية الإمتحان يعرض على طبيب اللجنة لكتابة تقرير عن حالته ويعتمد من رئيس لجنة الامتحان ويكون الاعتماد النهائي من الإدارة الطبية.
٤. إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ خلال فترة الامتحانات وحصل على شهادة مرضية من أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يتقدم بالشهادة خلال يومان على الأكثر من تاريخ حصوله عليها الى السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية تمهيدا لإحالاته إلى المراقبة الطبية.
٥. الطلاب الذين يتم حجزهم بإحدى المستشفيات لإجراء عمليات جراحية أو إصابات تعقد له لجنة طبية بمقر الإدارة للنظر في أعمارهم المرضية.

#### (ب) لا يجوز اعتماد الأعذار المرضية في الحالات الآتية:

١. إذا تقدم الطالب بعذر مرضي بعد تمام الشفاء دون سابق إخطار بتاريخ غيابه.
٢. الأعذار المرضية المقدمة بعد إنتهاء الامتحانات.

٣. يؤجل العذر المرضي الوارد من خارج الجمهورية لحين حضور الطالب بنفسه للعرض على اللجنة الطبية ومعه الشهادة الطبية معتمدة من طبيب سفارة جمهورية مصر العربية ويكون ذلك في نفس العام الدراسي.

#### فرص القيد بالكلية:

**الفرقة الأولى:** سنتان قيد وبعدها يفصل نهائيا من الكلية.

**الفرقة الثانية:** سنتان قيد وسنة واحدة من الخارج وبعدها يفصل نهائيا .

**الفرقة الثالثة:** سنتان قيد وثلاث سنوات من الخارج وبعدها يفصل نهائيا .

**الفرقة الرابعة:** سنتان قيد وثلاث سنوات من الخارج وإذا رسب طالب الفرقة الرابعة فيما لا يزيد عن أكثر من نصف المواد بصرف النظر عن المواد المختلفة يرخص له بالامتحان فيما رسب فيه حتى يتم نجاحه. يلاحظ أن الطالب إذا تغيب عن الامتحان بعذر مقبول أو لوقف قيده عن الدراسة والامتحان لا يحسب عليه سنة رسوب ويرخص له بسنة أخرى عوضا عن العام الذي تغيب فيه بعذر مقبول أو الذي أوقف قيده فيه.





جامعة جنوب الوادي



شئون طلاب كلية العلوم

## قواعد التشعيب بالكلية

الموضوع: وضع قواعد لتشعيب طلاب الكلية:

اولا: طلاب الفرقة الاولى :

- 1- طلاب الثانويه العامه علمى رياضه يتم قبولهم بشعبه العلوم الفيزيائية او الجيولوجيه حسب رغباتهم
  - 2- طلاب الثانويه العامه علمى علوم يتم قبولهم بشعبه العلوم البيولوجيه او الجيولوجيه وذلك بالمجموع الكلى للثانويه العامه وتتدخل الكلية لوضع معيار التشعيب و حسب رغباتهم.
- ملحوظه** الطلاب الراغبون فى الالتحاق فى شعبه العلوم الفيزيائيه من الطلاب علمى علوم ثانويه عامه تقوم الكلية بتحديد تقدير عام او نسبه لمقررات الكيمياء والفيزياء من شهاده الثانويه العامه للالتحاق بشعبه العلوم الفيزيائية.

ثانيا الفرقة الثانية :

- 1- تخاطب الاقسام بعد اعلان نتيجة دور يونيو عن قدرتها الاستيعابية للطلاب بناء على المعامل واعداد اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويقوم مجلس الكلية بالمصادقة على الاعداد المطلوبه.
- 2- بالنسبة للطلاب الراغبون فى الالتحاق بشعبه الفيزياء والكيمياء يتم تحديد الاعداد او لا طبقا لاحتياجات معامل قسم الكيمياء ويتم ترتيب الطلاب تنازليا بناء على مجموع درجات مقررات الكيمياء بالاضافة الى المجموع الكلى بالنسبة للطلاب المتخلفون يتم ترتيبهم حسب مجموع مقررات الكيمياء .

ثالثا الفرقة الثالثة :

- 1- تخاطب الاقسام بعد اعلان نتيجة دور يونيو عن قدراتها الاستيعابية للطلاب بناء على المعامل واعداد اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويقوم مجلس الكلية بالمصادقة على الاعداد المطلوبه.
- 2- يتم قبول طلاب شعبه العلوم البيولوجيه بشعبه الكيمياء والميكروبيولوجى وكذلك شعبه النبات والكيمياء بعد ترتيب الطلاب تازليا بناء على درجات مقررات الكيمياء والنبات بالاضافة الى المجموع الكلى بالنسبة للطلاب بالنسبة للطلاب المتخلفون يتم ترتيبهم حسب مجموع درجات مقررات النبات والكيمياء .
- 3- يتم قبول طلاب شعبه العلوم البيولوجيه بشعبه الكيمياء وعلم الحيوان وكذلك شعبه الكيمياء ز علم الحشرات بعد ترتيب الطلاب تنازليا بناء على درجات مقررات الكيمياء وعلم الحيوان وعلم الحشرات بالاضافة الى المجموع الكلى بالنسبة للطلاب المتخلفون يتم ترتيبهم حسب مجموع درجات مقررات الكيمياء وعلم الحيوان وعلم الحشرات.
- 4- يتم قبول طلاب شعبه الفيزياء والرياضيات بشعبه رياضيات , علوم الحاسب , فيزياء , فيزياء والالكترونيات وذلك بشرط تحقيق اكبر قدر من رغبات الطلاب مع مراعاة ان تكون الشعب الاساسية (فيزياء ورياضيات) مفعله.
- 5- يتم قبول طلاب شعبه الجيولوجيا بشعبه الجيولوجيا , الجيولوجيا والكيمياء والجيوفيزياء وذلك بشرط تحقيق اكبر قدر من رغبات الطلاب مع مراعاة ان تكون الشعب الاساسية ( الجيولوجيا ) مفعله.

رابعاً: الفرقة الرابعة :

- 1- يتم قبول طلاب شعبه الكيمياء والنبات بالاضافة الى شعبه الكيمياء والنبات مع مراعاة ان تكون شعبه النبات مفعله وبالتالي يترك لمجلس القسم صلاحية توزيع الطلاب .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،،

مسجل الكلية

## لائحة المقررات الدراسية

يدرس الطالب في الفرقة الأولى في إحدى المجموعات الثلاث الآتية  
 ١- المجموعة الأولى : مجموعة العلوم الفيزيائية

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	توزيع ساعات الدراسة أسبوعيا			الأوراق الامتحانية		الدرجة
		ن	ع	ت	ن	ع	
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٠١	تفاضل (i)	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٠٣	جبر	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٢١	ميكانيكا (i) (استاتيكا)	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٠١	كهرباء ومغناطيسية	٢	-	١	١	-	١٠٠
١٠٣	خواص المادة	٢	-	-	١	-	١٠٠
١٦١	معمل فيزياء عامة (i)	-	٣	-	-	١	٧٥
١٠١	كيمياء عامة (i)	٤	٣	١	١	١	٢٧٥
١٠١	لغة انجليزية	١	-	-	-	نهاية العام	-
		١٥	٦	٨	٧	٢	٨٥٠
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٠٢	تكامل (i)	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٠٤	هندسة	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٢٢	ميكانيكا (i) (ديناميكا)	٢	-	٢	١	-	١٠٠
١٠٢	بصريات هندسية وصوتيات	٢	-	١	١	-	١٠٠
١٠٤	الحرارة ومبادئ الديناميكا الحرارية	٢	-	-	١	-	١٠٠
١٦٢	معمل فيزياء عامة (i)	-	٣	-	-	١	٧٥
١٠٢	كيمياء عامة (i)	٤	٣	١	١	١	٢٧٥
١٠١	لغة انجليزية	١	-	-	١	-	٥٠
	حقوق الانسان	١	-	-	٢	-	٥٠
		١٧	٦	٨	٨	٢	٩٠٠

## ٢- المجموعة الثانية : مجموعة العلوم البيولوجية

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	مملكة نباتية ومورفولوجيا	ان ١٠١
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	انسجة وفسيلوجيا ومقدمة أجنة	اح ١٠١
٢٧٥	١	١	١	٣	٤	كيمياء عامة (i)	اك ١٠١
١٥٠	١	١	١	٢	٢	فيزياء عامة للبيولوجيا (i) (كهرباء وبصريات هندسية)	اف ١٠٥
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات للبيولوجيا (i)	ار ١٠٥
-	نهاية العام		-	-	١	لغة انجليزية	ال ١٠١
١٠٢٥	٤	٥	٣	١٣	١٥		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	فسيلوجيا نبات وتشريح	ان ١٠٢
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	لافقاريات ( اوليات حتى آخر الحلقيات )	اح ١٠٢
٢٧٥	١	١	١	٣	٤	كيمياء عامة (ii)	اك ١٠٢
١٥٠	١	١	١	٢	٢	فيزياء عامة للبيولوجيا (i) (حرارة وخواص مادة)	اف ١٠٦
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات للبيولوجيا (i)	ار ١٠٦
٥٠	-	٢	-	-	١	حقوق الانسان	
٥٠	-	١	-	-	١	لغة انجليزية	ال ١٠١
١٠٧٥	٤	٧	٣	١٣	١٧		

## ٣- المجموعة الثالثة : مجموعة العلوم الجيولوجية

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	اساسيات الجيولوجيا العامة	ج١٠١
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	انسجة وفسولوجيا زمقدمة اجنة	ح١٠١
٢٧٥	١	١	١	٣	٤	كيمياء عامة (i)	ك١٠١
١٥٠	١	١	١	٢	٢	فيزياء عامة للجيولوجيا (i) ( كهرباء وبصريات هندسية)	ف١٠٧
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات للجيولوجيا (i)	ر١٠٧
-	نهاية العام		-	-	١	لغة انجليزية	ل١٠١
١٠٧٥	٤	٥	٣	١٣	١٦		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	بصريات المعادن وعلم المعادن	ج١١٢
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	لافقاريات ( أوليات حتى نهاية الشوك جلديات)	ح١٠٤
٢٧٥	١	١	١	٣	٤	كيمياء عامة (i)	ك١٠٢
١٥٠	١	١	١	٢	٢	فيزياء عامة للجيولوجيا (i) (حرارة وخواص المادة)	ف١٠٨
١٠٠	-	١	-	-	١	رياضيات للجيولوجيا (i)	ر١٠٨
٥٠	-	٢	-	-	١	حقوق الانسان	
٥٠	-	١	-	-	١	لغة انجليزية	ل١٠١
١١٢٥	٤	٧	٢	١٣	١٧		

