

دليل الطالب

2022/2021



كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة
التعليم والإعتماد

دليل الطالب

2022-2021

إعداد

وحدة ضمان الجودة

قسم رعاية الطلاب

قسم شؤون الطلاب

تحت إشراف

أ.د. منى عبد الرحمن عثمان

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

الفهرس

رقم الصفحة	عنوان الصفحة	م
11	إدارة الكلية	.1
12	الصفحات الرسمية الخاصة بكلية العلوم جامعة حلوان	.2
13	مقدمة	.3
14	أحكام عامة	.4
18-17-16	البرامج الدراسية	.5
23	العبء الدراسي والإرشاد الأكاديمي	.6
24	التسجيل وتحديد المستوى الدراسي	.7
26	الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات	.8
27-26	المعدل الفصل والمعدل التراكمي	.9
28	جداول مقررات الفرقة الأولى (وفقاً للائحة الساعات المعتمدة)	.10
35	شئون الطلاب	.11
37	رعاية الطلاب	.12
40	الدعم الطلابي	.13
43	وحدة ضمان الجودة بالكلية	.14
43	وحدة متابعة الخريجين بالكلية	.15
45	المكتبة	.16



تعمل الكلية بلائحة الساعات المعتمدة إعتباراً من العام الجامعي 2022/2021



كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث



أبنائي الطلبة...

يسعدني مع بداية عام دراسي جديد أن أرحب بكم في بيتكم الثاني
كلية العلوم جامعة حلوان..

أما وقد شرفتم بانتمائكم لها، فهذا الانتماء يلقي على كاهلكم تبعات عظيمة، فالكلية تحتاج منكم بذل الجهد لرفعة شأنها حتى تفتخر بكم وتفخرون بها، فأبناء كلية العلوم وخريجوها هم أصحاب القامات العالية والهوامت الرفيعة، فأنتم ذخيرة وطننا الغالي، لبناء غده الزاهر بإذن الله بجدكم واجتهادكم.

كما أرجو أن تكون سببا في صقل شخصيتكم وإعدادكم الإعداد السليم لمواجهة الحياة بعد التخرج إن شاء الله.

وفي السياق ذاته تسعى الكلية إلى تعزيز قيم البحث العلمي المتطور وتلتزم بإعداد كوادر وطنية واعدة من الخريجين الأكفاء القادرين على المساهمة في مسيرة التطور والبناء وذلك من خلال تبني أفكاراً ريادية تحت رعاية نادي ريادة الأعمال بالجامعة.

وفي الختام أتمنى لكم وقتاً ممتعاً بالجامعة بين زملائكم والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية وأداء أكاديمياً مثمراً يتكلل بالنجاح والتوفيق.

وفق الله الجميع لما فيه الارتقاء بالعلم ومصلحة مصرنا الحبيبة،،،

عميد الكلية

أ.د. عماد محمد أبو الذهب

كلمة الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي الطلبة...

مع إشراقة عام دراسي جديد يطيب لي أن أتقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلاً بالعطاء ومكلاً بالنجاح يحمل في طياته الأمل بمستقبل مشرق. كما أود أن أرحب بأبنائي الطلبة الجدد التي تتشرف الكلية باستقبالهم لأول مرة ليصبحوا جزءاً هاماً من نسيج الكلية.

تبدل الكلية جهوداً كبيرة من أجل توفير بيئة علمية ملائمة وتسعى لتقديم الدعم اللازم لأبنائها الطلبة من أجل تشجيعهم على التفوق والبحث العلمي والتميز الدراسي وفقاً لرؤية ورسالة الكلية، وتولى الكلية اهتماماً خاصاً بالبرامج العلمية والأكاديمية التي تعمل دائماً على تطويرها من أجل تلبية احتياجات سوق العمل.

وأود أن أؤكد أن إدارات الكلية المختلفة ما وجدت إلا من أجلكم، وسنكون سعداء بتواصلكم الدائم معنا لتذليل كل الصعوبات التي تواجهكم، ولن نتوانى في تقديم كل ما من شأنه الارتقاء بمستوى العملية التعليمية في الكلية. وستظل جامعة حلوان هي المتنفس الذي من خلاله نعبر عن أحلامنا وطموحاتنا.

اشعروا بالفخر والاعتزاز بانتمائكم إلى هذه الكلية العريقة بالثقة أن الغد أفضل بكم، وانتم أبنائي أهل لهذا...
جعل الله حديثنا موصولاً كعطاء كليتكم لا ينقطع.

مع أطيب تمنياتي لكم بمزيداً من الرقي والتقدم،،،

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. منى عبد الرحمن على عثمان

كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أبنائي الطلاب...

يطيب لى أن أتقدم إليكم بأرق الأمنيات بمستقبل مشرق مليء
بالنجاحات من خلال العمل الجاد..

وأرحب بكم فى كلية العلوم التى هى صرح علمى تتلقون فى رحابه العلم الذ
والمعلومات التى تساهم فى تكوينكم وتسموا بمستواكم الفكرى والشخصى،
فإنها كذلك المكان الذى يزخر بأوجه نشاطات عديدة يمكنكم المشاركة فيها.

دعواتى لكم بعام دراسى يملأه الإجتهد فى تحصيل العلم لخدمة مصرنا الحبيبة...

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د. محمد عبد الحميد صديق

إدارة الكلية

أولاً: السيد العميد والسادة الوكلاء

م	الاسم	الصفة
1	أ.د/ عماد محمد أبو الذهب	عميد الكلية وقائم بعمل وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
2	أ.د/ منى عبد الرحمن عثمان	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
3	أ.د/ محمد عبد الحميد صديق	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

ثانياً: رؤساء الأقسام العلمية

م	الاسم	الصفة
1	أ.د/ محمد عبد الحميد صديق	رئيس قسم الرياضيات
2	أ.د/ مجدي الحجري	رئيس قسم الفيزياء
3	أ.د/ جمال المهدي	رئيس قسم الكيمياء
4	أ.د/ عماد محمد فرحات	رئيس قسم النبات والميكروبيولوجي
5	أ.د/ أحمد عصمت عبد المنعم	رئيس قسم علم الحيوان والحشرات
6	أ.د/ أيمن البدري موريس	رئيس قسم الجيولوجيا

رابعاً: مديري الوحدات بالكلية

م	الاسم	الصفة
1	د/ محمد ماهر عبد الغفار	مدير وحدة ضمان الجودة
2	د/ هبة السيد	مدير وحدة متابعة الخريجين
3	د/ عادل المهدي	مدير مكتب دعم الوافدين
4	د/ أحمد عزت	وحدة تكنولوجيا المعلومات
5	أ.م.د/ الحسين أدهم بشير	وحدة التدريب

ثالثاً: الجهاز الإداري

م	الاسم	الصفة
1	أ/ أحمد محمد عبد الباري	أمين الكلية

أين تجدنا على شبكة الإنترنت

الصفحات الرسمية الخاصة بكلية العلوم جامعة حلوان

الموقع الإلكتروني لجامعة حلوان

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

الموقع الإلكتروني لكلية العلوم

<http://sci.helwan.edu.eg/>

صفحة إدارة كلية العلوم - جامعة حلوان (على موقع فيسبوك)
الصفحة الرسمية لكلية العلوم للحصول على التعليمات والبيانات والإعلانات الهامة
للطلاب القدامى والجدد

<https://qr.go.page.link/Gu64V>



(Scan me)

صفحة منى وجيه سير الدراسة (على موقع فيسبوك)

نشر الجداول الدراسية لمرحلة البكالوريوس

صفحة وحدة متابعة الخريجين - كلية العلوم جامعة حلوان (على موقع فيسبوك)

صفحة العلاقات العامة بعلوم حلوان (على موقع فيسبوك)

مقدمة

انشئت كلية العلوم بجامعة حلوان بقرار جمهورى عام 1980، وبدأت الدراسة بها في عام 1983 في أقسام "الرياضيات" و"الفيزياء" و"الكيمياء"، بينما بدأت الدراسة في أقسام "النبات والميكروبيولوجي" و"علم الحيوان والحشرات" و"الجيولوجيا" في عام 1996.

رؤية الكلية

تطمح كلية العلوم جامعة حلوان إلى الريادة في تقديم خدمات تعليمية وبحثية متميزة ومتطورة في مجالات العلوم الأساسية البحتة والتطبيقية وإنتاج وإستثمار المعرفة.

