

المقدمة

عزيزى طالب كلية الزراعة

يسعدنا بكل الود والحب أن نستقبلك عضوا من أعضاء أسرة كلية الزراعة بدمياط فأهلا ومرحبا بك وهنينا للكلية بإنضمامك إليها.

ويسعدنا أن نقدم لك هذا الدليل لكي يكون بين يديك يوضح لك ما قد يكون غامضا عليك وينير لك الطريق ويرشدك إلى ما يجب إتباعه، فعلى صفحاته ستجد الصديق الذى يصحبك فى جولة بين أرجاء كليتك الحبيبة ويضع بين يديك تصورا مبسطا عن نشأة الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها - نظام الدراسة فى الكلية - الأقسام العلمية والبرامج التعليمية - الخدمات التى تقدمها الكلية.



ونسأل الله العلي القدير أن يكون هذا الدليل عوناً لكم على الدراسة والتحصيل والنجاح والإنجاز وبلوغ المراد.

والله ولى التوفيق

إدارة الكلية

شكر خاص

تتقدم إدارة الكلية بشكر خاص للسيد أ.د/ أحمد لطفى ونس - عميد الكلية على مجهوده الكبير فى إعداد ومراجعة وتدقيق الدليل حتى خرج فى هذه الصورة، كما يمتد الشكر لكل من السيد أ.د/ مصطفى ماهر المغازى - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والدكتور شريف القاضى مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية والسيد أ.د/ محمد نور الدين مدير وحدة ضمان الجودة الأسبق وكذلك جميع السادة الإداريين بوحدة ضمان الجودة وهم السيدة: وفاء الخينيى - الأنسة ندى عيسى على ما بذلوه من جهد للمساهمة فى إعداد هذا الدليل.



إدارة الكلية

نبذة عن جامعة دمياط

نشأت فكرة فتح فصول لبعض كليات جامعة المنصورة بدمياط عندما تزايدت أعداد طلبة جامعة المنصورة من أبناء دمياط في الكليات المختلفة، ثم صدرت قرارات إنشاء كليات الجامعة تبعاً طبقاً للوائح الكليات المناظرة بجامعة المنصورة فبدأ العمل بكلية التربية في العام الجامعي ١٩٧٦/١٩٧٧، وقد تلى ذلك كليتي العلوم والتجارة في العام الجامعي ١٩٨٦/٨٥ ثم تبعهما كلية التربية النوعية في العام ٩٠-١٩٩١ ثم كلية الفنون التطبيقية في العام ٢٠٠٤/٢٠٠٥ فكليات الزراعة والآداب والتربية الرياضية في العام الجامعي ٢٠٠٦-٢٠٠٧.

وفي عام ٢٠٠٧ صدر القرار الجمهوري رقم (٢٧٦) بإنشاء فرع جامعة المنصورة بدمياط وأشرف على شئون الفرع السيد أ.د/ محمد سويم البسيوني نائب رئيس جامعة المنصورة لشئون التعليم والطلاب حتى صدر قرار السيد أ.د/ رئيس مجلس الوزراء رقم (١٤١) بتاريخ ١٧/١/٢٠٠٨، بتعيين السيد أ.د/ بشري عبد المؤمن عبد الحميد كأول نائب لرئيس جامعة المنصورة لشئون فرع دمياط. تقع ثلاث كليات في حرم واحد بحي الأعصر بمدينة دمياط وهي كليات الفنون التطبيقية والآداب والزراعة أما باقي الكليات الخمس فتقع في أماكن متفرقة بمدينة دمياط الجديدة وهي كليات العلوم والتربية والتجارة والتربية النوعية والتربية الرياضية إضافة إلى إدارة الجامعة وإسكان الطلاب وإسكان الطالبات. في شهر يوليو ٢٠١٢ صدر القرار الجمهوري رقم ١٩ لسنة ٢٠١٢ بإنشاء جامعة دمياط ومقرها مدينة دمياط الجديدة.

نص مشروع قرار رئيس المجلس الأعلى للقوات المسلحة بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون

تنظيم الجامعات بإنشاء جامعة دمياط ومقرها مدينة دمياط الجديدة

المادة الأولى: تنشأ بالإضافة إلى الجامعات المنصوص عليها بالمادة (٢) من قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ سنة ١٩٧٢ (جامعة دمياط ومقرها مدينة دمياط الجديدة).

المادة الثانية: يلغي فرع جامعة المنصورة بدمياط الوارد بالمادة (١) (سادساً) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات المشار إليه.

وتضم الكليات التابعة لهذا الفرع إلى جامعة دمياط وذلك علي النحو الموضح بالمادة الثالثة من هذا القرار.

المادة الثالثة: يضاف إلي (أولاً) تكوين الجامعات من المادة (١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٨٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاتها البند التالي:

واحد وعشرون- جامعة دمياط:

١- كلية التربية ٢- كلية العلوم ٣- كلية التربية النوعية ٤- كلية الآداب ٥- كلية التجارة ٦- كلية التربية الرياضية ٧- كلية الزراعة ٨- كلية الفنون التطبيقية.

المادة الرابعة: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ نشره.

٢٠١٢/٦/٢٤

الرسم الهندسى للحرم الجامعى الجديد بمدينة دمياط الجديدة



رؤساء الجامعة السابقون

- | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| ٢٠١٢/٩ وحتى ٢٠١٢/٧ | ١ | د. / ممدوح عبد المنعم صوفان |
| ٢٠١٣/٣ وحتى ٢٠١٢/٩ | ٢ | د. / طلعت محمد سحلول |
| ٢٠١٣/٩/٢١ وحتى ٢٠١٣/٣ | ٣ | د. / ممدوح عبد المنعم صوفان |
| ٢٠١٤/٧/٦ وحتى ٢٠١٣/٩/٢٢ | ٤ | د. / على فتحي حمائل |
| ٢٠١٤-٩-١٩ وحتى ٢٠١٤-٧-٧ | ٥ | أ.د. / محمد محمد رفعت البسيونى |
| ٢٠١٦/٧/٣١ وحتى ٢٠١٤-٩-٢٠ | ٦ | د. / رمضان عبد الحميد محمد الطنطاوى |



أ.د/ رمضان عبد الحميد الطنطاوى
رئيس جامعة دمياط



أ.د/ طارق محمد أبو المعاطي
نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم والطلاب



أ.د/ السيد محمد دعدور
نائب رئيس الجامعة
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د/ ممدوح محمد نعمة الله
نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

نبذة عن كلية الزراعة

بدأت الدراسة بكلية الزراعة بدمياط كفضول من كلية الزراعة - جامعة المنصورة عام ١٩٩٣م لتكون النواة الأساسية لإنشاء كلية زراعة بدمياط - جامعة المنصورة.

في عام ٢٠٠٦ صدر القرار الجمهوري رقم (٢٧٦) لسنة ٢٠٠٦ م بإنشاء كلية الزراعة بدمياط بعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة في ١٢/٧/٢٠٠٦ وذلك بغرض خدمة المجتمع في محافظة دمياط والمحافظات المجاورة بالإضافة إلى توظيف إمكانيات الكلية لخدمة البيئة وخاصةً البيئة الساحلية. وبناء عليه أصبحت فصول زراعة المنصورة بدمياط كلية مستقلة تحمل اسم كلية الزراعة بدمياط وتتبع جامعة المنصورة وتم إستكمال الدراسة بها على نفس اللائحة الداخلية الخاصة بكلية الزراعة - جامعة المنصورة والتي تتضمن ١٩ قسم علمي تشارك في تفعيل ١٣ برنامج دراسي في مرحلة البكالوريوس و ٢٢ برنامج دراسي في مرحلة الدراسات العليا غير أن إدارات الكلية السابقة لم تسعى لاستصدار القرار الوزاري الخاص بتطبيق هذه اللائحة. وقد كانت أول دفعة من طلاب مرحلة البكالوريوس يتم تخريجه من كلية الزراعة بدمياط في العام الجامعي ٢٠٠٦/٢٠٠٧.

بتاريخ ١٣/٩/٢٠١٥ تم مخاطبة مجلس جامعة دمياط بشأن الموافقة على قرار مجلس كلية الزراعة باستمرار تبني العمل باللائحة الداخلية (مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا) لكلية الزراعة بالمنصورة والصادرة بالقرار الوزاري رقم (٤٧٢) لسنة ١٩٨٩ وما طرأ عليها من تعديلات بقرارات وزارية حتى عام ٢٠٠٦ ومخاطبة المجلس الأعلى للجامعات لاستصدار القرار الوزاري الخاص بهذا الشأن لحين الانتهاء من إعداد لائحة خاصة بالكلية (ملحق ٥).

بتاريخ ١٠/١٠/٢٠١٥ وافق مجلس جامعة دمياط في جلسته الطارئة على قرار مجلس كلية الزراعة ومخاطبة المجلس الأعلى للجامعات لاستصدار القرار الوزاري الخاص بهذا الشأن.

بتاريخ ٣١/١/٢٠١٦ صدر القرار الوزاري رقم (٣٢٠) بالموافقة على إستمرار تطبيق اللائحة الداخلية لكلية الزراعة - جامعة المنصورة (مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا) الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٤٧٢) بتاريخ ٣٠/٥/١٩٨٩ وما طرأ عليها من تعديلات وزارية حتى عام ٢٠٠٦ على كلية الزراعة - جامعة دمياط.



الموقع الجغرافي للكلية

تقع كلية الزراعة في منطقة الأعصر بمحافظة دمياط والتي تتمتع بخصوصية جغرافية وإجتماعية فرضتها عبقرية المكان بين نهر النيل والبحر المتوسط وبحيرة

المنزلة، حيث تتنوع فيها البيئات مما فرض نسيجاً مجتمعياً متقدراً تعددت فيه الأنشطة التجارية والصناعية والزراعية والبحرية فمنحت هذا المجتمع تميزاً دون غيره من المجتمعات، فانتشرت فيه صناعات متخصصة مثل صناعة ونسج الحرير، صناعة الجلود والأحذية، صناعة الحلويات، صناعة منتجات الألبان، صناعة السفن، صناعة الأثاث، الصيد والإستزراع السمكى التي تخطت شهرتها حدود الوطن، ومما زاد من تميز هذا المكان إنشاء ميناء دمياط الجديدة الذي أصبح من أكبر موانئ البحر المتوسط والذي أستحوذ على جانب كبير من أنشطة المواني في المنطقة، كما أن اكتشافات البترول والغاز تحت أراضيها وأمام سواحلها جلبت معها أنشطة جديدة ومتنوعة أضيفت إلى الأنشطة التقليدية التي يتميز بها مجتمع دمياط، فظهرت صناعات جديدة مثل إسالة الغاز والبتروكيماويات والأسمدة تلك الصناعات التي تحتاج إلى عمالة كثيفة ذات خبرات فنية وتكنولوجية إفتقدها المجتمع الدمياطى فجاءت أغلب هذه العمالة من خارج دمياط بل ومن خارج مصر أيضاً.

رؤية كلية الزراعة بدمياط

تسعى كلية الزراعة - جامعة دمياط إلى تحقيق مكانة علمية متميزة في ضوء معايير الجودة الشاملة خاصة في مجالات تطوير التعليم والبحث العلمي وتعزيز الخدمات المجتمعية من خلال الأنشطة المتنوعة والبحوث العلمية للمساهمة في التنمية المستدامة للمجتمع.

رسالة كلية الزراعة بدمياط

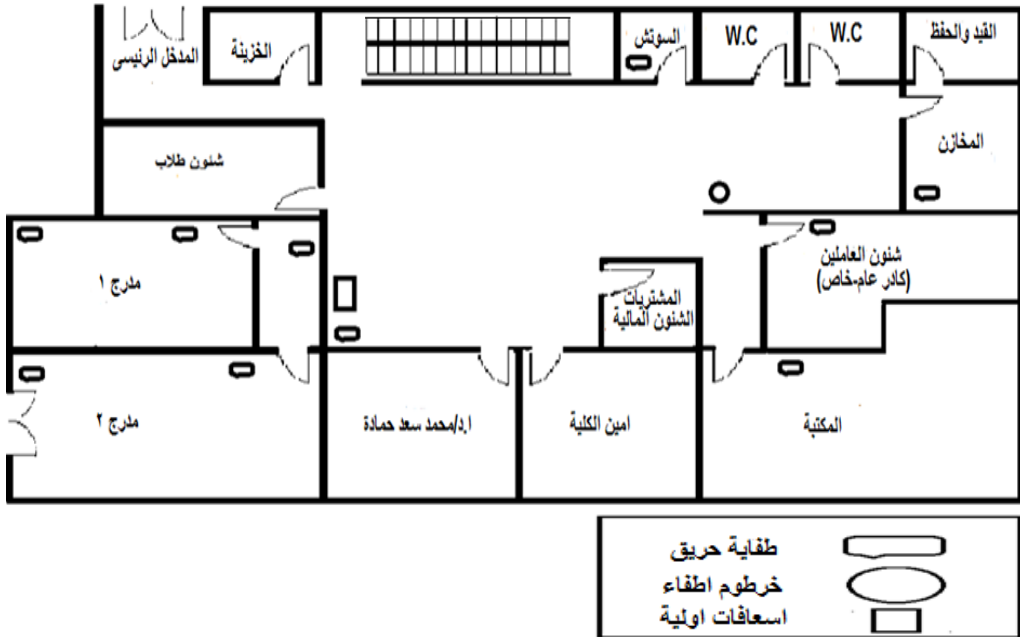
تسعى الكلية إلى تخريج متخصص في مجالات العلوم الزراعية مؤهل علمياً وعملياً مزود بكافة التقنيات الحديثة والمساهمة الفعالة في خطة التنمية الزراعية والمنافسة في سوق العمل والقيام بالأبحاث العلمية التطبيقية الحديثة التي تسهم في تنمية المجتمع، والمساهمة في تنشيط التفاعل الإيجابي بين الكلية والمجتمع المحلى والإقليمي.

أهداف الكلية:

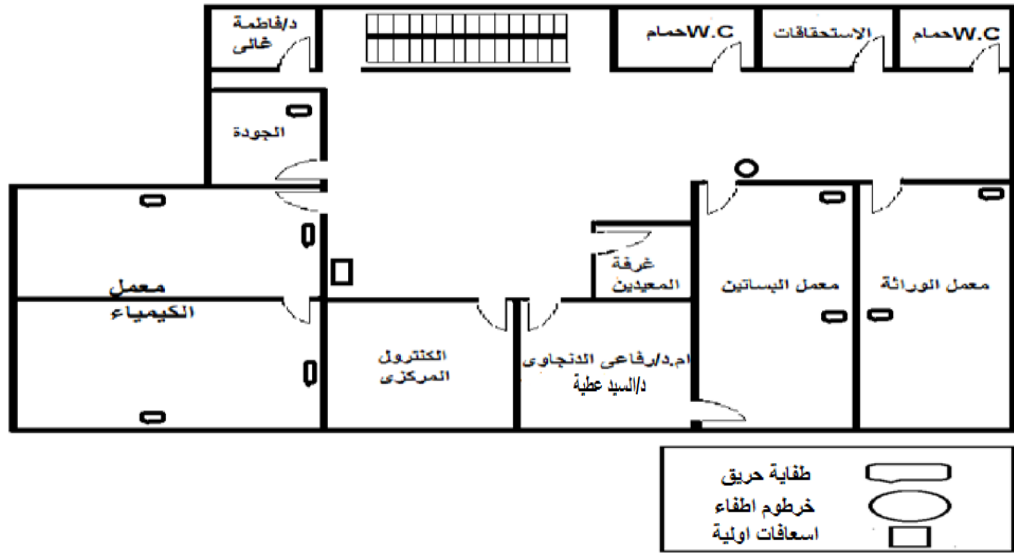
- ١- إعداد الطلاب في مرحلة البكالوريوس وفقاً لخطط متميزة في ضوء الاتجاهات الحديثة.
- ٢- المساهمة في خدمة المجتمع من خلال البرامج الأكاديمية وبرامج خدمة المجتمع.
- ٣- تطبيق معايير الجودة في كافة جوانب العمل بالكلية لتحسين مخرجات العملية التعليمية.
- ٤- تطوير الأبحاث العلمية.
- ٥- زيادة الاستفادة من وسائل التكنولوجيا الحديثة لتحسين مستوى العملية التعليمية على كافة المستويات داخل الكلية.
- ٦- إنشاء نظام لمراقبة جودة البرامج التعليمية المقترحة وضمان استمراريتها ومراجعتها.

مبنى الكلية

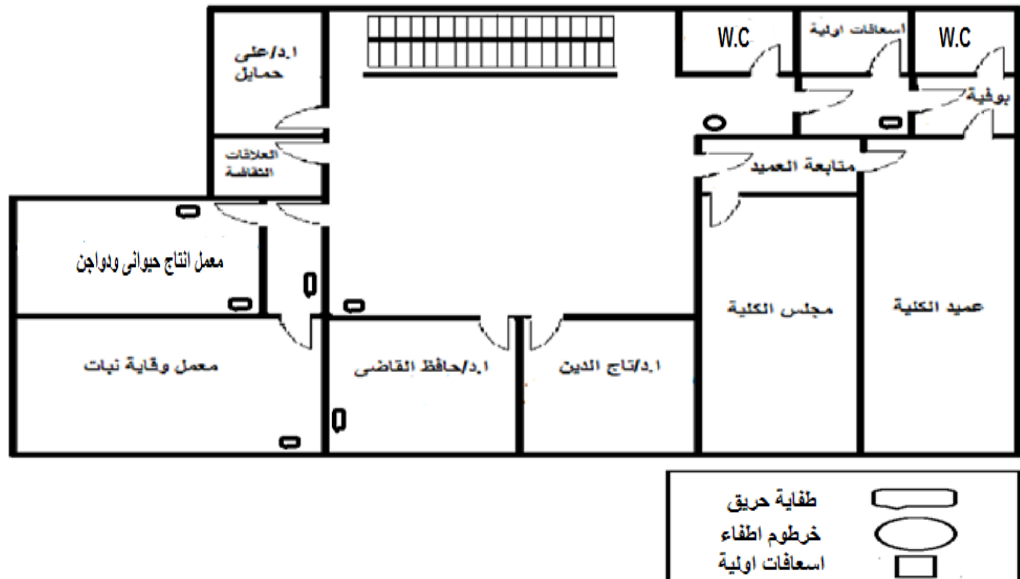
الطابق الأرضي



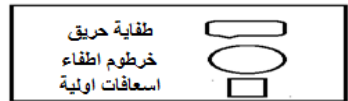
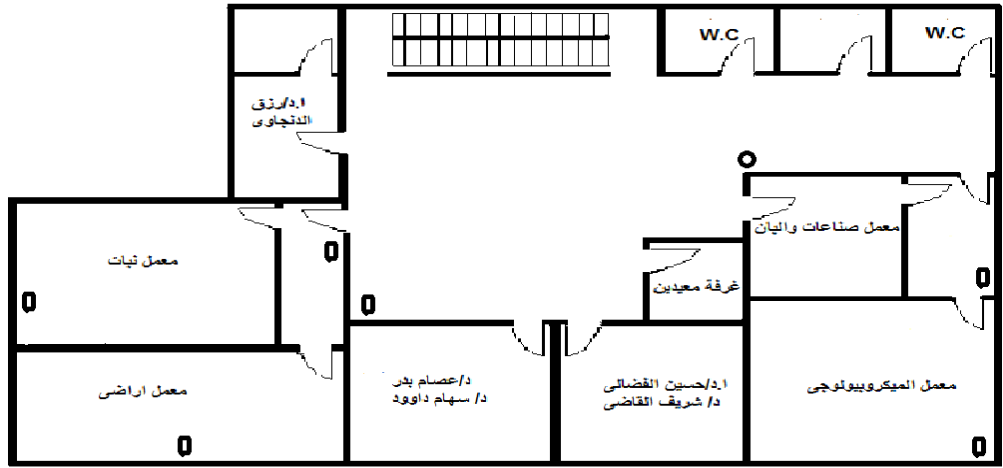
الطابق الثاني