يتابع طلاب مجموعة العلوم الفيزيائية الدراسة في الفرقة الثانية في إحدى الشعب العلمية وفقاً لما يأتي :

١- ١. مجموعة الفيزياء والرياضيات

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	تفاضل (ii)	ر٢٠١
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	جبر خطي (i)	ر٢٠٣
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	معادلات تفاضلية (i)	ر٢٠٥
١٠٠	-	١	١	-	٢	ميكانيكا (ii) (ديناميكا الجسيم)	ر٢٢١
١٧٥	١	١	-	٣	٢	كهرباء وتيار متردد	ف٢٠١
١٧٥	١	١	-	٣	٢	بصريات فيزيائية	ف٢٠٣
١٠٠	-	١	٢	-	٢	ديناميكا حرارية	ف٢٠٥
١٠٥٠	٢	٧	٨	٦	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	تكامل (ii)	ر٢٠٢
١٠٠	-	١	١	-	٢	ميكانيكا (ii) (ديناميكا الجسم الجاسي)	ر٢٢٢
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	احتمالات	ر٢٣٢
٢٥٠	١	١	-	٢	٤	مبادئ علوم الحاسب (ii)	ر٢٤٢
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة الكترولنيات فيزيائية	ف٢٠٢
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء حديثة	ف٢٠٤
١٠٠	-	١	٢	-	٢	فيزياء الاهتزازات والموجات	ف٢٠٦
١١٠٠	٣	٧	٦	٨	١٨		

## ١ - ٢. مجموعة الفيزياء والكيمياء

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	كيمياء تحليلية (i) وغير عضوية (i)	ك٢١١
١٧٥	١	١	-	٣	٢	كهرباء وتيار متردد	ف٢٠١
١٧٥	١	١	-	٣	٢	بصريات فيزيائية	ف٢٠٣
١٠٠	-	١	-	-	٢	مقدمة فيزياء الفلزات والسبائك	ف٢٠٧
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات عامة للكيمياء (i)	ر٢٠٧
١٥٠	١	١	-	٢	٢	علوم حاسب لغير شعب الرياضيات	ر٢٤٣
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	بلورات ومعادن	ج٢١٣
١١٧٥	٥	٧	١	١٥	١٦		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	كيمياء فيزيائية	ك٢٢٢
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء عضوية	ك٢٤٢
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة الكترولونيات فيزيائية	ف٢٠٢
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء حديثة	ف٢٠٤
١٠٠	-	١	٢	-	٢	فيزياء الاهتزازات والموجات	ف٢٠٦
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات عامة للكيمياء (ii)	ر٢٠٨
١١٧٥	٤	٦	٣	١٥	١٦		

يتابع طلاب مجموعة الفيزياء والرياضيات الدراسة في الفرقتين الثالثة والرابعة في احدى الشعب العلمية وفقاً لما يأتي :

١-١-١. شعبة الرياضيات

الفرقة الثالثة

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	جبر مجرد (i)	٣٠١
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل حقيقي	٣٠٣
٢٠٠	-	١	-	-	٤	متغير مركب	٣٠٥
١٠٠	-	١	-	-	٢	الميكانيكا التحليلية	٣٢١
٢٠٠	-	١	-	-	٤	احصاء (i)	٣١٣
٢٠٠	-	١	-	-	٤	مقرر خاص (i)	٣٥١
٧٥	١	-	-	٣	-	مقرر عملي (i)	٣٦١
١١٧٥	١	٦	-	٣	٢٢		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	معادلات تفاضلية (ii)	٣٠٢
٢٠٠	-	١	-	-	٤	رياضيات محدودة	٣٠٤
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل عددي (i)	٣٠٦
١٠٠	-	١	-	-	٢	الميكانيكا الموجية	٣٢٢
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظرية المرونة	٣٢٤
٢٠٠	-	١	-	-	٤	مقرر خاص (ii)	٣٥٢
٧٥	١	-	-	٣	-	مقرر عملي (i)	٣٦٢
١١٧٥	١	٦	-	٣	٢٢		

يحدد مجلس القسم في بداية كل عام جامعي مسميات المقررات الخاصة وفقاً لما يأتي :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>فئة (أ) :</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	علوم حاسب (iii)	٣٥١
٢٠٠	-	١	-	-	٤	بحوث عمليات (i)	٣٥٢
<b>فئة (ب) :</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	طرق رياضية (i)	٣٥١
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظرية المجالات ونسبية (i)	٣٥٢

الفرقة الرابعة : الرياضيات

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	توبولوجي	٤٠١ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل دالي	٤٠٣ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل عددي (ii)	٤٠٥ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	مقرر خاص (i) ميكانيكا الكم	٤٥١ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	مقرر خاص (ii) نظرية المجالات	٤٥٣ر
٧٥	١	-	-	٣	-	مقرر عملي (i)	٤٦١ر
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ر
١٠٧٥	١	١	-	٣	٢٢		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	جبر مجرد (ii)	٤٠٢ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	هندسة تفاضلية	٤٠٤ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	هيدروديناميكا	٤٢٠ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نمذجة رياضية	٤١٦ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	مقرر خاص (iii)	٤٥٤ر
٧٥	١	-	-	٣	-	مقرر عملي (ii)	٤٦٢ر
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ر
١١٧٥	١	٥	-	٣	٢٢		

يحدد مجلس القسم في بداية كل عام جامعي مسميات المقررات الخاصة وفقاً للفتتين (أ) ، (ب) تبعاً للفرقة الثالثة كما يأتي :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>فئة (أ) :</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	احصاء (ii)	٤٥١ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظرية المجالات	٤٥٣ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	بحوث عمليات (ii)	٤٥٤ر
<b>فئة (ب) :</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	ميكانيكا الكم	٤٥١ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظرية المجالات ونسبية (ii)	٤٥٣ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	ميكانيكا احصائية	٤٥٤ر

٢-١-١. شعبة علوم الحاسب  
الفرقة الثالثة

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	لغة باسكال	٣٤١ر
١٥٠	١	١	-	٢	٢	تطبيقات حاسب (i)	٣٤٣ر
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	نظرية الخوارزميات	٣٤٥ر
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	نظم حاسب	٣٤٩ر
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء أشباه الموصلات وتطبيقاتها	٣١٥ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	دوائر منطقية ورقمية	٣٤٥ف
١١٠٠	٣	٦	٦	٨	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل عددي (i)	٣٠٦ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	بحوث عمليات (i)	٣١٤ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظرية مترجمات	٣٤٢ر
١٥٠	١	١	-	٢	٢	تطبيقات حاسب (i)	٣٤٤ر
٢٠٠	-	١	-	-	٤	ميكروبروسيسور ودوائر ربط	٣٤٨ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	قياسات فيزيائية باستخدام الحاسب الالى (i)	٣٥٢ف
١٥٠	٢	-	-	٦	-	معمل الكترنيات فيزيائية ودوائر الكترونية (i)	٣٦٦ف
١٢٧٥	٤	٦	-	١١	٢٠		

الفرقة الرابعة : حاسب الى

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تحليل عددي	ر٤٠٥
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	تركيب بيانات وقاعدة بيانات	ر٤٤١
٢٠٠	-	١	٢	-	٤	شبكات الحاسب	ر٤٤٣
٢٠٠	-	١	-	-	٤	لغة C	ر٤٤٩
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	ر٤٧١ ف
٨٠٠	-	٤	٤	-	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	بحوث عمليات (ii)	ر٤١٤
٢٠٠	-	١	-	-	٤	نظم تشغيل الحاسب	ر٤٤٠
٢٠٠	-	١	-	-	٤	الذكاء الاصطناعي	ر٤٤٢
٢٠٠	-	١	-	-	٤	تكنولوجيا	ر٤٤٤
١٧٥	١	١	-	٣	٢	قياسات فيزيائية باستخدام الحاسب الآلي (ii)	ر٤٥٢
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	ر٤٧١ ف
١٠٧٥	١	٥	-	٣	٢٠		

## ٣-١-١. شعبة الفيزياء

الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	مبادئ ميكانيكا الكم (i)	٣٠١ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	الديناميكا الكهربائية	٣٠٣ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	فيزياء احصائية	٣٠٥ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الفيزياء الذرية	٣١٣ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء اشباه الموصلات وتطبيقاتها	٣١٥ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات فيزيائية	٣٤١ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	استخدام الحاسب الآلى فى الفيزياء (i)	٣٥١ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	معادلات تفاضلية	٣٠٧ر
١١٥٠	٤	٨	٥	١٢	١٧		
<b>الفصل الدراسي الثانى</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	مبادئ ميكانيكا الكم (ii)	٣٠٢ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	النظرية الكهرومغناطيسية	٣٠٤ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	طرق الفيزياء الريلضية	٣٠٦ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة فيزياء الجوامد	٣١٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة الفيزياء النووية	٣٢٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	دوائر الكترونية	٣٤٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	تطبيقات الحاسب الآلى فى الفيزياء (ii)	٣٥٢ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	دوال خاصة	٣٠٨ر
١١٥٠	٤	٨	٥	١٢	١٧		

## الفرقة الرابعة : الفيزياء

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	ميكانيكا الكم	٤٠١ ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	فيزياء الحرارة المنخفضة	٤١١ ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	أطياف موسباور	٤١٣ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء نووية متقدمة	٤٢١ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء اشعاعية وكواشف	٤٢٣ ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	فيزياء البلازما	٤٣١ ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	مقرر خاص (i)	٤٦١ ف
٧٥	١	-	-	٣	٢	معمل الكترنيات فيزيائية ورقمية ودوائر الكترونية (ii)	٤٦٥ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	تطبيقات حاسب للفيزياء (i)	٤٤٧ ر
		مناقشة نهاية العام	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ ف
١١٠٠	٤	٨	٢	١٢	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	الفيزياء الحسابية	٤٠٢ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء الجوامد المتقدمة	٤١٢ ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	موصلية فائقة	٤١٤ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الرنين النووي	٤٢٢ ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	فيزياء الليزر	٤٣٢ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	اطياف جزئية	٤٣٤ ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	مقرر خاص (ii)	٤٦٢ ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	تطبيقات حاسب للفيزياء (ii)	٤٤٨ ر
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ ف
١٢٠٠	٤	٨	٢	١٢	١٨		