رسالة الكلية

كلية العلوم جامعة حلوان مؤسسة تعليمية حكومية، تعمل على إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل، وكذلك إنتاج وإستثمار بحوث علمية مبتكرة في مجالات العلوم الأساسية البحتة والتطبيقية من خلال برامج أكاديمية متخصصة ومتطورة ذات منظومة ذكية في مجال التعليم والتعلم والبحث العلمي، تساهم بشكل فاعل في خدمة المجتمع وتنمية البيئة محلياً وإقليمياً.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

- الغاية الأولى: بيئة تعليمية تعتمد على التكنولوجيا الحديثة فى التعليم والتعلم طبقاً لمعايير الجودة.
- الغاية الثانية: دراسات عليا متطورة وبحث علمى متميز.
- الغاية الثالثة: كوادر بشرية متميزة مهنيًا
- الغاية الرابعة: تعظيم الدور الانتاجى والخدمى بما يسهم فى النهوض بالمجتمع و تنمية البيئة.
- الغاية الخامسة: تعزيز الثقة لدى الأطراف المستفيدة من أجل الإرتقاء بالمكانة المجتمعية للكلية.

أولاً: الأحكام العامة

نظام الدراسة

نظام الدراسة بالكلية هو نظام الساعات المعتمدة، وتمنح جامعة حلوان بناءً على طلب مجلس كلية العلوم درجة البكالوريوس في العلوم (Bachelor's Degree in Science (B.Sc.) في أحد التخصصات المبينة في المادة 9 من هذه اللائحة، بعد دراسة واجتياز الطالب بنجاح لعدد 138 ساعة معتمدة (136 ساعة معتمدة بالإضافة على عدد 2 ساعة معتمدة لمقرر حقوق الانسان غير محسوبة في المجموع التراكمي) على ألا يقل المعدل التراكمي عن 2.000

لغة التدريس وأسلوبه

أ- لغة التدريس والامتحان هي اللغة الإنجليزية.

معييار الساعة المعتمدة

- أ- بالنسبة للمحاضرات النظرية :
تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة نظرية واحدة أسبوعياً لمدة فصل دراسي كامل.
- ب- بالنسبة للتطبيقات العملية والتمارين:
تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة تطبيقات عملية او تدريبات او تمارين مدتها من 2 الى 3 ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد، وما يزيد عن ذلك يحتسب 2 ساعة معتمدة، ويسقط من حساب الساعات المعتمدة فترة التطبيقات العملية او التدريبات او التمارين التي مدتها ساعة واحدة.

مدة ومستويات الدراسة

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم أربع سنوات جامعية أو متى استكمل الطالب عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج (138 ساعة) بنجاح، وتقسم هذه المدة إلى أربعة مستويات دراسية، ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام وتحدد مستويات الدراسة بعدد الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح.

وتحدد مستويات الدراسة بعدد الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح كما يلي:-

- (أ) المستوى الأول (Freshman) من صفر حتى 30 ساعة.
- (ب) المستوى الثاني (Sophomore) من 31 ساعة حتى 64 ساعة.
- (ت) المستوى الثالث (Junior) من 65 ساعة حتى 100 ساعة.
- (ث) المستوى الرابع (Senior) من 101 ساعة وحتى 136 ساعة.

العام الدراسي والفصل الدراسي

يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين إلزاميين هما الفصل الأول (فصل الخريف)، والفصل الثاني (فصل الربيع) مدة كل منهما سبعة عشر أسبوعاً، ومن فصل ثالث اختياري مكثف خلال فترة الصيف (فصل صيفي) لمدة ثمانية أسابيع.

الفصل الدراسي

يتكون الفصل الدراسي العادي من سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالي:

- (أ) فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد ويجوز التسجيل المبكر الكترونياً قبل بدء الفصل الدراسي لطلاب المستويات الثاني والثالث والرابع.
- (ب) فترة الدراسة أربعة عشر أسبوعاً منها أسبوع للإمتحانات النصفية.
- (ت) فترة الإمتحانات النهائية يحددها مجلس الكلية والجامعة.

الفصل الصيفي

(أ) هو فصل دراسي مكثف إختياري مدته ثمانية أسابيع خلال الأجازة الصيفية يسجل فيه الطلاب؛

- المقررات الدراسية الموجلة
- ومقررات الرسوب
- وكذلك المقررات اللازمة للتخرج أو دراسة مقررات تحسين التقدير بحد أقصى تسعة ساعات معتمدة

(ب) ويسمح للطلاب المعرضين للفصل، وكذلك الطلاب المحتمل تخرجهم بزيادة الحد الأقصى إلى (١٢) ساعة معتمدة.

(ت) تكون الدراسة مكثفة لمدة 8 أسابيع ويليهما أسبوعاً للإمتحانات حيث يبدأ الطلاب التسجيل المبكر الكترونياً قبل بدء الفصل الدراسي لطلاب المستويات الثاني والثالث والرابع ويتم الانتهاء من التسجيل في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

(ث) قواعد عامة للإلتحاق بالفصل الصيفي:

- 1- الإلتحاق بالفصل الدراسي الصيفي إختياري وليس إجباري.
- 2- سداد الرسوم الدراسية شرط أساسي لتأكيد تسجيل مقررات الفصل الدراسي الصيفي
- 3- غير مسموح بتغيير المسار للطالب المسجل في الفصل الدراسي الصيفي.
- 4- لن يسمح بالانسحاب أو بالإسترداد بعد إنتهاء الفترة المحددة للتسجيل في الفصل الدراسي الصيفي حتى لو كان الطالب مسدداً للرسوم (بحد أقصى اسبوعين).
- 5- الإلتزام بحضور المحاضرات والدروس العملية بنسبة 75 % شرط أساسي لدخول الامتحان.

الأقسام العلمية:

تضم كلية العلوم الأقسام العلمية التالية:

- 1- قسم الرياضيات
- 2- قسم الفيزياء
- 3- قسم الكيمياء
- 4- قسم النبات والميكروبيولوجي
- 5- قسم علم الحيوان والحشرات
- 6- قسم الجيولوجيا

البرامج الدراسية:

تطرح كلية العلوم البرامج العلمية الدراسية المذكورة فى هذه المادة (18 برنامجا علميا دراسيا) بالإضافة إلى برنامج نوعى واحد ، وهم كالاتى:

1. برنامج الرياضيات
2. برنامج الرياضيات وعلوم الحاسب
3. برنامج الاحصاء وعلوم الحاسب
4. برنامج الفيزياء
5. برنامج الفيزياء الحيوية الطبية
6. برنامج علوم الفضاء
7. برنامج الكيمياء
8. برنامج الكيمياء الحيوية
9. برنامج الكيمياء التطبيقية
10. برنامج النبات
11. برنامج الميكروبيولوجى
12. برنامج الميكروبيولوجى والكيمياء الحيوية
13. برنامج النبات والكيمياء
14. برنامج علم الحيوان
15. برنامج علم الحيوان والكيمياء
16. برنامج الجيولوجيا
17. برنامج الجيوفيزياء
18. برنامج الجيولوجيا والكيمياء
19. برنامج التكنولوجيا الحيوية الجزيئية (برنامج نوعى بمصروفات)

البرنامج النوعى (البيوتكنولوجى) له لائحة داخلية مستقلة تنظم العمل به.

القبول وتخصصات المستوى الأول:

يوزع طلاب المستوى الأول الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها على ثلاث شعب هي:

- شعبة العلوم الطبيعية وتقبل الحاصلين على الثانوية العامة رياضيات أو علوم.
- شعبة العلوم البيولوجية وتقبل الحاصلين على الثانوية العامة علوم.
- شعبة العلوم الجيولوجية وتقبل الحاصلين على الثانوية العامة رياضيات أو علوم.

التخصصات والبرامج الدراسية من المستوى الثانى:

(أ) يختار الطالب البرنامج الذى يرغب دراسته بعد اجتيازه المستوى الأول فى اطار الشعبة التى التحق بها، طبقا لخطة دراسية، وطبقا لنظام تنسيق داخلي يعتمد على مجلس الكلية علي ان يأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. الشروط والأعداد التي يقرها مجلس الكلية بعد أخذ رأي الأقسام العلمية المختصة.
2. رغبة الطالب.
3. التقدير العام.
4. تقدير مادة، أو مواد، التخصص.
5. القدرة الاستيعابية للقسم العلمي.

جدول (1): البرامج الدراسية ومسارات التخصص.