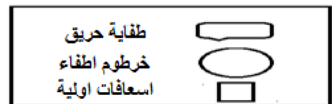
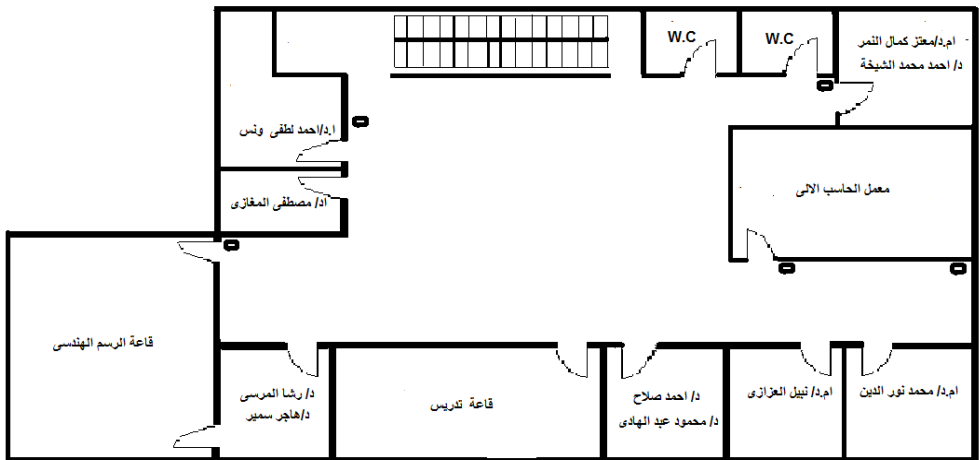
الطابق الثالث



الطابق الرابع



الطابق الخامس



تنفيذ : م.ي/ السيد الصادق

إدارة الكلية منذ نشأتها عام ٢٠٠٦ حتى الآن

أولاً: عمداء الكلية

١	أ.د/ على فتحي حمایل	من ٢٠٠٦/١٠/١٨ حتى ٢٠٠٩/١٠/١٧
٢	أ.د/ حسام محمد السعيد	ندب من ٢٠٠٩/١١/١٤ حتى ٢٠١١/٨/٩
٣	أ.د/ تاج الدين حسن تاج الدين	من ٢٠١١/٨/١٠ حتى ٢٠١١/٩/٢٣
٤	أ.د/ على فتحي حمایل	من ٢٠١١/٩/٢٤ حتى ٢٠١٤/٧/٣١
٥	أ.د/ أحمد لطفى ابراهيم ونس	من ٢٠١٤/١٠/٢٧ حتى الآن

ثانياً: وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب

١	أ.د/ محمد سعد حمادة	من ٢٠١١/١١/١٧ حتى ٢٠١٤/٧/٣١
٢	أ.د/ حافظ عبد الرحمن القاضى	من ٢٠١٤/٨/١ حتى ٢٠١٥/١٢/١٤
٣	أ.د/ مصطفى ماهر محمد المغازى	من ٢٠١٦/٣/٢٠ حتى الآن

ثالثاً: وكلاء الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

١	أ.د/ رزق أحمد حامد الدنجاوي	من ٢٠١١/١١/١٤ حتى ٢٠١٤/١١/١٣ ثم من ٢٠١٥/١/٨ حتى ٢٠١٨/١/٧
---	-----------------------------	---

رابعاً: وكلاء الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١	أ.د/ أحمد لطفى ابراهيم ونس	من ٢٠١٤/٦/٢٢ حتى الآن
---	----------------------------	-----------------------

إدارة الكلية الحالية

عميد الكلية	أ.د/ أحمد لطفى ونس
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية	أ.د. رزق حامد الدنجاوي
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ مصطفى ماهر المغازى
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ أحمد لطفى ونس
أمين الكلية	م/ ممدوح محمد ياقوت

إدارة الكلية



أ.د/ أحمد لطفى ابراهيم ونس

عميد الكلية ووكيل الكلية

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د/ مصطفى ماهر المغازى

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أ.د/ رزق أمد حامد الدنجاوى

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

تعمل إدارة الكلية علي تنظيم سير العملية التعليمية والأنشطة الطلابية بالشكل الذي يحقق رؤية ورسالة الكلية وييسر للطلاب الحصول علي أفضل الخدمات التعليمية، كما تسعى إلي توفير الأدوات والمعدات التي تطور العملية التعليمية والعمل على حل مشاكل الطلاب والتأكد من أن المستوي العلمي لطلاب الكلية يسير على النحو المستهدف. كما تنظم إدارة الكلية العلاقات بين الكلية والمجتمع من خلال دعم إمكانيات هذا المجتمع والمشاركة في حل مشاكله بتقديم الأبحاث التطبيقية، وفيما يلي الهيكل التنظيمي للكلية.

المبادئ والقيم الحاكمة لأنشطة الكلية:

- ١) الإلتزام بالشفافية والنزاهة وتكافؤ الفرص والأداء المتميز.
- ٢) الإلتزام بخضوع كافة الأنشطة التي تباشرها الكلية للمراجعة والقياس والتقييم والتطوير المستمر وفقا للممارسات والمرجعيات الجامعية العالمية.
- ٣) توفير حرية الرأي والفكر والتعبير والإختيار لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وتوفير ديموقراطية المشاركة لجميع العاملين بالكلية والمعنيين بأدائها.
- ٤) الإلتزام بالمراجعة المستمرة لخطط تطوير الكلية والبرامج والأنشطة التعليمية والبحثية والمهنية وتصحيح مسارها بما يخدم الإحتياجات التنموية والبيئة المحلية.
- ٥) التزام الكلية بتنمية مناخ وثقافة العمل الجماعي وتعاون وتضافر التخصصات بما يتسق مع طبيعة الجامعة كمؤسسة لتنمية المعرفة.

مجلس الكلية

يختص مجلس الكلية برسم السياسات العامة للتعليم والبحوث العلمية وخدمة المجتمع في الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام العلمية ومناقشة مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة والمسائل التنفيذية بالكلية.

ويتألف مجلس الكلية من السادة:

١. عميد الكلية.
٢. وكلاء الكلية
٣. رؤساء الأقسام العلمية.

٤. أستاذ من كل قسم بالتناوب حسب ترتيب الأقدمية في الأستاذية.
٥. أقدم ٢ أستاذ مساعد بالتناوب عن الأساتذة المساعدين بالكلية.
٦. أقدم ٢ مدرس بالتناوب عن المدرسين بالكلية.
٧. أعضاء من الخارج.

مجلس الكلية الحالي

م	الإسم	الوظيفة
١	أ.د/ أحمد لطفى ونس	عميد الكلية - والمشرف على شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة..... رئيس المجلس
٢	أ.د/ رزق حامد الدنجاوي	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
٣	أ.د/ مصطفى ماهر المغازي	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٤	أ.د/ حافظ عبد الرحمن القاضي	رئيس قسم الحشرات الاقتصادية
٥	أ.د/ حسين عبد الله الفضالي	قائم بتسيير أعمال قسم الميكروبيولوجيا الزراعية
٦	أ.د/ نبيل عبد الخالق عزاز	قائم بأعمال رئيس قسم الكيمياء
٧	أ.د/ تاج الدين حسن تاج الدين	قائم بتسيير أعمال قسمى الدواجن والفاكهة
٨	أ.د/ على فتحي حمائل	قائم بتسيير أعمال قسم الخضر والزينة
٩	أ.د/ محمد سعد حمادة	قائم بتسيير أعمال قسم الوراثة
١٠	أ.م.د/ سهام داوود ذكى	قائم بأعمال رئيس قسم الإقتصاد الزراعي
١١	أ.م.د/ محمد نور الدين فريد حماد	قائم بأعمال رئيس قسم الألبان
١٢	أ.م.د/ معتز كمال النمر	قائم بأعمال رئيس قسم الهندسة الزراعية
١٣	أ.م.د. فاطمة عبد الرحمن غالي	قائم بأعمال رئيس قسم الأراضي
١٤	أ.م.د/ أحمد محمد الشيخة	عن الأساتذة المساعدين وأمين المجلس
١٥	د/ شريف محمد لطفى القاضي	عن المدرسين ومدير وحدة ضمان الجودة بالكلية
١٦	د/ محمود عبد الهادي	عن المدرسين

الأقسام العلمية والهيكل الأكاديمي

م	القسم	الإسم	الوظيفة
١	النبات الزراعي	أ.د/ أحمد لطفي ابراهيم ونس م/ ايمان محمد عبده شبكة م/ منة الله ابراهيم صديق خميس	أستاذ و عميد الكلية معيد معيد
٢	الصناعات الغذائية	أ.د/ رزق احمد الدنجاوي م.م/ محمد عبد السلام العبسي م.م/ زينب صبرى حسن فرج م/ خالد محمد خالد الحفناوي م/ محمد محمود السيد الدنجاوي	أستاذ ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مدرس مساعد مدرس مساعد معيد معيد
٣	الإنتاج الحيواني	أ.د/ مصطفى ماهر المغازي د./ نها تاج الدين حسن تاج الدين م.م/ حمادة عنتر عبد الرازق م.م/ علي على الراجحي م/ محمد صلاح مصطفى الرئيس م/ نيرة محمد سعد الضونى م/ رحمة رمضان	أستاذ ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مدرس مدرس مساعد مدرس مساعد معيد معيد معيد
٤	الميكروبيولوجي	أ.د / حسين عبد الله الفضالي د/ شريف محمد القاضي م.م/ عبد الرحمن أمير عبد الرحيم م/محمد السيد محمود مطاوع	أستاذ ورئيس القسم مدرس مدرس مساعد معيد
٥	الحشرات الاقتصادية	أ.د/ حافظ عبد الرحمن القاضي د/ هاجر سمير صالح م/ مي محمد عبد الواهاب عيسى م/ محمود على مرسى حجاب م/ مفيد عبد الحميد عسكر	أستاذ ورئيس القسم مدرس معيد معيد معيد
٦	الكيمياء الزراعية	أ.د/ نبيل عبد الخالق عبد عزاز م/ سحر السيد حامد م / مصطفى أحمد الهنداوى م. / خالد عبد الفتاح	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم مدرس مساعد مدرس مساعد مدرس مساعد
٧	إنتاج الدواجن	أ.د/ تاج الدين حسن تاج الدين د/ إيمان أحمد السعيد م/سارة حسب محمد حسب	أستاذ ومشرف على القسم مدرس معيد
٨	الخضر والزينة	أ.د/ علي فتحي حمائل د/السيد عطية حامد البرعى د/ محمود أحمد عبد الهادى م.م/ حنان عبد الجواد البيلى م.م / ناردين بولس بدير فرج م/ نورهان فوزى أحمد الحبشى	أستاذ ومشرف على القسم مدرس مدرس مدرس مساعد مدرس مساعد معيد

أستاذ ومشرف على القسم مدرس مساعد معيد	أ.د / محمد سعد حمادة م.م / منال السيد زعتر م/نورهان محمد رسلان شرشيرة	الوراثة	٩
أستاذ مساعد مدرس مساعد معيد معيد	ا.م.د/ الرفاعي فؤاد الدنجاوي م.م/ ميرفت حسن الجبة م/أحمد عبد السميع مصطفى عطية م/سارة أحمد محمد الهنداوي	الفاكهة	١٠
أستاذ مساعد (معار) أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس القسم معيد	د/ عصام عبد الرحمن بدر د/ سهام داود ذكي داود م/محمود خميس عبد الحفيظ	الاقتصاد الزراعي	١١
أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس القسم معيد معيد معيد معيد	أ.م.د/ محمد نور الدين فريد حماد م/ شيماء العيسوي إبراهيم العيسوي م/ ندى بكرى فهمى السيد السبع م/ سمر يحيى عبد المنعم الزقزوق م/ هاجر سمير عبد المنعم الزقزوق	الألبان	١٢
أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس القسم أستاذ مساعد معيد معيد معيد معيد	أ.م.د/ معتز كمال متولى النمر أ.م.د/ أحمد محمد أحمد الشبخة م/ السيد أحمد محمد الصادق مرسي م/ محمود محمد أحمد بكر خميس م/ سمر نجاح المهدي خفاجي م/ ندا حسن محمد على عبد اللطيف	الهندسة الزراعية	١٣
قائم بعمل رئيس القسم مدرس مدرس مساعد معيد معيد معيد	أ.م.د / فاطمة محمد غالي د/ أحمد صلاح عبد الحميد م.م/ رامي محمد محمد خليفة م/ أحمد أسامه ربيع الحريري م/ أية البيومي أبو الفتوح غنيم م/ محمد سليم جودة محمد	الأراضي	١٤
مدرس مدرس مساعد معيد	د / رشا سعد المرسي م.م/ عبير محمد السيد مسلم م/ أحمد محمود أحمد موسى	المحاصيل	١٥
مدرس مساعد	م.م/ فراج محمد عوض عياد	الإرشاد الزراعي	١٦
معيد	م/ محمود مفيد عبد الرحمن شلبي	الحيوان الزراعي	١٧
—	—	أمراض النبات	١٨
—	—	المبيدات	١٩

كلية السيد الأستاذ الدكتور / احمد لطفي ونس

عميد الكلية

أبنائي الطلاب الأعزاء تسعى الكلية نحو تحقيق آمالكم و طموحاتكم. ولن يتحقق هذا سوى بمشاركةكم الفعالة في كافة الأنشطة التي تقدمها الكلية بهدف خلق جيل واعي قادر على تحمل المسؤولية في بناء مصر المستقبل، فلن تنهض بلدنا الا بكم وياعتزازكم بعروبيتكم واحترامكم لأساتذتكم. لذا ندعوكم جميعا لبذل الجهد والاجتهاد والمثابرة وتحصيل العلم كي نرقى معاً. وفقنا الله جميعاً طلاباً وأساتذة وعاملين لما فيه خير مصر ورفعته.

أ.د / أحمد لطفي ونس

عميد كلية الزراعة - جامعة دمياط

كلية السيد الأستاذ الدكتور / مصطفى ماهر محمد المغازي

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي الطلاب والطالبات : إنه من دواعي سروري وإعتزازي أن أرحب بكم جميعاً كأعضاء جدد بكلية الزراعة - جامعة دمياط التي نعتز جميعاً بانتماننا لها. وأدعوكم جميعاً بأن تكونوا حريصين على بذل أقصى جهد للنجاح والتفوق باستمرار، مع حرص إدارة الكلية على توفير كل ما أتيح لها من أدوات وإمكانيات ومناهج تعليمية متطورة، تحت مظلة قيادات تسعى جاهدة نحو توفير كافة الامكانات لخدمتكم وخدمة العملية التعليمية. ولكم مني خالص تمنياتي بالتفوق والنجاح

أ.د/ مصطفى ماهر محمد المغازي

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

شئون التعليم والطلاب

قبول الطلاب

يحدد المجلس الأعلى للجامعات في نهاية كل عام جامعي بناء على اقتراح مجالس الجامعات بعد أخذ رأى مجالس الكليات المختلفة عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية الذين يقبلون في كل كلية أو معهد في العام الجامعي التالي من بين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادات المعادلة.

ويشترط لقبول الطالب في الجامعة للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس:

- (١) أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويكون القبول بترتيب درجات النجاح وفقاً لما يقرره المجلس الأعلى للجامعات بعد اخذ رأى مجالس الجامعات ومجالس الكليات.
- (٢) أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة التي يتقدم لها وفقاً للقواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات ومجالس الكليات.
- (٣) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- (٤) لا يجوز للطالب أن يقيد إسمه في أكثر من كلية في وقت واحد.
- (٥) ويجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها بأقسام أو شعب أخرى في ذات الكلية أو المعهد وفقاً للشروط التي تنص عليها اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد.

قيد الطالب

يقيد الطالب بالكلية بناءً على طلب يقدمه قبل بدء الدراسة ولا يجوز القيد بعد ذلك إلا بترخيص مجلس الكلية في حدود القواعد التي يقرها مجلس الجامعة.

يتم قيد الطالب بالكلية بعد إستيفاء أوراقه وأداء الرسوم المقررة ويعد بالكلية ملف لكل طالب يحتوي على الأوراق الآتية:

(١) أصل شهادة الثانوية العامة.

(٢) أصل شهادة الميلاد.

٣) بطاقة الترشيح.

٤) بالنسبة للذكور يحدد الطالب موقفه من التجنيد وتحرير نموذج ٢ جند.

نظام الدراسة والإمتحانات والتشعب بالكلية الدراسة

- يتم قيد الطلاب للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية طبقاً لما تتضمنه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، ومدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية أربع سنوات جامعية تتكون من ثمانية فصول دراسية مدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً يعقبها إمتحان نهائى وتعلن النتيجة فى نهاية كل فصل دراسى.
- يشترط لدخول الطالب الإمتحان أن يكون مستوفياً نسبة الحضور المقررة فى جميع المقررات الدراسية (لا تقل عن ٧٥%).
- تكون الدراسة بالفترتين الأولى والثانية موحدة بالنسبة لطلاب الشعبة العامة وإعتباراً من الفرقة الثالثة يتم التشعب إلى شعب التخصص المختلفة ويكون توزيع الطلاب على شعب التخصص المختلفة وفقاً للنظام الذي يحدده مجلس الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام المختلفة.
- يتم قبول الطلاب بشعبة الهندسة الزراعية من خريجي الثانوية العامة شعبة رياضة ويكون التخصص فيها إبتداءً من الفرقة الأولى.

درجات النجاح والرسوب

- النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر دراسي مائة درجة ويحدد مجلس الكلية نظام توزيع الدرجات على كل من الامتحان التحريري والعملية والشفوي وأعمال الفصل الدراسي على النحو التالي:
 - ١) مقررات بوحديتين (ساعتين نظري ولا يوجد لها ساعات عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٨٠ درجة وأعمال السنة من ١٠ درجات والشفوي من ١٠ درجات.
 - ٢) مقررات بثلاث وحدات (ساعتين نظري + ساعتين عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٦٠ درجة وأعمال السنة ١٠ درجات والامتحان الشفوي ١٠ درجات والإمتحان العملي ٢٠ درجة.
 - ٣) مقررات بأربع وحدات (ساعتين نظري+٤ساعات عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٦٠ درجة وأعمال السنة ١٠ درجات والإمتحان الشفوي ١٠ درجات والإمتحان العملي من ٢٠ درجة.

• يقدر نجاح الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز	من ٨٥ درجة فأكثر
جيد جداً	من ٧٥ إلى أقل من ٨٥ درجة
جيد	من ٦٥ إلى أقل من ٧٥ درجة
مقبول	من ٥٠ إلى أقل من ٦٥ درجة

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين التاليين

ضعيف	من ٣٠ إلى أقل من ٥٠ درجة
ضعيف جداً	أقل من ٣٠ درجة.