١-١-٤. شعبة الفيزياء والالكترونيات  
الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٠٠	-	١	١	-	٢	مبادئ ميكانيكا الكم (i)	٣٠١ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الفيزياء الذرية	٣١٣ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء اشباه الموصلات وتطبيقاتها	٣١٥ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات فيزيائية	٣٤١ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	دوائر الكترونية	٣٤٣ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	استخدام الحاسب الآلى فى الفيزياء (i)	٣٥١ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	معادلات تفاضلية	٣٠٧ر
١١٢٥	٥	٧	٣	١٥	١٥		
<b>الفصل الدراسي الثانى</b>							
١٧٥	-	١	١	-	٢	طرق الفيزياء الرياضية	٣٠٦ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة فيزياء الجوامد	٣١٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	مقدمة الفيزياء النووية	٣٢٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	دوائر منطقية	٣٤٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٣	دوائر متكاملة	٣٤٤ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	تطبيقات الحاسب الآلى فى الفيزياء (i)	٣٥٢ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	دوال خاصة	٣٠٨ر
١١٢٥	٥	٧	٣	١٥	١٥		

## الفرقة الرابعة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء الأغشية الرقيقة وتطبيقاتها	٤١٥ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء نووية متقدمة	٤٢١ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	فيزياء البلازما	٤٣١ف
١٧٥	١	١	-	٣	٣	الالكترونيات رقمية	٤٤١ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	استخدام الحاسب الآلى فى الفيزياء (ii)	٤٥١ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	تحليل عددي لشعبي الفيزياء والاحصاء (i)	٤٠٧ر
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات صناعية (i)	٤٠١هـ
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ف
١١٢٥	٥	٧	٢	١٥	١٧		
<b>الفصل الدراسي الثانى</b>							
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء الجوامد المتقدمة	٤١٢ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	فيزياء الليزر	٤٣٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	اطياف جزئية	٤٣٤ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات بصرية	٤٤٢ف
١٧٥	١	١	-	٣	٢	تطبيقات الحاسب الآلى فى الفيزياء (ii)	٤٥٢ف
١٥٠	-	١	٢	-	٣	تحليل عددي لشعبي الفيزياء والاحصاء (i)	٤٠٨ر
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات صناعية (i)	٤٠٢هـ
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ف
١٢٢٥	٥	٧	٢	١٥	١٧		

يتابع طلاب مجموعة الكيمياء والفيزياء الدراسة في الفرقتين الثالثة والرابعة في الشعبة العلمية الآتية :  
 ١-٢-١ .شعبة الكيمياء  
 الفرقة الثالثة

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء غير عضوية (i)	٣١١ك
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء فيزيائية (i)	٣٢١ك
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء عضوية (i)	٣٤١ك
١٧٥	١	١	-	٣	٢	الالكترونيات فيزيائية	٣٤١ف
١١٧٥	٤	٤	-	١٩	١٤		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء فيزيائية (ii)	٣٢٢ك
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء عضوية (ii)	٣٤٢ك
٢٠٠	-	١	-	-	٤	كيمياء عضوية (iii)	٣٤٤ك
١٧٥	١	١	-	٣	٢	انماء بلورى وخواص فيزيائية للبلورات	٣١٤ف
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء عام	٣٣٢ر
١١٧٥	٣	٥	-	١٥	١٦		

## الفرقة الرابعة : شعبة الكيمياء

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٠٠	-	١	-	-	٤	كيمياء غير عضوية (iii)	٤١١ك
٢٠٠	-	١	-	-	٤	كيمياء فيزيائية (iii)	٤٢١ك
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء عضوية (iv) نواتج طبيعية	٤٤١ك
٤٠٠	١	١	-	٨	٤	كيمياء عضوية (v) صناعات كيميائية	٤٤٣ك
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ك
١١٥٠	٢	٤	-	١٤	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	كيمياء فيزيائية (iv)	٤٢٢ك
٤٠٠	١	١	-	٨	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	٤٣٤ك
٢٠٠	-	١	-	-	٤	كيمياء عضوية (iv)	٤٤٢ك
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلي	٤٤٨ر
١٠٠	مناقشة		-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ك
١٢٠٠	٣	٤	-	١٦	١٦		

يتابع طلاب المجموعة الثانية (مجموعة العلوم البيولوجية) الدراسة في الفرقة الثانية وفقاً لما يأتي :  
٢ مجموعة العلوم البيولوجية

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	تشريح وطحالب	٢٠١ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	لافقاريات وحشرات	٢٠١ح
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية وتحليلية	٢٥١ك
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء عامة للبيولوجيا (ii) (كهرباء وتيار متردد)	٢٠٩ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات للبيولوجيا (ii) (تفاضل جزئي وجبر)	٢٠٩ر
١١٧٥	٤	٥	١	١٥	١٦		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	بيئة نباتية ومقدمة في علم تصنيف النباتات الزهرية ونبات اقتصادي	٢٠٢ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	فقاريات ووراثة	٢٠٢ح
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	٢٦٢ك
١٧٥	١	١	-	٣	٢	فيزياء عامة للبيولوجيا (ii) (بصريات فيزيائية وفيزياء حديثة)	٢١٠ف
١٠٠	-	١	١	-	٢	رياضيات للبيولوجيا (ii) (تكامل وهندسه)	٢١٠ر
١١٧٥	٤	٥	١	١٥	١٦		

يتابع طلاب مجموعة العلوم البيولوجية الدراسة فى الفرقتين الثالثة والرابعة فى احدى الشعب العلمية وفقاً لما يأتى :  
 ١-٢ شعبة علم الحيوان :  
 الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسى الأول</b>							
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	تصنيف لافقاريات وحشرات	ح ٣٠١
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	خلية وأنسجة وتقنية مجهرية	ح ٣٠٣
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	ك ٣٥١
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	فيزياء اشعاعية وحيوية	ف ٣١٩
١٢٥٠	٤	٤	-	١٨	١٦		
<b>الفصل الدراسى الثانى</b>							
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	فسيولوجيا وبيئة	ح ٣٠٢
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	اجنة وتصنيف فقاريات	ح ٣٠٤
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك ٣٦٢
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء حيوى	ر ٣٣٠
١١٥٠	٣	٤	-	١٤	١٦		

الفرقة الرابعة : شعبة علم الحيوان

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	فسيولوجيا مقارن	ح ٤٠١
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	تشريح مقارن للفقاريات	ح ٤٠٧
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	بيولوجيا خلية وكيمياء انسجة	ح ٤٠٥
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	ك ٤٥٥
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	ح ٤٧٠
١١٠٠	٤	٤	-	١٦	١٦		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	طفيليات ورخويات	ح ٤٠٤
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	بيولوجيا اسماك	ح ٤٠٦
٢٠٠	١	١	-	٢	٣	سلوك وتطور وبيئات خاصة	ح ٤١٠
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك ٤٦٦
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلي	ر ٤٥٠
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	ح ٤٧٠
١٣٠٠	٥	٥	-	١٦	١٨		

٢-٢. شعبة الحشرات  
الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٢٥	١	١	-	٣	٣	مورفولوجيا وتشريح الحشرات	ش٣٠١
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	تصنيف حشرات وميروبيولوجيا	ش٣٠٣
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	ك٣٥١
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	فيزياء اشعاعية وحيوية	ف٣١٩
١١٠٠	٤	٤	-	١٦	١٤		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	خلية وكيمياء انسجة وتقنية مجهرية	ش٣٠٢
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	حشرات اقتصادية ونقل الحشرات لامراض النبات	ش٣٠٤
١٥٠	١	١	-	٢	٢	وراثة	ش٣١٢
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٣٦٢
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء حيوى	ر٣٣٠
١٢٢٥	٤	٥	-	١٥	١٧		

الفرقة الرابعة :-

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٥٠	١	١	-	٤	٥	فسيولوجيا الحشرات واجنة	ش ٤٠١
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	بيئة حشرية وبيئات خاصة وسلوك الحشرات	ش ٤٠٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	وراثة العنابر	ش ٤٠٥
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	ك ٤٥٥
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	ش ٤٧٠
١١٠٠	٤	٤	-	١٤	١٧		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٧٥	١	١	-	٥	٥	سموم المبيدات ومكافحة الحشرات	ش ٤٠٢
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	حشرات طبية وامراض الحشرات	ش ٤٠٤
٧٥	١	-	-	٣	-	تحضيرات حشرية	ش ٤٢٠
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك ٤٦٢
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلي	ر ٤٥٠
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	ش ٤٧٠
١٢٧٥	٥	٤	-	١٧	١٧		

٣-٢. شعبة الكيمياء وعلم الحيوان  
الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	تصنيف حيوان	ح٣٠٥
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	اجنة وخلية وانسجة وتقنية مجهرية	ح٣٠٧
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء غير عضوية (i)	ك٣١١
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٣٦١
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	فيزياء اشعاعية وحيوية	ف٣١٩
١٣٧٥	٥	٥	-	١٩	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	طفيليات ورخويات	ح٣٠٦
٣٢٥	١	١	-	٥	٤	بيئة وفسيلوجيا الحيوان	ح٣٠٨
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية (ii)	ك٣٢٤
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٣٦٤
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء حيوى	ر٣٣٠
١١٧٥	٤	٥	-	١٥	١٦		

الفرقة الرابعة :  
شعبة الكيمياء وعلم الحيوان

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	تشريح مقارن للفقاريات وتطور	ح ٤٠٧
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	انسجة وكيمياء انسجة	ح ٤٠٩
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	ك ٤٢٣
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تطبيقية ونووية	ك ٤٥١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلى بقرار مجلس الجامعة	ر ٤٥٠
		مناقشة نهاية العام	-	-	٢	مقال أو بحث	ح ٤٧١ ك
١٢٥٠	٥	٥	-	١٨	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	بيولوجيا اسماك وبيئات خاصة	ح ٤٠٨
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	فسيولوجيا وسلوك	ح ٤١٢
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	ك ٤٢٥
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك ٤٦٢
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	ح ٤٧١ ك
١٢٠٠	٤	٤	-	١٦	١٦		

(\*) تم اضافة مادة الحاسب الالى للفصل الدراسي الاول بقرار مجلس الجامعة رقم ( ٧٧ ) بتاريخ ٢٧/٥/٢٠٠٢