نوع البرنامج/ التخصص	البرامج الدراسية	المستوى الأول	الثانوية العامة
<p>منفرد مزدوج مزدوج منفرد منفرد منفرد منفرد</p>	<p>الرياضيات الرياضيات وعلوم الحاسب الاحصاء وعلوم الحاسب الفيزياء الفيزياء الحيوية الطبية علوم الفضاء الكيمياء الكيمياء التطبيقية</p>	<p>مجموعة العلوم الطبيعية</p>	<p>علمي رياضيات + علمي علوم</p>
<p>منفرد منفرد مزدوج</p>	<p>الحيولوجيا الحيوفيزياء الحيولوجيا والكيمياء</p>	<p>مجموعة علوم الأرض</p>	
<p>منفرد منفرد مزدوج منفرد مزدوج منفرد مزدوج</p>	<p>الكيمياء الحيوية النبات النبات والكيمياء الميكروبيولوجي الميكروبيولوجي والكيمياء الحيوية علم الحيوان علم الحيوان والكيمياء</p>	<p>مجموعة العلوم البيولوجية</p>	<p>علمي علوم</p>
<p>برنامج نوعي (بمصر وفات) له لائحة خاصة</p>	<p>التكنولوجيا الحيوية الجزيئية</p>	<p>التكنولوجيا الحيوية الجزيئية</p>	<p>علمي رياضيات + علمي علوم</p>

التشعب الداخلي للتخصصات بالأقسام العلمية بالكلية

التكنولوجيا الحيوية الجزيئية

(على علوم أوراثة)

برنامج خاص

مجالات العمل

- الأبحاث الطبية
- المراكز البحثية
- شركات الأدوية
- مركز المصل و اللقاح
- معامل التحليل
- محطات المياه
- شركات الأغذية
- شركات الكيماويات
- معمل زراعة الأسجة
- معاهد الأورام
- شركات السيج
- التدريس بالمدارس المحلية والإقليمية

العلوم الفيزيائية

(على علوم أوراثة)

التشعب في السنة الثانية



مجالات العمل

- المراكز البحثية
- هيئة الطاقة الذرية
- شركات البترول
- شركات الأسمت
- شركات الدهانات
- معامل التحليل
- محطات المياه
- صناعة الأصباغ
- شركات الأدوية
- التدريس بالمدارس المحلية والإقليمية

مجالات العمل

- المراكز البحثية
- هيئة الطاقة الذرية
- الهيئة العامة للأرصاد
- مركز البحوث الطكية
- هيئة البحوث النووية
- مراكز الحاسب الآلى
- مركز بحوث الطرات
- البنوك
- البورصة
- التدريس بالمدارس المحلية والإقليمية

علوم الأرض

(على علوم أوراثة)

التشعب في السنة الثانية

- الجيولوجيا
- الجيوفيزياء
- الجيولوجيا والكيمياء

مجالات العمل

- شركات التعدين
- شركات البترول
- المراكز البحثية
- دراسة المخاطر الطبيعية
- شركات الأسمت
- البحث عن الأثار
- الكشف عن الألغام
- شركات البحث عن المياه الجوفية
- دراسات جيوتقنية
- التدريس في المدارس المحلية والإقليمية

العلوم البيولوجية

(على علوم)

التشعب في السنة الثانية

- علم الحيوان
- الميكروبيولوجى
- النبات
- النبات والكيمياء
- علم الحيوان والكيمياء
- الكيمياء الحيوية
- الكيمياء الحيوية والميكروبيولوجى

مجالات العمل

- معمل التحليل
- المراكز البحثية
- شركات الأدوية
- مركز المصل و اللقاح
- محطات المياه
- شركات الأغذية
- هيئة الطاقة الذرية
- علوم البحار و الثروة السمكية
- الطب الشرعى
- معاهد الأورام
- مجال حماية البيئة وصون الطبيعة والتنوع الحيوى
- مكاتب إعداد دراسات الجدوى البيئية
- الجمارك
- التدريس بالمدارس المحلية والإقليمية



يتم التشعب وفقاً لتقدير الطالب وقرارات مجلس الكلية (معلن على صفحة إدارة الكلية)

متطلبات التخرج

متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في العلوم هي اجتياز الطالب بنجاح 136 ساعة معتمدة، بالإضافة إلى مقرر حقوق الإنسان.

جدول (2): توزيع الساعات المعتمدة و لمتطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس وعدد الساعات الاجبارية والاختيارية

م	المتطلب	عدد الساعات			النسبة المئوية للمتطلب	تعريف بالمتطلب
		إجباري	إختياري	مجموع		
1	متطلبات الجامعة	*2+4	4	*2+8	%5.88	في المستوى الأول غالبا
2	متطلبات الكلية	28	--	28	%20.59	في المستوى الأول غالبا
3	متطلبات التخصص المنفرد	60	30	90	%66.18	يبدأ الطالب دراستها اعتبارا من المستوى الثاني
4	متطلبات التخصص الرئيسي	46	20	66	%48.53	يبدأ الطالب دراستها اعتبارا من المستوى الثاني
5	متطلبات التخصص الفرعي	16	8	24	%17.65	يبدأ الطالب دراستها اعتبارا من المستوى الثاني
6	متطلبات التخصص المزدوج	60	30	90	%66.18	يبدأ الطالب دراستها اعتبارا من المستوى الثاني
7	الإختيار الحر	-	6	6	%4.41	يبدأ الطالب دراستها اعتبارا من المستوى الثاني
8	تدريب ميداني	2	--	2	%1.47	تدريبات تطبيقية 6 أسابيع بعد المستوى الثالث
9	مشروع تخرج	2	--	2	%1.47	مشروع بحثي أو مقال
عدد الساعات الكلي في كل مستوى						
	المستوى الاول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المجموع	
	36	34-32	34-32	36-32	*2+136	

* ساعات معتمدة غير مضافة لعدد الساعات المعتمدة الكلي ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي لمتوسط النقاط.

(أ) متطلبات الجامعة:

مقررات ثقافية وعلمية وتشمل على مقررات إجبارية عامة وإختيارية مطروحة من قبل الجامعة والكلية بواقع 8 ساعات معتمدة.

- متطلبات الجامعة الاجبارية وتشمل على أربعة ساعات لمقررات عامة إجبارية:
2 ساعة معتمدة في دراسة اللغة الانجليزية
2 ساعة معتمدة في دراسة تكنولوجيا المعلومات
- متطلبات الجامعة الاختيارية وتشمل على أربعة ساعات مقررات إختيارية:
يختار الطالب عدد مقررين من مقررات الجامعة الاختيارية.
- 2 ساعة أسبوعية لمقرر حقوق الانسان ويكون التقييم فيها راسب/ناجح ولا تحسب ضمن المجموع التراكمي.

(ب) **متطلبات الكلية** : مقررات علوم أساسية مساعدة أو مساندة لفهم التخصص، 28 ساعة إجبارية تشارك في تقديمها كل أقسام الكلية.

(ت) **متطلبات القسم**:

1- **متطلبات التخصص المنفرد: 90 ساعة معتمدة**، توزع بين 60 ساعة معتمدة مقررات إجبارية (لا غنى عنها لاستيفاء مواصفات الخريج) و30 ساعة معتمدة مقررات اختيارية من قائمة المقررات النظرية والعملية والتطبيقية.

2- **متطلبات التخصص المزدوج : 90 ساعة معتمدة**، توزع بين 60 ساعة مقررات إجبارية (لا غنى عنها لاستيفاء مواصفات الخريج) و30 ساعة معتمدة مقررات اختيارية من قائمة المقررات النظرية والعملية والتطبيقية وتقسم مناصفة بين فرعى التخصص المزدوج.

3- **متطلبات التخصص الرئيسى: 66 ساعة معتمدة**، منها 46 ساعة معتمدة اجبارية و20 ساعة معتمدة اختيارية.

4- **متطلبات التخصص الفرعى: 24 ساعة معتمدة**، توزع بين 16 ساعة معتمدة مقررات إجبارية و8 ساعات معتمدة مقررات اختيارية من قائمة المقررات النظرية والعملية والتطبيقية.

5- **مقررات اختيارية حرة: 6 ساعات معتمدة**، يختارها الطالب من خارج مقررات التخصص بالتشاور مع المرشد الأكاديمي.

6- **مشروع التخرج**:

يقوم طلاب المستوى الرابع بجميع البرامج بالكلية بإعداد وكتابة مقال مرجعى أو تنفيذ مشروع تخرج بحثى فى التخصص المنفرد أو فى أحد فرعى التخصص المزدوج أو موضوع مشترك بينهما بإشراف أحد أعضاء هيئة التدريس.

ويعتبر مقرا دراسيا تحسب له عدد 2 ساعة معتمدة وممتدة على مدى الفصلين الدراسيين للمستوى الرابع، على ان يتقدم الطلاب خلال عشرون يوما من نهاية امتحانات الفصل الثانى بتقريراً علمياً ممنهجاً عن المشروع مدعماً بالمراجع العلمية التي استعان بها الطالب، مع القاء عرضاً علمياً يناقش فيه الطالب من خلال لجنة يشكلها القسم من اعضائه على ان يكون من بينهم المشرف على المشروع أو المقال.

ويجوز ان يشارك في اللجنة أعضاء من التخصصات المختلفة بالكلية أو من خارج الكلية يحددهم مجلس القسم المختص.

7- **تدريبات تطبيقية وميدانية**:

لمدة أربع أسابيع داخل مؤسسات إنتاجية أو أحد المراكز البحثية أو الأقسام العلمية بالجامعة التى يدرس بها الطالب أو جامعة أخرى فى الاجازة الصيفية بين المستوى الثالث والرابع، وتحسب 2 ساعة معتمدة فى المستوى الرابع الفصل الدراسى الأول.

بناء على مقترحات مجالس الأقسام المختصة، على ان تطبق القواعد المعمول بها في الجامعة على المشرفين. على ان يتقدم الطلاب فى بداية الفصل الاول من المستوى الرابع بتقريراً علمياً ممنهجاً عن الفترة التدريبية، مع القاء عرضاً علمياً يناقش فيه الطالب من خلال لجنة يشكلها القسم من اعضائه على ان يكون من بينهم المشرف على التدريب، ويجوز ان يشارك في اللجنة أعضاء من التخصصات المختلفة بالكلية أو من خارج الكلية يحددهم مجلس القسم المختص.

أكواد وأرقام المقررات الدراسية

ترقم المقررات المطروحة في جدول البرامج الدراسية من أربعة أرقام دلالاتها كما يلي:

- (أ) يمثل الرقم الأول من اليسار المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر وهو 1 للمستوى الأول و2 للمستوى الثاني و3 للمستوى الثالث و4 للمستوى الرابع.
- (ب) يمثل الرقم الثاني من اليسار الفصل الدراسي الذي يقدم فيه المقرر وهو 1 للفصل الأول و2 للفصل الثاني.
- (ت) يمثل الرقمين الثالث والرابع إلى اليسار تسلسل المقرر في المستوى الدراسي والتخصص.
- (ث) تسبق الأرقام رموز من ثلاث حروف أبجدية تشير إلى تخصص المقرر في البرنامج المنفرد واربعة حروف أبجدية تشير إلى تخصص المقرر في البرنامج المزدوج.
- (ج) يتم طرح المقررات ذات الأرقام الفردية في الفصل الدراسي الأول في الخريف وطرح المقررات ذات الأرقام الزوجية في الفصل الدراسي الثاني في الربيع ويجوز للجنة شئون الطلاب طرح المقرر في أكثر من فصل بناءً على اقتراح الأقسام المختصة.
- (ح) تمثل مقررات الجامعة الاختيارية بالحروف الابجدية Uni ثم من اليسار المستوى الدراسي ثم يليه الفصل الدراسي ثم nn والتي تمثل تسلسل المقرر في المستوى والفصل الدراسي بعد اخر رقم في المقررات الاجبارية للجامعة.
- (خ) تمثل مقررات القسم الاختيارية بالحروف الابجدية التي تمثل تخصص المقرر ثم من اليسار المستوى الدراسي ثم يليه الفصل الدراسي ثم nn والتي تمثل تسلسل المقرر في المستوى والفصل الدراسي بعد اخر رقم في المقررات الاجبارية.
- (د) تمثل المقررات الاختيار الحر بالحروف الابجدية Fre ثم من اليسار المستوى الدراسي ثم يليه الفصل الدراسي ثم nn والتي تمثل تسلسل المقرر في المستوى والفصل الدراسي.
- (ذ) يمثل مقرر التدريب الميداني بالحروف الأبجدية الدالة على تخصص البرنامج يليها رقم 40 ثم حروف PT.
- (ر) يمثل مقرر البحث والمقال بالحروف الأبجدية الدالة على تخصص البرنامج يليها رقم 40 ثم حروف RP.
- (ز) يشترط للتسجيل في مقرر له متطلب أو متطلبات سابقة إستيفاء شروط النجاح في هذه المقررات السابقة، والمتطلب السابق هو مقرر يجب على الطالب اجتيازه بنجاح قبل التسجيل في المقرر الاعلى. وي طرح المتطلب في مستوى دراسي أقل من المستوى الدراسي للمقرر المطلوب التسجيل فيه . ويجوز في المستوى الرابع فقط ولاتمام متطلبات التخرج السماح للطالب بالتسجيل في مقرر ما ومتطلبه الذي سبق الرسوب فيه معاً وذلك بموافقة المشرف الأكاديمي ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

جدول (3): رموز الاقسام والتخصصات والبرامج.

الرمز	البرنامج/التخصص	القسم	الشعبة
Uni	University requirements	متطلبات الجامعة	الجامعة
Mat	Mathematics	الرياضيات	العلوم الطبيعية
Sta	Statistics		
MaCo	Mathematics & Computer Science		
StCo	Statistics & Computer Science		
Com	Computer Science		
Phy	Physics	الفيزياء	
BPh	Medical Biophysics		
Spa	Space Sciences		
Chm	Chemistry	الكيمياء	
Ach	Applied Chemistry		
BCh	Biochemistry		
Bot	Botany	النبات والميكروبيولوجي	العلوم البيولوجية
Mic	Microbiology		
BoCh	Botany & Chemistry		
MiBc	Microbiology & Biochemistry		
Zoo	Zoology	علم الحيوان	
ZoCh	Zoology & Chemistry		
Geo	Geology	الجيولوجيا	العلوم الجيولوجية
GPh	Gophysics		
GeCh	Geology & Chemistry		
PT	Practical Trianing		التدريب الميدانى
RP	Research Project		مشروع التخرج
Fre	Free Elective courses		إختيار حر

العبء الدراسي

يسمح لكل طالب بالتسجيل في ساعات تتراوح بين 12 و 18 ساعة معتمدة لكل فصل دراسي أساسي ويستثنى من ذلك الحالات الآتية :

أ. يجوز للطالب المتفوق الحاصل على تقدير ممتاز (A 3.667) على الأقل بعد المستوى الأول أن يسجل - 20 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد وبحد أقصى 4 مرات طوال فترة الدراسة.

ب. يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي إلى 22 ساعة معتمدة لمرة واحدة للطالب الذي إجتاز 100 ساعة معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له مع مراعاة الحصول على التقدير الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ت. لا يسمح للطالب الذي لا يحقق معدل تراكمي 2 (60 % من الحد الأقصى لمجموع درجات المقررات التي درسها) بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد ويراقب أكاديميا حتى يتجاوز هذا المعدل.

الإرشاد الأكاديمي

أ. يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس، لتوجيه الطالب دراسياً ومساعدته على إختيار المقررات الدراسية وعدد الساعات التي يسجل بها وفقاً لقدراته وإستعداده.

ب. يكون لكل طالب سجل بيانات لدى المرشد الأكاديمي، يسجل فيه المقررات التي درسها الطالب يسمى السجل الأكاديمي، وهو بيان يوضح المقررات الدراسية التي درسها في كل فصل دراسي ورموزها وأرقامها والدرجات والنقاط والتقييمات التي حصل عليها ورموز التقييمات والمعدل الفصلي والتراكمي والتقييمات الفصلية ورموزها والتقدير العام حتى تخرج الطالب من الكلية.

ت. لا تقبل بطاقات التسجيل الإضافية أو الإنسحاب إلا باعتماد المرشد الأكاديمي، وعلى الطالب الرجوع إليه لإستشارته في أموره الدراسية وتقديم النصح له لحل المشكلات التي قد تعترضه.

الحذف والإضافة والإنسحاب

(أ) يجوز للطالب بتوصية من المرشد الأكاديمي أن يحذف أو يضيف مقرراً أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع من الدراسة (الأسبوع الثاني من الفصل الصيفي) وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي، وبما لا يزيد عن 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الواحد (3 ساعات في الفصل الصيفي).

(ب) يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أى مقرر حتى نهاية الأسبوع الثامن من بدء التسجيل للفصل الدراسي، ويسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير "منسحب W" بشرط ألا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الإنسحاب، على ألا يخل الإنسحاب بالعبء الدراسي للطالب.

التسجيل وتحديد المستوى الدراسي

أ. يتم توزيع طلاب المستوى الأول على الشعب طبقاً لرغباتهم وفق شروط يضعها مجلس الكلية قبل بداية الدراسة.

ب. يتم تسجيل الطلاب إلكترونياً قبل بداية الفصل الدراسي ويتم الإنتهاء من تسجيل المقررات في الأسبوع الأول من الدراسة، ويجوز في حالة وجود أذكار قهرية أن يتم التسجيل حتى نهاية الأسبوع الرابع (الحذف والإضافة)، وفي جميع الأحوال يراعى عند تسجيل الطالب لمقرر ما، ضرورة دراسته للمتطلب السابق، (مقرر أساسى لفهم محتوى المقرر، محدد بجدول البرامج الدراسية) إن وجد.

ت. ينقل الطالب إلى المستوى الثانى إذا اجتاز 30 ساعة معتمدة و يسجل في المستوى الثالث إذا اجتاز 64 ساعة معتمدة و يسجل في المستوى الرابع إذا اجتاز 100 ساعة معتمدة.

المواظبة

يتولى أستاذ المقرر ومساعدوه تسجيل حضور الطلاب فى بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية فى سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة ما يلى:-

(أ) الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو 25% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإصدار الطالب مرتين؛ الإنذار الأول بعد تجاوز الطالب نسبة غياب 10% من ساعات المقرر والإنذار الثانى بعد تجاوزه نسبة غياب 25%، وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية لحرمانه من استكمال دراسة المقرر أو قبول عذره واعتباره غائب بعذر.

(ب) إذا زادت نسبة الغياب عن 25% فى المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية، يسجل للطالب تقدير "محروم" فى المقرر وتدخل نتيجة تقدير "محروم" فى حساب المعدل الفصلى التراكمى العام للطالب.

(ت) إذا زادت نسبة الغياب عن 25% وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير "غائب بعذر" ولا تدخل نتيجة التقدير "غائب بعذر" فى المعدل الفصلى أو المعدل التراكمى العام للطالب.

التقويم والدرجات

(أ) زمن الامتحان النظرى هو ساعة واحدة لكل ساعة تدريسية معتمدة.

(ب) يتم تقييم إمتحان كل مقرر من (100) مائة درجة، بحيث يتم تقييم مجموع درجات الطالب فى المقررات النظرية والعملية بناء على النسب الواردة فى الجدول التالى:

جدول (4): نسب تقييم الطالب في المقررات النظرية والعملية.

نوع الامتحان	المقرر نظري وعملي	المقرر نظري فقط	المقرر عملي فقط
إمتحان نظري نهائى	60%	60%	-
إمتحان عملي نهائى	20%	-	60%
إمتحان شفوى نهائى	5%	10%	-
إمتحان فصلى نظري (منتصف الفصل)	10%	20%	-
إختبارات دورية وأعمال فصلية (تمارين وواجبات وتطبيقات،،، الخ)	5%	10%	40%
مجموع درجات الإمتحانات	100%	100%	100%

(ت) بالنسبة للمقال المرجعى أو مشروع التخرج بالمستوى الأخير والمخصص له ساعتان معتمدتان توزع درجاته بواقع 60% على جودة المقال أو تقرير المشروع، و20% للمناقشة الشفهية و20% للمتابعة الدورية من أحد أعضاء هيئة التدريس.

(ث) بالنسبة للتدريب الميدانى يخصص له ساعتان معتمدتان توزع درجاته بواقع 40% على جودة تقرير الطالب، و20% لتقرير مشرف الطالب الاكاديمى، و20% لتقرير مشرف الطالب فى موقع التدريب و20% للمناقشة.

(ج) يعقد الأمتحان النهائى لكل مقرر فى نهاية الفصل الدراسى بموجب جدول تعده إدارة شئون الطلاب ويقره مجلس الكلية ويعلن على الطلاب.

(ح) بناء على متطلبات ومواصفات المقرر يكون الأختبار نظريا او عمليا تطبيقيا او شفويا او كل ذلك، وتتم الإمتحانات الشفهية والتحريرية بواسطة لجنة لاتقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس من بينهم القائم على تدريس المقرر ويقوم القسم بتشكيل لجان الامتحانات ويعتمدها مجلس الكلية، اما الامتحانات العملية أو التطبيقية او الشفوية فتشكل لجان الامتحان من ثلاث اعضاء هيئة تدريس لإجراء الامتحانات.

(خ) يعتبر الطالب الغائب في الامتحان العملي النهائى أو الإمتحان التحريرى النهائى بدون عذر يقبله مجلس الكلية غائبا في المقرر، ويعتبر الطالب الذى يحصل على درجة أقل من 40% من درجة الإمتحان النظرى النهائى راسباً فى المقرر.

الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات

أ. تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو التالي:

جدول (5): تقدير الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي.

التقدير Grade		رمز التقدير		المكافئ الرقمي بالنقاط من 4	الدرجة المنوية
Excellent	ممتاز	A ⁺	أ ⁺	4.000	100 >- 90
Excellent	ممتاز	A	أ	3.667	90 >- 85
Very Good	جيد جدا	B ⁺	ب ⁺	3.333	85 >- 80
Very Good	جيد جدا	B	ب	3.000	80 >- 75
Good	جيد	C ⁺	ج ⁺	2.667	75 >- 70
Good	جيد	C	ج	2.333	70 >- 65
Pass	مقبول	D	د	2.000	65 >- 60
Fail	راسب	F	ر	0.000	60 >- 0
Postponed	مؤجل	P	م ج	0.000	60 >- 0
Incomplete	غير مكتمل	Inc	غ م	0.000	60 >- 0
Denial	محروم	DN	م	0.000	60 >- 0
Withdrawn	منسحب	W	م ن	0.000	60 >- 0
Audit-Pass	ناجح حضور	AuP	ن ح	-----	100 >- 60
Audit-Fail	راسب حضور	AuF	ر ح	-----	60 >- 0

المعدل الفصل والمعدل التراكمي

(أ) المعدل الفصلي (GPA) هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في فصل دراسي واحد ويقرب إلى ثلاثة ارقام عشرية فقط وبحسب كما يلي :

مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر فصلي x عدد ساعاته المعتمدة

= المعدل الفصلي

حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل

(ب) المعدل التراكمى (Cumulative Grade Point Average (CGPA): هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال كل الفصول الدراسية التى درسها ويقرب إلى ثلاثة أرقام عشرية، ويبين فى شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية إلى جانب التقدير العام للتخرج ويحسب المعدل التراكمى كما يلي:

مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر تم دراسته x عدد ساعاته المعتمدة

المعدل التراكمى لمتوسط النقاط =

حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التى تم دراستها

مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف للطالب الذى ينهى دراسته بالكلية فى غضون المدة الإعتيادية للتخرج والتي لا تزيد عن 8 فصول دراسية أساسية بتقدير ممتاز إذا حقق معدل تراكمى من النقاط قدره 3.666 أو أكثر وبشرط ألا يقل معدله التراكمى فى أى فصل دراسى عن 3.000 وألا يكون قد رسب فى أى مقرر دراسى خلال دراسته فى الكلية أو فى الكلية المحول منها إذا كان قد قضى مدة دراسة لا تزيد عن عامين فى كلية أخرى.

الإنقطاع عن الدراسة وإلغاء القيد والفصل

(أ) يجوز للطالب أن يطلب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية، منفصلة أو متصلة، خلال مدة دراسته بالكلية على أن تقدم طلبات التأجيل فى موعد أقصاه نهاية الأسبوع الخامس من الفصل الدراسى ويكون التأجيل نافذاً بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمى ولجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

(ب) إذا إنقطع الطالب عن الدراسة بالكلية لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين لأسباب قهرية وافقت عليها لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية، يتاح للطالب فرصة أخرى للتسجيل ويستأنف دراسته فى الفصل الدراسى التالى، وتحسب مدة الإنقطاع ضمن فرص التأجيل المتاحة للطالب.

(ت) يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لعدد مرات الرسوب على النحو التالى:

- يفصل طالب المستوى الأول إذا لم يجتز 30 ساعة معتمدة من المقررات التى سجل فيها وأدى فيها الإمتحان خلال أربعة فصول دراسية رئيسية.
- يفصل طالب المستوى الثانى إذا لم يجتز 64 ساعة معتمدة من المقررات التى سجل فيها وأدى فيها الإمتحان خلال ثمانية فصول دراسية رئيسية، مع إعطاء الطالب فرصة إمتحان من الخارج بعد فصل دراسى تاسع بمصروفات يحددها مجلس الكلية ولمرة واحدة.
- يفصل طالب المستوى الثالث إذا لم يجتز 100 ساعة معتمدة من المقررات التى سجل فيها وأدى فيها الإمتحان خلال عشرة فصول دراسية، مع إعطاء الطالب فرصة إمتحان من الخارج بعد فصل دراسى حادى عشر بمصروفات يحددها مجلس الكلية ولمرة واحدة.
- يفصل طالب المستوى الرابع إذا لم يجتز 120 ساعة معتمدة من المقررات التى سجل فيها وأدى فيها الإمتحان خلال خمس سنوات دراسية، وإذا إجتاز الطالب 100 ساعة معتمدة على الأقل يكون له حق الإستمرار فى الدراسة حتى التخرج بمصروفات يحددها مجلس الكلية.

جداول مقررات الفرقة الأولى

(وفقاً للائحة الساعات المعتمدة)

مجموعة العلوم الطبيعية
Physical Sciences Group

First Level

First Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1101	English Language for Science	----	Univ. Comp.	2	-	-	2
Uni11nn	See Uni. Elect. Courses Table	----	Univ. Elect.	2	-	-	2
Com1101	Introduction to Computer Science			2	1	-	2
Mat1101	General Mathematics I (Calculus I)			2	-	1	2
Mat1103	General Mathematics II (Introduction to Algebra)			2	-	1	2
Phy1101	General Physics I			2	-	1	2
Phy1103	Practical Physics I	----	Fac. Comp.	-	3	-	1
Chm1101	General Chemistry I			2	-	1	2
Chm1103	Practical Chemistry I			-	3	-	1
Zoo1103	Principals of Zoolgy			1	3	-	2
Total				15	10	4	18

Second Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1202	Information Technology		Univ. Comp	2	-	-	2
Uni12nn	See Uni. Elect. Courses Table		Univ. Elect.	2	-	-	2
Com1202	Introduction to Programming			2	1	-	2
Mat1202	General Mathematics III (Calculus II)			2	-	1	2
Mat1204	General Mathematics IV (Mechanics I)			2	-	1	2
Phy1202	General Physics II			2	-	1	2
Phy1204	Practical Physics II	---	Fac. Comp.	-	3	-	1
Chm1202	General Chemistry II			2	-	1	2
Chm1204	Practical Chemistry II			-	3	-	1
Bot1103	Introduction to Botany			1	3	-	2
Total				15	10	4	18

مجموعة العلوم البيولوجية
Biological Sciences Group

First Level

First Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1101	English Language for Science	----	Univ. Comp.	2	-	-	2
Uni11nn	See Uni. Elect. Courses Table		Univ. Elect.	2	-	-	2
Bot1101	General Botany I			2	3	-	3
Zoo1101	General Zoology I		Fac. Comp.	2	2	-	3
Chm1101	General Chemistry I			2	-	1	2
Chm1103	Practical Chemistry I			-	3	-	1
Phy1105	Physics for Biology I			1	2	-	2
Mat1101	General Mathematics I (Calculus I)			2	-	1	2
Sta1208	Introduction to Statistics			1	-	1	1
Total				14	10	3	18

Second Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1202	Information Technology		Univ. Comp.	2	-	-	2
Uni12nn	See Uni. Elect. Courses Table		Univ. Elect.	2	-	-	2
Bot1202	General Botany II		Fac. Comp.	2	3	-	3
Zoo1202	General Zoology II			2	2	-	3
Chm1202	General Chemistry II			2	-	1	2
Chm1204	Practical Chemistry II			-	2	-	1
Phy1206	Physics for Biology II			1	2	-	2
Com1101	IntrIoducion to Computer Science			2	1	-	2
Com1103	Practical Computer Science			-	3	-	1
Total				13	13	1	18

مجموعة العلوم الجيولوجية
Geological Sciences Group

First Level

First Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1101	English Language for Science	----	Univ. Comp.	2	-	-	2
Uni11nn	See Uni. Elect. Courses Table		Univ. Elect.	2	-	-	2
Geo1101	General Geology I			1	2	-	2
Mat1101	General Mathematics I (Calculus I)			2	-	1	2
Sta1208	Introduction to Statistics			1	-	1	1
Phy1101	General Physics I		Fac. Comp.	2	-	1	2
Phy1103	Practical Physics I			-	3	-	1
Chm1101	General Chemistry I			2	-	1	2
Chm1103	Practical General Chemistry I			-	3	-	1
Zoo1103	Introduction of Zoolgy			1	3	-	2
Total				13	11	4	17

Second Semester							
Course Code	Course Title	Prerequisite	Subject Case	Hours			
				Lecture	Practical	Tutorial	Credit
Uni1202	Information Technology		Univ. Comp.	2	-	-	2
Uni00nn	See Uni. Elect. Courses Table		Univ. Elect.	2	-	-	2
GPh1202	General Geophysics			2	-	-	2
Geo1202	General Geology II			1	2	-	2
Com1101	Introduction to Computer Science			2	1	-	2
Com1103	Practical Computer Science			-	3	-	1
Phy1202	General Physics II		Fac. Comp.	2	-	1	2
Phy1204	Practical Physics II			-	3	-	1
Chm1202	General Chemistry II			2	-	1	2
Chm1204	Practical General Chemistry II			-	3	-	1
Bot1103	Introduction to Botany			1	3	-	2
Total				14	13	-	19

شئون الطلاب

عزيزي طالب كلية العلوم ...

الآن بعد أن قام مكتب التنسيق القبول بترشيحك لكلية العلوم نقدم لك التهنية ونتمنى لك حياة سعيدة وأنت تحقق تفوقا حتى تتخرج، وحاليا يجب أن تقوم باستكمال إجراءات القيد حتى تكتسب الحقوق التي تترتب على ذلك:

1. الانتظام في الدراسة وحضور المحاضرات.
2. الاستفادة من الرعاية الطبية والاجتماعية.
3. الاستفادة من خدمات المدن الجامعية والتغذية.

إجراءات القيد:

توجه عزيزي الطالب لكلية حتى تستكمل بعض الإجراءات وهي:

1. اجتياز الكشف الطبي.
 2. تسديد الرسوم المقررة.
 3. تأجيل التجنيد.
- ويتم ذلك خلال فترة زمنية تحددها الجامعة

الأوراق المطلوبة للطلاب المستجدين:

1. أصل شهادة الثانوية العامة + 5 صور منها
 2. أصل شهادة الميلاد + 5 صور منها
 3. إستمارة إجراء الكشف الطبي
 4. 6 صور شخصية 4*6
 5. نموذج 2 جند + 6 أو 7 جند (للذكور فقط)
 6. تسديد الرسوم المقررة.
 7. تأجيل التجنيد.
- ويتم ذلك خلال فترة زمنية تحددها الجامعة

التجنيد:

من أجلك عزيزي الطالب تم إنشاء مكتب الاتصال العسكري ومقره المبنى الإداري بالجامعة وعليك أن تعرف الآتي:

1. الطالب الذي بلغ 19 سنة عند ترشيحه لكلية يجب أن يقدم بطاقة الخدمة العسكرية إلى قسم شئون الطلاب الكلية
2. إذا بلغ الطالب 22 سنة في أول سبتمبر عند التحاقه بالكلية فلا يجوز قيده إلا بعد التجنيد أو الإعفاء
3. الطالب المقيد إذا بلغ 28 سنة أثناء قيده بالكلية يوقف عن الدراسة حتى تجنيده إلا إذا كان مقيدا في الفرقة النهائية فإنه يسمح له التقدم لامتحان على أن يسلم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها فور تأدية الامتحان
4. وإذا جند احتفظت الكلية له بمكانه حتى ينتهي تجنيده وعلى الطالب إخطار الكلية بأنه قد تم تجنيده فعلا مع تقديم شهادة من وحدته العسكرية

■ المخالفات التأديبية والعقوبات المقررة:

كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية يعتبر مخالفة تأديبية وعلى الأخص:

1. الأعمال المخلة بنظام الكلية ومنشآت الجامعة.
2. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور المحاضرات.
3. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
4. كل إخلال بنظام الامتحانات وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
5. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
6. كل تنظيم داخل الكلية بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية.
7. توزيع النشرات أو المجلات غير المصرح بها بالكلية.
8. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام.

■ العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهة أو كتابة.
2. الإنذار.
3. الحرمان من الخدمة الطلابية.
4. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهر.
5. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.

تحفظ هذه القرارات في ملف الطالب.

رعاية الطلاب

الخدمات التي تقدمها رعاية الطلاب بالكلية والجامعة

صندوق التكافل الاجتماعي:

يختص بصرف الإعانات المالية والعينية للطلاب غير القادرين، وتكون المستندات المطلوبة على النحو التالي:

1. طلب باسم أ.د. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
2. مفردات مرتب ولي الأمر أو خطاب بقيمة المعاش أو ما يثبت الدخل.
3. أصل بطاقة الرقم القومي للوالد والوالدة للاطلاع عليهما وصورة منهما.
4. بحث إجتماعي من الشئون الاجتماعية.

دعم الكتاب:

يصرف للطلبة المستحقين والمستندات المطلوبة هي: نفس المستندات الواردة في صندوق التكافل الاجتماعي

الإقامة بالمدن الجامعية:

يتوفر لطلاب الكلية إقامة بالمدن الجامعية، طبقاً للنظم المعمول بها في الجامعات، والمستندات المطلوبة هي:

1. استمارة مدن جامعية من إدارة المدن.
2. صورة البطاقة الشخصية للطلاب.
3. 12 صورة شخصية للطلاب 4 x 6
4. صورة بطاقة ترشيح مكتب التنسيق (سنة أولى).
5. أي أوراق أخرى يرغب الطالب ف تقديمها (شهادة مرضية – ظروف اجتماعية .. الخ) بشرط أن تكون معتمدة من جهة حكومية.
6. بالنسبة للطلبات إقرار من ولي الأمر بأسماء المسموح لهم بالزيارة.

اشتراك المترو:

شراء استمارة من محطة المترو واستيفاء بياناتها من قسم شئون الطلاب وإحضار عدد 2 صورة ثم التوجه إلى محطة المترو لاستخراج الاشتراك بعد دفع الرسوم المقررة.

الخدمات الصحية:

تقدم جامعة حلوان الرعاية الصحية المتكاملة لطلابها من خلال الوحدة العلاجية الموجودة بالكلية، على أن يتقدم الطالب بصورة شخصية ورقم إيصال المصروفات لعمل بطاقة علاجية وتقوم الوحدة العلاجية بالكشف الطبي على الطلاب وتقديم العلاج مجاناً كما تقوم بتحويل بعض الحالات في بعض التخصصات إلى مستشفى الطلبة التابعة لجامعة حلوان.

التغذية:

تقدم الجامعة وجبات للطلبة فعلى من يرغب فى الاستفادة من هذا النشاط أن يتقدم لقسم التغذية لعمل بطاقة طبقاً للنظام المعلن لقسم التغذية.

استخراج الكارنيه:

1. يتم توقيع الكشف الطبي.
2. تسديد الرسوم الدراسية بعد تحديد الموقف من التجنيد.
3. صورة شخصية للطالب.

اتحاد الطلبة:

- يشكل اتحاد الطلاب من بين طلاب الكلية ويشترط فى الطالب ما يلى:
1. متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
 2. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
 3. أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقته غير باق للإعادة.
 4. أن يكون مسدداً للرسوم الدراسية.
 5. أن يكون له نشاط ملحوظ فى مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه لها.
 6. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو عقوبة تأديبية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته.

الأنشطة الطلابية

هناك لجان يمكن للطلاب أن يمارس نشاطه خلالها وهي:

- لجنة الأسر الطلابية – لجنة النشاط الرياضي
- لجنة النشاط الثقافي – لجنة النشاط الفني
- لجنة الجواله والخدمة العامة – لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
- لجنة النشاط العلمي.
- المجموعات الطلابية الدولية (Student Shapters)

1. لجنة الأسر الطلابية

تهدف لجنة الأسر إلي تشجيع الأسر والجمعيات العلمية بالكلية ودعم النشاط والتنسيق بينهما، وتتكون الأسرة من مجموعة من الطلاب لا يقل عددهم عن 50 طالباً تحت إشراف أحد أساتذة الكلية، ويكون للطلاب هيئة تأسيسية للأسرة داخل الكلية، وتعلن الأسرة عن أهدافها وتدعو لعضويتها بعد تسجيلها برعاية الطلاب بالكلية، ثم تجرى انتخابات أعضاء مجلس إدارة الأسرة وتشكل لجان النشاط المختلفة بعد اعتمادها من السيد أ.د / عميد الكلية.

2. لجنة النشاط الرياضي

يهدف النشاط الرياضي بالكلية إلي:
مزاولة ألعاب مختلفة وتشكل الفرق فى مجال الألعاب الجماعية والفردية (كرة القدم – يد – طائرة – سلة – ألعاب قوى – كاراتيه – الجودو – وأي ألعاب أخرى معترف بها) وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية.

3. **لجنة النشاط الثقافي**
ينظم النشاط الثقافي بالكلية عقد دورات الكمبيوتر واللغات كما يتيح للطلاب حرية تكوين الجمعيات العلمية والأدبية فى مجالات الشعر والزجل والقصة القصيرة والنقد المسرحي والمقال وصحف الحائط كما تعقد ندوات دينية وثقافية تنظم مسابقات بين الطلاب فى هذه المجالات.
4. **لجنة النشاط الفني**
تنظم اللجنة المعارض الفنية وتكون المجموعات الفنية فى مجال الفنون التشكيلية (رسم - تصوير). بالإضافة إلى الفنون الأخرى (تفصيل - حياكة - تطريز وغيرها) والفنون المسرحية والموسيقية والغناء.
5. **لجنة الجوائز والخدمة العامة**
ترحب هذه اللجنة بكل طالب عضواً فى عشيرة الجوائز فى معسكر إختيار العشيرة والمهرجان الكشفي لجوالي ومرشدات الجامعة وترحب بكل طالب عضواً مشاركاً فى برنامج الخدمة العامة وتنمية المجتمع.
6. **لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات**
تنظم هذه اللجنة الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية كما تنظم المسابقات فى الموضوعات والبحوث الاجتماعية ومسابقة الشطرنج والطالب المثالي والطالبة المثالية.
7. **لجنة النشاط العلمي**
تشجيع الطلاب على الابتكار والبحث العلمي وذلك عن طريق عمل مسابقات علمية ومعارض ومشاريع صغيرة.

الدعم الطلابي

أولاً: الدعم الطلابي

يوجد نظام معتمد للدعم الطلابي عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي، الذي يقدم الدعم المادي للطلاب غير القادرين بعد تقديم المستندات المطلوبة وهي:

- 1- طلب باسم أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- 2- مفردات مرتب ولى الأمر أو خطاب بقيمة المعاش أو ما يثبت الدخل.
- 3- البطاقة العائلية للاطلاع عليها.

الدعم المادي يتمثل في:

- تسديد الرسوم الدراسية.
- تسديد رسوم الإقامة بالمدن الجامعية.
- إعانات نقدية للحالات الخاصة الطارئة.
- إعانات شهرية للطلاب المرضى بأمراض مزمنة أمستعصية تجدد كل ستة أشهر بناءً على قرار مجلس الكلية.
- مساهمة في مصاريف الجنازة للطلاب المتوفى.

دعم التغذية:

يستفيد الطلاب غير القادرين من الدعم المقدم لهم عن طريق تقديمهم بطلب إلى صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية بشرط:

- أن يكون الطالب مصري الجنسية ولا يعمل ومستجد في فرقته ما لم يكن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة له.
- ولا يكون صدر ضده أحكام تأديبية تتعارض مع استفادته برعاية الصندوق

ويراعى في الطلب المقدم إلى صندوق التكافل الاجتماعي تحديد الوجبات الغذائية اللازمة له وبخاصة الطلاب الذين لم يتمكنوا من التحاق بالمدن الجامعة ويقيمون في سكن خارجي ويتم التعامل مع الطلاب شخصياً بموجب البطاقة المخصصة لحجز الوجبات الغذائية ويتم حجز ثلاث وجبات غذائية لهم (إفطار- غداء-عشاء) أو حسب الرغبة.

ويتم تسديد قيمة الوجبات الغذائية من صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية ويرسل كشف اسبوعي بأسماء الطلاب المستحقين للدعم وعدد الوجبات المحجوزة ويتم صرف الوجبات يوماً من المطعم المركزي بالجامعة.

اشتراك المترو:

شراء استمارة من محطة المترو واستيفاء بياناتها منقسم شئون الطلاب واحضار عدد 2 صورة ثم التوجه إلى محطة المترو لاستخراج الاشتراك بعد دفع الرسوم المقررة المدعمة للطلاب وذلك لمساهمة الكلية في التخفيف عن أعباء الطالب في الانتقال من وإلى الكلية.

الإقامة بالمدن الجامعية

توجد المدن الجامعية داخل الحرم الجامعي، والأوراق المطلوبة هي:

- (1) استمارة مدن جامعية من إدارة المدن.
- (2) صورة البطاقة الشخصية للطالب.
- (3) 12 صورة ضوئية مقاس 6×4 للطالب.
- (4) صورة بطاقة الترشيح مكتب التنسيق (الفرق الأولى).
- (5) أي أوراق أخرى يرغب الطالب في تقديمها (شهادة مرضية - ظروف اجتماعية.....الخ) بشرط أن تكون معتمدة من جهة حكومية.
- (6) بالنسبة للطالبات قرار من ولى الأمر بأسماء المسموح لهم بالزيارة.

الشروط الواجبة لاستفادة الطالب المتقدم لصندوق التكافل الاجتماعي طبقاً للقرار الوزاري رقم 968 لسنة 1982:

- أن يكون الطالب مصري الجنسية.
- ألا يزيد متوسط دخل الفرد عن 300 جنيه مصري فقط.
- تعرض الحالات الحرجة التي تحتاج أكثر من ذلك إلى مجلس التكافل من قبل الجامعة ومرفق معها التذايعات التي تستدعي الصرف.
- ألا تكون هناك أحكام تأديبية صادرة ضده تتعارض مع تمتعه برعاية الصندوق.
- أن يكون الطالب مستجد.
- يقدم الطالب طلب الإعانة مع بيان أسبابها ونوعها إلى لجنة المساعدات الاجتماعية بالكلية
- يتقدم الطالب المنتظم إلى صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية لصرف المساعدة.
- تعرض الحالات الخاصة على مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية مع تقديم المستندات الدالة على ذلك ويستفيد الطالب بحد أقصى 400 جنيه أما الحالات الحرجة التي تحتاج إلى أكثر من 400 جنيه يقوم الصندوق بدراستها وتحديد قيمة الإعانة طبقاً لظروف كل حالة مع تقديم المستندات الدالة على ذلك .
- لا يستفيد طلاب المدن الجامعية من دعم صندوق التكافل الاجتماعي لأن مصروفات المدينة الجامعية تعتبر دعماً للطالب.

ثانياً: الدعم الاجتماعي والرعاية الصحية

يتم رعاية الطلاب من الناحية الصحية عن طريق الوحدة العلاجية بالكلية والإدارة البيئية بالجامعة ومستشفى الجامعة وذلك بالكشف على الطلاب المستجدين ، وأثناء الدراسة يتم متابعة الحالات المرضية ويتم دعم الطالب في العلاج والعمليات الجراحية والنظارات الطبية وذلك بعمل بطاقة صحية لكل طالب لمتابعة حالته .

وهناك خطة الجامعة والكلية لرعاية أبنائها الطلاب في نواحي شتى منها :

- الكشف الطبي على الطلبة والطالبات داخل جميع الوحدات العلاجية الموجودة بالكلية وصرف العلاج اللازم لهم .
- الكشف الطبي على الطلبة والطالبات المحولين إلى مستشفى الطلبة بجامعة حلوان للعرض على الأخصائيين في جميع التخصصات لعمل العمليات الجراحية والإشاعات اللازمة لهم .
- القيام بالخدمات والإسعافات الأولية للعاملين داخل الكلية .
- الإشراف الطبي على لجان الامتحانات وتقديم الإسعافات الأولية والعلاج للطلبة والطالبات أثناء تأدية الامتحانات العملية والنظرية بكل كلية داخل وخارج الحرم وبمبنى الامتحانات ومدرج (18) وذلك خلال امتحانات الفصل الدراسي الأول .
- الإشراف على اللجان الخاصة بالوحدات العلاجية للطلبة والطالبات التي تستدعي حالاتهم أن يكونوا تحت الإشراف الطبي والرعاية الطبية أثناء تأدية الامتحانات .
- الإشراف الطبي على علاج الطلبة والطالبات دخل المستشفيات المتعاقد معها من قبل الجامعة .
- لا يوجد دعم مقدم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لأنه لا يوجد لدى الكلية طلاب ذوي احتياجات خاصة .

ثالثاً: دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين

- تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين:

يتم رعاية الطلاب المتفوقين عن طريق عقد مؤتمر علمي للطلاب في نهاية العام الدراسي سنوياً لعرض إبداعات الطلاب وصرف شهادات تقدير ومكافآت لهؤلاء الطلاب كما يتم صرف مكافآت للطلاب المتفوقين الحاصلين على تقدير جيد جداً أو امتياز، وتصرف المكافأة بالكلية.

- رعاية الطلاب المتعثرين:

يتم حصر أعداد الطلاب المتعثرين دراسياً. ويوجد بالجدول الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ساعات مكتبية للرد على استفسارات الطلاب.

وحدة ضمان الجودة

هي الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل الكلية

يعتبر الطالب محور منظومة التعليم بالجامعة، وتعمل الكلية على تحسين الخدمة التعليمية التي يتلقاها، وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظم الجودة في التعليم. وإيماناً من إدارة الكلية وإدارة الوحدة بهذا، فقد ضمت وحدة ضمان الجودة لجنة الطلاب، ويرأسها أمين إتحاد الطلاب، ومهامها هي:

- نقطة اتصال حقيقية لنشر ثقافة الجودة بين الطلاب.
- عرض مشاكل الطلاب تمهيداً لعرضها علي مجلس إدارة الوحدة ثم مجلس الكلية لاتخاذ اللازم.
- متابعة عملية الاستبيانات وأستطلاع الرأي.

ويمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك في المحاور الآتية:

الدعم الطلابي



- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيداً، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكذلك نظم الإمتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الإستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الإمتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الإمتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

المنهج

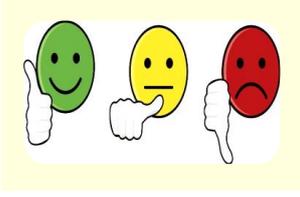


- اسأل أستاذك كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- اسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.

التعليم والتعلم

- ساعد أستاذك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات.
- شارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- تفاعل مع أستاذك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني/ التعلم الذاتي...)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الإلتحاق بسوق العمل.

التقييم



- احرص على تقييم عمليتي التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلالهما مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم.
- عادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الإستمبيان الذي يتم إستيفاءه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها.
- تحل بالأسلوب الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أى شئ بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لإستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.



الموارد والتجهيزات

- احرص جيداً على الإستفادة من موارد كليتك (مكتبة/ أجهزة حاسب آلي/ أدوات معمل...) ، و أحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

العمل الجماعي



- ساعد و ساند زملاءك في الفهم و التعلم، و كذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلاً أفضل لك و لوطنك.
- احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملاءك لتنمية مهارات العمل الجماعي.

وحدة متابعة الخريجين

هي الوحدة المسؤولة عن تهيئة طلاب البكالوريوس لمناخ العمل

بتدريبهم على بعض المهارات مثل:

- الحاسب الآلي.
- التنمية البشرية.
- كيفية كتابة السيرة الذاتية
- العمل على ربط الخريج بجهات العمل المختلفة للتدريب فيها.

المكتبة وإرشادات الملكية الفكرية

أهداف المكتبة

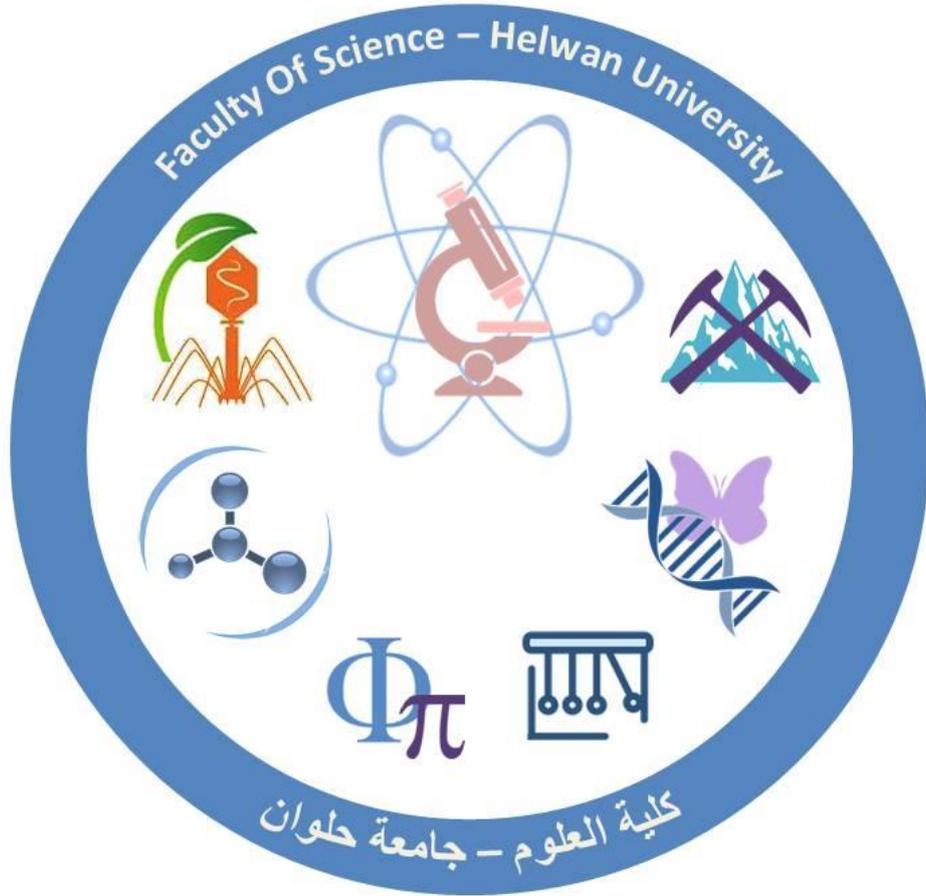
1. توفير مصادر المعرفة لخدمة التخصصات العلمية المختلفة بالكلية.
2. توفير الخدمات المعلوماتية لتيسير سبل البحث والاسترجاع.
3. تهيئة المناخ المناسب داخل المكتبة للدراسة والبحث.

خدمات المكتبة:

- 1- **خدمة الإعارة:** بإمكان المستعير تجديد إعارة الكتب التي بحوزته بحد أقصى مرتين متتاليتين ما لم تكن مطلوبة من قبل مستفيدين آخرين. وذلك بعد إحضار تلك الكتب إلى قسم الإعارة.
* المواد التي لا يسمح بإعارتها :-
 - المراجع العامة، كالقواميس والموسوعات ودوائر المعارف ... وغيرها.
 - المجموعات الخاصة، كالكتب النادرة والرسائل الجامعية والأقراص المدمجة.
 - الكتب المحجوزة.
 - الدوريات.
- 2- **خدمة الانترنت:** يتم تقديم خدمة الانترنت في مكتبة الكلية لجميع المستفيدين لاستخدامها في المجالات العلمية والأكاديمية.
- 5- **خدمة توفير الدوريات العلمية والثقافية الورقية والإلكترونية.**

إرشادات عامة لمستخدمي المكتبة:

- الالتزام بالهدوء التام داخل المكتبة.
- عدم الأكل والشرب والتدخين داخل المكتبة.
- عدم استخدام أجهزة الهاتف المحمول.
- عدم إعادة الكتب على الأرفف بعد استخدامها (تترك على الطاولات)
- المحافظة على نظافة المكتبة فهي منك واليك وصورة عنك.
- تعاون في مساعدة موظف المكتبة فهو في خدمتك.
- إرجاع الكتاب المستعار في الوقت المحدد مسؤلية كل مستعير فهناك آخرون بحاجة لهذا الكتاب.



مع أطيب تمنياتنا لكم بالنجاح والتميز والتوفيق