• يحسب التقدير العام للطلاب الناجحين في نهاية العام الدراسي الجامعي كما يلي:

- ١) تضرب الدرجة الحاصل عليها الطالب في عدد وحدات كل مقرر والموضحة في الجداول التعليمية
- ٢) يقسم حاصل جمع (الدرجات × الوحدات) على مجموع الوحدات للمقررات الدراسية ويكون خارج القسمة هو النسبة المئوية لنجاح الطالب للسنة الجامعية
- ٣) يحسب التقدير العام للباكوريوس على أساس متوسط تقديرات المقررات الدراسية التي درسها الطالب في السنوات الأربعة

📌 قواعد نقل الطلاب الى الفرقة الأعلى

- ١) ينقل الطالب إلى الفرقة الأعلى بنجاحه في جميع مقررات الدراسة في الفصلين الدراسيين أو ينقل مع تخلفه في مادة أو مادتين.
- ٢) يتم إمتحان الطالب في مواد التخلف في نفس الفصل الدراسي الذي تدرس المادة به وذلك في العام التالي مباشرة.
- ٣) يتم إمتحان طلبة البكالوريوس الراسبين في مادة أو مادتين في دور نوفمبر من نفس العام، فإذا تكرر رسوبهم يؤدون الإمتحان في دور يونيو من العام التالي حتى ولو كانت المادة تدرس في الفصل الدراسي الأول، ثم في دور نوفمبر من نفس العام أيضاً.
- ٤) لا تمنح درجة البكالوريوس إلا بعد نجاح الطالب في جميع المواد ولايعطى شهادته التخرج إلا بعد نجاحه في التدريب الصيفي وأداء التريبة العسكرية.

ملحوظة: مادة حقوق الإنسان المقررة على الفرقة الأولى هي مادة تكميلية لذا إذا رسب الطالب في مقررين دراسيين بالإضافة إلى مادة حقوق الإنسان لا يعتبر راسباً بل منقول بمادتين بالإضافة إلى المادة التكميلية (حقوق الإنسان) ولا تضاف للمجموع.

التربية العسكرية

وهي إجبارية بالنسبة للطلاب الذكور ويجب قضاؤها خلال الفترات التي يعلن عنها بإدارة شؤون الطلاب ولتأجيلها لابد من تقديم طلب إلى السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية. يقوم الطالب بشرح سبب التأجيل ولابد من أداء التربية العسكرية قبل التخرج وإلا ستحجب نتيجة الطالب عند التخرج.

التدريب الصيفي

يكلف الطلاب المقيدون بالصفين الثاني والثالث بأداء تدريب عملي بمرافق الكلية المختلفة أو بإحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم، ويكون التدريب لمدة شهر على الأقل لكل فرقة خلال العطلة الصيفية، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الصيفي كله أو جزء منه، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا حضر التدريب ونجح فيه.

فرص دخول الإمتحان لكل فرقة

- الفرقة الأولى: مرتان فقط.
- الفرقة الثانية: ثلاث مرات (مرتان + مرة يؤدي فيها الطالب الإمتحان من الخارج).
- الفرقة الثالثة: خمس مرات (مرتان + ثلاث مرات يؤدي فيها الطالب الإمتحان من الخارج).
- الفرقة الرابعة: خمس مرات (مرتان + ثلاث مرات يؤدي فيها الطالب الإمتحان من الخارج).
- وفي حالة رسوب طالب الفرقة النهائية في أقل من نصف المقررات بالفرصة الثالثة في الإمتحان من الخارج رخص له الإمتحان فيها حتي يتم نجاحه.

مدة الإمتحان التحريري لأي من المقررات الدراسية ساعتان، وتعد إختبارات دورية للطلاب يحدد نظامها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة وذلك بواقع إختبارين على الأقل لكل مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي الواحد.

التحويل ونقل قيد الطلاب

يكون التحويل بين الكليات المتناظرة ويجوز التحويل بين كليات غير متناظرة بشرط أن يكون الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول بالكلية المراد التحويل إليها سنة حصوله على الثانوية العامة.

- (١) يكون التحويل بين الكليات المتناظرة بشرط النجاح بتقدير مقبول أو منقول بمادتين.
- (٢) يكون تحويل الطلاب المرشحين للقبول بالجامعات أو الراغبين في نقل قيدهم من كلية إلي كلية أخرى غير متناظرة عن طريق مكتب التحويلات.

إيقاف القيد والأعذار المرضية

أولاً: وقف القيد

- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الإلتزام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد وذلك طبقاً للمادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
- يجب أن يكون طلب وقف القيد مصحوباً بشرح وافي للسبب الذي يستند إليه الطلب ومرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت جديته ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية.
- يتعين تقديم طلب وقف القيد في بداية العام الدراسي وكحد أقصى ١٢/٣١ من كل عام وإلا رفض التقديم بعد الموعد المحدد من قبل مجلس شؤون التعليم والطلاب بالجامعة.

ثانياً: الاعتذار عن دخول الإمتحان

(أ) الأعذار المرضية

١. يكون النظر في الأعذار المرضية من إختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة.
٢. يقدم طلب الاعتذار عن دخول الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناءه أو خلال يومين علي الأكثر من تاريخ إنتهائه، ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ، ويقدم الطلب بإسم عميد

- الكلية ويودع إما باليد بطلب إلى شئون الطلاب أو يرسل بالكلية بالبريد المسجل مصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بغير هذين الطريقتين.
٣. تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية.
٤. يجب البت في الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلاب ولجان النظام والمراقبة والإمتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الإمتحان بوقت كافي.
٥. إذا كان المرض أثناء أداء الطالب الإمتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الإمتحان على أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.
٦. إذا كان مرض الطالب لايمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية بذلك.
٧. لا يجوز تكرار الإعتذار عن دخول الإمتحان في الدور الواحد إلا لظروف طارئة.
٨. لا يجوز تشكيل لجان إمتحان خاصة بالمريض إلا بمقر الكلية.
٩. يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.
١٠. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن دخول الإمتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة.

ب) الأعذار الإجتماعية

١. يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الإمتحان بعذر إجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم به ، ولا يعتد في ذلك بأى أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية.
٢. تسرى على الأعذار الإجتماعية بند ٢ في الأعذار المرضية وكذلك من بند ٣ إلى ١٠.

الرسوم الدراسية

الرسوم الدراسية على الطلاب المستجدين المصريين:

مادة ١٦٩ (ق)- التعليم مجاني لأبناء الجمهورية

يؤدي جميع الطلاب رسماً مقابل الخدمات الطلابية المختلفة وتخصص حصيلة كل رسم منها للخدمة المؤدى عنها وتؤدي هذه الرسوم دفعة واحدة قبل بدء الدراسة ولا يجوز إعفاء الطالب منها.

الرسوم الدراسية للصفوف الدراسية الأربعة بالكلية للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦:

- الفرقة الأولى (مستجد) = ٢٠٧.٤٠ جنية.
- الفرقة (الثانية - الثالثة - الرابعة) = ٢٠٣ جنية.
- رسم مادة التخلف ٥٠ جنية.

بيان بالرسوم الدراسية بالكلية

الفرقة الأولى	المبلغ		الفرقة الثانية والثالثة والرابعة	المبلغ	
	جنيه	قرش		جنيه	قرش
تطوير الأداء وتحسين العملية التعليمية	٢٠	-	تطوير الأداء وتحسين العملية التعليمية	٢٠	-
أنشطة رياضية وثقافية	٤٠	-	أنشطة رياضية وثقافية	٤٠	-
دعم الخدمات الجامعية	٤٠	-	دعم الخدمات الجامعية	٤٠	-
تحسين الخدمة الطبية	٢٠	-	تحسين الخدمة الطبية	٢٠	-
رسم استخراج كارتيه	٥	-	رسم استخراج كارتيه	٥	-
الخدمة الإلكترونية	٥	-	الخدمة الإلكترونية	٥	-
رسم مختبرات (الأقسام التي بها دراسة معملية)	٣	-	رسم مكتبة	-	٥٠
رسم مكتبة	-	٥٠	رسم إتحاد الطلاب	١	٥٠
رسم إتحاد الطلاب	١	٥٠	خدمة طبية	-	٢٠
خدمات طبية	٥	-	تأمين ضد الحوادث	٥	-
تأمين ضد الحوادث	٥	-	رسم صندوق مساعدة الطلاب	-	٥٠
بطاقة صحية (تسدد لمرة واحدة)	١	٤٠	نشاط رياضي	-	٥٠
رسم صندوق مساعدة الطلاب	-	٥٠	لتحسين الخدمات والأنشطة الطلابية (١)	٢٠	-
نشاط رياضي	-	٥٠	لتحسين الخدمات الإلكترونية بالجامعة (٢)	٢٠	-
تحسين الخدمات والأنشطة الطلابية (١)	٢٠	-	تطوير نظم و تكنولوجيا المعلومات	٢٠	
تحسين الخدمات الإلكترونية بالجامعة (٢)	٢٠	-			
تطوير نظم و تكنولوجيا المعلومات	٢٠	-			
الإجمالي	٢٠٧	٤٠	الإجمالي	٢٠٣	-

الخدمات الطلابية

١ - بطاقة التأمين الصحي

لكل طالب الحق في الحصول علي بطاقة التأمين الصحي من إدارة شئون الطلاب بالكلية وبناءً على هذه البطاقة يمكن أن يعالج الطالب مجاناً بمستشفى الطلبة بالجامعة.

كيفية الحصول علي بطاقة التأمين الصحي:

١. التقدم إلي إدارة شئون الطلاب بالكلية وتسليم صورة شخصية للطالب.
٢. تسديد إيصال الخزينة بمبلغ جنيه وأربعون قرشاً (تدفع مرة واحدة).
٣. يتسلم الطالب البطاقة الصحية من الموظف المختص بشئون الطلاب.

٢ - إشتراك السكة الحديد

تؤدى مرة واحدة في أى فرقة دراسية

١. إحضار إستمارة من هيئة السكة الحديد + عدد ٢ صورة شخصية للطالب.
٢. تملأ الإستمارة بواسطة موظف الفرقة بإدارة شئون الطلاب.
٣. تسديد الرسوم الدراسية شرط الحصول على هذا الإشتراك.

٣ - مكافآت التفوق

شروط إستحقاق قيمة مكافأة التفوق لطلاب الفرقة الأولى والفرق الأعلى:

- ❖ مكافأة التفوق للطلاب لل حاصلين على ٨٠% فأكثر في الثانوية العامة ٨٤ جنيه.
- ❖ مكافأة التفوق للطلاب المنقولين إلى الفرقة الأعلى فتكون سنوياً وفقاً للجدول التالى:

الفرقة	ممتاز	جيد جداً
الفرقة الأولى	١٢٠ جنيه	٨٤ جنيه
الفرقة الثانية	١٢٠ جنيه	٨٤ جنيه
الفرقة الثالثة	١٢٠ جنيه	٨٤ جنيه

٤- الإجراءات المتبعة لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتيجة

١. يقوم الطالب بتقديم إلتماسه إلى شئون الطلاب على نموذج طلب رصد الدرجات المعد من قبل إدارة الكلية لهذا الغرض بإسم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
٢. يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد الكلية لإتخاذ ما يلزم من إجراءات.
٣. يقوم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية (رئيس عام الإمتحانات) أو من ينوب عنه (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) بإحالة هذه الطلبات إلي السادة رؤساء الكنترولات المختصة للمعاينة.
٤. يقوم السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات المختصة بالنظر في الطلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الأجزاء الواردة بها وصحة الأجزاء الفرعية للإجابة على السؤال والمجموع الكلي لإجابة الأسئلة بجزئياتها ورصدها في المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع الأساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوي والعملية.
٥. يقوم أ.د/ رئيس الكنترول بملء طلبات مراجعة رصد الدرجات المقدمه إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه ثم يوقع رئيس الكنترول على هذا الطلب.
٦. يتم إفادة الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس وقبل ٦٠ يوم.
٧. وفي حالة وجود حالات:

✓ **مطابقة:** يوقع أ.د/ رئيس الكنترول المختص بصحة النتيجة المعلنة كما هي مدونة بالكشوف المختصة مع الكشوف المعلنة للطلاب بقسم شئون الطلاب.

✓ **غير مطابقة:** يتم العرض علي أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم على أ.د/ عميد الكلية وبعد الموافقة يتم تصحيح النتيجة في الكشوف المعلنة وإخطار الطالب بنتيجة الإلتماس.

٥- إدارة شئون الطلاب

يقدم قسم شئون الطلاب بالكلية خدماته من خلال:

١. إستقبال الطلاب المستجدين وإزالة الرهبة والهيبة ومساعدتهم في التعرف على الكلية وأقسامها المختلفة.
٢. إستلام ملفات الطلاب الجدد المرشحين والتنبيه على ضرورة إكمال الناقص من الأوراق المطلوبة.
٣. تحرير إستمارة الكشف الطبي للطلاب الجدد.

٤. تحرير أذن دفع لسداد الرسوم الدراسية للطلبة.
٥. إدخال بيانات الطلاب على موقع الجامعة الإلكتروني وإستخراج قوائم الطلاب بالفرق الدراسية المختلفة.
٦. إستخراج البطاقة الجامعية (الكارنيه).
٧. إستخراج البطاقة العلاجية وتحويل الطالب إلى الإدارة الطبية بالجامعة.
٨. القيام بعمل كشوف مكافآت التفوق للطلاب المتفوقين دراسياً بالفرق المختلفة وإتخاذ إجراءات صرف المكافآت المستحقة لهم.
٩. القيام بعمل طلبات تأجيل التجنيد للطلاب الذكور.
١٠. الرد على كافة الإستفسارات والمكاتبات المتعلقة بشئون التعليم.
١١. إعداد البيانات والإحصاءات والتقارير الدورية والسنوية.
١٢. إعداد كشوف التدريب الصيفي لطلاب الفرقة الثانية والثالثة.
١٣. القيام بتوزيع الطلاب على لجان الإمتحان وتحرير كشوف الغياب.

٦- إدارة رعاية الطلاب

الخدمات التي يقدمها قسم رعاية الطلاب بالكلية:

أولاً: الرعاية الطلابية وتتم عن طريق:

١. دراسة ما يعترض الطلاب من مشكلات إجتماعية ونفسية ودراسية ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لها.
٢. القيام ببحث حالات الطلاب المتقدمين للحصول على مساعدات والعمل على تيسير حصول الطلبة على احتياجاتهم الدراسية والمعيشية عن طريق صندوق التكافل الإجتماعي.

ثانياً: الأنشطة الطلابية وتتم عن طريق:

١. الإشراف على لجان إتحاد طلاب الكلية وتوجيه أعضاء الإتحاد للأهداف التي تنمي القيم الأخلاقية والوعي الوطني وتشجيعهم على إكتشاف مواهب زملائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم.

٢. الإشتراك في تنفيذ قواعد إجراءات الانتخابات الطلابية.
٣. تقوم بالإشراف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والرحلات والنشاط الثقافي والفني والجوالة.
٤. متابعة سير العمل بمراكز الأنشطة الرياضية والفنية والاجتماعية التي تقيمها الجامعة.
٥. القيام بتنظيم ومتابعة الأنشطة الرياضية ومراقبة التدريبات والممارسات والمسابقات الرياضية التي تشترك فيها الكلية.
٦. تشجيع ممارسة الهوايات الأدبية والفنية وإعداد الخطط والبرامج اللازمة لذلك.
٧. إعداد السجلات اللازمة لإثبات العمليات المتعلقة برعاية الشباب.
٨. إعداد كافة التقارير والبيانات والإحصاءات التي تطلبها إدارة الكلية أو الجامعة أو الجهات المسؤولة عن رعاية الشباب.

٧- صندوق التكافل الاجتماعي

يقوم صندوق التكافل الاجتماعي بالكليات والإدارة العامة للجامعة بتقديم المساعدات المادية والعينية للطلاب غير القادرين التي لا تسمح لهم ظروفهم الاجتماعية بمواصلة مشوارهم التعليمي، حيث يقوم الأخصائيين الاجتماعيين العاملين بهذا الصندوق ببحث حالات هؤلاء الطلاب والوقوف بجانبهم طوال سنوات الدراسة حتى يتسنى لهم تكملة مشوارهم التعليمي بنجاح. كذلك تقديم المساعدات العلاجية والأجهزة التعويضية لأصحاب الاحتياجات الخاصة وحالات الطوارئ والحوادث والوفاة والكوارث.

للحصول على إعانة من صندوق التكافل الاجتماعي عليك إتباع الآتي:

١. التقدم لقسام رعاية الطلاب لسحب استمارة بحث الاجتماعي المعدة للحصول على المساعدة.
٢. تملئ الاستمارة المعدة لذلك بمعرفة الطالب ثم إتمامها من إدارة شؤون الطلاب ثم وحدة الشؤون الاجتماعية التابع لها الطالب.
٣. يرفق مع البحث الاجتماعي صورة بطاقة ولي الأمر وإحضار مفردات المرتب أو المعاش إن كان ولي الأمر موظفاً أو بيان حياة زراعية من الجمعية الزراعية التي تتبعها).
٤. تقديم هذه المستندات إلى قسم رعاية الطلاب بالكلية لفحصها وتحديد مدى استحقاق الطالب.
٥. في حالة ثبوت استحقاق الطالب للمساعدة تقوم الكلية بصرف الإعانة مادية أو عينية.

للحصول على مساعدة من الصندوق المركزي:

1. يقوم العاملين بالنشاط الاجتماعي والعاملين بالصندوق بفحص طلبات المساعدة من الصندوق المركزي وتحديد مدى أحقية الطالب وتقوم بصرف الإعانة للطلاب التي تثبت أن ظروفهم الاجتماعية تستحق المساعدة وفي الاحتياج الضروري لأكثر من مساعدة.
2. يقدم طلب ويرفق به البحث الاجتماعي ويعتمد من الكلية (رئيس مجلس إدارة صندوق التكافل أو عميد الكلية).
3. يقدم الطلب إلى الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة (النشاط الاجتماعي) للعرض السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب للموافقة بالصرف من الصندوق المركزي بالجامعة.

٨- إتحاد الطلاب

يعتبر اتحاد الطلاب هو الممثل الشرعي الذي من خلال لجانته يمارس الطلاب أنشطتهم المختلفة.

أهداف الإتحاد

1. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي القومي والوطني بين الطلاب.
2. تعويد الطلاب على القيادة وممارستها.
3. بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب.
4. إكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها.
5. نشر وتشجيع وتكوين الأسر الطلابية.
6. نشر وتنظيم الأنشطة المختلفة والإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع.

لائحة الإتحاد

مادة (٣١٨): يشكل الاتحاد من طلاب الكلية النظاميين المقيدین بها لنيل درجة البكالوريوس والمسددین الرسوم الدراسية، ويكون للطلاب الوافدين المسددین رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه نشاط الاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

مادة (٣٢٠ - ٣٢٥): يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية علي تحقيق أهداف الاتحاد من خلال سبعة لجان وأسمائهم:

١. **لجنة الأسر:** وتعمل على قيام الأسر بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بينها.
٢. **لجنة النشاط الرياضي:** وتعمل على تكوين الفرق الرياضية بالكلية وإقامة المباريات والمسابقات والإشتراك في الدورات الزراعية والدورات التي تقيمها رعاية طلاب الجامعة.
٣. **لجنة النشاط الثقافي:** وتعمل على تنظيم أوجه النشاط الثقافي وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.
٤. **لجنة النشاط الفني:** وتعمل على تنمية النشاط الفني للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم الفنية في عمل طلابي هادف والإشتراك في مسابقات على مستوى الجامعة والدورات الزراعية.
٥. **لجنة الجواله والخدمة العامة:** وتعمل على تنظيم الحركة الكشفية والإرشاد كما تعمل على تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الكلية أو الأقسام، وكذلك الإشتراك في الدورات الكشفية والدورات الإرشادية.
٦. **لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:** وتعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية، كما تعمل على تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية وكذلك تسديد المصاريف للطلاب ذوي الظروف الإجتماعية الصعبة.
٧. **لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي:** وتختص هذه اللجنة بالأعمال الآتية:

- عمل معارض علمية.
- عمل قصص الخيال العلمي.
- تنمية الإختراعات والإبتكارات الإلكترونية والميكانيكا.
- عمل صحائف الحائط العلمية والوسائل التعليمية والمشاركة في تنظيم اللقاءات العلمية والندوات.
- إكتشاف المواهب والمهارات عند الشباب ذوي العقول المبدعة بكافة الوسائل والحصول على براءات إختراعات لأعمالهم.
- عمل مسابقات في مجال التكنولوجيا بصفة دورية.