٤-٢. شعبة الكيمياء والنبات  
الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	بكتريا وعلم الخلية النباتية	٣٠٣ن
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	فسيلوجيا النبات وجغرافيا نباتية	٣١١ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء غير عضوية	٣١١ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	٣٦١ك
٢٠٠	١	١	-	٤	٢	فيزياء اشعاعية وحيوية	٣١٩ف
١٣٥٠	٥	٥	-	١٨	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	فطريات وميكروبيولوجيا صناعية	٣٠٤ن
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	ارشيونيات وتصنيف النباتات الزهرية	٤٢٢ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية	٣٢٤ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	٣٦٤ك
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء حيوى	٣٣٠ر
١٢٥٠	٤	٥	-	١٤	١٨		

يتابع طلاب شعبة الكيمياء والنبات الدراسة في احدى الشعبتين الاتيتين :  
 ٢-٤-١ شعبة النبات  
 الفرقة الرابعة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	فطريات و فسيولوجيا فطريات	٤٠١ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	علم الفيروسات ووراثة	٤٠٣ ن
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	فسيولوجيا النبات	٤١١ ن
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ ن
١٠٠٠	٣	٣	-	١٦	١٤		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء حيوية نباتية وطحالب	٤٠٢ ن
١٥٠	١	١	-	٣	٢	تحليلات قياسية حيوية	٤٠٤ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	مجتمع نباتي و فلورا (X)	٤٣٢ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	تحليل كيميائي الى	٤٣٢ ك
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب الى	٤٥٠ ر
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧٠ ن
١٣٠٠	٥	٥	-	١٦	١٨		

(X) رحلة علمية يحدد موعدها بمعرفة قسم النبات

٢-٤-٢. شعبة الكيمياء والنبات  
الفرقة الرابعة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
٢٧٥	١	١	-	٣	٤	فطريات وفسولوجيا فطريات	٤١٥ ن
٢٥٠	١	١	-	٤	٣	كيمياء حيوية نباتية وفسولوجيا نبات	٤١٧ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	٤٢٣ ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تطبيقية ونووية	٤٥١ ك
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب الى بقرار مجلس الجامعة	٤٥٠ ر
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧١ ك ن
١٢٧٥	٥	٥	-	١٧	١٩		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
٢٢٥	١	١	-	٣	٣	طحالب وفيروسات	٤١٠ ن
٣٥٠	١	١	-	٦	٤	مجتمع نباتي وفلورا ووراثة	٤٣٤ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	٤٥٢ ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	٤٦٢ ك
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧١ ك ن
١٢٧٥	٤	٤	-	١٧	١٧		

(\* ) تم اضافة مادة الحاسب الالى للفصل الدراسي الاول بقرار مجلس الجامعة رقم ( ٧٧ ) بتاريخ ٢٧/٥/٢٠٠٢

٥-٢. شعبة الكيمياء والميكروبيولوجي:  
الفرقة الثالثة :

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً					الاوراق الامتحانية	الدرجة
		ن	ع	ت	ن	ع		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>								
٣٠٥	فطريات تربة وفطريات مياه	٤	٣	-	١	١	٢٧٥	
٣٠٧	بكترياً	٤	٣	-	١	١	٢٧٥	
٣١١ك	كيمياء غير عضوية (i)	٤	٤	-	١	١	٣٠٠	
٣٦١ك	كيمياء عضوية	٤	٤	-	١	١	٣٠٠	
٣١٩ف	فيزياء اشعاعية وحيوية	٢	٤	-	١	١	٢٠٠	
		١٨	١٨	-	٥	٥	١٣٥٠	
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>								
٣٠٢	كيمياء حيوية نباتية (انزيمات) وعلم الفيروسات	٤	٣	-	١	١	٢٧٥	
٣٣٢	بيئة طحالب وفسولوجيا طحالب	٤	٣	-	١	١	٢٧٥	
٣٢٤ك	كيمياء فيزيائية (i)	٤	٤	-	١	١	٣٠٠	
٣٦٤ك	كيمياء عضوية	٤	٤	-	١	١	٣٠٠	
٣٣٠ر	احصاء حيوى	٢	-	-	١	-	١٠٠	
		١٨	١٤	-	٥	٤	١٢٥٠	

(\* تم اضافة مادة الحاسب الالى للفصل الدراسي الاول بقرار مجلس الجامعة رقم ( ٧٧ ) بتاريخ ٢٧/٥/٢٠٠٢

## الفرقة الرابعة : شعبة الكيمياء والميكروبيولوجى

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسى الأول</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	ابيض بكتيرى ووراثة وعلم الفيروسات	٤٠٧ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	فطريات وعلاقة العائل بالطفيل	٤٠٩ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	٤٢٣ ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تطبيقية ونووية	٤٥١ ك
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلى بقرار مجلس الجامعة	٤٥٠ ر
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧١ ك ن
١٣٥٠	٥	٥	-	١٨	٢٠		
<b>الفصل الدراسى الثانى</b>							
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	فسلوجيا فطريات وميكروبيولوجيا صناعية	٤٠٦ ن
٢٥٠	١	١	-	٢	٤	ميكروبيولوجيا وسموم ميكروبية	٤٠٨ ن
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	٤٥٢ ك
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	٤٦٢ ك
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	٤٧١ ك ن
١٢٥٠	٤	٤	-	١٤	١٨		

يتابع طلاب المجموعة الثالثة (مجموعة العلوم الجيولوجية) الدراسة في الفرقة الثانية وفقاً لما يأتي :  
٣. مجموعة العلوم الجيولوجية

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً					الدرجة
		ن	ع	ت	ن	ع	
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
ج٢١٧	صخور نارية (i)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج٢٢٥	حفریات لافقارية	٣	٢	-	١	١	٢٠٠
ج٢٣١	مساحة مستوية	١	٢	-	١	١	١٠٠
ك٢٥١	كيمياء فيزيائية وغير عضوية وتحليلية	٤	٤	-	١	١	٣٠٠
ح٢٠٣	تصنيف فقاريات	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ف٢١١	فيزياء عامة للجيولوجيا (ii) (كهرباء وتيار متردد)	٢	٣	-	١	١	١٧٥
ر٢١١	رياضيات للجيولوجيا (ii) (تفاضل وجبر)	٢	-	١	١	-	١٠٠
		١٦	١٥	١	٧	٦	١١٧٥
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
ج٢١٦	صخور رسوبية (ii)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج٢١٨	صخور متحولة (i)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج٢٣٢	ميكانيكا الصخور و جيولوجيا الحقل	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ك٢٦٢	كيمياء عضوية	٤	٤	-	١	١	٣٠٠
ن٢٠٤	نبات عام	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ف٢١٢	فيزياء عامة للجيولوجيا (ii) (بصريات فيزيائية وحديثة)	٢	٣	-	١	١	١٧٥
ر٢١٢	رياضيات للجيولوجيا (ii) (تكامل وهندسة)	٢	-	١	١	-	١٠٠
		١٦	١٥	١	٧	٦	١١٧٥

يتابع طلاب مجموعة العلوم الجيولوجية الدراسة فى الفرقتين الثالثة والرابعة فى احدى الشعب العلمية وفقاً لما يأتى :

١-٣. الفرقة الثالثة : شعبة الجيولوجيا

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			الاوراق الامتحانية		الدرجة
		ن	ع	ت	ن	ع	
<b>الفصل الدراسى الأول</b>							
ج ٣١٧	صخور نارية (ii)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٢١	حفریات دقيقة	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٢٣	طبقات	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٣٣	جيولوجيا تركيبية	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٣٥	تحليل تراكب	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٤١	جيوفيزياء (i)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٥١	مقرر خاص (i)	٢	-	-	١	-	١٠٠
ك ٣٥٣	كيمياء غير عضوية	٢	٣	-	١	١	١٧٥
ف ٣٣٣	انماء بلورى وخواص فيزيائية للبلورات	٢	-	-	١	-	١٠٠
		١٨	١٥	-	٩	٧	١٢٧٥
<b>الفصل الدراسى الثانى</b>							
ج ٣١٦	صخور رسوبية (ii)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣١٨	صخور متحولة (ii)	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٢٠	تغيرات ما بعد الترسيب ومقرر خاص	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٢٢	حفریات نباتية	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٢٤	جيولوجيا تاريخية	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٤٦	جيولوجيا المياه وجيولوجيا البترول	٢	٢	-	١	١	١٥٠
ج ٣٥٢	مقرر خاص (ii)	٢	-	-	١	-	١٠٠
ك ٣٦٦	كيمياء عضوية	٢	٣	-	١	١	١٧٥
ر ٣٣٢	احصاء عام	٢	-	-	١	-	١٠٠
		١٨	١٥	-	٩	٧	١٢٧٥

## الفرقة الرابعة : شعبة الجيولوجيا

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور القاعدة ومقرر خاص	ج٤١١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	خامات ومعادن مشعة	ج٤١٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيو كيمياء	ج٤١٥
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور رسوبية وبترو لوجية الخامات	ج٤١٦
١٥٠	١	١	-	٢	٢	طباقية حياتية وبيئة احياء قديمة	ج٤٢٧
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيومورفولوجيا وبيئات ترسيب	ج٤٣٧
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية	ك٤٥٧
		مناقشة نهاية العام	-	-	٢	مقال أو بحث	ج٤٧٠
١٢٠٠	١	٧	-	١٦	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا اقتصادية	ج٤١٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	استكشاف معدني	ج٤١٤
٢٠٠	١	١	-	٢	٣	جيولوجية مصر	ج٤٢٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	استشعار عن بعد و جيولوجيا تطبيقية	ج٤٣٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجية تصويرية و جيولوجيا البيئة	ج٤٣٤
١٠٠	١	١	-	٢	١	جيولوجيا تحت سطحية	ج٤٤٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب آلي	ر٤٥٠
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال أو بحث	ج٤٧٠
١١٥٠	٧	٧	-	١٤	١٦		