مادة (٣٢٦): تشكيل كل لجنة من لجان الاتحاد سنويا بريادة رائد من أعضاء هيئة التدريس (يصدر بتعيينه قرار من عميد الكلية) وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنويا طلاب فرقتهما الدراسية بطرق الاقتراع السري.

وينتخب الطلاب أعضاء كل لجنة من بينهم أميناً مساعداً لها، ويحضر اجتماعات اللجان ممثل الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية.

مادة (٣٢٧): يختص مجلس اتحاد طلاب الكلية بما يلي:

١. رسم سياسة الاتحاد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
٢. اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد ومتابعة تنفيذها.
٣. توزيع الاعتمادات المالية علي اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
٤. اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد.
٥. تنسيق العمل بين لجان مجلس الاتحاد.
٦. العمل علي توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية بالكليات الأخرى.
٧. انتخابات أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

مادة (٣٢٨): يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية سنويا بريادة عميد الكلية (أو من ينيبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس) وعضوية:

- رواد لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس.
- أمناء مساعدي لجان مجلس الإتحاد من الطلاب.
- وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس.
- ويحضر اجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق.

مادة (٣٢٤): يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الإتحاد:

١. أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
٢. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
٣. أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب.
٤. أن يكون مسدداً لرسوم الإتحاد.
٥. أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.

مادة (٣٣٥): يتم إنتخاب مجالس الاتحاد ولجانها في موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيدا بجداول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية.

مادة (٣٣٦): يشترط لصحة الانتخابات في لجان اتحادات طلاب الكليات حضور ٥٠ % علي الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخابات.

- فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعداً آخر في مدي ثلاثة أيام على الأكثر، وفي هذه الحالة يشترط لصحة الانتخاب حضور ٢٠% على الأقل من الناخبين.
- فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يتعين تمثيل كل طلبة الفرق التي لم يكتمل عدد ناخبها.

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

مادة (٣٣٨): يختص رائد مجلس الاتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلى الانعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ويقوم بتبليغ القرارات إلى وكيل الكلية وعميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة بحسب الأحوال فور صدورها.

اللجان المشكل منها الإتحاد

🚩 لجنة الأسر الطلابية:

تقوم إدارة رعاية الطلاب بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية والعمل على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية وأسر كليات الجامعة للإرتقاء بهم إلي مستوى أعلى من الإعتماد على النفس وإتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة.

- يجوز إنشاء أسر طلابية بكل كلية وتعتبر من وحدات إتحاد طلاب الكلية.
- لا يجوز إقامة أسر طلابية علي أساس سياسي أو عقائدى كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة إسمأً أو شعاراً يوحى بذلك.

- يقدم طلب تكوين الأسرة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة والقوانين المعمول بها ويراعى فيها القواعد التالية:
 ١. تحديد اسم الأسرة ورائدها.
 ٢. قيمة رسم العضوية.
 ٣. تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالإنتخاب ويتكون من مقرر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء ويجوز أن يضم إلى عضوية المجلس عضوان يختارهم رائد الأسرة.
 ٤. تقسيم عمل الأسرة من خلال اللجان التالية:
 - ✓ لجنة للعلاقات تتولى العمل على تحقيق التعارف بين أعضاء الأسرة.
 - ✓ لجنة رياضية وتختص بالنشاط الرياضي .
 - ✓ لجنة فنية وتختص بالنشاط الفني.
 - ✓ لجنة ثقافية وتختص بالنشاط الثقافي.
- يراعى قبل تنفيذ أي نشاط من الأنشطة التي تدخل في برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأسرة بطلب للموافقة على النشاط معتمد من رائدها إلى رائد لجنة الأسر ثم إلى الإتحاد لإعتماده.

٩- الشكاوي

يوجد بالكلية مكتب لتلقي الشكاوي من الطلاب كما يوجد بالكلية صندوق لهذا الغرض، وقد تم وضع خطة تنفيذية خاصة بشكاوي الطلاب تتضمن آلية واضحة وموثقة لفحص الشكاوي والعمل على دراستها وإيجاد الحل المناسب كما يتم أيضا تلقي الشكاوي من خلال البريد الإلكتروني للطلاب على البريد الإلكتروني المخصص لذلك.

١٠- الريادة الطلابية

يحدد لكل طالب أو عدد من الطلاب بالكلية رائداً من السادة أعضاء هيئة التدريس، ويعلن سيادته على باب مكتبه أسماء الطلاب والوقت المحدد لقيامه بمهمة الريادة الطلابية وهي متابعة وإرشاد الطالب بما يتوافق مع مصلحة الطالب وتزليل العقبات التي تواجهه.

١١ - مكتبة الكلية

تعتبر مكتبة الكلية إحدى المكتبات المتخصصة في العلوم الزراعية ، وقد تأسست المكتبة منذ نشأة الكلية عام ٢٠٠٦ ويبدأ العمل بها من الساعة الثامنة والنصف صباحا إلى الثانية بعد الظهر، يتم الاطلاع على الكتب والمذكرات بواسطة كارنيه الطالب ويتولى الإشراف على المكتبة لجنة المكتبات ويتولى إدارة المكتبة رئيس القسم يعاونه عدد من الأمناء من ذوى المؤهلات العليا المدربين على العمل في مجال المكتبات والحاصلون على دورات تدريبية في المكتبات.

وتقع مكتبة الكلية بالدور الأرضي بالكلية وتقوم بخدمة الباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والطلاب وكذلك العاملين بالكلية للاستفادة من مقتنياتها كما تقوم المكتبة بكل أنواع الخدمات المكتبية داخل المكتبة وخارجها وفي مقدمتها الاطلاع الداخلي والاستعارات الخارجية وتقديم كافة الإجابات الممكنة عن أي استفسار، كما تقوم المكتبة بعمل الاشتراك الخاص بالمكتبة بعد ملء نموذج خاص بالطالب يبين فيه الاسم وعنوان السكن ورقم بطاقته الشخصية ورقم قسيمة سداد المصروفات، وتحتوى المكتبة على فهرس منظم لجميع المواد المكتبية الموجودة بالمكتبة ويشمل بطاقات للمؤلف وللعنوان ، وتحتوى المكتبة على مجموعة قيمة من الكتب والمراجع المتخصصة الهامة ودوائر المعارف والقواميس والدوريات العلمية بالإضافة إلى جزء خاص يحتوي على نسخ من المراجع الخاصة بالمقررات الدراسية ونسخ من رسائل الدكتوراه والماجستير.

المكتبة مزودة بعدد ٣ كمبيوتر ومتصلة بشبكة المعلومات الدولية ومزودة بقاعة مكيبة للإطلاع.

- عدد الكتب العربية ٢١١٠ كتاب.
- عدد الكتب الأجنبية ٥٢٠ كتاب.
- الرسائل العلمية
- عدد رسائل الماجستير العربية ١٢ رسالة.
- عدد رسائل الماجستير الاجنبيه ٢٤٦ رسالة.
- عدد رسائل الدكتوراه العربية ١٦ رسالة.
- عدد رسائل الدكتوراه الاجنبيه ١٤٠ رسالة.

١٢ - الخزينة

يدفع بها الطالب الرسوم الدراسية ويصرف منها مكافآت التفوق وأي إعانة ترد من رعاية الطلاب.

١٣ - الخدمات الإلكترونية

<http://www.du.edu.eg>

موقع جامعة دمياط

<http://www.du.edu.eg/faculty/agr/>

موقع الكلية

<http://srv63.mans.edu.eg/eu/QA/QAlogin.py>

موقع إستبيان الطلاب

<http://mudb.du.edu.eg/sas/visitor/result/avesults.asp>

نتائج الطلاب

تأديب الطلاب

مادة ١٢٤: تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدير عن حضور الدروس.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك.
٤. كل إخلال بنظام الإمتحان اللازم له وكل غش في الإمتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق.
٨. الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخلة للنظام العام أو الآداب.

مادة ١٢٥: كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حاله تلبس بخبرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

مادة ١٢٦: العقوبات التأديبية هي:

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
 ٢. الإنذار.
 ٣. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا.
 ٤. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا.
 ٥. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.
 ٦. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
 ٧. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 ٨. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
 ٩. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
 ١٠. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى.
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

مادة ١٢٧: الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وهي:

١. الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
٢. عميد الكلية: له توقيع العقوبات الثماني الأولى وفي حالة حدوث إضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.
٣. رئيس الجامعة: له توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
٤. مجلس التأديب: له توقيع جميع العقوبات.

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

مادة ١٨٣: يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالي:

- عميد الكلية.
- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.
- أقدم أعضاء مجلس الكلية.

مادة ١٢٨: لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

مادة ١٢٩: القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية. ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلي الطالب أو إلي ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلي شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

مادة ١٨٤: لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس التأديب إلا بطريق الاستئناف ويرفع الاستئناف بطلب كتابي يقدم من الطالب إلي رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلي مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً ويشكل مجلس التأديب الأعلى من:

- نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب (رئيساً)
- عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة بها.
- أستاذ من الكلية التي يتبعها الطالب.

ويتم إختيار الأساتذة الأعضاء بقرار من رئيس الجامعة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرار مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الموضوع.

البرامج الدراسية متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس العلوم الزراعية

وفقاً للائحة الداخلية لكلية الزراعة تمنح الكلية:

أولاً: درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية في التخصصات التالية:

١. الصناعات الغذائية.

٢. الألبان.

٣. الإنتاج الحيواني.

٤. الدواجن.

٥. البساتين.

٦. المحاصيل.

٧. علوم الأراضي.

٨. وقاية النبات.

٩. أمراض النبات.

١٠. الإقتصاد الزراعي.

١١. الإرشاد الزراعي.

١٢. الشعبة العامة.

ثانياً: درجة البكالوريوس في الهندسة الزراعية.

توزيع المقررات على سنوات الدراسة وفصولها

السنة الأولى

المقررات الدراسية للسنة الأولى موحدة لجميع الشعب (معدا المهندسة الزراعية)

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	نبات تقسيم	٤	٤	٢	نبات (شكل ظاهري وتشریح)
٣	٢	٢	فيزياء وأرصاد	٤	٤	٢	كيمياء غير عضوية
٣	٢	٢	هندسة زراعية "أساسيات"	٣	٢	٢	مبادئ الإقتصاد
٣	٢	٢	حيوان فسيولوجي	٤	٤	٢	حيوان عام
٤	٤	٢	كيمياء تحليلية	٣	٢	٢	رياضة عام
٣	٢	٢	مبادئ الاحصاء	٢	-	٢	اجتماع ريفي
-	-	٢	حقوق الانسان والمبادئ القانونية العامة				
٢٠	١٦	١٤		٢٠	١٦	١٢	
	٣٠				٢٨		

السنة الثانية

المقررات الدراسية للسنة الثانية موحدة لجميع الشعب (معدا المهندسة الزراعية)

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	كيمياء حيوية أساسيات	٣	٢	٢	كيمياء عضوية
٤	٤	٢	أساسيات علم الوراثة	٣	٢	٢	أراضي "أساسيات"
٤	٤	٢	علوم أغذية "أساسيات"	٤	٤	٢	إنتاج محاصيل "أساسيات"
٣	٢	٢	نبات فسيولوجي	٤	٤	٢	ميكروبيولوجيا زراعية عام
٤	٤	٢	أساسيات إنتاج بساتين	٤	٤	٢	إنتاج حيوان ودواجن "أساسيات"
٣	٢	٢	إقتصاد زراعي	٤	٤	٢	حشرات عام
٢١	١٨	١٢		٢٢	٢٠	١٢	
	٣٠				٣٢		

الصفحة الأولى

شعبة عامة

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تربية وإنتاج الحيوان	٣	٢	٢	إنتاج فاكهة
٤	٤	٢	نباتات الزينة وتنسيق الحدائق	٤	٤	٢	أسس مكافحة الآفات
٣	٢	٢	صحة حيوان ودواجن	٣	٢	٢	ميكنة زراعية (خاص)
٤	٤	٢	حشرات إقتصادية	٣	٢	٢	أسس تربية نباتات
٣	٢	٢	إستصلاح واستزراع أراضي	٢	-	٢	تعاون زراعي
٣	٢	٢	إنتاج محاصيل (ب)	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل (أ)
٢٠	١٦	١٢		١٨	١٢	١٢	
٢٨				٢٤			

الصفحة الرابعة

الشعبة العامة

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	إنتاج خضر	٤	٤	٢	تكنولوجيا البان ومنتجاتها
٤	٤	٢	أمراض نبات	٤	٤	٢	خصوبة وأسمدة
٤	٤	٢	تغذية حيوان ودواجن	٣	٢	٢	تسويق زراعي
٣	٢	٢	دورات زراعية وإنتاج تقاوى	٤	٤	٢	صناعات غذائية
٣	٢	٢	تربية نحل وديدان حرير	٣	٢	٢	إرشاد زراعي
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	تربية وإنتاج دواجن
٢٠	٢٠	١٠		٢١	١٨	١٢	
٣٠				٣٠			

الصفحة الثالثة

شعبة الإنتاج الحيواني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	صحة حيوانات المزرعة	٤	٤	٢	تغذية حيوان
٣	٢	٢	أقلمه وغدد	٤	٤	٢	فسيولوجيا حيوانات المزرعة
٤	٤	٢	رعاية حيوانات المزرعة	٣	٢	٢	إنتاج الدواجن
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٤	٤	٢	وراثة عشائر
٣	٢	٢	إنتاج محاصيل العلف والمراعى	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحقل
٣	٢	٢	تمثيل غذاء و طاقة	٣	٢	٢	إنتاج الأسماك
١٩	١٤	١٢		٢١	١٨	١٢	
٢٦				٣٠			

الصفحة الرابع

شعبة الإنتاج الحيواني

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	ألبان (خاص)	٣	٢	٢	تربية حيوان
٣	٢	٢	تكنولوجيا اللحوم	٤	٤	٢	إنتاج ماشية لبن
٤	٤	٢	فسيولوجي التناسل والتلقيح	٣	٢	٢	إنتاج أغنام وماعز
٤	٤	٢	تصنيع العلائق الحيوانية	٣	٢	٢	هندسة مزارع الإنتاج الحيوانى
٣	٢	٢	إنتاج ماشية اللحم	٣	٢	٢	إقتصاد الإنتاج الحيوانى
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	ارشاد زراعى
٢٠	٢٠	١٠		١٩	١٤	١٢	
٣٠				٢٦			

الصفحة التالية

شعبة إنتاج الدواجن

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	رعاية الدواجن	٣	٢	٢	إنتاج الأسماك
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	إنتاج الدواجن
٣	٢	٢	فسيولوجيا الدواجن	٤	٤	٢	تغذية الدواجن
٣	٢	٢	أقلمه وغدد	٤	٤	٢	تغذية حيوان
٣	٢	٢	هندسة وتجهيز مزارع دواجن	٤	٤	٢	وراثة عشائر
٣	٢	٢	إنتاج محاصيل العلف والمراعي	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحقل
١٩	١٤	١٢		٢١	١٨	١٢	
٢٦				٣٠			

الصفحة الرابع

شعبة إنتاج الدواجن

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	إنتاج دجاج البيض	٤	٤	٢	إنتاج دجاج اللحم
٤	٤	٢	تصنيع علائق الدواجن	٣	٢	٢	تربية وتحسين الدواجن
٣	٢	٢	تصنيع منتجات الدواجن	٣	٢	٢	صحة دواجن
٣	٢	٢	إقتصاد وإدارة مزارع الدواجن	٣	٢	٢	تفريخ وحضانة
٤	٤	٢	الطيور والحيوانات الداجنة	٣	٢	٢	هندسة المجازر والمخازن
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	إرشاد زراعي
٢٠	٢٠	١٠		١٩	١٤	١٢	
٣٠				٢٦			

الصفحة الثالثة

شعبة علوم الأراضى

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	معادن الأراضى	٣	٢	٢	كيمياء الأراضى
٣	٢	٢	هندسة الري والصرف	٣	٢	٢	غرويات الأراضى
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٤	٤	٢	جيولوجيا معادن عام
٣	٢	٢	استصلاح واستزراع أراضى	٣	٢	٢	ميكنة زراعية (خاص)
٤	٤	٢	المساحة المستوية والجوية	٣	٢	٢	تكوين وتقسيم وتصنيف الأراضى
٤	٤	٢	إنتاج بساتين (خاص)	٣	٢	٢	فسيولوجيا نبات (خاص)
٢٠	١٦	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٨				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة علوم الأراضى

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	صيانة الأراضى	٤	٤	٢	خصوبة وأسمدة
٣	٢	٢	ميكروبيولوجيا الأراضى	٣	٢	٢	علاقة الأرض بالماء والنبات
٤	٤	٢	تحليل الأراضى والمياه	٣	٢	٢	تغذية نبات
٤	٤	٢	طبيعة الأراضى	٣	٢	٢	الري والصرف الزراعى
٣	٢	٢	إقتصاد الأراضى والمياه	٤	٤	٢	إنتاج محاصيل (خاص)
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	مورفولوجيا الأراضى
١٩	١٨	١٠		٢٠	١٦	١٢	
٢٨				٢٨			

الصفحة الثالثة

شعبة الإقتصاد الزراعى

الفصل الدراسى الثانى				الفصل الدراسى الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تحليل إقتصاد كلى	٣	٢	٢	تحليل إقتصاد جزئى
٤	٤	٢	إنتاج حيوانى ودواجن (خاص)	٤	٤	٢	إنتاج حاصلات بستانية (خاص)
٣	٢	٢	إستصلاح واستزراع الأراضي	٢	-	٢	تعاون زراعى
٣	٢	٢	تمويل زراعى	٤	٤	٢	احصاء إقتصادى
٤	٤	٢	صناعات غذائية وألبان (خاص)	٣	٢	٢	إقتصاد إنتاج زراعى
٣	٢	٢	تقييم مشروعات زراعية	٣	٢	٢	مكنة زراعية (خاص)
٢٠	١٦	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٨				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة الإقتصاد الزراعى

الفصل الدراسى الثانى				الفصل الدراسى الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	ادارة أعمال مزرعية	٣	٢	٢	تسويق زراعى
٣	٢	٢	إقتصاد الأراضى والمياه	٣	٢	٢	إرشاد زراعى
٣	٢	٢	تحليل أسعار زراعية	٤	٤	٢	إنتاج محاصيل (خاص)
٣	٢	٢	تخطيط زراعى	٣	٢	٢	تنمية إقتصادية
٣	٢	٢	تنمية مجتمع ريفى	٣	٢	٢	تجارة دولية زراعية
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	سياسة زراعية
١٧	١٤	١٠		١٩	١٤	١٢	
٢٤				٢٦			

الصفحة الثالث

شعبة الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	الطرق الإرشادية التعليمية	٢	-	٢	تعاون زراعي
٤	٤	٢	إنتاج حيواني ودواجن (خاص)	٤	٤	٢	تجميع وتحليل البيانات الريفية
٣	٢	٢	إعلام ريفي	٣	٢	٢	مبادئ الإرشاد الزراعي
٣	٢	٢	الوراثة والمجتمع	٤	٤	٢	إنتاج حاصلات بساتينية (خاص)
٤	٤	٢	صناعات غذائية وألبان (خاص)	٣	٢	٢	مبادئ علم النفس
٣	٢	٢	نظريات إجتماعية ريفية	٣	٢	٢	ميكنة زراعية (خاص)
٢٠	١٦	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٨				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تنمية المجتمع الريفي	٣	٢	٢	سياسة زراعية
٣	٢	٢	النظم الإرشادية الزراعية	٣	٢	٢	تنمية إقتصادية
٣	٢	٢	تقييم برامج التنمية الريفية	٣	٢	٢	تسويق زراعي
٣	٢	٢	ادارة اعمال مزرعية	٤	٤	٢	إنتاج محاصيل (خاص)
٣	٢	٢	تربية نحل وديدان الحرير	٣	٢	٢	منظمات إجتماعية ريفية
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٤	٤	٢	امراض نبات
١٧	١٤	١٠		٢٠	١٦	١٢	
٢٤				٢٨			

الصفحة الثالثة

شعبة الألبان

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	ألبان مجففة ومكثفة	٤	٤	٢	اللبن السائل ومعاملته
٣	٢	٢	كيمياء وطبيعة ألبان	٤	٤	٢	ميكروبيولوجيا اللبن ومنتجاته
٤	٤	٢	منتجات الألبان الدهنية	٣	٢	٢	مثلوجات لبنية
٣	٢	٢	إنزيمات وتخمرات	٣	٢	٢	تكنولوجيا التعبئة والتغليف
٣	٢	٢	فسيولوجيا تناسل وإدرار	٣	٢	٢	مراقبة الأغذية
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	هندسة مصانع الأغذية
٢٠	١٦	١٢		٢٠	١٦	١٢	
٢٨				٢٨			

الصفحة الرابعة

شعبة الألبان

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	تكنولوجيا الزيوت والدهون	٤	٤	٢	تحليل اللبن ومنتجاته
٤	٤	٢	تكنولوجيا تصنيع الجبن	٣	٢	٢	تكنولوجيا مخلفات الألبان
٣	٢	٢	تسويق اللبن ومنتجاته	٤	٤	٢	إنتاج ماشية اللبن
٣	٢	٢	تغذية إنسان	٣	٢	٢	تكنولوجيا التبريد والتجميد
٣	٢	٢	إقتصاد وإدارة مصانع الأغذية	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل (خاص)
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	فساد أغذية
١٩	١٨	١٠		٢٠	١٦	١٢	
٢٨				٢٨			

السنة الثالثة

شعبة الصناعات الغذائية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تكنولوجيا السكر والحلوى	٤	٤	٢	كيمياء تحليل أغذية
٣	٢	٢	تكنولوجيا الحبوب ومنتجاتها	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحبوب والسكر
٤	٤	٢	ميكروبيولوجيا أغذية	٣	٢	٢	تكنولوجيا التعبئة والتغليف
٣	٢	٢	تكنولوجيا منتجات خاصة	٣	٢	٢	مراقبة الأغذية
٤	٤	٢	إنتاج حيواني ودواجن (خاص)	٤	٤	٢	إنتاج حاصلات بستانية (خاص)
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	هندسة مصانع الأغذية
٢٠	١٦	١٢		٢٠	١٦	١٢	
٢٨				٢٨			

السنة الرابع

شعبة الصناعات الغذائية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تكنولوجيا التجفيف	٤	٤	٢	تخميرات صناعية
٣	٢	٢	تغذية إنسان	٤	٤	٢	تكنولوجيا التعليب
٤	٤	٢	تكنولوجيا الزيوت والدهون	٣	٢	٢	تكنولوجيا الأسماك ومنتجاتها
٣	٢	٢	تكنولوجيا اللحوم	٣	٢	٢	تكنولوجيا التبريد والتجميد
٣	٢	٢	إقتصاد وإدارة مصانع الأغذية	٣	٢	٢	تكنولوجيا الألبان ومنتجاتها (خاص)
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	فساد أغذية
١٨	١٦	١٠		٢٠	١٦	١٢	
٢٦				٢٨			

الصفحة الثالثة

شعبة أمراض النبات

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	أمراض خضر	٤	٤	٢	أمراض نبات (أساسيات)
٤	٤	٢	أمراض محاصيل الحقل	٣	٢	٢	تقسيم فطر
٣	٢	٢	أمراض نباتات زينة	٤	٤	٢	مبيدات آفات
٣	٢	٢	بيئة النبات وعلاقتها بالأمراض	٤	٤	٢	إنتاج حاصلات بستانية (خاص)
٣	٢	٢	مكافحة أمراض النبات	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحقل
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	فسيولوجيا نبات (خاص)
١٩	١٤	١٢		٢١	١٨	١٢	
٢٦				٣٠			

الصفحة الرابع

شعبة أمراض النبات

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	أمراض نبات فيروسية	٤	٤	٢	أمراض النبات البكتيرية
٤	٤	٢	أمراض النبات الفسيولوجية	٣	٢	٢	مكافحة حيوية
٣	٢	٢	تربية نباتات مقاومة للأمراض	٣	٢	٢	هندسة الات رش وتعفير
٣	٢	٢	أمراض نبات نيماتودية	٣	٢	٢	أمراض فاكهة
٣	٢	٢	حشرات ناقلة للأمراض النباتية والحيوانية	٣	٢	٢	ارشاد زراعي
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	وراثة (خاص)
١٨	١٦	١٠		١٩	١٤	١٢	
٢٦				٢٦			

الصفحة الأولى

شعبة البساتين

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	فاكهة متساقطة الأوراق	٤	٤	٢	فاكهة مستديمة الخضرة
٣	٢	٢	إنتاج خضر صيفي	٣	٢	٢	إنتاج خضر شتوي
٣	٢	٢	إنتاج نباتات زينة (أشجار وشجيرات ومتسلقات)	٣	٢	٢	إنتاج نباتات زينة (نباتات حولية وأبصال ذات تربية خاصة)
٤	٤	٢	تكاثر نباتات بساتين	٣	٢	٢	محميات البساتين
٣	٢	٢	أمراض الحاصلات البستانية ومقاومتها	٣	٢	٢	وراثة (خاص)
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	ميكنة زراعية (خاص)
٢٠	١٦	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٨				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة البساتين

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	إعداد وتخزين حاصلات بستانية	٣	٢	٢	حشرات الحاصلات البستانية ومقاومتها
٤	٤	٢	إنتاج بذور خضر وزينة	٤	٤	٢	تربية حاصلات بستانية
٣	٢	٢	نباتات طبية وعطرية	٣	٢	٢	فاكهة المناطق الحارة
٣	٢	٢	تربية نحل وديدان الحرير	٣	٢	٢	تنسيق البيئة والحدائق
٣	٢	٢	تسويق حاصلات بستانية	٣	٢	٢	إرشاد زراعي
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	تغذية نبات
١٨	١٦	١٠		١٩	١٤	١٢	
٢٦				٢٦			

الصفحة الثالثة

شعبة المحاصيل

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	إنتاج محاصيل الألياف والزيوت	٤	٤	٢	إنتاج محاصيل الحبوب والبقول
٣	٢	٢	إنتاج محاصيل العلف والمراعي	٣	٢	٢	بيئة وفسولوجيا المحاصيل
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	تقاوى وفحص بذور
٣	٢	٢	أسس تربية محاصيل	٣	٢	٢	ري وصرف مزرعي
٤	٤	٢	أمراض محاصيل الحقل	٣	٢	٢	أراضي محاصيل الحقل
٣	٢	٢	إستصلاح وإستزراع الأراضي	٣	٢	٢	ميكنة زراعية (خاص)
٢٠	١٦	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٨				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة المحاصيل

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	تربية محاصيل (خلطية التلقيح وخضرية التكاثر)	٤	٤	٢	تربية محاصيل ذاتية الاخصاب
٤	٤	٢	تكنولوجيا المحاصيل	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل السكر والمحاصيل غير التقليدية
٣	٢	٢	إدارة أعمال مزرعية	٣	٢	٢	تربية محاصيل مقاومة للآفات
٣	٢	٢	دورة زراعية ومشاكل إنتاج	٣	٢	٢	تسويق زراعي
٤	٤	٢	آفات المحاصيل ومكافحتها	٣	٢	٢	تغذية نبات
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	حشائش ومكافحتها
٢٠	٢٠	١٠		١٩	١٤	١٢	
٣٠				٢٦			

السنة الثالثة

شعبة وقاية النباتات

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	فسيولوجيا الحشرات	٤	٤	٢	مورفولوجيا الحشرات
٣	٢	٢	بيئة الحشرات	٣	٢	٢	تقسيم الحشرات
٣	٢	٢	تصميم وتحليل تجارب	٣	٢	٢	آفات طبية وبيطرية
٣	٢	٢	نيماتودا وأكاروس	٣	٢	٢	كيمياء عضوية (خاص)
٤	٤	٢	كيمياء تحليل مبيدات	٤	٤	٢	مبيدات آفات
٤	٤	٢	إنتاج بساتين (خاص)	٣	٢	٢	إنتاج محاصيل الحقل
٢٠	١٦	١٢		٢٠	١٦	١٢	
٢٨				٢٨			

السنة الرابع

شعبة وقاية النباتات

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٤	٤	٢	حشرات المحاصيل البستانية	٤	٤	٢	حشرات المحاصيل الحقلية
٣	٢	٢	حشرات ناقلة للأمراض النباتية والحيوانية	٣	٢	٢	آفات حيوانية (طيور وقوارض)
٣	٢	٢	سمية المبيدات	٣	٢	٢	هندسة الآلات رش وتعفير
٣	٢	٢	تربية نحل وديدان الحرير	٣	٢	٢	مكافحة حيوية
٣	٢	٢	اقتصاد مكافحة الآفات	٤	٤	٢	أمراض نبات
٢	٤	-	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	ارشاد زراعي
١٨	١٦	١٠		٢٠	١٦	١٢	
٢٦				٢٨			

الصفحة الأول

شعبة الهندسة الزراعية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	حساب التفاضل والتكامل	٣	٢	٢	جبر وهندسة تحليلية
٤	٤	٢	الورش وتكنولوجيا الإنتاج	٣	٢	٢	مقدمة فى الهندسة الزراعية
٣	٢	٢	مساحة مستوية	٣	٢	٢	ميكانيكا
٢	٤	--	رسم ماكينات	٢	٤	--	رسم هندسى
٤	٤	٢	كيمياء عضوية	٤	٤	٢	كيمياء غير عضوية
٢	--	٢	اجتماع ريفى	٣	٢	٢	مبادئ الإقتصاد
-	--	--	لغة انجليزية للمتخصصين				
-	-	٢	حقوق الانسان والمبادئ القانونية العامة				
١٨	١٦	١٢		١٨	١٦	١٠	
٢٨				٢٦			

الصفحة الثاني

شعبة الهندسة الزراعية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	المعادلات التفاضلية	٣	٢	٢	نظرية الآلات
٤	٤	٢	حاسب الى (٢)	٤	٤	٢	حاسب الى (١)
٣	٢	٢	تصميم آلات	٣	٢	٢	الديناميكا الحرارية
٣	٢	٢	تحليل الاجهادات	٤	٤	٢	فيزياء
٤	٤	٢	إنتاج خضر (خاص)	٣	٢	٢	أرضى "أساسيات"
٤	٤	٢	إنتاج محاصيل (خاص)	٤	٤	٢	إنتاج حيوانى ودواجن "أساسيات"
٢١	١٨	١٢		٢١	١٨	١٢	
٣٠				٣٠			

الصفحة الأولى

شعبة الهندسة الزراعية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	هندسة التبريد والتسخين	٣	٢	٢	آلات إعداد التربة
٣	٢	٢	آلات إستصلاح الأراضي الجديدة	٣	٢	٢	إنتقال الحرارة
٣	٢	٢	هندسة الري والصرف الزراعي	٣	٢	٢	آلات إحتراق داخلي
٣	٢	٢	آلات زراعة وخدمة المحصول	٣	٢	٢	ميكانيكا التربة والمياه
٤	٤	٢	الجرارات والقوى الزراعية	٣	٢	٢	الهيدروليكا
٣	٢	٢	تكنولوجيا الأغذية	٤	٤	٢	إنتاج فاكهه (خاص)
١٩	١٤	١٢		١٩	١٤	١٢	
٢٦				٢٦			

الصفحة الرابع

شعبة الهندسة الزراعية

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول			
وحدة	عملي	نظري	المقرر	وحدة	عملي	نظري	المقرر
٣	٢	٢	تصميم أنظمة الزراعة المحمية	٣	٢	٢	هندسة تصنيع المنتجات الزراعية
٤	٤	٢	أجهزة القياس والتحكم	٣	٢	٢	المنشآت الزراعية والتحكم البيئي
٣	٢	٢	كهرباء الريف	٣	٢	٢	آلات الحصاد والدراس
٣	٢	٢	هندسة ما بعد الحصاد	٣	٢	٢	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث
٣	٢	٢	إرشاد زراعي	٣	٢	٢	إختبار وتشغيل المعدات الزراعية
٢	٤	--	بحث ومناقشات	٣	٢	٢	احصاء وتصميم التجارب
١٨	١٦	١٠		١٨	١٢	١٢	
٢٦				٢٤			

لائحة التدريب الصيفي

مادة (١): يكلف الطلاب المقيدون بالصفين الثاني والثالث بأداء تدريب عملي بمرافق الكلية المختلفة أو بإحدى الجهات المتصلة بتخصصاتهم، ويكون التدريب لمدة شهر على الأقل لكل فرقة خلال العطلة الصيفية، ويحدد مجلس الكلية بناء على مقترحات الأقسام في نهاية العام الجامعي مجالات وأماكن التدريب ونظام توزيع الطلاب، ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الصيفي كله أو جزء منه، ويتم تدريب الطلاب المتخلفين عن التدريب مع طلاب العام التالي، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا إذا أدى التدريب على نحو مرضى.

مادة (٢): يعتبر التدريب الصيفي المقرر مكملاً لمقررات الفرقة المنقول منها الطالب ولا يضاف تقديره إلى التقدير العام، كما لا يحسب التدريب مادة رسوب، ويتم تدريب من لم يؤده بنجاح في السنة التالية ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا بعد اجتيازه التدريب الميداني بنجاح.

مادة (٣): يجوز أن يتم التدريب كله أو بعضه داخل مرافق الكلية أو الجامعة أو خارجها كما يجوز أن يتم التدريب خارج جمهورية مصر العربية لمن يرغب من الطلاب على نفقته الخاصة وذلك بناء على اقتراح الطالب وتوصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

مادة (٤): يقدم الطالب بعد إتمامه فترة التدريب خارج الكلية شهادة معتمدة من الجهة التي تم تدريبه فيها مبيناً بها مسلكه والمدة التي قضاها في التدريب ونوع التدريب.

مادة (٥): يلتزم الطالب بتقديم تقرير واف عن الفترة التي قضاها في التدريب مبيناً به نوع التدريب ومجالاته ومدته والخبرات التي اكتسبها، وأهم مجالات التدريب التي زادت خبرته فيها والمشكلات التي صادفها واقتراحاته لحلها وكيفية مواجهته للعقبات التي إعترضته واقتراحاته لتحسين التدريب.

مادة (٦): يتم تقييم التدريب بحيث تكون النهاية الكبرى ١٠٠ درجة والصغرى ٧٥ درجة على أن توزع على النحو التالي:

✓ ٥٠ درجة للتدريب ويختص بها المشرف الداخلي وتكون مناصفة بينه وبين المشرف الخارجي إن وجد.

✓ ٢٥ درجة للحضور والسلوك الشخصي للطلاب أثناء التدريب ويختص بها المشرف الداخلي ولذلك تراعى نسبة الحضور بـ ٧٥% (٢٥% غياب كحد أقصى من أيام التدريب الفعلية).

✓ ٢٥ درجة للتقرير المقدم من الطالب.

الدراسات العليا

نشأة الدراسات العليا بكلية الزراعة

✓ وافق مجلس جامعة المنصورة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٠ والممتدة حتى ٤/٧/٢٠١٠ على بدء الدراسات العليا بكلية الزراعة - جامعة المنصورة - فرع دمياط على النحو التالي:

• (دبلومات من الخارج)،

• (درجتي الماجستير والدكتوراه من الداخل) بأقسام البساتين (الخضر والزينة والفاكهة)، الانتاج الحيواني (انتاج الحيوان، انتاج الدواجن، انتاج الاسماك) والصناعات الغذائية.

✓ بتاريخ ٢٥/٨/٢٠١١ وافق مجلس كلية الزراعة بدمياط على بدء الدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه من الداخل في الأقسام التي يتوافر بها أستاذ و أستاذ مساعد على الأقل وهي (الوراثة - الميكروبيولوجيا الزراعية - قسم الأراضي - الحشرات الاقتصادية - الاقتصاد الزراعي).

✓ بتاريخ ٢٢/٩/٢٠١١ وافق السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث بفرع دمياط على فتح الدراسات العليا بقسم النبات الزراعي وكذلك الدبلومات بالأقسام العلمية (الوراثة - الميكروبيولوجيا الزراعية - الاقتصاد الزراعي). وفتح الدراسات العليا من الخارج بالأقسام التي تمت الموافقة عليها من الداخل بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٠ والممتدة حتى ٤/٧/٢٠١٠ وهي البساتين (الخضر والزينة والفاكهة)، الانتاج الحيواني (انتاج الحيوان ، انتاج الدواجن، انتاج الاسماك) والصناعات الغذائية.

✓ بتاريخ ٣٠/١٠/٢٠١١ وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٣٠/١٠/٢٠١١ على فتح الدراسات العليا بقسم النبات الزراعي وكذلك الدبلومات بالأقسام العلمية (الوراثة- الميكروبيولوجيا الزراعية - الاقتصاد الزراعي) وفتح الدراسات العليا من الخارج بالأقسام التي تمت الموافقة عليها من الداخل بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٠ والممتدة حتى ٤/٧/٢٠١٠ وهي البساتين (الخضر والزينة والفاكهة)، الانتاج الحيواني (انتاج الحيوان ، انتاج الدواجن ، انتاج الاسماك) والصناعات الغذائية.