(x) رحلة جيولوجية لمدة اسبوعين

٢-٣ شعبة الجيوفيزياء  
الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور نارية (ii)	ج٣١٧
١٥٠	١	١	-	٢	٢	طبقات	ج٣٢٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا تركيبية	ج٣٣٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	تحليل تراكب	ج٣٣٥
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوفيزياء (i)	ج٣٤١
٢٥٠	١	١	-	٢	٤	مقرر خاص (iii)	ج٣٥٣
١٧٥		١	-	٣	٢	كيمياء غير عضوية	ك٣٥٣
١٠٠	-	١	-	-	٢	انماء بلورى وخواص فيزيائية للبلورات	ف٣٣٣
١٢٧٥	٧	٨	-	١٥	١٨		
<b>الفصل الدراسي الثانى</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور رسوبية (ii)	ج٣١٦
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور متحولة (ii)	ج٣١٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا تاريخية	ج٣٢٤
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوفيزياء (ii)	ج٣٤٢
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوفيزياء تطبيقية	ج٣٤٤
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا المياه و جيولوجيا البترول	ج٣٤٦
١٠٠	-	١	-	-	٢	مقرر خاص (iv)	ج٣٥٤
١٧٥	١	١	-	٣	٢	كيمياء عضوية	ك٣٦٦
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء عام	ر٣٣٢
١٢٧٥	٧	٩	-	١٥	١٨		

## الفرقة الرابعة : الجيوفيزياء

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور القاعدة ومقرر خاص (ii)	ج ٤١١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	خامات ومعادن اشعاعية	ج ٤١٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوكيميا	ج ٤١٥
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيومورفولوجيا وبيئات ترسيب	ج ٤٣٧
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوفيزياء (iii)	ج ٤٤١
١٠٠	١	١	-	٢	١	طرق اشعاعية وحراريات ارضية	ج ٤٤٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوتكتونية وتسجيلات ابار	ج ٤٤٥
١٥٠	١	١	-	٢	٢	فيزياء ذرية للجيولوجيا	ف ٤٢٧
مناقشة نهاية العام			-	-	٢	مقال أو بحث	ف ٤٧٠
١١٥٠	٨	٨	-	١٦	١٧		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا اقتصادية	ج ٤١٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	احواض ترسيب وطباقية سيزمية واتباعية	ج ٤١٢
٢٠٠	١	١	-	٢	٣	جيولوجية مصر	ج ٤٢٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	استشعار عن بعد وجيولوجيا تطبيقية	ج ٤٣٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجية تصويرية وجيولوجيا البيئة	ج ٤٣٤
١٠٠	١	١	-	٢	١	جيولوجيا تحت سطحية	ج ٤٤٠
١٥٠	١	١	-	٢	٢	فيزياء الاهتزازات والموجات للجيولوجيا	ف ٤٢٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب الى	ر ٤٥٠
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال او بحث	ج ٤٧٠
١٣٠٠	٨	٨	-	١٦	١٨		

(x) رحلة جيولوجية لمدة اسبوعين

الفرقة الثالثة :

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور نارية (ii)	ج٣١٧
١٥٠	١	١	-	٢	٢	طبقات	ج٣٢٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا تركيبية	ج٣٣٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيوفيزياء (i)	ج٣٤١
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء غير عضوية (i)	ك٣١١
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٣٦١
١٢٠٠	٦	٦	-	١٦	١٦		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور رسوبية (ii)	ج٣٦١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور متحولة (ii)	ج٣١٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا تاريخية	ج٣٢٤
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا المياه و جيولوجيا البترول	ج٣٤٦
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية (ii)	ك٣٢٤
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٣٦٤
١٠٠	-	١	-	-	٢	احصاء عام	ر٣٣٢
١٣٠٠	٦	١	-	١٦	١٨		

## الفرقة الرابعة : الجيولوجيا والكيمياء

الدرجة	الاوراق الامتحانية		توزيع ساعات الدراسة اسبوعياً			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	ع	ن	ت	ع	ن		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	صخور القاعدة ومقرر خاص	ج٤١١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	خامات ومعادن مشعة	ج٤١٣
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيو كيمياء	ج٤١٥
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيومورفولوجيا وبيئات ترسي ٢ب	ج٤٣٧
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء فيزيائية وغير عضوية	ك٤٢٣
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تطبيقية ونووية	ك٤٥١
١٥٠	١	١	-	٢	٢	حاسب الى بقرار مجلس الجامعة	ر٤٥٠
مناقشة تهاية العام			-		٢	مقال او بحث	ج٤٧١ ك
١٣٥٠	٧	٧	-	١٨	٢٠		
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>							
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجيا اقتصادية	ج٤١٠
٢٠٠	١	١	-	٢	٣	جيولوجية مصر	ج٤٢٨
١٥٠	١	١	-	٢	٢	جيولوجية تصويرية و جيولوجيا البيئة	ج٤٣٤
١٠٠	١	١	-	٢	١	جيولوجيا تحت سطحية	٤٤٠
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء تحليلية وغير عضوية	ك٤٥٢
٣٠٠	١	١	-	٤	٤	كيمياء عضوية	ك٤٦٢
١٠٠	-	مناقشة	-	-	٢	مقال او بحث	ج٤٧١ ك
١٣٠٠	٦	٦		١٦	١٨		

تم اضافة مادة الحاسب الالى للفصل الدراسي الاول بقرار مجلس الجامعة رقم (٧٧) بتاريخ ٢٧/٥/٢٠٠٢

## كيفية الاتصال بالكلية

عزيزي الطالب .... عزيزتي الطالبة.....

ترحب الكلية باستقبال اقتراحاتكم و استفساراتكم او شكواكم في أي وقت عن طريق **صناديق شكاوي الطلاب** الموجودة في الكلية.

كما يمكن عمل ذلك عن طريق البريد الالكتروني الخاص بالكلية وهو كالتالي: [sci\\_qena\\_svu@yahoo.com](mailto:sci_qena_svu@yahoo.com)  
كما يمكنكم الاتصال بالكلية عن طريق الارقام التالية:

م	جهة الاتصال	ت. داخلي	ت. مباشر
١	عميد الكلية	١٢٧٤	٠٩٦٥٢١٣٣٨٣
٢	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١٢٧٣	-
٣	وكيل الكلية للدراسات العليا	١٢٧٢	-
٤	وحدة ادارة ضمان الجودة والاعتماد	١٦٢٨	٠٩٦٥٢١١٩٦٦
٥	رئيس قسم الرياضيات	١٢٢٨	-
٦	رئيس قسم الفيزياء	١١٥٩	-
٧	رئيس قسم الكيمياء	١٣٥٠	-
٨	رئيس قسم الجيولوجيا	١٣٦٠	-
٩	رئيس قسم النبات	١٣٣٩	-
١٠	رئيس قسم علم الحيوان	١٣٦٧	-
١١	قسم شئون الطلاب	١٢٦٥	-
١٢	قسم رعاية الشباب	١٢٦٧	-
١٣	قسم المكتبة	١١١٠	-

## الملحقات

### ١ - آلية تقديم الطالب بشكوى او تظلم

١. كل طالب له الحق في تقديم أى شكوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التى تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكوى متعلقة بالنواحى الأكاديمية او غير الأكاديمية. وبمجرد تقديم الطالب للشكوى سيتم التحقق من جديتها والشكاوى الكيدية والمجهولة سوف لا ينظر اليها.
  ٢. تشجع الكلية الطلاب على تقديم أى شكوى لتسعى فى حلها وتقليل اى أثر سلبي على مستقبل الطلاب فى الكلية.
  ٣. تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التى تقدمها الكلية، ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدرا هاما لتحسين الخدمات التى تقدمها الكلية لطلابها . والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية مدعون للتعاون مع الطلاب وفحص شكاوهم والاستجابة لأي نتيجة يسفر عنها التحقيق فى هذه الشكاوى.
- يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب برئاسة عميد الكلية وعضوية كل من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضو هيئة تدريس من كل قسم علمي على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة أو اتخاذ الإجراء المناسب على لجنة شئون الطلاب بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة على الوجه التالي:-
- البت فى الشكوى المقدمة من الطلاب .
  - السرية الكاملة للشكاوى
  - عدم وقوع الضرر على الطالب بسبب شكواه .

### تشكيل اللجنة

١	عميد الكلية
٢	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٣	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
٤	مسئول شكاوى الطلاب بقسم الجيولوجيا عضوا
٥	مسئول شكاوى الطلاب بقسم الفيزياء عضوا
٦	مسئول شكاوى الطلاب بقسم الكيمياء عضوا
٧	مسئول شكاوى الطلاب بقسم علم الحيوان عضوا
٨	مسئول شكاوى الطلاب بقسم النبات عضوا
٩	مسئول شكاوى الطلاب بقسم الرياضيات عضوا
١٠	مسئول صندوق الشكاوى ( مسجل الكلية)

يجب تقديم الشكوى بمجرد حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة - وضع استمارة الشكاوي على موقع الكلية .

١. يجب الالتزام بهذا الإطار الزمنى ماعدا وقت تقييم الطلاب والامتحانات أو أجازات السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية. وإذا رأى محقق الشكوى أنها تحتاج إلى وقت أكثر لفحصها فيجب ان يقدم التبرير للطالب بتقرير مكتوب.

اختصاصات لجنة شكاوى الطلاب:-

١. استقبال شكاوى الطلاب وتسجيلها و توجيهها إلى إجراءات التقدم لحلها و كذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل طبقا للمخطط المرفق.
٢. عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن مجالات الشكاوي بكل قسم من أقسام الكلية و رفعها إلى السيد و كيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للاسترشاد بها في تحسين نظم أداء البرامج التعليمية و الخدمات التابعة لها.
٣. إنشاء سجل لشكاوي الطلاب بكل قسم من الأقسام العلمية يتم تدوين مضمون الشكاوي وتاريخ استقبالها و متابعة إجراءات حلها طبقا للنموذج المرفق والحل التي تم البت فيه.
٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوي، علي أن يراعي في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الانتظار لموعد المجلس و ذلك لسرعة البت في الشكاوي.
٥. عمل إحصائية بشكاوي طلاب القسم بنهاية كل فصل دراسي و و إعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات لحلها و رفعها إلى السيد و كيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب للاسترشاد بها في وضع الكلية لنظم و سياسات تحسين أداء البرامج التعليمية التي يقدمها القسم و الخدمات التابعة لها.
٦. إعلام الطالب بالرد علي شكواه في خلال أسبوع من تاريخ تقديم الشكاوى . و في الحالات التي تتطلب موافقة مجلس القسم أو الكلية يتم إعلام الطالب بمقترح قرار حل المشكلة حال اقتراحه من قبل رئيس القسم بموجب التفويض.

الدور الذي يقوم به مكتب شئون الطلاب (وكيل الكلية لشئون الطلاب) يشمل النقاط التالية:

١. مراقبة إجراءات التعامل مع شكاوى الطلاب وتقديم تقرير سنوي عنها.
٢. إرشاد الطلاب عن كيفية تقديم الشكاوى.
٣. تقديم النصح والإرشاد وتدريب منسقى الشكاوى لكيفية التعامل مع المشاكل المختلفة.
٤. عقد اجتماعات دورية للسادة المنسقين لمناقشة المشاكل الموجودة بين الطلاب في الكلية وكيفية حل هذه المشاكل والممارسات المثلى للتعامل معها.
٥. التأكد من أن الأقسام العلمية بالكلية تتعاون مع المحققين وتتقبل نتائج التحقيقات في المرحلة الأولى ، ويقوم السيد وكيل الكلية المعنى بكتابة تقرير إلى السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية عن الحالات التي لا يحدث فيها مثل هذا التعاون

دور منسق الشكاوى يشمل النقاط التالية:

- أ- تم تحديد منسق للتعامل كل من كل قسم علمي للتعامل مع شكاوى الطلاب ويكون همزة وصل بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالقسم ويقوم بتقديم النصائح المتعلقة بكيفية التعامل مع شكاوى الطلاب.
- ب- يقوم بفحص شكاوى المرحلة الأولى ويشرف على تنفيذ أى نتائج لعملية التحقيق بالتعاون مع السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمى.
- ج- يتم الاستعانة به فى تحقيقات المرحلة الثانية بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الطلاب.
- د- يقوم بتجميع كافة المعلومات عن الشكاوى غير الرسمية والتي يحتويها التقرير السنوى الذى يعده وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

آليات تقديم الشكاوى و المقترحات و طرق التعامل معهاأ. شكاوى الطلاب تستقبل من خلال:-

١. صندوق شكاوي الطلاب (صندوق داخل رعاية الشباب- وصندوق آخر داخل مكتب السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وداخل مكتب السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية)
٢. من خلال رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية (يوجد صندوق بكل قسم علمي)

٣. من خلال اجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية
٤. من خلال طلاب الإتحاد .
٥. من خلال موقع الكلية على أن يتابع الطالب وصول الشكوى إلى الجهات المختصة.
٦. يمكنك إرسال الشكاوي علي الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

و تشمل آلية التقدم بالشكوى الضوابط و الإجراءات التالية:

ب. معايير التقدم بالشكاوي:

■ الشكوى :

هي تعبير عن عدم الرضا عن جانب من جوانب الخدمات التي تقدم إلى الطلاب من قبل الكلية. قد تتصل الشكاوي بما يلي: القصور في الإجراءات الإدارية؛ القصور الناتج عن عدم الوفاء بالالتزامات و اللوائح الخاصة بالعملية التعليمية أو غيرها من الخدمات التي تقدمها الكلية؛ و القصور في إتخاذ قرار فيما سبق في غضون فترة زمنية معقولة.

■ ولا يمكن الشكوى بأي حال من القرارات الأكاديمية التي تتخذها الكلية. فعدم الرضا عن مثل هذه الأمور يمكن أن يعالج في إطار إجراءات التقدم بالتماسات منفصلة.

■ كيف تستخدم الكلية وجهة نظر الطلاب لتحسين خدماتها؟

تقدر الكلية آراء الطلاب لتحسين الخدمات المقدمة لهم . لذا فقبل التقدم بشكاوي رسمية، يجب ان تفكر في طرق أخرى لعرض الآراء الخاصة بك. على لجان اتحاد الطلاب، علي سبيل المثال، حيث بها ممثلين للطلاب يمكن أن يساعدوك. يمكنك أيضا أن تأخذ في الاعتبار أن هناك إجراءات غير رسمية لمحاولة حل شكاوك. وتصبح الشكوى رسمية إذا قدمت إلى أحد القادة الأكاديميين (رؤساء الأقسام أو الوكلاء أو العميد)، أو إلى مكتب الشكاوي بالكلية.

■ قبل التقدم بشكاوك:

لا يمكن أن تكون الشكوى مجهولة المصدر (غير مسماة). فإذا كان لديك شكوى يجب أن تقدمها بنفسك، وليس أى شخص آخر. فإذا ذكرت أسم شخص أو أشخاص آخرين في الشكوى، فإن لهم الحق في معرفة ما يقال عنهم في أقرب وقت ممكن، ومعرفة صاحب الشكوى. و سيؤخذ في الاعتبار حساسية الشكوي من قبل الشخص الذي يتابع شكاوك من مكتب الشكاوي. ولن تتعرض لأى تمييز أو معاناة نتيجة تقديم الشكوى.

■ يجب عليك ألا تتوقع أن الشكوى دائما سنأتي بالنتائج التي ترضيك. فتقديم بعض الخدمات يمكن أن يعتمد على الموارد أو القرارات المتعلقة بالسياسات العامة علي مستوي الكلية أو حتى على المستوى القومي. ومع ذلك فإن كل شكوى سوف يتم النظر فيها بعناية، و سيتم إبلاغك بأسباب أي قرار يتخذ. كما أن هناك آليات لتقديم ألتماس آخر إذا كنت لا تزال غير راض.

ج. إجراءات التقدم بالشكاوي:

■ كيف تتقدم بشكاوك: هناك عدد من الخطوات لإجراء الشكاوى ، على النحو المبين:-

الخطوة ١ : توجه إلى صندوق شكاوي الطلاب .

- ومن المهم التقدم بشكاوك في أقرب وقت ممكن و معقول بعد حدوث المشكلة. فبذلك يمكن تصنيف المشكلة للدخول في إجراءات الحل الإدارية بأقصى سرعة ممكنة. فقد يكون من الصعب إعادة الأمور إلى وضعها الصحيح نتيجة التأخير في تقديم الشكوى.

الخطوة ٢ : إذا كنت ما تزال غير راض بعد اتخاذك الخطوات الأولى أو بعد التوجه للشخص المسئول المباشر، تحدث لرئيس القسم أو المسئول عن تقديم الخدمة. فقد يكون من الممكن التعامل مع الشكوى بشكل غير رسمي.

الخطوة ٣ : إذا كنت غير قادر على حل شكاوك بطرق غير رسمية من خلال المناقشة والتوضيح، يمكنك التقدم بشكوى رسمية إلي كبار المسئولين ذوي الصلة، أو عن طريق لجنة الشكاوي. و يجب أن تقدم الشكوى الرسمية كتابة. و يمكن

الحصول علي نموذج الشكوى من لجنة الشكاوى (هناك مسئول بكل قسم) . أو يمكنك أن تعطينا التفاصيل التالية في خطاب تضعه في صندوق الشكاوى بالقسم :  
طبيعة شكواك.

- ما هي الإجراءات أو الأفعال، ان وجدت، و التي قمت باتخاذها من من قبل لحل الشكوى أو أي إجراء تعرفه قد تم من جانب الكلية.
- أذكر ما تتوقع أن يتم القيام به لحل شكواك.
- يمكنك أن تتوقع الحصول على رد مكتوب على شكواك في غضون أسبوع من تاريخ استلامها.
- يمكنك ان تتوقع انه سيتم إعلامك إذا كان هناك تأخير عارض في التوصل إلى استنتاج (حل) بشأن شكواك.
- إذا كان الشخص الذي يتابع شكواك يري أنه من الأفضل تناولها من قبل شخص آخر، أو انه ينبغي أن تعالج في إطار بعض الإجراءات الأخرى، فسيتم إبلاغك بما يتم.
- وسيتم البحث (التحقيق) في شكواك في أسرع وقت ممكن في حدود الموارد المتاحة.
- سوف يتم إبلاغك بنتائج التحقيق وأي إجراءات يتعين اتخاذها. فعلى سبيل المثال، يمكن أن تحال شكواك إلى لجنة شئون الطلاب لاتخاذ قرار. و قد تتلقى أي اعتذار، أو إيضاح عن كيفية تحسين الأنظمة في المستقبل. و إذا كانت الكلية تري عدم اتخاذ أي إجراء آخر فسيتم إبلاغك بالأسباب.

#### ■ إذا كنت لا تزال غير راض

إذا كنت لا تزال غير راض فينبغي أن تحدد كتابة أسباب عدم رضاك و ترسلها إلي لجنة الشكاوي. و سترفع لجنة الشكاوي (قد يتطلب حل الشكوي المراجعة الخارجية حيث يتم رفعها إلي مكتب رئيس الجامعة).

■ التظلم من نتيجة تقييم المقرر: في حالة شكواك من نتيجة تقييم مقرر، تقوم الكلية باتخاذ ضوابط إعادة تقييم المقرر بما يسمح إعادة مراجعة الدرجات أو إعادة التقييم و ذلك في ضوء نماذج الإجابة المعدة للمقرر من قبل ممتحنه. و مجلس الكلية هو المختص بتقدير موضوعية الشكوي و تقدير من يختار للمراجعة بما يضمن الشفافية. و له أيضا أن يختار أكثر من واحد و ذلك كله طبقا لتوصيات لجنة شئون التعليم و الطلاب والقواعد المنظمة من قبل إدارة الجامعة. و سيتم إعلامك بنتائج عملية المراجعة فور اعتماد القرار بها من مجلس الكلية.

لا بد أن تكون الشكوى معروفة المصدر ولن يلتفت إلى الشكوى المجهولة.

## نموذج التقديم بالشكوى

رقم الشكوى  
معلومات تخصك :

	الاسم ثلاثى *
	الجنس (انثى-ذكر)
	المقرر - البرنامج
	(المستوى) - الشعبة
	عنوان الاتصال
	عنوان البريد الالكتروني
	التليفون الارضى
	التليفون المحمول

١. يكتب الاسم وعند طلب الطالب للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.
٢. مضمون الشكوى :

هل اتخذت اى إجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقررك او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟

ما هى المحصلة النهائية التى تريدها لشكواك

التاريخ التوقيع

من فضلك استكمل عرض شكواك فى ظهر الورقة- واستخدم ورقة اضافية اذا دعت الضرورة.