تمنح الكلية درجة دبلوم الدراسات العليا في إحدى التخصصات الآتية:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| (١) مراقبة جودة الأغذية | (٦) تكنولوجيا المحميات الزراعية |
| (٢) إدارة وتشغيل المعدات الزراعية | (٧) معاملات قبل وبعد الحصاد للحاصلات البستانية |
| (٣) نحل العسل ودودة الحرير | (٨) تكنولوجيا الزراعة الحيوية في الأراضي الجديدة |
| (٤) التحاليل الكيميائية الزراعية | (٩) الميكروبيولوجيا الزراعية وحماية البيئة |
| (٥) تقييم المشروعات الزراعية | (١٠) الإرشاد والتنمية الريفية |

تمنح الكلية درجة الماجستير ودرجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية في أحد التخصصات الآتية:

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| (١) النبات الزراعي | (١١) الحيوان الزراعي |
| (٢) الإنتاج الحيواني | (١٢) الصناعات الغذائية |
| (٣) إنتاج الدواجن | (١٣) الكيمياء الزراعية |
| (٤) إنتاج الأسماك | (١٤) المبيدات |
| (٥) الإرشاد الزراعي | (١٥) المحاصيل |
| (٦) الألبان | (١٦) الميكروبيولوجيا الزراعية |
| (٧) الإقتصاد الزراعي | (١٧) الهندسة الزراعية |
| (٨) أمراض النبات | (١٨) علوم الأراضي |
| (٩) الفاكهة | (١٩) الوراثة |
| (١٠) الحشرات الإقتصادية | (٢٠) الاجتماع الريفي |
| (٢١) الخضر | (٢٢) الزينة |

أولاً- الدبلومات:

- ١- يتم تسجيل طلاب الدراسات العليا للدبلوم في أول العام الدراسي وقبل بدأ الدراسة بشهر على الأقل.
- ٢- يشترط لقيد الطالب في أى من دبلومات الدراسات العليا ما يلي:
 - ✓ أن يكون الطالب حاصل على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية بتقدير عام مقبول، وجيد في مقررات فرع التخصص من إحدى الجامعات المصرية أو علي درجة معادلة من معهد علمي مُعترف به من الجامعة.
 - ✓ أن يكون مُتفرغاً للدراسة وينظم مجلس الكلية كيفية التفرغ ويجوز لمجلس الكلية الإغفاء من هذا الشرط.
- ٣- مدة الدراسة للحصول على أى من دبلومات الدراسة العليا عامان دراسيان.

٤- تبين الجداول بالملحق رقم (٣) بلائحة الكلية توزيع المقررات الدراسية وعدد الساعات النظرية والعملية والوحدات المُخصصة لكل مقرر ويحدد مجلس الكلية - بعد أخذ رأى الأقسام المُختصة الموضوعات التى تُدرس فى كل مقرر.

٥- يكون الإمتحان تحريري أو تحريري و عملي فى كل مُقرر وفقاً لما يُقرره مجلس الكلية ويُعقد الإمتحان التحريري النهائي للمُقرر فى نهاية العام الذى ينتهى تدريس المُقرر فيه.

٦- يُعيد الطالب الراسب إمتحان المُقررات التى رسب فيها فى دور ثاني يُحدد موعده مجلس الكلية أما إذا لم ينجح يُرخص له فى إعادة الدراسة والإمتحان فى جميع المقررات الأخرى.

٧- النهاية العظمى لمجموع درجات كل مقرر دراسي مائه درجة ويحدد مجلس الكلية نظام توزيع الدرجات على كل من الامتحان التحريري والعملية والشفوي وأعمال الفصل الدراسي على النحو

التالى:

✓ مقررات بوحدين (ساعتين نظري ولا يوجد لها ساعات عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٨٠ درجة وأعمال السنة من ١٠ درجات والشفوي من ١٠ درجات.

✓ مقررات بثلاث وحدات (ساعتين نظري + ساعتين عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٦٠ درجة وأعمال السنة ١٠ درجات والامتحان الشفوي ١٠ درجات والإمتحان العملي ٢٠ درجة.

✓ مقررات بأربع وحدات (ساعتين نظري + ٤ساعات عملي) وفيها يكون الإمتحان التحريري من ٦٠ درجة وأعمال السنة ١٠ درجات والامتحان الشفوي ١٠ درجات والإمتحان العملي من ٢٠ درجة.

٨- يقدر نجاح الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز	من ٨٥ درجة فأكثر
جيد جداً	من ٧٥ إلى أقل من ٨٥ درجة
جيد	من ٦٥ إلى أقل من ٧٥ درجة
مقبول	من ٥٠ إلى أقل من ٦٥ درجة

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين التاليين:

ضعيف	من ٣٠ إلى أقل من ٥٠ درجة
ضعيف جداً	أقل من ٣٠ درجة.

٩- يحسب التقدير العام للطلاب الناجحين فى نهاية العام الدراسي الجامعي كما يلي:

- ✓ تضرب الدرجة الحاصل عليها الطالب في عدد وحدات كل مقرر والموضحة في الجداول التعليمية
- ✓ يقسم حاصل جمع (الدرجات × الوحدات) على مجموع الوحدات للمقررات الدراسية ويكون خارج القسمة هو النسبة المئوية لنجاح الطالب للسنة الجامعية.
- ✓ يحسب التقدير العام للدبلوم على أساس متوسط تقديرات المقررات الدراسية التي درسها الطالب في سنوات الدراسة الخاصة بالدبلومة.
- ١٠- لا تزيد فترة بقاء الطالب للحصول على الدبلومات عن ضعف المدة المقررة له.
- ١١- يبين في شهادة الدبلوم مجال التخصص وتقديرات النجاح الذي نالها الطالب.

ثانياً- درجة الماجستير فى العلوم الزراعية:

١- يُشترط لقيد الطالب لدرجة الماجستير فى العلوم الزراعية:

- ✓ أن يكون حاصل على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية بتقدير عام جيد على الأقل وجيد جيداً فى مقررات فرع التخصص من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة مُعادلة لها من معهد علمي مُعترف به من الجامعة أو أن يكون حاصل على دبلوم الدراسات العليا فى فرع التخصص بتقدير جيد جداً على الأقل.
- ✓ يشترط تفرغ الطالب للدراسة طبقاً لما يُحدده مجلس الكلية.
- ✓ أن يتقدم الطالب باستمارة القيد لوكيل الكلية للدراسات العليا الذي يحولها إلى القسم لإبداء الرأى ويقوم مجلس الكلية بالبت فى طلب القيد بناء على إقتراح مجلس القسم ويعتمد تاريخ القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليه.

٢- يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية بواقع ٢٤ وحدة على الأقل من مقررات مُحددة فى فرع التخصص والمواد المُرتبطة على أن يُخصص ٢٥% على الأقل من بين هذه الوحدات للمواد المُرتبطة بفرع التخصص من خارج القسم يُحددها مجلس الكلية بناءً على إقتراح المُشرف وموافقة مجلس القسم المُختص من مقررات الدراسات العليا المُبينة بالملاحق (٤) من لائحة الكلية.. وذلك بالإضافة إلى وحدات البحث ومقررات الدراسات الخاصة والمناقشات علاوة على دراسته للغة الإنجليزية والحاسب الألى، ويجوز لمجلس الكلية بناء على إقتراح المُشرف أن يُكلف الطالب بدراسة مقررات من

تخصصات أخرى في مرحلة البكالوريوس لا تُحتسب ضمن الوحدات المطلوبة.. وإذا كان تسجيل الطالب في غير مجال تخصصه في درجة البكالوريوس يُكلف بالإضافة إلي ما سبق باستكمال ما ينقصه من مقررات في مواد التخصص أو مقررات وثيقة الصلة بمادة التخصص ولم يسبق له دراستها وذلك وفقا لما يقرره مجلس الكلية بناء على إقتراح لجنة الإشراف وموافقة مجلس القسم المختص.

٣- يشترط على الطالب لنيل درجة الماجستير في العلوم الزراعية:

✓ أن يتابع الدراسة وأن يحصل على مستوي جيد علي الأقل في التقدير العام للمقررات الدراسية المطلوبة، أما إذا رسب الطالب في أكثر من مقرر من مقررات الدراسات العليا أو تكرر رسوبه في مقرر واحد فيُفصل ويُلغى تسجيله للدراسات العليا.

✓ أن يقوم ببحوث في موضوع يُقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء علي إقتراح مجلس الكلية لمدة سنتين علي الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل الموضوع ويجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم أن يُرخص للطالب في القيام ببحوثه في معهد علمي آخر أو قسم أو معهد فنى مُعترف به من الجامعة.

✓ أن يتقدم بعد نجاحه في المقررات الدراسية المطلوبة واللغة الإنجليزية بنتائج بحثه في رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يُناقش فيها. وإذا لم يحصل الطالب على درجة الماجستير خلال أربع سنوات من تاريخ تسجيله يسقط التسجيل إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يُحددها بناء علي تقرير المُشرف وموافقة مجلس القسم.

٤- يبين تخصص الطالب في شهادة درجة الماجستير في العلوم الزراعية.

ثالثاً: درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية:

١- يشترط لقيد الطالب لدرجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية:

✓ أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية ويُشترط ألا يقل تقديره العام في المقررات الدراسية لدرجة الماجستير عن جيد جداً أو علي درجة مُعادلة لها من معهد علمي آخر مُعترف به من الجامعة.

✓ يشترط تفرغ الطالب للدراسة طبقاً لما يُحدده مجلس الكلية.

✓ أن يتقدم الطالب باستمارة القيد لوكيل الكلية للدراسات العليا الذى يُحولها إلي القسم لإبداء الرأى ويقوم مجلس الكلية بالبث فى طلب القيد بناء علي إقتراح مجلس القسم ويعتمد تاريخ القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليه.

٢- يقوم الطالب بدراسة ٣٣ وحدة علي الأقل من مقررات مُحددة فى فرع التخصص والمواد الأساسية المرتبطة علي أن يُخصص ٢٥% علي الأقل من بين هذه الوحدات للمواد المرتبطة بفرع التخصص.. يُحددها مجلس الكلية بناء علي إقتراح المشرف وموافقة مجلس القسم المُختص من مقررات الدراسات العليا المُبينة بالملحق رقم (٤) من لائحة الكلية وذلك بالإضافة إلي وحدات البحث ومقررات الدراسات الخاصة والمناقشات علاوة علي دراسته للغة الإنجليزية والحاسب الألى بالإضافة إلي لغة أجنبية أُخري والتي يُحددها مجلس الكلية، ويجوز لمجلس الكلية بناء علي إقتراح المشرف أن يُكلف الطالب بدراسة بعض المقررات الدراسية في كلية أُخري أو معهد آخر مُعترف به من الجامعة ويُحتسب لطالب الدكتوراه (٨ وحدات) والماجستير (٤ وحدات) لمقرر البحث.

٣- يشترط فى الطالب لنيل درجة دكتوراه الفلسفة الزراعية:

✓ أن يُتابع الدراسة وأن يحصل مُستوى جيد جداً على الأقل فى التقدير العام للمقررات الدراسية المطلوبة.

✓ يؤدى الطالب بعد نجاحه في المقررات الدراسية المطلوبة إمتحاناً تأهلياً لاختبار قدرته العلمية فى مجال تخصصه وقدرته علي مُعالجة المشاكل العلمية ويكون الإمتحان التأهيلي مُقسم إلي مرحلتين مرحلة أولي يُؤدى فيها الطالب إمتحان تحريري خاص بكل عضو مُشترك في لجنة التأهيلي يليها المرحلة الثانية إمتحان شفوي مع كل أعضاء اللجنة مُجمعة ويكون نجاح الطالب في الإمتحان التحريري شرط أساسي لدخول الإمتحان الشفوي.

✓ يُشكل مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجالس الاقسام المختصة لجان الإمتحان التأهيلي لدرجة دكتوراه الفلسفة فى العلوم الزراعية على أن تُشكل هذه اللجنة من خمسة أعضاء علي الأقل من الأساتذة والأساتذة المساعدين الجامعيين وغيرهم من المتخصصين فى نفس مستواهم العلمى علي أن يكون بينهم أحد أعضاء لجنة الإشراف .. تُقدم اللجنة تقريراً جماعياً برأيها إلي مجلس القسم وإذا لم يحصل الطالب على موافقة اللجنة بالإجماع يُعاد امتحاناته بعد ستة أشهر علي

الأقل.. ويجوز لمجلس الكلية بناء علي إقتراح مجلس القسم أن يسمح للطالب بفرصة أخرى للتقدم للإمتحان التأهيلي بعد ستة أشهر وتعتبر النتيجة الأخيرة نهائية.

✓ أن يقوم ببحوث مُبتكرة في موضوع يُقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء علي رأى مجلس الكلية لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل الموضوع ويجوز لمجلس الكلية بناء علي توصية المُشرف أن يُرخص للطالب في القيام ببعض بحوثه في معهد آخر أو قسم أو معهد فنى مُعترف به من الجامعة.

✓ أن يتقدم بعد نجاحه في الإمتحان التأهيلي بنتائج بحوثه رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يُناقش فيها، وإذا لم يحصل الطالب علي درجة دكتور الفلسفة خلال خمس سنوات من تاريخ تسجيله يسقط التسجيل إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء علي التسجيل لمدة أخرى يُحددها بناء علي تقرير المُشرف ومُوافقة مجلس القسم.

٤- يقدم الطالب رسالة الدكتوراه للفحص والمناقشة بعد إنقضاء ستة أشهر علي الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية علي نجاحه في الإمتحان التأهيلي.

٥- يبين تخصص الطالب في شهادة دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية (مجال التخصص).

أحكام مشتركة لدرجة الماجستير والدكتوراه:

١- يتم تسجيل طلبات الدراسات العليا في أول كل فصل دراسي وتُقدم الطلبات للقيّد في المواعيد التي تُحددها الكلية. ويُحدد مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجالس الأقسام المُختصة عدد الطلبات التي تقبل القيد سنوياً.

٢- يكون لكل طالب مُشرف مُباشر من الأساتذة أو الأساتذة المُساعدين بالكلية ويجوز أن يشارك في الإشراف أحد الأساتذة المُساعدين للإستعانة بخبرته في استكمال الأجزاء المُرتبطة بتخصصه، كما يجوز أن يُعاونه في الإشراف أحد المُدرسين بشرط أن تكون أقدميته في وظيفة مُدرس سنة علي الأقل في حالة الماجستير وثلاث سنوات في حالة الدكتوراه.

٣- لا يجوز للطالب إجراء حذف أو إستبدال في المُقررات الدراسية التي سبق تحديدها عند قيد الطالب للدراسات العليا ولكن يجوز إضافة مقررات جديدة بناء علي إقتراح المشرف الرئيسي وموافقة مجلس القسم المُختص بشرط ألا يقل متوسط تقديرات الطالب في المُقررات التي أتم دراستها عن جيد جداً.

- ٤- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يبينها له المشرف قبل بداية كل فصل دراسي ويراعي في ذلك ألا تزيد عدد وحدات المقررات التي يسجل منها الطالب في الفصل الدراسي الواحد عن خمس عشرة وحدة للطالب المتفرغ وتسعة للطالب غير المتفرغ بخلاف الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية.
- ٥- يقدر نجاح الطالب في كل مقرر من المقررات الدراسية بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز	من ٨٥ درجة فأكثر
جيد جداً	من ٧٥ إلى أقل من ٨٥ درجة
جيد	من ٦٥ إلى أقل من ٧٥ درجة
مقبول	من ٥٠ إلى أقل من ٦٥ درجة

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين التاليين:

ضعيف	من ٣٠ إلى أقل من ٥٠ درجة
ضعيف جداً	أقل من ٣٠ درجة.

- ٦- يحسب التقدير العام لمقررات الماجستير أو الدكتوراة على أساس متوسط تقديرات المقررات الدراسية التي درسها الطالب في مرحلة الماجستير أو الدكتوراة على النحو التالي:

✓ تضرب الدرجة الحاصل عليها الطالب في عدد وحدات كل مقرر والموضحة في الجداول (ملحق ٤) بلائحة الكلية.

✓ يقسم حاصل جمع (الدرجات × الوحدات) على مجموع الوحدات للمقررات الدراسية ويكون خارج القسمة هو النسبة المئوية لنجاح الطالب للسنة الجامعية.

✓ لا يدخل في حساب التقدير العام للمقررات الدراسية التقديرات الخاصة بمقررات اللغة الإنجليزية واللغة الأجنبية الثانية والحاسب الآلي وبدون حد اقصى لعدد مرات الرسوب في هذه المواد.

- ٧- يسقط قيد الطالب في الدراسات العليا في أحد الحالات الآتية:

(أ) إذا رسب في أكثر من مقرر أو رسب في أحد المقررات بتقدير ضعيف جداً أو إذا رسب في أحد المقررات بتقدير ضعيف ثم تكرر رسوبه فيه مرة أخرى أو إذا لم يحصل علي التقدير العام المطلوب في المقررات الدراسية المطلوبة منه وهو تقدير جيد لطلاب الماجستير وجيد جداً لطلاب الدكتوراه.

(ب) إذا رسب في الإمتحان التأهيلي دكتور الفلسفة مرتين إلا إذا رأى مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجلس القسم منح الطالب فرصة أخيرة.

(ج) إذا كان تقرير المشرف غير مرضى خلال مدة القيد.

(د) إذا إنقضت المدة المقررة ولم يُقدم رسالته إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء في التسجيل لمدة أخرى يُحددها بناء علي تقرير المشرف.

(هـ) إذا كان تقرير لجنة الحكم علي الرسالة في غير صالح الطالب مرتين متتاليتين.

٨- تُبين الجداول المُلحقة بالمُلحق (٤) مُقررات درجة الماجستير ودرجه دكتوراه الفلسفة في العلوم الزراعية مُوزعة علي التخصصات المُختلفة والوحدات المُخصصة لكل مقرر، ويقرر مجلس الكلية الموضوعات التي تدرس في كل مقرر والتي تحدها مجالس الأقسام العلمية المُختصة.

٩- تم تعديل المادة (٤٥) من لائحة الكلية بقرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٩٩٢/٢/٥ لتكون علي النحو التالي:

ُضاف إلي جدول مُقررات الدراسات العليا الواردة بالمُلحق رقم (٤) بالمادة (٤٥) من اللائحة الداخلية جدول خاص بالمقررات العامة والإختيارية كالاتي:

م	مقررات عامة	عدد الوحدات
١	لغة إنجليزية (للماجستير)	٤
٢	لغة أجنبية أخرى (للدكتوراه)	٤
٣	حاسب آلي	٢
٤	دراسات خاصة ومناقشات	٣
٥	بحث (للماجستير)	٤
٦	بحث (للدكتوراه)	٨
م	مقررات اختيارية	عدد الوحدات
١	التصوير والرسم العلمي	٢
٢	إحصاء	٣
٣	تصميم وتحليل التجارب	٣

التسجيل والاوراق المطلوبة

❖ الأوراق المطلوبة للتسجيل لدرجة الماجستير:

- شهادة البكالوريوس موثقة (الشهادة المؤقتة).
 - شهادة تقديرات الاربع سنوات موثقة (سنوات الدراسة المختلفة).
 - شهادة الميلاد.
 - صورة البطاقة الشخصية.
 - شهادة المعاملة العسكرية للذكور.
 - عدد ٤ صور شخصية.
 - موافقة جهة العمل (مع ذكر التفرغ المطلوب)، وفي حالة انه لا يعمل تقدم شهادة ادارية بذلك.
 - دمغات (٣.٧٠ ج)
 - ٤ دوسيه.
 - ترفق شهادة الدبلوم في حالة الحصول عليها.
- ✚ يشترط ان يكون الطالب حاصلًا علي درجة البكالوريوس بتقدير عام جيد على الاقل وجيد جدا في متوسط مقررات فرع التخصص من احدى الجامعات المصرية او علي درجة معادلة لها من معهد علمي اخر معترف به من الجامعة.
- ✚ شرط التسجيل للماجستير بعد الحصول علي الدبلوم ان يكون تقدير الدبلوم جيد جدا.

❖ الاوراق المطلوبة للتسجيل للدكتوراه:

- شهادة الماجستير .
- شهادة البكالوريوس موثقة (الشهادة المؤقتة).
- شهادة تقديرات الاربع سنوات موثقة (سنوات الدراسة المختلفة).

- شهادة الميلاد.
 - صورة البطاقة الشخصية.
 - شهادة المعاملة العسكرية للذكور.
 - عدد ٤ صور شخصية.
 - موافقه جهة العمل (مع ذكر التفرغ المطلوب)، وفي حاله انه لا يعمل تقدم شهاده إدارية بذلك.
 - دمغات (٣٠٧٠ ج).
 - ٤ دوسيه.
 - ترفق شهادة تقديرات الماجستير .
- ✚ يشترط ان يكون الطالب حاصلًا على درجة الماجستير في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية ويشترط ألا يقل تقديره العام في المقررات الدراسية لدرجة الماجستير عن جيد جدا أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة.

❖ الرسوم الدراسية (تتغير وفقا للمستجدات وما يتخذ من قرارات في مجلس شئون الدراسات العليا ويقرها مجلس الجامعة)

✚ الرسوم الدراسية لطلاب الماجستير :

- الطلاب المصريين: رسم قيد ١٣١٠ جنيه يسدد في العام الأول ثم يسدد مبلغ ١٢١٠ لكل سنة دراسية.
- الطلاب الوافدين: رسم قيد ١٧٠٠ جنيه استرليني يسدد في العام الأول ثم يسدد مبلغ ١٥٠٠ جنيه استرليني سنوياً.

✚ الرسوم الدراسية لطلاب الدكتوراه:

- للطلاب المصريين: رسم قيد ١٦١٠ جنيه مصرى في العام الأول ثم يسدد مبلغ ١٥١٠ لكل سنة دراسية.
- للطلاب الوافدين: رسم قيد ١٧٠٠ جنيه استرليني يسدد في العام الأول ثم يسدد مبلغ ٢٥٠٠ جنيه استرليني سنوياً.

قبول الطلاب من الكليات الاخرى

المؤهلات العليا التي تقبلها الكلية للتسجيل للحصول على درجة الماجستير فى العلوم الزراعية

- ✓ خريجي كلية الزراعة الحاصلين على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية.
 - ✓ بكالوريوس المعهد العالى للتعاون الزراعى.
 - ✓ خريجي كلية العلوم (شعبة البيولوجى "نبات ، حيوان" - شعبة الكيمياء)
 - ✓ خريجي كلية الاقتصاد المنزلى (شعبة العلوم البيولوجية والبيئية).
 - ✓ خريجي كلية الطب البيطرى.
 - ✓ خريجي كلية التربية شعبة البيولوجى.
- وذلك بشرط الحصول على تقدير عام جيد فى درجة البكالوريوس وتقدير جيد جدا فى مادة التخصص او ما يقوم مقامها.

تسجيل الطلاب غير المصريين

يشترط فى تسجيل الطلاب غير المصريين ما يلى:

- ✓ أن يكون حاصلا على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية.
- ✓ معادلة شهادة البكالوريوس الحاصل عليها الطالب من المجلس الاعلى للجامعات بالقاهرة بشهادة البكالوريوس التى تمنحها كليات الزراعة بجامعات جمهورية مصر العربية.
- ✓ موافقة الإدارة العامة للوافدين بالقاهرة على التسجيل.
- ✓ الرسوم المطلوبة فى العام الاول فى الماجستير ٣٢٠٠ جنيه استرلينى والاعوام التالية مبلغ ١٥٠٠ جنيه استرلينى لكل عام ويزيد المبلغ المطلوب للدكتوراه الى ٤٢٠٠ جنيه استرلينى و ٢٥٠٠ جنيه استرلينى على التوالى.
- ✓ شهادة موثقة لتقديرات البكالوريوس.
- ✓ شهادة الميلاد.
- ✓ موافقة جهة التمويل على التسجيل (فى حالة وجودها).
- ✓ موافقة جهة الأمن.

خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تقع كلية الزراعة فى منطقة الأعرس بمحافظة دمياط والتي تتمتع بخصوصية جغرافية واجتماعية فرضتها عبقرية المكان بين نهر النيل والبحر والبحيرة، حيث تتنوع فيها البيئات مما فرض نسيجاً مجتمعياً متقدراً تعددت فيه الأنشطة التجارية والصناعية والزراعية والبحرية فمنحت هذا المجتمع تميزاً دون غيره من المجتمعات، فانتشرت فيه صناعات متخصصة مثل صناعة ونسج الحرير، صناعة الجلود والأحذية، صناعة الحلوى، صناعة منتجات الألبان، صناعة السفن، صناعة الأثاث التي تخطت شهرتها حدود الوطن، ومما زاد من تميز هذا المكان إنشاء ميناء دمياط الجديدة الذي أصبح من أكبر موانئ البحر المتوسط والذي أستحوذ على جانب كبير من أنشطة الموانئ فى المنطقة، واكتشافات البترول والغاز تحت أراضيها وأمام سواحلها التي جلبت معها أنشطة جديدة ومتنوعة أضيفت إلى الأنشطة التقليدية التي يتميز بها مجتمع دمياط، فظهرت صناعات جديدة مثل إسالة الغاز والبتروكيماويات والاسمدة تلك الصناعات التي تحتاج إلى عمالة كثيفة ذات خبرات فنية وتكنولوجية إفتقدها المجتمع الدمياطى فجاءت هذه العمالة من خارج دمياط بل ومن خارج مصر أيضاً.

مع انتشار فكر الجودة الشاملة فى التعليم، والتطور المذهل والسريع فى المجالات التكنولوجية الحديثة أصبح من الضرورى وضع خطة طموحة تشارك فيها جميع الأطراف المستفيدة لتطوير البرامج التعليمية، وتحديث وتحسين البنية التحتية والبحثية بالكلية للوفاء بمتطلبات أصحاب المصالح والمستفيدين.

من هذا المنطلق أصبح مفهوم خدمة المجتمع وتنمية البيئة يمثل أحد الأركان الرئيسية لرؤية ورسالة الكلية لما يمثله من أهمية، وتحرص الكلية على الوفاء بالدور المنوط إليها فى مجال المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة من خلال خطة استراتيجية تلبي احتياجات المجتمع المحيط وتساهم فى تنمية البيئة واضحة فى الاعتبار رضاء المجتمع المدنى بصفة عامة عن دور الكلية فى هذا المجال.

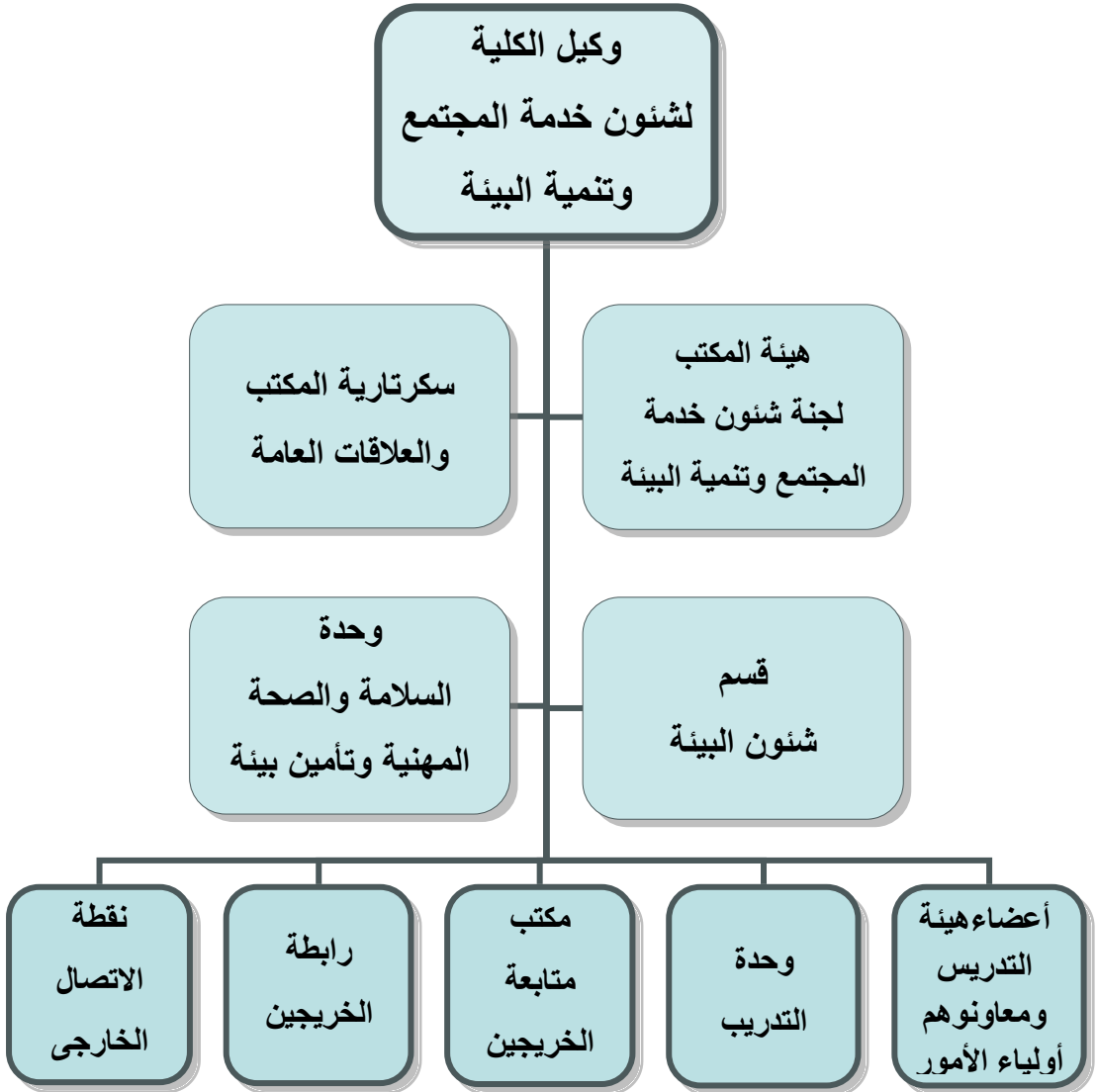
واستشعاراً من الدولة بأهمية دور الجامعات والمؤسسات التعليمية فى المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة أجاز قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ سواء فى الجامعة (مادة ٢٩) أو فى الكلية (مادة ٤٧)، استحداث مناصب إدارية عليا تشرف على هذا القطاع الهام والحيوي.

ظل قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بدون تفعيل منذ إنشاء الكلية حتى تاريخ ٢٠١٤/٦/٢٢ حتى تم تعيين أ.د/ أحمد لطفى ونس كأول وكيل لهذا القطاع اليزى، حيث بدأ على الفور فى رسم السياسة العامة ووضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية لتفعيل هذا القطاع بجميع وحداته ليؤدى الدور المنوط به فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة. وفى سبيل تحقيق ذلك يجب العمل على تنمية الموارد المالية للكلية من خلال تطوير مركز البحوث الزراعية بأبو جريدة وتفعيل جميع الوحدات التابعة له والحصول على مشاريع بحثية ممولة من الداخل أو الخارج وأيضا التوسع فى إنشاء وحدات جديدة ذات طابع خاص مثل وحدة التدريب والتأهيل والتنمية البشرية - وحدة الاستزراع السمكى - وحدة تعبئة وتغليف الأغذية - وحدة التحاليل الدقيقة - مخبز - وحدة إنتاج المنظفات وغيرها من الوحدات التى تقدم العديد من الخدمات لأفراد المجتمع الداخلى والخارجى وتوفر فرص تدريب جيدة لتنمية مهارات الطلاب والخريجين كما تساهم فى تنمية الموارد المالية للكلية لتستخدم فى تحسين البنية التحتية والمرافق بالكلية وتطوير المعامل وقاعات التدريس ومكتبة الكلية وتوفير الخدمات والرعاية المناسبة للطلاب إلى جانب تنظيم المؤتمرات وورش العمل المحلية والدولية والدورات تدريبية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

تشكيل لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الاسم	الوظيفة	الصفة
أ.د/ أحمد لطفى إبراهيم ونس	عميد الكلية والمشرف على قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	رئيسا
أ.د/ تاج الدين حسن تاج الدين	استاذ متفرغ بقسم الدواجن	عضوا
د/ معتز كمال متولى النمر	أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس قسم الهندسة الزراعية	عضوا
د/أحمد محمد الشيخة	أستاذ مساعد بقسم الهندسة الزراعية	عضوا
د/ فاطمة عبد الرحمن غالى	أستاذ متفرغ وقائم بعمل رئيس قسم الأراضى	
د/ السيد عطية حامد البرعى	مدرس بقسم الخضر والزينة	عضوا
د/ شريف محمد لطفى القاضى	مدرس بقسم الميكروبيولوجى	عضوا

الهيكل التنظيمي لقطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

الرؤية:

أن تكون الوحدة متميزة على مستوى جامعة دمياط فى تخطيط وتنفيذ معايير وإجراءات السلامة والصحة المهنية وإدارة الأزمات والكوارث من خلال توفير بيئة آمنة وسالمة للطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية.

الرسالة:

انشاء نظام وقائى داخلى فعال لادارة الازمات فى كلية الزراعة يعمل على توفير الامن والسلامة للعنصر البشرى ومنشآت ومرافق الكلية سعيا الى استقرار مجتمع الكلية الداخلى.

الأهداف الإستراتيجية للوحدة:

✓ الهدف العام:

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

✓ الأهداف الخاصة:

1. تحديد اشكال الأزمات والمخاطر المتوقعة.
 2. اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة.
 3. إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
 4. نشر الوعي الثقافى لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
 5. تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن الصناعى.
 - 6- تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الاسعافات الأولية.
 7. العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.
- تضم وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل ٣ لجان فرعية هي:

• لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل ومهامها هي:

- (١) إعداد خطط حماية وتأمين لمنشآت الكلية.
- (٢) وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف فى حال وجود أزمة.

- ٣) التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.
- ٤) التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٥) وضع خطط المراقبة والترصد.
- ٦) وضع خطط وتنفيذ برامج التدريب
- ٧) متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية.
- ٨) تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث.

● لجنة التطوير والتوعية والإعلام ومهامها هي:

- ١) انشاء موقع للوحدة على شبكة المعلومات، مع تحديث اخبار الوحدة على الموقع.
- ٢) العمل على نشر التوعية بأمر السلامة والأمن من خلال الندوات والمحاضرات التثقيفية.
- ٣) إعداد الدراسات التثقيفية المتعلقة بتنفيذ وتطبيق المواصفات الواردة بلوائح الدفاع والحماية المدنية لمختلف الأنشطة والمنشآت بالكلية.
- ٤) اعداد لوحات ارشادية خاصة بقواعد الامن والسلامة بين الطلاب والعاملين.
- ٥) إعداد ورش عمل لضمان التدريب المستمر للطلاب والعاملين بالكلية.
- ٦) اعداد مطويات ارشادية بالإجراءات الأمنية للتخزين وتوزيعها على العاملين بالمخازن
- ٧) الاعداد لدورات تدريبية عن الامن والسلامة والحماية المدنية والاسعافات الاولية
- ٨) العمل على رفع كفاءة العاملين بالوحدة بتشجيعهم على حضور دورات تدريبية متخصصة.
- ٩) دراسة وتحليل أزمات وكوارث حدثت في أماكن أخرى مع وضع تصور لكيفية علاج أوجه القصور التي حدثت.

● لجنة الصحة المهنية والإسعافات الأولية ومهامها هي:

- ١) إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشاكل الصحية والمهنية.
- ٢) نشر الوعي الصحى وخاصة فى مجال الطب الوقائى فى حال حدوث أوبئة مثل (أنفلونزا الطيور وأنفلونزا الخنازير).
- ٣) التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية فى حال حدوث كارثة لا قدر الله.
- ٤) التنسيق مع الجهات المختصة وخاصة المستشفيات لوضع آلية لكيفية التعامل أثناء الأزمة.
- ٥) تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من:

- أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم.
- الطلاب.
- الإداريين.
- عمال (حرفية - خدمات معاونة).

(٦) إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية- تدريب- توفير وسائل الأمان - نظام الإحالة

وحدة التدريب

تماشياً مع رؤية ورسالة الكلية الاستراتيجية، تعتبر الكلية ومنسوبيها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والاداريين والطلاب هم أهم أصولها ومواردها بل وأهم أدواتها التعليمية. ومن هذا المنطلق، تسعى وحدة التدريب التابعة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية الزراعة جامعة حمص جاهدة لتوفير الاحتياجات التدريبية المناسبة لجميع منسوبيها بهدف تزويدهم بالمهارات والمعلومات والتوجهات والنواحي العلمية اللازمة لضمان تقديم أفضل الخدمات التعليمية لطلابها الحاليين والمحتملين في المستقبل، بل ولكافة شرائح المجتمع.

ومع استمرار التوجه الحالي نحو إعداد وتنظيم البرامج التدريبية من قبل وحدة التدريب التابعة للكلية، سوف يتمكن منسوبي الكلية من مواجهة ومجابهة التحديات والمتطلبات العالمية المرتبطة بجوانب التعلم وذلك من خلال حضور البرامج التدريبية التي يتم تنظيمها داخل الكلية باستخدام الأدوات والوسائل التدريبية المبتكرة أو تلك التي تقدمها الجامعة أو مؤسسات التدريب المحلية أو حتى مؤسسات التدريب بالخارج. وعليه، فإن الاهتمام الذي توليه الكلية لتدريب منسوبيها يكتسب أهمية كبيرة لما يوفره هذا التدريب من فرص:

- تطوير خبرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم بهدف الارتقاء بأدائهم التعليمي وإنتاجهم في مجال التعلم لتحقيق الأهداف المنشودة
- تنمية مهارات وقدرات الإداريين لرفع كفاءة أدائهم الوظيفي.
- تنمية مهارات الطلاب بما يتواءم مع متطلبات سوق العمل.

➤ رؤية الوحدة:

التطوير المستمر للموارد البشرية داخل الكلية وخارجها من خلال دورات تدريبية متميزة بما يجعلها قادرة على المناقسة بكفاءة وفاعلية محليا ودوليا.

➤ رسالة الوحدة:

تقديم برامج تدريبية لمختلف المستهدفين داخل وخارج الكلية تفي بمتطلبات العمل الوظيفي وتساهم في تطوير ورفع كفاءة الإداء الأكاديمي والإداري.

➤ الأهداف الاستراتيجية للوحدة:

- 1) نشر ثقافة التدريب والتوعية بأهمية تطبيق برامج التقييم بين كافة العاملين بالكلية أقسامها المختلفة.
- 2) إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية.
- 3) دعم عملية التدريب وتشجيع كافة الأقسام العلمية على المشاركة في جميع البرامج التدريبية.
- 4) دعم عمليات التحسين المستمر من خلال إعداد برامج تدريبية متميزة كل في مجاله لمواكبة تكنولوجيا العصر.
- 5) تنمية الخبرة الذاتية لعضو هيئة التدريس التي تدعم التطوير المستمر بأنشطته المختلفة بما يحقق الاستمرارية.
- 6) تنمية وتحديث القدرات القيادية للقيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية بما يمكنهم من أحداث التغيير المستهدف بنجاح.
- 7) تطوير الخبرات الذاتية في مجال الإدارة الجامعية بمؤسسات التعليم العالي التي تحقق استمرارية عملية التطوير.

➤ مجال نشاط وحدة التدريب:

مجال نشاط وحدة التدريب بكلية الزراعة - جامعة دمياط هو تنمية مهارات وقدرات كافة الموارد البشرية بالكلية والمتمثلة في القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب والخريجون، كما أنها تعمل كمصدر من مصادر تنمية الموارد الذاتية للكلية بتقديمها لخدمات التدريب والاستشارات المهنية والعلمية والعملية للأطراف المجتمعية المختلفة.

➤ مهام واختصاصات الوحدة:

- 1) تحديد الاحتياجات التدريبية للطلاب والخريجين من الكلية في المجالات المختلفة.