## ٢- آلية الاشراف والمتابعة والتقييم للتدريب الميدانى

- يكلف رئيس كل قسم من الاقسام العلمية بالكلية أحد أعضاء هيئة التدريس أو بعضهم كل عام دراسى جديد للأشراف على التدريب الميدانى لطلاب قسمه.
- يقوم عضو هيئة التدريس المكلف بالاشراف على التدريب الميدانى باعداد قوائم الطلاب المعنية بالتدريب.
- يقوم المشرف على التدريب باعداد قوائم الشركات والمصانع والمؤسسات والهيئات العلمية التى يرغب القسم فى تدريب طلابه بها.
- يقوم المشرف على التدريب بتوزيع الطلاب على اماكن التدريب وذلك بملى نموذج طلب تدريب ميدانى لكل طالب به بيانات الطالب وعنوانه وتليفونه وايضا بيانات جهة التدريب وعنوانها ويتم رفعها الى الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وذلك بعد اعتمادها من رئيس مجلس القسم.
- يقوم المشرف على التدريب (المشرف الداخلى بالقسم) بعقد عدة لقاءات مع الطلاب المعنيين بالتدريب لتوعيتهم باهمية التدريب الميدانى وما يعود عليهم من اكتساب المهارات المطلوبة التى تسهم فى تهيئتهم للانخراط فى بيئة العمل بعد تخرجهم..
- يقوم الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية بارسال خطاب موجه الى جهة التدريب المدونه فى نموذج طلب تدريب ميدانى وهو ما يعرف بـ (نموذج طلب تدريب ميدانى الى جهة التدريب) موضحا به امكانية توفير فرصة للتدريب لديهم وتحديد الوقت المناسب للتدريب.
- فى حالة رد جهة التدريب بالموافقة على التدريب يتم اخطار رئيس القسم بذلك وبناء عليه يقوم المشرف الداخلى على التدريب باختيار الطلاب باماكن التدريب ومواعيدها. أما فى حالة الاعتذار يقوم المشرف باعداد جهة اخر للتدريب للطلاب.
- بعد موافقة جهة التدريب على استضافة الطالب أو الطلاب لديها يتم ارسال نموذج يعرف بـ "نموذج تقييم الطالب خلال فترة التدريب" الى جهة التدريب وذلك لتقييم الطلاب اثناء التدريب لديهم واعتمادها بعد التدريب من مدير الشركة أو المصنع أو المؤسسة أو الهيئة العلمية ويعرف ذلك بالتقييم الخارجى للطالب.
- يقوم المشرف الداخلى على التدريب الميدانى بمتابعة الطالب قبل واثناء التدريب للاطمئنان عليه ومتابعته اثناء التدريب وحل اى مشكله توجهه حتى ينهى التدريب.
- يقوم المشرف الداخلى على التدريب الميدانى باعداد نموذج متابعة يعرف بـ "نموذج متابعة المشرف الداخلى على التدريب الميدانى" وارساله لرئيس القسم.
- يقوم الطالب باعداد تقريراً مفصلاً عن التدريب مبيناً به المهارات التى اكتسبها خلال فترة التدريب ويقدمه الى المشرف الداخلى عن التدريب بالقسم.
- يقوم المشرف الداخلى بالقسم بتجميع التقارير الواردة من جهات التدريب المعنية مرفقا بها التقارير العلمية المعدة من قبل الطلاب وارسالها الى رئيس مجلس القسم النعنى.
- يقوم القسم ممثلاً فى أعضاء هيئة التدريس بمناقشة الطالب فى هذا التقرير اثناء المناقشة الشفوية لمشروع بحث البكالوريوس واضعين فى اعتبارهم التقرير الداخلى (تقرير متابعة المشرف الداخلى) وتقرير جهة التدريب "نموذج تقييم الطالب خلال فترة التدريب".

## ٣- إستراتيجية للتعليم والتعلم

## آلية إعداد الخطة الإستراتيجية للتعليم والتعلم

١. تم جمع البيانات اللازمة لشتى الأقسام بالكلية عن طريق الاستبيانات والمقابلات واستخدام البريد الإلكتروني والملاحظة.
٢. بناءً على تحليل البيانات تم إعادة صياغة الرسالة والرؤية لإستراتيجية التعليم والتعلم، شارك بها معظم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والأطراف المجتمعية .
٣. تم استنتاج الأهداف العامة والأهداف الإستراتيجية التي نوقشت مع القطاعات المختلفة .
٤. تم استخدام جلسات العصف الذهني للفريق لإعداد الصياغة النهائية.

يتم هذا و بما يتفق مع رؤية الكلية و هى أن تحقق الكلية متطلبات الاعتماد فى المنظومة التعليمية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد تحقيقاً متميزاً و يرضى احتياجات المجتمع المحلى والدولى و كذلك نهجا مع رسالتها و هى إدخال برامج ومقررات عصرية فعالة واتباع استراتيجيات تعلم نشط وبناء تصورات ووضع آليات ونظم تقويم شاملة ومتطورة للمخرجات الأكاديمية (المعرفية) والمهارية العلمية والوجدانية (الأخلاقية) طبقاً للمعايير القومية مع ترسيخ قيم الشفافية والمحاسبية والتنافسية والتنمية المهنية وإدارة الوقت وإدارة التغيير والعلاقات الإنسانية.

## ١- الأهداف الإستراتيجية للتعليم والتعلم

## الهدف الأول: الارتقاء بجودة وفاعلية العملية التعليمية.

تهدف الكلية إلى تحسين جودة الفاعلية التعليمية وذلك باستخدام استراتيجيات ملائمة لمخرجات التعلم، وذلك وفقاً لمواصفات ومعايير الجودة المحددة من الهيئة القومية للاعتماد.

استراتيجيات التنفيذ :

- ١- تهتم الكلية بأساليب التدريس الحديثة لتحقيق نواتج التعلم التي ترغب الكلية فى اكسابها وتنميتها في طلابها.
- ٢- ضرورة ان يحتوى توصيف المقررات والبرامج بوضوح أساليب تدريس المقررات وتنوعها طبقاً لنوعياتها وأنماطها المختلفة.
- ٣- رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتنمية قدراتهم بالتدريب على استخدامات الطرق والأساليب الحديثة فى التعليم وربطها بنواتج التعلم المرغوبة.
- ٤- متابعة التقويم الشامل للفاعلية التعليمية في كل المقررات، وذلك بعمل الاستبيانات وتحليلها والاستفادة منها فى تحديث البرامج والمقررات الدراسية وطرق تدريسها.

٥- تقييم وربط جهود أعضاء هيئة التدريس في مجال تحسين وتطوير وطرق تدريس المقررات وأساليب التعلم بالأنشطة المطلوبة للترقية.

٦- تم إنشاء وحدة لدعم ورعاية الطلاب بالكلية والتي تهدف إلى:

- أ- دراسة خصائص واحتياجات الطلاب.
- ب- وضع الآليات المناسبة لاكتشاف ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين والمبدعين.
- ت- وضع البرامج المناسبة لاكتشاف ودعم ورعاية الطلاب المتعثرين.
- ث- الإشراف على الرعاية الصحية للطلاب.
- ج- وضع الآليات المناسبة لدعم ورعاية الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ح- تقديم الدعم العلمي للطلاب.
- خ- عمل ندوات توعية صحية للطلاب.
- د- متابعة المنح (علمية/ثقافية) الخاصة بالطلاب ومساعدة الطلاب للتقدم لها.
- ذ- توفير المذكرات للطلاب الغير قادرين.
- ر- قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم الطلابي.
- ز- إدارة مركز الخدمات الطلابية بالكلية.

#### الهدف الثاني : التطبيق العملي والخبرة الميدانية.

يعتبر التدريب الميداني من أهم المكونات الخاصة بالطلاب الخريجين من كلية العلوم لذلك يتم الاهتمام بتحسين ممارسات التطبيق العملي وأنشطة الخبرة الميدانية للطلبة واعتبارها مكون رئيس في البرنامج الدراسي .

#### استراتيجيات التنفيذ :

- ١- اهتمام الأقسام العلمية المختلفة بالجانب العملي والتطبيقي خلال الدراسة وضرورة تضمينها في مفردات المقررات والبرامج وآليات تنفيذها والتطوير المستمر لها بما يتناسب مع التقدم العلمي والتكنولوجي.
- ٢- توزيع دليل التدريب الميداني المحتوى على الأهداف واليه القيام بالتدريب للطلاب وكذلك آلية الإشراف والتقييم.
- ٣- تم إنشاء وحدة للتدريب تختص بعمل دورات تدريبية للطلاب للاستفادة بالتدريب الميداني وعمل لقاءات بعد التدريب للتقويم وتقديم تقارير للأقسام نحو تعظيم الفائدة من التدريب والتغلب على أوجه القصور التي تحد من الفوائد المتبناه
- ٤- عقد اتفاقيات مع المؤسسات المحلية التي تتفق طبيعتها مع تخصصات الكلية بحيث يرجع إليها في خدمات الاستشارة مقابل تمكين الطلبة من التدريب الميداني في مرافقها.

#### الهدف الثالث : تخريج طالب متميز علميا ومهنيًا.

تهدف كلية العلوم إلي تخريج طلاب متميزين علميا ومهنيًا في كافة التخصصات المطلوبة، وفي سبيل ذلك تم عمل عدة إجراءات لزيادة حصيلة تعليم و تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي ومتطلبات سوق العمل.

استراتيجيات التنفيذ :

- ١- تحديد مواصفات خريجي الكلية عن طريق الأقسام العلمية المختلفة ، ومن ثم وضع البرامج وتحديث المقررات للمساهمة في تحقيق تلك المواصفات.
- ٢- وضع سياسة تقويم للطلاب تعمل على إكساب الطلاب المهارات العلمية و المعملية.
- ٣- تشكيل لجان بالأقسام العلمية من التخصصات المختلفة لفحص الأوراق الإمتحانية للوقوف على مدى تحقيقها لقياس النواتج التعليمية والمهارات المراد اكتسابها من المقررات الدراسية والتي تساعد على اكتشاف أوجه القصور لدى الطلاب ومعالجتها.
- ٤- تم إنشاء وحدة لمتابعة الخريجين من الكلية وتحديد آلية التواصل معهم، والاستفادة من آرائهم في تحسين جودة برامج الكلية.
- ٥- حضور الطلاب لحلقات النقاش العلمية التي تدور بالكلية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وما تقوم الكلية باستضافتها من أهل الخبرة بالقطاعات الإنتاجية المختلفة للوقوف على مدى توافق مواصفات الخريج التي تقدمها الكلية مع متطلبات سوق العمل والإنتاج والمشاركة في الحلول التي يمكن تقديمها للتغلب على المشكلات التي تعوق العمل ومتطلبات الإنتاج مع العمل على تطويره ورقيه .

#### ثانياً : التعليم والتعلم والتسهيلات المادية

قامت الكلية من خلال أنشطة مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بعمل العديد من ورش العمل للطرق الغير تقليدية للتعليم والتعلم مثل التدريب الميداني والتعليم التعاوني والتعلم الذاتي وذلك لمساعدة الطلاب على تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

#### مصادر التعليم والتعلم

تتنوع في الكلية مصادر التعليم والتعلم والتي يمكن حصرها في الآتي:

- أساليب التعليم والتعلم التقليدية: يبين جدول (١) تنوع الاستراتيجيات التقليدية المستخدمة في التدريس بالبرامج التعليمية المختلفة للكلية لتلائم مخرجات التعليم المستهدفة، وفيما يلي بيان مفصل بهذه الاستراتيجيات:
- ١- المحاضرة الفعالة ٢- البيان العملي والتمارين ٣- التعلم بالبحث
- ٤- التعلم التعاوني ٥- دراسة الحالة ٦- حلقات النقاش
- أساليب التعليم والتعلم غير التقليدية: يبين جدول (١) تنوع الاستراتيجيات غير التقليدية المستخدمة لتحقيق العديد من الأهداف التعليمية بالبرامج والمقررات الدراسية المختلفة مثل:
- ١-التعليم الالكتروني ٢- التعلم الذاتي ٣- الرحلات الحقلية ٤- متاحف العلوم (بأقسام البيولوجي والجيولوجيا)
- ٥- معامل الحاسب الآلي ٦- معامل المحاكاة (بأقسام الكيمياء والفيزياء وعلم الحيوان)
- ٧- المعشبة النباتية (بقسم النبات) ٨- الوسائل الإيضاحية

جدول ( ١ ): استراتيجيات التعليم والتعلم التقليدية وغير التقليدية ومساعدات التعليم والتعلم وتطبيقاتها بالبرامج التعليمية المختلفة بمرحلة البكالوريوس بكلية العلوم – جامعة جنوب الوادي.

البرنامج التعليمي	استراتيجيات التعليم والتعلم																			
	انماط التعليم التقليدية						انماط التعليم غير تقليدية									امكانيات وتسهيلات التعليم والتعلم				
	المحاضرة	البيان العملي والتجارب	التعلم بالبحث	التعلم التعاوني	دراسة الحالة	حلقات النقاش	متاحف العلوم	المعشبة النباتية	الحديقة النباتية	معامل الحاسب الآلى	معامل المحاكاة	توماس	الإيضاحية	زيارات حقلية	التعليم الإلكتروني	التدريب الميداني	التعلم الذاتي	قاعات التدريس	المعامل	المكتبة
الكيمياء	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
الفيزياء	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
فيزياء والكترونيات	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
الرياضيات	√	√	√	√		√			√				√	√	√	√	√	√	√	√
الجيولوجيا	√	√	√	√	√	√	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
الجيوفيزياء	√	√	√	√	√	√	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
علم الحيوان	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
النبات	√	√	√	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√
الميكروبيولوجى	√	√	√	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√
علوم الحاسب	√	√	√	√	√	√			√				√	√	√	√	√	√	√	√
جيولوجيا وكيمياء	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
كيمياء وعلم حيوان	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
كيمياء ونبات	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

مشكلات التعليم فى الكلية:

- زيادة عدد الطلاب فى بعض البرامج ونقص العدد فى البرامج الأخرى.

- نقص أعضاء هيئة التدريس فى بعض التخصصات نظراً لسفر الكثير من أعضاء هيئة التدريس فى إعارات للدول العربية.
  - نقص بعض المراجع والكتب فى المكتبة.
  - نقص الأجهزة والمعدات فى بعض المعامل.
  - نقص كفاءة بعض الفنيين ومحضرى المعامل
  - وجود وقت فاقد بين المحاضرات والدروس العملية نظراً لقلّة الأماكن والفصول التدريسية.
- وللتغلب على هذه المشاكل قامت الكلية بالإجراءات والآليات الآتية:
- يرجع تكس عدد الطلاب فى بعض البرامج ونقصها فى البرامج الأخرى إلى نقص المعلومات عن هذه البرامج ولهذا قامت الكلية بالإجراءات الآتية:
  - تقوم الكلية فى بداية العام الدراسى بعمل لقاءات مع الطلاب لشرح البرامج التعليمية ومميزاتها كما تقوم بتوزيع دليل الطالب عليهم.
  - تم وضع ضوابط لتوزيع الطلاب على البرامج المختلفة.
  - بالنسبة لسفر أعضاء هيئة التدريس للإعارات خارج الجامعة تم إعداد القواعد المنظمة للإعارات بحيث لا تؤثر على العملية التعليمية كما تم زيادة دخول أعضاء هيئة التدريس المرتبطة بجودة الاداء.
  - تم تدعيم المكتبة بأحدث المراجع والكتب و تحديث أثاث المكتبة وجرى نقلها من مكانها إلى مكان أفضل وتجهيزها بوسائل التهوية المطلوبة .
  - تم شراء عدد من الأجهزة والمعدات الخاصة بالمعامل من ميزانية مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد.
  - بالنسبة لنقص كفاءة بعض الفنيين ومحضرى المعامل قامت الكلية بإنشاء وحدة تنمية الموارد البشرية وفعالية إدارة الجودة حيث تم تحديد الاحتياجات التدريبية للفنيين والمحضرين قامت الكلية بإعداد خطة تدريبية لرفع مهاراتهم.
  - قامت الكلية بإعداد قاعات الاستنكار الهادئ لتوفير مكان مناسب للطلاب لمراجعة واستنكار دروسهم فى الاوقات الفاقدة بين المحاضرات والدروس العملية و قامت الكلية بإعادة تنظيم الجداول الدراسية لتقليل الوقت الفاقد بقدر الامكان.

التدريب الميدانى للطلاب من متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس من كلية العلوم و قد تم عمل نظام للتدريب الميدانى يلبى احتياجات الطلاب ويحقق المعايير الاكاديمية مما يساهم فى التحاق الطلاب بسوق العمل وقد تم اعتماد النظام بمجلس الكلية ديسمبر ٢٠١٠.

تقويم فاعلية التدريب الميدانى:

- اعتمدت الكلية نظام لتقييم التدريب الميدانى يقوم على مشاركة كل من أعضاء هيئة التدريس بالكلية والجهات القائمة بالتدريب. حيث تقوم جهة التدريب بتقييم الطالب اثناء وبعد التدريب العملى ثم يليها عمل لجان متخصصة فى الأقسام المختلفة لتقييم مدى استفادة الطالب من التدريب العملى.

### تقويم الطلاب

أساليب تقويم الطلاب

- يتم تقويم الطلاب بعدة أساليب مثل: الاختبارات الشفوية و العملية - الاختبارات التحريرية - التقارير - أعمال السنة و ذلك لضمان استمرارية عملية التقويم.
- مراجعة وتحليل نتائج تقويم الطلاب تساعد فى اتخاذ اجراءات تصحيحية للعملية التعليمية.
- يتم استخدام لجان الممتحنين فى اختبارات البحث و المقال و فى اختبارات نهاية الفصل الدراسى و تعقد هذه اللجان فى المواعيد المناسبة وفقا لنص اللائحة الداخلية للكلية،
- يتم الإعلان عن جداول الامتحانات فى مواعيد مناسبة ويسمح للطلاب بالتعديل فيها بالتوافق فيما بينهم و عليه يتم عرض الجداول فى طورها النهائية ، و فى حالة وجود تظلمات من مواعيد الامتحانات يتم فحص هذه التظلمات بالطرق الرسمية فى الكلية واتخاذ الإجراءات المناسبة.

### التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم

#### المكتبة:

- تتناسب مساحة المكتبة مع اعداد الطلاب بالكلية كما انها تحتوى على تجهيزات تتفق مع طبيعة نشاط المكتبة كذلك فان تكنولوجيا المعلومات المستخدمة فى المكتبة متاحة لمختلف الفئات المستهدفة.
- كما تحرص الكلية على رفع كفاءة الاداء بالمكتبة من خلال تنظيم أوقات العمل بالمكتبة، إرشادات استخدام المكتبة، استخدام المكتبة الرقمية.
- يتوافر عدد مناسب من العاملين المؤهلين بالمكتبة كما تحرص الكلية على رفع مهاراتهم من خلال برامج التدريب.
- يوجد تنوع فى الكتب العلمية و المراجع وكذلك الدوريات فى المكتبة وتم تزويد المكتبة بأحدث الكتب والمراجع لكافة التخصصات من خلال مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد، وكذلك إعادة تأسيس وتجهيز المكتبة بأثاث جديد لتهيئة بيئة المكتبة للطلاب.
- كما تقوم الكلية بحصر اعداد المترددين على المكتبة من خلال سجل خاص ويتم استخدام ذلك فى ادارة اوقات المكتبة وزيادة ساعات العمل اذا اقتضى الامر الى ذلك. وقد قامت الكلية بإعداد استبيان لقياس

مستوى رضا المستفيدين من خدمات المكتبة من خلال استطلاع آراء الطلاب في خدمات المكتبة ، وتم تحليل هذا الاستبيان وتحديد نقاط الضعف ونقاط القوة في خدمات المكتبة.

- من خلال مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد تم تدعيم المكتبة بقاعة للمكتبة الرقمية بعدد من أجهزة الحاسب الآلى وتم استكمال إدخال الكتب علي النظام .

### قاعات الدراسة و المعامل

- يوجد بالكلية عدد ٥ مدرجات للمحاضرات سعة ١٠٠ طالب ، وهذه القاعات جيدة التهوية والإضاءة ومجهزة بأجهزة سمعية مناسبة وداتا شو وكمبيوتر. كما ان للكلية مبني للفصول الدراسية يحتوي علي ٨ قاعات تدريس (جيد التهوية - مكيفي الهواء - جيدة الإضاءة - مجهزة بأحدث الوسائل التعليمية)

كما يوجد بكل قسم معامل للطلاب مجهزة بالمعدات والأدوات اللازمة لإجراء التجارب بها وتم تدعيمها وشراء ما ينقصها من اجهزة من خلال مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد كما يوجد بكل قسم مجموعة من معامل الابحاث يتم فيها اجراء البحوث الاكاديمية والتطبيقية طبقاً لخطة البحث العلمى لكل قسم.

تناسب قاعات المحاضرات و المعامل مع اعداد الطلاب و الجداول الدراسية إلى حد كبير كما إن قاعات المحاضرات و المعامل تلائم العملية التعليمية بدرجة كبيرة.