- ٢) تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات المختلفة.
- ٣) تحديد الاحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية والفنية بالكلية في المجالات المختلفة.
- ٤) تقديم خطة تدريبية مقترحة لمختلف الفئات المستهدفة من الكلية مع بداية العام الدراسي.
- ٥) التنسيق والإشراف وتقييم الدورات التدريبية التي تقوم بها الكلية لمختلف المستهدفين.
- ٦) توثيق وتقييم البرامج التدريبية التي تقدمها الهيئات والمشروعات المختلفة من داخل وخارج الكلية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والهيئة الإدارية وكذا الطلاب.
- ٧) التنسيق مع إدارة شؤون الطلاب بالكلية في تخطيط وتنفيذ ومتابعة عمليات تدريب الطلاب من خلال:
 - ✓ حصر الطلاب المؤهلين للتدريب وتجهيز بياناتهم وسيرتهم الذاتية.
 - ✓ بناء قاعدة بيانات التدريب الميداني.
 - ✓ الإعلان عن فرص التدريب المتاحة (بالتنسيق مع جهات التدريب).
 - ✓ تنسيق توزيع الطلاب على جهات التدريب.
 - ✓ تنسيق الإشراف والمتابعة الميدانية.
 - ✓ تقييم أداء الطلاب والتدريب.
- ٨) إصدار النشرات والأدلة التي من شأنها أن تساعد على التعريف بخدمات وإمكانيات الوحدة المختلفة.
- ٩) الإشتراك في تعديل اللوائح الخاصة بتدريب الطلاب بالكلية بالتنسيق مع إدارة شؤون الطلاب بما يخدم العملية التعليمية.

مكتب متابعة الخريجين

الرؤية:

الحد من مشكلة البطالة بين الخريجين وذلك بالموائمة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل على المستوى المحلي والاقليمي.

الرسالة:

فتح قنوات اتصال وتواصل بين الكلية وخريجها من أجل التعاون الهادف والبناء لخدمة الكلية والخريجين والمجتمع.

الفئات المستهدفة لمكتب متابعة الخريجين:

- ١) خريجي الكلية بأقسامها المختلفة بصرف النظر عن سنة تخرجهم أو معدلهم التراكمي أو جنسهم أو محل اقامتهم أو تخصصهم.
- ٢) الشركات والمؤسسات الباحثة عن خريجي الكلية للعمل.

الأهداف الاستراتيجية لمكتب متابعة الخريجين:

- ١) التواصل الفعال بين الكلية بأقسامها العلمية المختلفة وابنائها من الخريجين بما يحقق الموائمة المستمرة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل.
- ٢) اكتساب ثقة المجتمع المصرى والدولى فى مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- ٣) بناء قاعدة بيانات شاملة خاصة بالخريجين وربطها بموقع الكلية لمساعدة الشركات والمؤسسات الباحثة عن موظفين فى مجالات التخصص فى الوصول إلى الخريجين بسهولة ويسر.
- ٤) دعم نشر ثقافة الجودة والتوعية لأهمية تقييم الأداء على جميع المستويات
- ٥) المساهمة فى توفير فرص عمل للخريجين تناسب تخصصهم من خلال التواصل مع جهات التوظيف المختلفة وتعريفهم بمواصفات الخريج للحصول على احتياجات هذه الجهات والاعلان عنها للطلاب فى السنوات النهائية.
- ٦) العمل على تطوير مهارات البحث عن وظيفية وكيفية الحفاظ عليها من خلال تنفيذ دورات تدريبية للخريجين.
- ٧) إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية للخريجين فى كافة مجالات التخصص بالكلية.
- ٨) وضع برامج تدريبية للخريجين لتنمية مهاراتهم بما يتلائم مع طبيعة وحاجة سوق العمل والتطور العلمى فى مجال التخصص.

المهام الرئيسية لمكتب متابعة الخريجين:

١. تشكيل الهيكل التنظيمى للمكتب.
٢. توفير مقر للمكتب وتأثيثه (مكاتب - كراسى - حاسب آلى - طباعة - آلة تصوير.....)
٣. يعقد اجتماع شهري لأعضاء المكتب لمناقشة أعمال المكتب ومتابعة الأنشطة المختلفة.

٤. إعداد تقرير فى نهاية كل عام دراسى لتقييم ما تم إنجازه وما لم يتم إنجازه من أعمال مع مناقشة الأسباب.
٥. نشر ما تم إنجازه من أعمال على موقع المكتب.
٦. إعداد نموذج بيانات الخريج (استمارة بيانات الخريج)
٧. توزيع استمارة بيانات الخريج على طلاب السنة النهائية وخريجي الكلية بجميع التخصصات وتجميعها لتحديث قاعدة بيانات الخريجين.
٨. إعداد ملفات خاصة بالخريجين واستبيانات دورية لقياس مدى رضاء الخريجين عن الخدمات التى تقدمها الكلية وتقريغ البيانات وعرضها فى تقرير دورى لمناقشتها واتخاذ الاجراءات التصحيحية فى ضوءها.
٩. إعداد قاعدة بيانات للشركات والمؤسسات التى يعمل بها خريجي كلية الزراعة فى محافظة دمياط والمحافظات المجاورة.
١٠. عمل قاعدة بيانات خاصة بمكتب متابعة الخريجين ووضعها على البوابة الالكترونية للكلية.
١١. عقد ملتقى توظيف للخريجين تنظمه الكلية مع أصحاب الأعمال لتوفير فرص عمل أو تدريب للخريجين.
١٢. فتح قنوات اتصال مع جهات التوظيف المختلفة لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين وإعلانها للطلاب.
١٣. عمل البحوث والدراسات والاستقصاءات الخاصة بمتطلبات سوق العمل من الخريجين.
١٤. إعداد استبيانات حول أداء خريجي كلية الزراعة لقياس مدى الرضاء عن أداء خريجي الكلية للعمل على تطوير أدائهم فى ضوء تحليل هذه الاستبيانات وذلك من خلال تطوير البرامج والمقررات الدراسية وبرامج تنمية المهارات والقدرات البشرية.
١٥. عمل لقاء خاص لطلاب الفرقة النهائية بالكلية مع مسئولى المكتب لتوضيح أهمية المكتب ودوره فى ربط خريجي الكلية بسوق العمل وتعريفهم بالجهود المبذولة فى مجال توظيف الخريجين.
١٦. دعوة الخريجين فى مناسبات الكلية وبرامج التطوير المستمر.
١٧. إقامة الحفل السنوى للخريجين ودعوة أصحاب الأعمال للمشاركة فيها.
١٨. إصدار كتيب إرشادي للخريجين.

نقطة الإتصال الخارجي

الرؤية:

نشر دور الكلية في خدمة المجتمع محليا وإقليميا.

الرسالة:

التنسيق والتعاون مع الهيئات والمؤسسات والشركات المحيطة لتساهم في دعم وتمويل الكلية لخدمة وتنمية المجتمع.

الأهداف الإستراتيجية لنقطة الاتصال الخارجي:

- ١) إنشاء قاعدة بيانات اتصال بالمؤسسات والهيئات والشركات بالمجتمع المحيط.
- ٢) نشر أهداف ودور الكلية في تنمية البيئة والمجتمع.
- ٣) إعداد الدراسات العلمية المناسبة لتنمية المجتمع المحلي والإقليمي.
- ٤) تبنى الأنشطة والبرامج الخاصة في ميادين ومجالات العمل التي من شأنها تنمية المجتمعات المحلية المحيطة بالجامعة.

رابطة الخريجين

تقع رابطة الخريجين ضمن اختصاصات السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتخضع لإشرافه المباشر. تتبع الرابطة وحدة متابعة الخريجين وبتأسيها مدير وحدة متابعة الخريجين الذي يتولى مسؤولية تأسيس الرابطة وإشهارها إلى جانب تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم الأنشطة المختلفة للرابطة بالتنسيق مع وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

أهداف الرابطة:

- ١) التعاون مع الكلية في تقديم برامج تدريبية لحديثي التخرج للتأهيل لسوق العمل.
- ٢) إنشاء وحدة استشارات فنية لمساعدة أصحاب المشاريع مع الخريجين الأعضاء لتقديم المشورة والخبرة في دراسات الجدوى وحل المشاكل الإنتاجية.
- ٣) إقامة ندوات علمية وثقافية لزيادة الوعي العلمي والثقافي للأعضاء.
- ٤) تنظيم الرحلات الترفيهية والدينية (رحلات حج وعمرة وزيارة) للأعضاء.

- ٥) إقامة المشروعات الخدمية والإنتاجية التي تخضع للقوانين والقرارات المنظمة للنشاط بحسب طبيعة دعم الموارد للرابطة.
- ٦) إقامة الحفلات بمختلف أنواعها (مسرحية - فنية - سينمائية - موسيقية وغيرها من عروض فنية) لدعم موارد الرابطة.
- ٧) إقامة الأسواق الخيرية بمختلف أنواعها (أيا كانت المعروضات التي تعرض فيها لدعم الرابطة).
- ٨) إقامة المعارض لتسويق ما يعرض فيها سواء كان إبداعاً فنياً أو سلعاً إنتاجية أو غيرها لدعم موارد الرابطة.
- ٩) إقامة المبارات الرياضية في جميع الألعاب والأنشطة الرياضية لدعم موارد الرابطة.

الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية

مركز البحوث الزراعية (مزرعة أبو جريدة + مزرعة الهواشم):

١- مزرعة أبو جريدة

تبلغ المساحة الكلية لها: ٩٨.٥ فدان والتركيب المحصولي غالباً برسيم (شتوى) ذرة علف أو أرز (صيفي) عدد خلايا النحل: ٧٠ خلية

وجارى حالياً إتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير المزرعة من حيث:

- تقنين أصول المركز بأبو جريدة ونقل ملكيتها من الهيئة العامة للتعمير وتنمية المشروعات الزراعية لصالح كلية الزراعة.
- فسخ عقود المستأجرين بحق الإنتفاع وتحصيل الإيجارات التأخرة عليهم.
- فك تجميد رصيد المركز حتى يتمكن المسئولون عن المركز من إتخاذ إجراءات تطوير المركز وفقاً للمقترح التالي:
- إنشاء سور ومظلة للمنحل لحماية خلايا النحل من الظروف البيئية غير الملائمة.
- زيادة عدد خلايا النحل مما يترتب عليه زيادة الإنتاجية.

- زيادة عدد العاملين بالمركز (إداريين - فنيين - عمال) مع وضع آلية لمتابعة سير العمل وانضباطه بالمركز.
- تفعيل جميع الوحدات المنصوص عليها في لائحة المركز (مزرعة لنباتات الفاكهة - مزرعة ا لنباتات لخضر - مشتل لنباتات الزينة والنباتات الطبية والعطرية - مزرعة لنباتات المحاصيل - مزرعة إنتاج دواجن - مزرعة انتاج حيوانى - وحدة تصنيع غذائى - معمل منتجات ألبان) وذلك بشكل تدريجى وفقا للموارد المالية المتاحة لاستخدامها فى خدمة العملية التعليمية والبحثية وتنمية موارد الكلية.
- إنشاء مبنى خفيف لمركز البحوث (معامل - مكاتب ادارية - قاعة تدريس - دورات مياه - غرفة للحراسة).
- مخاطبة إدارة الجامعة بشأن توفير ميني باص لنقل الطلاب من وإلى المركز لتلقى التدريب العملى على أرض الواقع.
- إنشاء مزرعة سمكية بحثية.
- وحدة للتدريب والتأهيل والتنمية البشرية لخدمة طلاب الكلية وأفراد المجتمع المدنى بتقديم برامج تدريبية متطورة تهدف إلى تنمية قدراتهم ومهاراتهم فى المجالات الحديثة لتكنولوجيا الإنتاج الزراعى بتخصصته المختلفة.
- إنشاء منفذ لبيع منتجات الكلية.

٢- مزرعة الكلية بالهواشم

هى أحدوحدات مركز البحوث الزراعية والتي انضمت إليه بعد تسلم الجامعة لها من واضعى اليد عليها وتبلغ مساحتها حوالى أربعون فدان والارض بها مغروسات عبارة عن اشجار نخيل وجوافة ومانجو فى مراحل نمو مختلفة وكان يوجد بالمزرعة ايضا سبعة احواض تستخدم فى زراعة الاسماك كما يوجد مشتل بمساحة أربعة ونصف فدان بة أشجار نخيل زينة ونباتات اخرى، والجدير بالذكر ان المزرعة بالكامل تقع داخل سور الجامعة وارى حاليا إخلائها لتنفيذ أعمال البنية التحتية للحرم الجامعى وفقا للرسومات الهندسية المعتمدة والخاصة بإنشاء جامعة دمياط.

الوحدات ذات الطابع الخاص المستقبلية بالكلية

١. إنشاء وحدة إنتاج وتعبئة المنظفات:

حرصاً على المساهمة في خدمة المجتمع تقدمت الكلية بمقترح لإنشاء وحدة إنتاج وتعبئة المنظفات والمطهرات بدرجة عالية من الجودة لتساهم الكلية في خدمة المجتمع والبيئة بشكل أفضل علاوة على مساهمتها في خدمة المؤسسات التعليمية والمستشفيات التابعة للجامعة والمؤسسات الحكومية الأخرى، كما يساهم إلى حد ما في توفير فرص عمل للشباب ومساعدتهم في إنشاء مشروعات صغيرة من خلال عقد دورات تدريبية لهم بالوحدة خلال العطلة الصيفية.

٢. إنشاء مخبز بلدى بالكلية

إيماناً بالدور الذى يجب أن تلعبه الكلية فى خدمة المجتمع والمحافظة على صحة المواطنين، فمن المقترح إنشاء مخبز بلدى بالكلية وذلك لخدمة جميع العاملين وأعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعة المختلفة، وسوف تمتد هذه الخدمة للمدن الجامعية بجامعتى دمياط والأزهر وكذلك المجتمع المدنى بمحافظة دمياط.

٣. إنشاء وحدة لإنتاج الحرير الطبيعي:

يقترح من خلال مركز البحوث الزراعية بأبو جريدة التابع للكلية إنشاء وحدة لإنتاج الحرير الطبيعي فسوف يتم زراعة حوالي ٤ أفدنة بأشجار التوت لتكون نواة لإنتاج الحرير الطبيعي.

وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية

📌 نبذة عن وحدة ضمان الجودة:

أنشئت وحدة ضمان الجودة والاعتماد بكلية الزراعة بدمياط بموافقة مجلس الكلية في ٢٠٠٨/٣/٩، وأخذت وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء علي عاتقها إعداد ورش عمل وندوات للتوعية بمفهوم وثقافة الجودة والسعى إلى تطبيق معايير الجودة فى مجتمع الكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة والإداريين والطلاب.

📌 رسالة الوحدة:

تهتم وحدة ضمان الجودة بتحسين أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمية والبيئية بما يحقق رسالة الكلية والجامعة سعياً لحصول الكلية على الاعتماد، وذلك من خلال إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة ويشمل:

- تحقيق جودة فرص التعليم.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والفنيين والإداريين.
- تحقيق جودة الأنشطة البحثية.
- تحقيق جودة المشاركة المجتمعية.

➤ رؤية الوحدة:

أن تصبح الوحدة واحدة من وحدات الجامعة المتميزة في السعي لتحقيق الجودة الشاملة بهدف التأهل للحصول على الاعتماد وكسب ثقة ورضاء المستفيدين على المستوى المحلي والإقليمي.

➤ أنشطة الوحدة بالكلية:

- التوعية بمعايير الجودة والاعتماد.
- التعاون مع مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة من أجل ضمان جودة التعليم بالكلية.
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بجودة التعليم على مستوى الكلية.
- متابعة نشاط الكلية في مجال توصيف البرامج والمقررات الدراسية والتقارير الخاصة بها والخطط البحثية وأنشطة خدمة المجتمع.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإصدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بالجودة.
- تطبيق معايير الجودة والعمل مع أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية والعاملين بالإدارات المختلفة على تهيئة الكلية وإعدادها للحصول في النهاية على الاعتماد.
- إعداد الدراسة الذاتية تبعاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

➤ أهداف الوحدة:

- أنشئت الوحدة لتحقيق مجموعة من الأهداف تتوافق مع إستراتيجية الجامعة وأهداف الهيئة القومية لضمان الجودة و وتقييم الأداء وذلك من خلال:
- الوفاء بجميع متطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة.
 - نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإدارة وكل المستفيدين من الخدمة.

- وضع الخطط المناسبة للنهوض بالعملية التعليمية ومخرجاتها لتتوافق مع الاحتياجات المتجددة لسوق العمل بما يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع في الخريجين.
- دعم القدرات الذاتية للكلية على مباشرة التقييم الذاتي طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة الاعتماد.
- دراسة الإمكانيات والموارد المادية والبشرية المتاحة للكلية وتحديد مدى كفايتها لمخرجات ضمان الجودة واقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
- تقديم المقترحات والتوصيات المختلفة إلى إدارة الكلية بتطبيق نظام الجودة.
- إعداد الكلية للحصول علي الاعتماد.

مقر الوحدة:

مكتب إدارة وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالدور الأول علوى بمبنى الكلية.

عنوان الوحدة: دمياط - الأعصر - كلية الزراعة

تليفون الكلية: ٥٧٣٦١٨٥٨

E-mail: agrdqau@du.edu.eg

عزيزي الطالب
حرصك على نظافة كليتك
دليل على ايمانك

عزيزى الطالب

عزيزتي الطالبة

احرص مع أول يوم لك بالكلية على:

- المداومة على أداء حق الله عليك والتمسك بالخلق القويم.
- تعرف على رسالة كليتك وخطتها المستقبلية وشارك برأيك فى التحسين والتطوير.
- الإستفادة من موارد كليتك (مكتبة، أجهزة حاسب ألى، أدوات ومعامل) وأحسن إستخدام هذه الموارد فهى من أجلك.
- البعد عن كل ما قد يعرضك للعقوبة أو الجزاء والالتزام بلوائح وقوانين الجامعة.
- التعاون مع زملائك وحب الغير.
- الإلتزام بإرشادات الأمن والسلامة فى المعامل وجميع مرافق الكلية.

- صحتك أمانة فحافظ عليها.
- احرص على عدم التدخين.
- المحافظة على الكلية وتركها نظيفة فهي ملك لك ولغيرك من بعدك.
- المواظبة على حضور المحاضرات النظرية والدروس العملية من اليوم الأول.
- مارس الأنشطة الطلابية (ثقافية - رياضية - جولة... إلخ) وشارك فيها فهي وسيلتك لصقل وتنمية مواهبك ورفع اسم كليتك عالياً.
- حضور الساعات المكتبية مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتذليل أى صعوبة أو مشكلة فى المقرر الذى تقوم بدراسته.
- إحرص على تقييم العملية التدريسية وأن تكون موضوعياً إلى اقصى الدرجات حتى يتحقق لك الهدف المرجو من هذا التقييم وذلك من خلال الإستبيان المعد إلكترونياً من خلال نظام الفارابى لإدارة الجودة والمعمول به فى الجامعة.
- تقديم مقترحاتك أو شكاوك ورقيا فى مكتب الشكاوى أو فى صندوق الشكاوى الموجود بالطابق الأرضى أو الكترونيا على البريد الإلكتروني agrdean@du.edu.eg
- الإطلاع على الإعلانات الموجودة بشاشة العرض بكليتك.
- تابع ما يحدث فى كليتك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير.
- شارك فى برامج التدريب التي تعقدها الجامعة والكلية للطلاب بهدف تنمية مهاراتك وإكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.

إعداد ومراجعة

أ.د/ أحمد لطفى ونس.... عميد الكلية

شارك فى المراجعة

أ.د/ مصطفى مامر المغازى... وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب