



# دليل

الإرشاد الأكاديمي للدراسات العليا  
بنظام الساعات المعتمدة  
لشعبة العلوم الزراعية  
كلية التكنولوجيا والتنمية



## مقدمة

### رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها وأقسامها العلمية

#### رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية :

- أ - الرؤية :  
تشهد كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق أن تصبح نموذجاً رانداً معترف به للتعليم العالي التكنولوجي على المستوى المحلي والإقليمي ، من خلال تميز مخرجاتها التعليمية والبحثية وخدماتها المجتمعية ودورها في تنمية الأنشطة الإنتاجية والخدمية في مجالات الأعمال الصناعية والزراعية والتجارية .
- ب - الرسالة :  
توفير فرص تعليم تطبيقي مرتفع الجودة يتاح من خلالها تقديم برامج أكاديمية ذات تخصصات بينية -Multi-disciplinary لمجالات جديدة ، تلتقي مع الاتجاهات العالمية المعاصرة في ميدان التعليم العالي التكنولوجي ، وتقديم الخدمات التدريبية والاستشارية وتبادل الخبرات مع القطاعات المستفيدة ، بما يلبي احتياجات التنمية المستدامة في مصر عامة والمنطقة التي تخدمها جامعة الزقازيق بصورة خاصة .
- ج - الأهداف الإستراتيجية :
- إعداد كوادر متميزة مؤهلة بالمعارف العلمية والمهارات التطبيقية المعاصرة ، ما يجعلها قوة عمل فاعلة تلبي احتياجات القطاعات الإنتاجية والخدمية المحلية والقومية .
  - تقديم منتجات بحثية مبتكرة تسهم في التطوير التكنولوجي للقطاعات الصناعية والزراعية والخدمية خاصة في مناطق التنمية المستهدفة بإقليم محافظة الشرقية (العاشر من رمضان - الصالحية الجديدة - جنوب سهل الحسينية - الخ....) والأقاليم المحيطة .
  - تقديم خدمات التدريب والاستشارات ، وتبادل الخبرات مع الشركاء في مجالات الأعمال الصناعية والزراعية والتجارية .
  - التقويم والتحديث المستمر للبرامج الدراسية لزيادة توافقها مع تطور متطلبات التنمية الاقتصادية للمجتمع المصري .
  - تشجيع البحوث التطبيقية بمشاركة منظمات الأعمال الصناعية والزراعية ، والتجارية بما يحقق النفع المتبادل .
  - أن تصبح الكلية بيت خبرة يقدم خدمات متميزة للقطاعات المجتمعية المستفيدة .
  - تنمية الموارد البشرية والمادية وتوظيفها بصورة مثلى في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
  - إتاحة فرص التعليم والتدريب لتطوير الأداء المهني للخريجين والمتدربين لمواكبة تطور متطلبات سوق العمل .
  - توثيق عربي التعاون الأكاديمي والثقافي مع مؤسسات التعليم العالي القومية والإقليمية والعالمية ذات الاهتمامات المشتركة .
  - إعداد الكلية لاستيفاء متطلبات الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

#### الأقسام العلمية بشعبة العلوم الزراعية بالكلية وتخصصاتها :

تتكون شعبة العلوم الزراعية بالكلية من خمسة أقسام علمية

القسم العلمي	التخصصات
قسم الإنتاج النباتي	محاصيل - بساتين - وقاية نبات
قسم الإنتاج الحيواني والداجني	انتاج حيواني - انتاج دواجن
قسم علوم الأغذية والألبان	صناعات غذائية - ألبان
قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي	اقتصاد زراعي - إرشاد زراعي
قسم الأراضي والمياه	أراضي ومياه - هندسة زراعية - كيمياء



## المصطلحات والتعاريف

اللائحة الداخلية للدراسا العليا	الوثيقة المعتمدة التي توضح أحكام وبرامج الدراسة والدرجات التي تمنحها الكلية للدراسات العليا
الساعة المعتمدة	:الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد ، وهي تعادل : ١ . ساعة دراسية نظرية (محاضرة) واحدة في الأسبوع طوال الفصل الدراسي ( 15 أسبوع). ٢ . أو ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات العملية أو الإكلينيكية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي (15 أسبوع). ٣ . أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي .
البرنامج الدراسي	: أحد برامج الدراسات العليا الآتية: ١ - الماجستير المهني ٢ - الماجستير البحثي
مقرر	: محتوى علمي يتضمن ساعات نظرية وتطبيقية خاصة بالبرنامج الدراسي
كود المقرر	: رقم يرمز للقسم العلمي - التخصص (إن وجد) - البرنامج - رقم مسلسل من 3 أرقام لكل مقرر
مقرر إجباري	: مقرر يمثل متطلب جامعة أو كلية يجب اجتيازه
مقرر إختياري	: مقرر يتم إختياره بمعرفة الباحث وبمساعدة المرشد الأكاديمي لإتمام عدد محدد من الساعات المعتمدة للحصول على الدرجة العلمية
مقرر إختياري تخصصي	: مقرر يتم إختياره من بين مجموعة من المقررات داخل القسم العلمي من التخصص
مقرر إختياري مرتبط	: مقرر يتم إختياره من بين مجموعة من المقررات من خارج القسم العلمي من خارج التخصص وله علاقة بالبرنامج الدراسي
متطلب سابق	: مقرر يجب اجتيازه بنجاح قبل التسجيل في مقرر ما
المرشد الأكاديمي	: عضو هيئة تدريس يوجه الباحث في إختيار المقررات الدراسية اللازمة لإكمال البرنامج الدراسي
النقاط Quality Point	وحدة تستخدم لقياس أداء الباحث في المقرر وفقاً للمقياس المستخدم في هذه اللائحة.



## عزیزی الباحث عزیزتی الباحثة

يسر كلية التكنولوجيا والتنمية أن تقدم لك هذا الدليل " دليل الإرشاد الأكاديمي للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة لشعبة العلوم الزراعية بالكلية " ليكون عوناً لك يضع بين يديك كل ماتحتاجه من معرفة حول نظام الإرشاد الأكاديمي والدعم الأكاديمي والتسجيل وبرامج الدراسة.

### مامعتی الإرشاد الأكاديمي؟

لنجاح تطبيق نظام الساعات المعتمدة الذي يتيح للباحث حرية اختيار المقررات الدراسية التي تتفق مع ميوله العلمية و قدراته الشخصية ، فلا بد أن يتوافر نظام إرشاد أكاديمي يقوم به السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ، بهدف معاونة الباحث في الوصول إلى الاختيارات المثلى للمقررات الدراسية والتخصصات الرئيسية والفرعية التي تلائمه. وعملية الإرشاد الأكاديمي أحد الخطوات الأساسية التي تتضمن علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين يكون المرشد خلالها القدوة السليمة ، حيث تمثل توجيهاته وإرشاداته السبيل الصحيح لمسيرة الباحث خلال دراسته الجامعية .

يبدأ نظام الإرشاد الأكاديمي بترشيح الأقسام للمرشدين الأكاديميين الراغبين في ممارسة هذا الإرشاد ، حيث يتم توزيع الباحثين عليهم طبقاً للنظام الذي يقرره مجلس الكلية ، ويسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الباحثين المقرر إشرافه عليهم ، على أن يقوم السادة المرشدين الأكاديميين بتحديد أوقات استقبال الباحثين (الساعات المكتبية) ، بحيث تتم عملية الإرشاد في الموعد المناسب لعمليات التسجيل والحذف والإضافة للمقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية ، و مناقشة حلها ، بالإضافة للمقابلات الدورية خلال الفصل لطرح أي مشكلات يود الباحث استشارة المرشد الأكاديمي الدراسي.

### مأهداف الإرشاد الأكاديمي؟

إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل فالمرشد الأكاديمي يجب أن يبني علاقة متصلة مع الباحث فهو واجهة مسنولة تمثل الكلية بمستوى معين، وعليه فهو الأكثر معرفة باحتياجات الباحثين والإرشاد، ومن أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- ❖ توجيه الباحث لمعرفة قيمة التجربة الجامعية .
- ❖ إمداد الباحث بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، والسياسة التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية .
- ❖ تحديد الأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواءم مع احتياجات الباحثين .
- ❖ أقلمة الباحثين مع الجو الجامعي .
- ❖ تقديم الباحث لمختلف النظم الجامعية .
- ❖ تدعيم إمكانيات الباحثين بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية .
- ❖ إعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الرئيسية).
- ❖ مساعدة الباحثين على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي .
- ❖ النظر في فرص العمل المتاحة واحتياجاتها .
- ❖ متابعة تقارير تقدم الباحثين خلال دراستهم وتقييمهم .



## وحدة الجودة

- ❖ اختيار المقررات الدراسية التي تحقق أهدافهم.
- ❖ مساعدة الباحثين لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم .
- ❖ عند الضرورة مساعدة الباحثين على التعامل مع مشاكلهم الخاصة .
- ❖ مساعدة الباحثين على الاستعداد للدخول إلى سوق العمل.

### ما هي مسئولية المرشد الأكاديمي وواجباته؟

- الاهتمام الصادق بنجاح الباحثين بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
- الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية وخاصة ما يتعلق بالتخصص الرئيسي والفرعي كذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتي على أساسها تبني كافة الجهود لبناء الخطة الدراسية للباحث.
- معرفة أجنحة العام الجامعي والتنبه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بالتسجيل .
- مساعدة الباحث في تخطيط برنامج الدراسة بشرح كل ما يختص بالتخصص الرئيسي والفرعي والمتطلب السابق، تتابع دراسة المقررات، البرنامج الدراسي المناسب.
- اعتماد البرنامج الدراسي للباحث .
- مسئولية القرار حيث يتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الباحث في اتخاذ قراراته و لا يستطيع المرشد الأكاديمي أخذ القرار للباحث ولكنه يعطي الخيارات ليأخذها الباحث في الاعتبار عند أخذ قراره .
- الإلمام بموارد الجامعة، خدماتها، ومساعدتها وعرضها على الباحث والمعاونة في الإفادة منها عند الطلب.
- تشجيع الباحثين على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها: (التخصص، القسم، الكلية، الجامعة) حيث تعد المشاركة مفتاح لتألف الباحث مع الكلية.
- إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة للباحثين.
- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد.
- تسهيل الاتصال بين الباحث ومختلف الجهات ذات الصلة باحتياجاته داخل الجامعة .
- تخطيط الجدول الدراسي للباحث .
- رصد التقدم الدراسي للباحث ومتابعته.
- توضيح الأهداف المهنية للباحث.
- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للباحث إلا في حالة موافقة الباحث كتابة.

### ما هي مسئولية الباحث ودوره وواجباته؟

للطلاب دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليهم تقع مسئولية تقدمه الدراسي وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة وبما يحقق أهدافهم وطموحاتهم في حياة عملية ناجحة من خلال مساعدتهم في اختيار البرنامج الدراسي بكفاءة ونجاح ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي يجب أن يخطر بالباحث بالاستعداد لهذه المقابلات بإتباع الخطوات التالية:

#### قبل مقابلة المرشد الأكاديمي: يجب على الباحث معرفة الآتي:-

1. معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
2. تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبيل كل فصل دراسي.
3. أن يكتب كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بتوجهه الدراسي ويحضرها في المقابلة الأكاديمية.
4. أن يراجع دليل الكلية الذي يشرح كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
5. أن يعد ويحضر معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.



## وحدة الجودة

أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي: يجب على الباحث الاهتمام بالآتي:-

1. أن يحضر معه الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلته.
2. أن يعطى فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشرك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها.
3. أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامجاً دراسياً مع جدول دراسي تنفيذي لما تخطط أن تدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين.
4. أن يطرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله. فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدي الباحث رؤية واضحة عما يريد.

مقابلات المتابعة: يجب على الباحث معرفة الآتي:-

1. التأكد من تنفيذ ما يوصى به مرشده الأكاديمي مرة كل أسبوعين أو ثلاثة حسب الاتفاق على ذلك.
2. أن ينصل أو يرسل إلكترونياً لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية.
3. أن يخبر مرشده الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامجته الدراسي الذي قد يؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسية.
4. التأكد من الإلمام بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية وهي عادة تنشر في لوحة القسم.
5. أن ينشئ الباحث لنفسه ملفاً للإرشاد الأكاديمي يضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة ببحثه يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته.
6. أن يتحمل مسؤولية تقدمه الدراسي. حيث أن النصح والإرشاد أداة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء فالباحث هو المسئول الأول عن نجاحه.

## ما هي المهارات التي يجب أن تتوفر في المرشد الأكاديمي؟

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع الباحثين، يستطيع أن يحدد حاجاتهم، يجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، لا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات:-

مهارة القيادة :-

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الباحثين للتأثير عليه ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

مهارة التعاطف :-

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الباحثين مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

مهارة التخطيط :-

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الباحث على اختيار التخصص المناسب لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

مهارة التنظيم :-

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الباحثين مثلاً.



## وحدة الجودة

### مهارة الاستماع :-

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً للباحثين، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

### مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات :-

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الباحثين ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

### مهارة الإرشاد الجماعي:-

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

### مهارة إدارة واستثمار الوقت :-

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

## ماهي المهام المطلوبة للإرشاد الناجح؟

- 1- حل المشكلات: يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للباحثين في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات :  
أ. إدارة المقرر:- وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم؟  
ب. إدارة الوقت: هل يعي الباحثين بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المقابلة لمقرراتهم؟  
ج. العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب:- هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس؟  
د. مهارات وعادات الدراسة:- هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.  
هـ. مهارات خاصة بالامتحانات:- هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأداء الامتحانات؟  
و. اختيار مادة اختيارية:- على الباحث تحديد المادة الاختيارية المناسبة لقدراته.  
ز. المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الباحث
- 2- التوجيه: يتوجب على المرشد أن يساعد الباحث في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلاته قبل أن تتأثر دراسته تأثيراً كبيراً بها، وفي بعض الحالات يفشل الباحث في التكيف ويصبح غارقاً في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.
- 3- التشجيع:- إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الباحث ومواجهه مشكلاته فهي التي قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقة أداءه الأكاديمي.
- 4- القرارات المتعلقة بالوظيفة: على المرشد مشاركة الباحث في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وكذلك في تشجيع الباحثين المتفوقين لإكمال دراساتهم العليا.





## ماهى البرامج التى تقدمها الكلية للدراسات العليا فى شعبة العلوم الزراعية؟

تمنح جامعة الزقازيق بناء على طلب مجلس كلية التكنولوجيا والتنمية الدرجات العلمية التالية:

1. درجة الماجستير المهني في العلوم الزراعية في إحدى البرامج الآتية :
  - تكنولوجيا زراعة المحاصيل في الأراضي الجديدة
  - الإنتاج الآمن في الحاصلات البستانية للسوق المحلى والتصدير
  - مراقبة جودة الأغذية ، تغذية الإنسان
  - الإنتاج الحيوانى والداجنى
  - التسويق الزراعي الغذائي
2. درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية في إحدى البرامج الآتية والتابعة للأقسام العلمية كما يلي :
  - المحاصيل
  - البساتين (الخضر/الفاكهة/نباتات الزينة)
  - أمراض النبات
  - الحشرات الاقتصادية
  - الإنتاج الحيواني
  - إنتاج الدواجن
  - تكنولوجيا الألبان
  - تكنولوجيا الأغذية
  - الاقتصاد الزراعي
  - الإرشاد الزراعي
  - الأراضي والمياه
  - الهندسة الزراعية

## ماهى مواعيد الدراسة؟

- 1 - الفصل الدراسي الأول : يبدأ في سبتمبر ولمدة 15 أسبوع دراسي
  - 2 - الفصل الدراسي الثاني : يبدأ في فبراير ولمدة 15 أسبوع دراسي
  - الفصل الدراسي الثالث : يبدأ من الاسبوع الثانى من شهر يوليو ولمدة 8 أسابيع دراسية
  - الفصل الدراسي الثالث إختياري ويخصص أساساً لإعداد الورقة البحثية والتدريب فى أحد مراكز سوق العمل للطلاب المقيدى للماجستير المهني وكذلك استكمال وحدات البحث والمناقشات وتأدية الدراسة الميدانية الصيفية للطلاب المقيدى لدرجتى الماجستير البحثي.
- يسمح للباحث بالتسجيل فى الفصل الدراسي الأول والثاني في عدد من الساعات لا يزيد عن 16 ساعة معتمدة .

## ماهى الشروط العامة لقبول والتسجيل ببرامج الدراسات العليا؟

1. يقبل الباحث الحاصل على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا اذا استوفى شروط القبول بكل برنامج .
2. ان يستوفى الباحث شروط القسم العلمى (إن وجدت) وأن يحصل على موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية .
3. أن يستوفى الباحث المستندات والنماذج المطلوبة فى ادارة الدراسات العليا .
4. يختار الباحث المقررات المناسبة ويملا نموذج تسجيل المقررات ويعتمده من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم .
5. لا يعتبر الباحث مسجلاً فى أى مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية .
6. التسجيل اجباري للباحث كي يسمح له بالحضور وحساب المقررات الدراسية له .
7. الباحث الذى لا يقوم بالتسجيل قبل نهاية الاسبوع الثانى من الفصل الدراسي الأول أو الثانى لا يحق له حضور المحاضرات .





## وحدة الجودة

### ماهي قواعد دراسة مقرر ببرامج الدراسات العليا؟

1. يقرر مجلس الكلية الحد الأدنى لعدد الطلاب لفتح مقررات الدراسة
2. يحق للباحث أن يحذف / يضيف أى مقرر قبل نهاية الأسبوع الثانى من بداية الفصل الدراسى (الأول – الثانى) بعد تعبئة نموذج الحذف والاضافة واعتماده من المرشد الأكاديمي دون أن يظهر المقرر الذى تم حذفه فى سجله الدراسى .
3. يسمح للباحث بالانسحاب من المقرر الدراسى قبل نهاية الأسبوع العاشر من بداية الفصل الدراسى الأول والثانى بعد تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي وفى هذه الحالة لا تحتسب للباحث ساعات هذا المقرر ويرصد للباحث تقرير منسحب (W) فى سجله الدراسى .
4. لا يسمح للباحث بدخول الامتحان النهائى إلا إذا حضر 75% على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر . فإذا تجاوزت نسبة غياب الباحث 25% من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر يخطر الباحث بحرمانه من دخول امتحان نهاية الفصل وذلك فى الاسبوع الثانى عشر بموافقة عميد الكلية ويرصد له فى سجله الدراسى منسحباً انسحابياً اجبارياً من المقرر (FW) .
5. يحصل الباحث على تقدير غير مكتمل (I) إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائى لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم وتقرها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية شريطة أن يكون قد حضر وأدى 75% على الأقل من متطلبات المقرر وعليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسى التالى ، وإلا حصل على تقدير منسحب إجباري (FW) .
6. المقررات التى يحصل فيها الباحث على تقدير (غير مكتمل) ، أو منسحب (W ، FW) لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل فى حساب المتوسط التراكمى للدرجات .
7. يجوز للباحث التسجيل فى مقررات دراسية من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة ضمن برنامجه الدراسى وذلك بعد موافقة مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وتدخل هذه المقررات فى حساب المتوسط التراكمى للدرجات GPA .
8. لا يحسب للباحث المقرر ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة إذا حصل فيه على تقدير أقل من C ، ويجب عليه إعادة دراسة المقرر إذا كان اجبارياً ويحق للباحث دراسة مقرر بديل إذا كان اختياريًا وتدخل الدرجات الحاصل عليها فى محاولاته فى حساب المتوسط التراكمى للدرجات فى جميع الفصول الدراسية CGPA .
9. فى حالة شطب الباحث من البرنامج لا يحق له التسجيل لنفس البرنامج مرة أخرى فى ذات التخصص .
10. لا يحسب للباحث المقرر الذى درسه ومر عليه أكثر من خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر وحتى وقت الحصول على الدبلوم أو الماجستير .
11. حساب المتوسط التراكمى للدرجات :  
(أ) إجمالي نقاط المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر × نقاط التقدير  
(ب) المتوسط التراكمى للدرجات GPA لكل فصل دراسى (لأقرب ثلاثة أرقام عشرية) وفقاً للمعادلة :

$$CGPA = \frac{[ \text{نقاط تقدير المقرر } 1 ] + [ \text{نقاط تقدير المقرر } 2 ] + \dots}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التى أكملها الباحث فى الفصل الدراسى ج}}$$

(ج) يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمى للدرجات CGPA وفقاً للمعادلة :

$$CGPA = \frac{\text{مجموع نقاط تقدير جميع المقررات التى أكملها الباحث}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية}}$$

12. يمكن للباحث التسجيل فى مقرر دراسى كمستمع دون دخول الامتحان ، وفى حالة حضور الباحث 75% من الساعات التدريسية للمقرر أو أكثر يرصد للباحث تقدير مستمع (Listener)، أو (Audit) .
13. لا يسمح للباحث بالتسجيل فى مقرر دراسى إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً .
14. يرصد تقدير الباحث فى السجل الدراسى (In progress – IP) أثناء تقدمه فى بحث رسالة الماجستير أو الدكتوراه ، وترصد له نتيجة مناقشة الرسالة بتقدير مرضى (Satisfactory-S) أو غير مرضى (Unsatisfactory-S) ولا تدخل فى حساب متوسط نقاط التقدير GPA .

### ماهي قواعد تقييم المقرر ؟

- 1 - يخصص 60% من الدرجة للامتحان النهائى ويخصص 40% باقى الدرجات للاختبارات الدورية والتقييم المستمر .
- 2 - يتم تقييم المقرر بأحد التقديرات التالية طبقاً لما هو موضح بالجدولين (أ) و (ب):



## وحدة الجودة

### جدول (أ): التقديرات وفقاً لنظام الساعات المعتمدة

التقديرات اللفظية وفقاً للمادة 96 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972	Grade letter	%	النقاط Quality Point	الحالة
ممتاز	A+	100 - 95	4 - 3.8	Very high graduate
	A	95 > - 90	3.8 > - 3.6	
جيد جداً	B+	90 > - 85	3.6 > - 3.4	High graduate caliber
	B	85 > - 80	3.4 > - 3.2	
جيد	C+	80 > - 75	3.2 > - 3.0	Satisfactory level
	C	75 > - 70	3.0 > - 2.8	
مقبول	D+	70 > - 65	2.8 > - 2.6	Not at the level
	D	65 > - 60	2.6 > - 2.4	
راسب	F	60 >	0.0	Fail راسب

### جدول (ب): الحالات التي تتناولها فترة القيد

التقديرات اللفظية	Grade letter	%	النقاط Quality Point	الحالة
-----	E	-----	0.0	الحالات الخاصة ( غياب بعض مقبول)
Incomplete	I	-	0.0	غير مكمل لمتطلبات المقرر
Audit	L	-	-	مستمع
Satisfactory	S	-	-	يمنح عند اجتياز الرسالة العلمية بنجاح
Unsatisfactory	U	-	-	عند رسوب الباحث في الرسالة العلمية
Forced Withdrawal	FW	-	-	منسحب إجباري من المقرر
Withdrawal	W	-	-	منسحب من المقرر
In Progress	IP	-	-	مستمر في البحث
Satisfied Progress	SP	-	-	تقدم مرضى ويستمر في البحث ( عند اجتياز الإمتحان التأهيلي)
Unsatisfied Progress	UP	-	-	تقدم غير مرضى عند عدم اجتياز الإمتحان التأهيلي

### ماهي قيمة تسجيل الساعة المعتمدة ؟

تحدد في بداية كل عام دراسي قيمة تسجيل الساعة المعتمدة لبرنامج الدراسات العليا بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة .



## برامج الدراسات العليا (1) الماجستير المهني في العلوم الزراعية Professional Master in Agricultural Sciences

### طبيعة الدراسة ومدتها :

وهي دراسات تتناول مقررات ذات طبيعة تطبيقية والتدريب في أحد مراكز سوق العمل مع تقديم مشروع بحثي .

### مدة الدراسة :

عامين جامعين ( 4 فصول دراسية)

### شروط الالتحاق :

يشترط في قيد الباحث لنيل درجة الماجستير المهني في العلوم الزراعية ما يلي:-

- 1- وجود جهة راعية للدرجة يكون عليها واجبات تجاه الكلية والباحث، أو في حالة وجود تعاون علمي مشترك بين الكلية وإحدى الجامعات الأجنبية.
- 2- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية بتقدير جيد علي الأقل من إحدى كليات الزراعة أو المعاهد الزراعية المعترف بها أو خريجي الكليات والمعاهد التي بها أقسام ترتبط بالمجالات الزراعية بسمى غير بكالوريوس العلوم الزراعية وذلك بشرط استكمال المقررات اللازمة للتخصص المطلوب التسجيل به (المؤهلة للتسجيل) فيما لا يزيد عن 24 ساعة معتمدة يحدد مقرراتها مجلس القسم المختص والحصول على تقدير عام لا يقل متوسطه عن جيد في مقررات الاستكمال .
- 3- يمكن قبول الطلاب الحاصلين على درجة دبلوم الدراسات العليا بتقدير جيد في أحد البرامج الزراعية للتسجيل لدرجة الماجستير المهني.
- 4- يتحدد عدد الطلاب المقبولين بكل ماجستير مهني وفقاً لما يقره مجلس الكلية.

### تاريخ التقديم للماجستير المهني والأوراق المطلوبة:

- 1- يتم فتح باب التقديم للقيد لأي ماجستير مهني مرة واحدة (خلال أغسطس من كل عام).
- 2- المستندات المطلوبة:
  - أ - شهادة البكالوريوس.
  - ب- شهادة الميلاد.
  - ج- الموقف من التجنيد بالنسبة للذكور.
  - د - 4 صور شخصية حديثة.
  - هـ- موافقة جهة العمل (إذا كان الباحث يعمل). أو إقرار إذا كان الباحث لا يعمل.
  - و- استمارات القيد بعد استيفائها (يحصل عليها من إدارة الدراسات العليا بالكلية).

### الرسوم الدراسية:

بعد قبول الباحث بالماجستير المهني يقوم بتسديد الرسوم الدراسية المقررة حسب ما ورد بقانون تنظيم الجامعات وكذلك ما تقرر بواسطة المجلس الأعلى للجامعات بخصوص مقابل الخدمات التعليمية وأيضاً ما يقره مجلس الجامعة.

### مجالات تخصص الماجستير المهني في العلوم الزراعية:

تمنح الكلية بناءً على ما هو مبين بالبرامج للأقسام العلمية درجة الماجستير المهني التالية:  
تكنولوجيا زراعة المحاصيل في الأراضي الجديدة

- الإنتاج الآمن في الحاصلات البستانية للسوق المحلي والتصدير
- مراقبة جودة الأغذية ، تغذية الإنسان
- الإنتاج الحيواني والداخلي
- التسويق الزراعي الغذائي



## وحدة الجودة

### نظام الدراسة والامتحانات والتدريب :

1. يعين مجلس الكلية بناء على اقتراح لجنة منسقي البرامج المهنية لكل طالب مشرفاً في مجال دراسته من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين من الأقسام المختصة بالكلية .
2. يقوم الباحث المقيد بالماجستير المهني بدراسة 45 ساعة معتمدة شاملة 24 ساعة معتمدة مقررات اجبارية و15 ساعة معتمدة من المقررات الاختيارية ، بالإضافة إلى 6 ساعات معتمدة تدريب صيفي ، وتبين الجداول الملحقة بهذه اللائحة (ملحق رقم 1) المقررات الدراسية في تخصصات الماجستير المهني وعدد الساعات المعتمدة لكل مقرر .
3. يحدد وزن المقرر الواحد بثلاث ساعات معتمدة
4. يقوم الباحث بدراسة المقررات الدراسية خلال الثلاثة فصول الأولى بمعدل 15 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد .
5. زمن الامتحان التحريري لكل مقرر ساعتان والنهائية العظمى لكل مقرر 100 درجة موزعة 40 درجة للامتحان التحريري النهائي ، 60 درجة للأعمال الفصلية والامتحانات العملية والشفهية .
6. الباحث الذي يرسب في مقرر أو مقررين عليه الإعادة في ذات المقررات .
7. يشترط لنجاح الباحث في المقرر أن يحصل على 40% من درجات الامتحان التحريري النهائي على الأقل .
8. وإذا تضمن الامتحان في أحد المقررات امتحاناً تحريرياً ، وأخر شفويًا ، أو عمليًا ، فيعتبر الباحث الغائب في الامتحان التحريري غائباً في امتحان المقرر ، ولا ترصد درجات بشأنه .
9. عند إعادة الامتحان في مقرر في حالة الغياب بدون عذر ، أو الحرمان من التقدم للامتحان يمنح الباحث عند النجاح في المقرر الحد الأعلى لتقدير مقبول (69%) إذا حصل على مجموع درجات يزيد عن هذا الحد .
10. يؤدي الباحث تدريباً صيفياً لمدة 6 أسابيع عقب العام الدراسي الأول بمعامل ومزارع الكلية أو في أحد مراكز سوق العمل والتي تم تحديدها بواسطة لجنة منسقي البرامج المهنية بواقع ست ساعات معتمدة ، ويقوم الباحث بإجراء المشروع البحثي في مجال تخصصه ( أحد مراكز سوق العمل أو بالكلية) بواقع تسع ساعات وبذلك يكون مجموع الوحدات الكلية 60 ساعة معتمدة
11. تشكل لجنة لتقييم المشروع البحثي بعد اعداده بناء على اقتراح القسم العلمي وتوصية لجنة منسقي البرامج المهنية وموافقة مجلس الكلية . يتضمن التقييم قدرة الباحث على عرض نتائج المشروع على اللجنة .

### متطلبات منح الدرجة Degree Awarding Requirements

يشترط لنيل شهادة الماجستير المهني في العلوم الزراعية ما يلي :

1. أن يتابع الباحث الدراسة والبحث لمدة 24 شهر من تاريخ تسجيله .
2. الانتهاء من دراسة المقررات الدراسية (45 ساعة معتمدة) بتقدير عام C+ على الأقل .
3. الانتهاء من التدريب الصيفي .
4. الانتهاء من إعداد المشروع البحثي .
5. يمنح الباحث شهادة يبين فيها برنامج الماجستير المهني وتخصص المشروع البحثي وكذلك تقدير النجاح في شهادة الباحث .



## (2) درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية Master of Agricultural science degree (M.Sc.)

يشترط في قيد الباحث لدرجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية:

- 1- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (فرع التخصص) من إحدى الجامعات المصرية ، أو على درجة معادلة لها من معهد علمي معترف به من الجامعة بتقدير عام جيد (C+) على الأقل في متوسط تقديراته خلال سنوات الدراسة، وتقدير جيد جداً (B<sup>-</sup>) على الأقل في متوسط مقررات فرع التخصص والتي يحددها مجلس القسم المختص ويقرها مجلس الكلية، ويجوز إعفاء الطلاب الوافدين من شرط التقدير عند التسجيل، كما يجوز قبول الحاصلين على الماجستير المهني أو دبلوم الدراسات العليا بتقدير جيد جداً (B<sup>-</sup>) على الأقل للالتحاق بالتسجيل لدرجة الماجستير البحثي، وبشرط أن يكون تقديره في المرحلة الجامعية الأولى (جيد) على الأقل أو ما يناظره من تقدير نظام الساعات المعتمدة.
- 2- يجوز قبول المتقدمين من خريجي الكليات والمعاهد العليا التي بها أقسام ترتبط بالمجالات الزراعية بمسمى غير بكالوريوس العلوم الزراعية بشرط:  
أ- الحصول على تقدير "جيد" (C) على الأقل كتقدير عام لدرجة البكالوريوس.  
ب- استكمال المقررات اللازمة للتخصص المطلوب للتسجيل به (المؤهلة للتسجيل) فيما لا يزيد عن 24 ساعة معتمدة يحددها مجلس القسم المختص والحصول على متوسط تقديرات لا يقل عن جيد في مقررات الاستكمال أو الحصول على دبلوم الدراسات العليا في العلوم الزراعية فرع التخصص بتقدير عام جيد جداً أو الماجستير المهني بتقدير جيد جداً .
- 3- أن يتقدم الباحث بطلبه للتسجيل واستيفاء المستندات المطلوبة (المذكورة في نهاية البند) والاستمارات اللازمة إلى قسم الدراسات العليا بالكلية للعرض على عميد الكلية الذي يحول الطلب والمستندات إلى القسم العلمي المختص لإبداء الرأي- وتعيين لجنة الإشراف على أن يقوم أحد أعضاء اللجنة بعمل المرشد الأكاديمي للباحث.  
المستندات المطلوبة:

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها.
  - شهادة البكالوريوس.
  - السجل الدراسي لمرحلة البكالوريوس.
  - شهادة استكمال المقررات الدراسية (لمن تنطبق عليهم هذه الحالة).
  - شهادة أداء الخدمة العسكرية أو موافقة هيئة التنظيم والتدريب بالقوات المسلحة على الدراسة، أو ما يفيد بتأجيل الخدمة العسكرية لمدة حدها الأدنى ثلاث سنوات.
  - شهادة الماجستير المهني (لمن تنطبق عليهم هذه الحالة) في تخصص مرتبط بتخصص درجة الماجستير البحثي المقدم له والسجل الدراسي.
  - موافقة جهة العمل للمتقدمين العاملين بالحكومة أو قطاعي الأعمال العام والخاص، أما الذين لا يعملون يتقدمون بإقرار يفيد التزامهم بالانتظام في الدراسة.
- 4- يجوز بناء على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية أن يسمح للدارس بالتسجيل لدرجة الماجستير البحثي في تخصص مختلف عن تخصص البكالوريوس بشرط اجتياز الباحث لعدد من المقررات الدراسية التكميلية.
  - 5- يجوز قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم الدراسات العليا أو الماجستير المهني في تخصص مرتبط بمجال الدراسة بشرط سابق حصولهم على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية .
  - 6- ويجوز لمجلس القسم بعد موافقة مجلس الكلية عقد امتحان قبول للمتقدمين لتحديد عدد المقبولين حسب إمكانياته في دورة.

إذا كان تسجيل الباحث لدرجة الماجستير البحثي في غير مجال تخصصه في درجة البكالوريوس فإنه يكلف بدراسة عدد من المقررات الدراسية التكميلية لا تقل عن 15 ساعة معتمدة من مقررات مرحلة البكالوريوس في مجال التخصص الجديد المرغوب فيه وان ينجح فيها بتقدير عام جيد جداً على الأقل قبل أن يقيد لمقررات درجة الماجستير البحثي.



### نظام الدراسة تبعاً لنظام الساعات المعتمدة :

(1) يقوم الباحث بدراسة مقررات يوافق عليها مجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الإشراف أو المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس القسم المختص من مقررات الدراسات العليا موزعة كالآتي :

#### أولاً : مقررات عامة إجبارية

- 9 ساعات معتمدة لمقررات إجبارية للتخصص.
- 8 ساعات معتمدة ( 16 ساعة عملية ) للبحث الخاص بالماجستير البحثي بواقع 2 ساعة معتمدة (4 ساعات عملية أسبوعياً) وعلى مدى 4 فصول دراسية .
- 3 ساعات معتمدة ( 6 ساعات تطبيقية ) للمناقشات الخاصة بالماجستير البحثي بواقع 1 ساعة معتمدة ( 2 ساعة تطبيقية أسبوعياً) ولمدة ثلاثة فصول دراسية .
- 2 ساعة معتمدة لمقرر منهجية البحث العلمي في التخصص المعنى بالدراسة 5 ساعات معتمدة ( 10 ساعات عملية ) للدراسات الميدانية الصيفية بواقع 10 ساعات عملياً أسبوعياً صيفياً لمدة ثمانية أسابيع وعلى مدى عامين لكل طالب .
- 6 ساعات معتمدة لدراسة مقررين من مقررات العلوم الأساسية تختار بواسطة المرشد الأكاديمي أو لجنة الإشراف ( حسب ما قرره لجنة قطاع الدراسات الزراعية )

ثانياً: - دراسة 15 ساعة معتمدة لمقررات اختيارية تخصصية في فرع التخصص والمقررات المرتبطة به بحيث لا يقل عدد وحدات المقررات المرتبطة بدراسة الباحث من خارج القسم العلمي عن 6 ساعات معتمدة ( القوائم المسطرة بالملحق رقم 2 ) .

(2) يقيد الباحث وحدات مقرر البحث ( IP ) In Progress موزعة في أربعة فصول دراسية ويجوز أن تكون غير متتالية ، ويتم تقييم وحدات مقرر البحث على أساس تقدم مرض ( SP ) أو تقدم غير مرض ( UP ) طبقاً لتقرير المتابعة المعتمد من عضوين من لجنة الإشراف على الأقل والذي يشمل على أهم النتائج التي توصل إليها الباحث و ذلك لكل فصل دراسي على حدة ، و إذا لم يحصل الباحث على الدرجة العلمية المسجل بها يستمر في القيد لوحدات مقرر البحث و حتى حصوله عليها ليحصل على تقدير ( S ) ، وتعتبر موافقة مجلس الكلية على تسجيل الباحث هي موافقة ضمنية على كل المقررات المقيدة للباحث في استمارة التسجيل.

( 3 ) تقييم المقررات الدراسية يتم وفقاً لما هو مبين في المادة ( 7 ) من هذه اللائحة.  
( 4 ) يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح من لجنة الإشراف و مجلس القسم المختص أن يكلف الباحث بدراسة مقررات في تخصصات أخرى داخل الكلية في مرحلة البكالوريوس لا تحتسب ضمن الساعات المطلوبة.

( 5 ) ينذر الباحث في حالة عدم حصوله على متوسط تقدير جيد جداً ( B - ) على الأقل في المتوسط العام لمقررات الدراسات العليا التي كلف بدراستها ، أو يقوم بدراسة مقررات دراسية أخرى إضافية حتى يحصل على التقدير المطلوب و ويكون ذلك بناءً على طلب لجنة الإشراف وموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية لتحسين المتوسط ورفعها إلى جيد جداً ( B - ) .

#### مدة الدراسة :

لا يجوز أن تقل مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية عن سنتين ( قبل تشكيل لجنة الحكم على الرسالة ) ، وبعد أقصى أربع سنوات وفي حالات الضرورة يمكن الموافقة على المد لفترة أقصاها حتى عام سادس يلغى بعدها تسجيل الباحث إذا لم يكن قد أتم دراسته و تتم إجراءات المد بناءً على تقرير المشرفين وموافقة مجلس القسم والكلية وعرض الأمر على مجلس الدراسات العليا بالجامعة .

#### شروط منح درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية :-

يشترط في حصول الباحث على درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية ما يلي :-

- 1 - أن يتابع الدراسة والبحث .
- 2 - أن يقوم بإجراء البحث في موضوع يقره مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص ، ويجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم العلمي المختص أن يسمح للباحث بإجراء بعض النقاط الخاصة ببحثه في معهد علمي آخر أو جهة أخرى معترف بها تحقق المتطلبات الخاصة بالبحث.





## وحدة الجودة

- 3 - أن يقوم الباحث بعد نجاحه في المقررات الدراسية بتقدير عام جيد جدا ( B - ) على الأقل بنتائج بحث في رسالة تقبلها لجنة الحكم بعد مناقشته فيها. وإذا لم يحصل الباحث على درجة الماجستير خلال خمس سنوات من تاريخ تسجيله بالدراسات العليا يستمر الباحث في دراسته حتى العام السادس ( في حالات الضرورة) على أن يقوم بدراسة مقررات إضافية عوضاً عن المقررات التي مر على دراستها خمس سنوات منذ إعلان نتائجها وحتى الانتهاء ، من إعداد الرسالة و تشكيل لجنة الحكم.
- 4 - يتقدم الباحث بشهادة اجتياز اللغة الإنجليزية Toefl ( للماجستير البحثي ) من أحد مراكز اللغة التابعة للجامعة أو من الجامعات المناظرة وبمجموع (Score) 350 - 400 درجة. كما يقدم الباحث ما يفيد حصوله على شهادة قيادة الحاسب الألى ( I.C.D.L ) من أحد المراكز المعتمدة من الجامعة وفقاً لما يقره مجلس الكلية ومجلس الجامعة قبل تشكيل لجنة الحكم على الرسالة وذلك وفقاً للقواعد المنظمة لذلك من قبل الجامعة.

### اختيار المقررات الدراسية ( عدد الساعات الدراسية بكل فصل دراسي ) :

- ( 1 ) الحد الأدنى للتسجيل 3 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.
- ( 2 ) الحد الأقصى للتسجيل 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد للباحث
- ( 3 ) يحق للباحث بموافقة مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص على دراسة بعض المقررات الدراسية وبما لا يزيد عن 6 ساعات دراسية معتمدة خارج القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها سواء داخل الوطن أو خارجه ( إشراف مشترك ) باعتبار ذلك جزءاً من الساعات المطلوبة منه للحصول على الدرجة إذا كان ذلك يفيد البحث على أن يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الباحث خلال دراسته للمقررات التي يدرسها خارج القسم المسجل به.
- ( 4 ) القيد للمقررات إجباري للباحث لكي يسمح له بحضور المقررات الدراسية اللازمة لحصوله على الدرجة .
- ( 5 ) لا يحق للباحث الذي لا يقوم بالقيد للمقررات قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي الحضور للمحاضرات . ولا يحق له أداء الامتحان ويعتبر متغيباً عن الدراسة إذا لم يتقدم بإجراءات وقف القيد .

### في نظام الإشراف وتعديل لجنة الإشراف :

- ( 1 ) في حالة اشتراك عضو بلجنة الإشراف من جهة عمل الباحث ومن غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية - يلزم ألا تقل وظيفته عما يعادل درجة مدرس ولا تقل مدة شغله للوظيفة عن سنتين - وينبغي توضيح مقدار مساهمة هذا العضو وتوضيح الدور الذي سيقوم به في مجال الإشراف على الرسالة ويعرض ذلك على مجلس القسم المختص فلجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية.
- ( 2 ) تقدم لجنة الإشراف والباحث الخطة البحثية التفصيلية بعد عرضها ومناقشتها بالقسم العلمي المختص وتقدم اللجنة في نهاية كل عام جامعي تقريراً إلى مجلس القسم العلمي المختص لرفعه إلى لجنة الدراسات العليا والبحوث عن مدى تقدم الباحث في بحوثه ويحفظ بملف الباحث .
- ( 3 ) لمجلس الدراسات العليا والبحوث بناءً على اقتراح مجلس الكلية إلغاء تسجيل الباحث على ضوء اقتراح لجنة الإشراف وموافقة مجلس القسم عليها في حالة عدم تقدم الباحث في دراسته وعدم انتظامه.
- ( 4 ) إذا حدث خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة الإشراف في أي شأن يخص سير البحث والإشراف وتشكيل لجنة الحكم يرفع الموضوع إلى مجلس القسم المختص بناء على اقتراح مقدم من أحد أعضاء لجنة الإشراف للبت فيه ، ويعتبر قرار المشرف الرئيسي المقدم إلى مجلس القسم العلمي المختص على مستوى الأساتذة في هذه الحالة ملزماً للجنة الإشراف بعد موافقة مجلس الكلية .
- ( 5 ) في حالة سفر أحد المشرفين (خلاف المشرف الرئيسي) للخارج أو إيفاده في مهمة علمية يتقدم المشرف بتقرير واف عن سير بحث الباحث حتى تاريخ سفره ، ويرفع اسمه من الإشراف بعد انقضاء عام على سفره ، وفي حالة ما إذا كان المعار أو الموفد للخارج هو المشرف الوحيد المشارك مع المشرف الرئيسي فإن مجلس القسم المختص يقوم بإعادة النظر في لجنة الإشراف . وفي حالة إعاره المشرف الرئيس للخارج أو إيفاده في مهمة علمية يرفع اسمه من لجنة الإشراف بعد انقضاء عام على سفره ، على أن يقوم مجلس القسم المختص بإعادة النظر في لجنة الإشراف وتحديد





## وحدة الجودة

- المشرف الرئيسي .
- ( 7 ) يحفظ للمشرف الذى يتوفى بعد اشتراكه فى لجنة الإشراف لفترة تزيد عن سنة جميع حقوقه المادية والأدبية حتى ينال الباحث الدرجة العلمية المسجل لها ، وفى هذه الحالة يجوز وبعد موافقة مجلس القسم العلمى المختص تعيين مشرفاً إضافياً ، بحيث لا يزيد عدد أعضاء لجنة الإشراف عن العدد المنصوص عليه فى هذه اللائحة .
- ( 8 ) إذا توفى المشرف الوحيد على الرسالة أو سافر لمدة أكثر من عام يستوجب الأمر رفع ذلك لمجلس القسم العلمى المختص للنظر فى تشكيل مشرف آخر أو لجنة إشراف أخرى للباحث .
- ( 9 ) لا يجوز إجراء أى تعديل فى لجنة الإشراف على الرسالة فى حالة مرور سنتين على التسجيل لدرجة الماجستير البحثى باستثناء ما ورد بالبنود السابقة .

### فى تعديل موضوع الرسالة :

يسمح بإجراء تغيير جوهرى لموضوع الرسالة لمرة واحدة فقط خلال مدة التسجيل للباحث، بشرط ألا يسمح بتشكيل لجنة الحكم فى هذه الحالة إلا بعد عامين من التغيير. أما إذا كان التغيير غير جوهرى بمعنى تغيير بعض الألفاظ دون الخلل بموضوع البحث أو اتجاهاته بعد عرضه على مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية فإنه يسمح بإجرائه حتى قبل تشكيل لجنة الحكم .

### فى صلاحية الرسالة للعرض والمناقشة وتشكيل لجنة الحكم على الرسالة :

- ( 1 ) تقدم لجنة الإشراف على الرسالة بعد الانتهاء ، من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية ثم اعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ويقدم الباحث نسخة من الرسالة للحفظ بإدارة الدراسات العليا وكذلك ما يحدده مجلس الكلية ومجلس الجامعة من نسخ .
- ( 2 ) لا تقل وظيفة أى من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة عن أستاذ مساعد أو ما يعادلها ، بحيث لا تقل أقدمية الأستاذ المساعد أو ما يعادل ذلك فى أحد مراكز البحثية عن سنتين .
- ( 3 ) يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم على الرسالة بناء على اقتراح من مجلس القسم العلمى المختص من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف الرئيسى على الرسالة والعضوان الأخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات أو ما يعادل ذلك من المراكز البحثية ويكون مقرر اللجنة هو عضو لجنة الإشراف الممثل فى لجنة الحكم ، ويجوز اشتراك جميع المشرفين فى المناقشة بصوت واحد على ألا يكون من بينهم المدرس المعاون فى الإشراف إن وجد .
- ( 4 ) يشترط أن يكون أحد الأعضاء على الأقل ( ممتحن خارجى فى التخصص المطلوب للرسالة ) من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير البحثى.
- ( 5 ) تكون مدة صلاحية تشكيل لجان الحكم والمناقشة ستة أشهر من تاريخ اعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للتشكيل تتم خلالها مناقشة الباحث ، ويحق للمشرف الرئيسى طلب تجديد صلاحيتها لظروف قهرية لمرة واحدة بشرط عدم تجاوز الفترة القانونية للدراسة وإذا تجاوز الباحث الفترة القانونية للدراسة تعرض حالته على مجلس الكلية باقتراح من مجلس القسم المختص لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

### مناقشة الرسائل العلمية والتقارير عنها :

- 1 - يراعى أن تتم مناقشة الرسائل علانية بإحدى القاعات المعتمدة من الكلية لهذا الغرض ، وأن يتم خلال أوقات العمل الرسمية ، ويتقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم منفرداً تقريراً علمياً عن الرسالة ، وتقدم اللجنة مجتمعة تقريراً علمياً مفصلاً عن الرسالة ونتيجة المناقشة ثم تعرض جميع التقارير على مجلس القسم العلمى المختص تمهيداً لعرضها على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم العرض على مجلس الكلية .
- 2 - فى حالة تأجيل موعد المناقشة لظروف خارجة عن الإرادة يقوم ممثل لجنة الإشراف فى لجنة الحكم على الرسالة بإخطار وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث عن طريق مجلس القسم العلمى المختص بموعد المناقشة الجديد .
- 3 - يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة وموافقة مجلس القسم المختص فى أن



## وحدة الجودة

يرخص للباحث في إعادة تقديم رسالته بعد استكمال ما اقترحتة اللجنة من إضافات أو حذف أو تعديل في خلال ستة أشهر على الأقل من تاريخ قرار اللجنة السابق .

### في إيقاف التسجيل :

يحق لمجلس الكلية بناء على توصية لجنة الإشراف وموافقة مجلس القسم العلمي المختص أن يوقفا تسجيل الباحث إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من مواصلة الدراسة ومدعماً بالمستندات الدالة على ذلك . وتسقط مدة الإيقاف من المدة المحددة على أن يتقدم الباحث بطلب إيقاف خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من بدء العذر ، ويدخل في الأعذار المقبولة ما يلي :

- 1 - التجنيد
- 2 - مرافقة الزوج أو الزوجة
- 3 - المرض الطويل
- 4 - رعاية الطفل في فترة الرضاعة
- 5 - السفر للخارج في منحة تدريبية أو علمية .
- 6 - حالات أخرى تقبلها لجنة الدراسات العليا والبحوث ويعتمدها مجلس الكلية ولا يجوز إيقاف التسجيل لطالب دكتور الفلسفة بعد أدائه الامتحان التأهيلي إلا لعذر قهري يقبله مجلس الكلية.

### في إلغاء التسجيل

- يتم إلغاء تسجيل الطاب لدرجتى الماجستير البحثى فى إحدى الحالات الآتية:
- 1- إذا لم يحصل الباحث على مستوى جيد جدا ( B - ) فى المعدل التراكمى لنقاط التقدير للمقررات الدراسية وتجاوز المدة التى تسمح له بدراسة مقررات لتحسين التقدير .
  - 2 - إذا لم يحصل الباحث على الدرجة المسجل لها خلال المدة المحددة ورفضت لجنة الإشراف المد للباحث لفترة زمنية أخرى مع تقديم تقرير مفصل عن حالة الباحث ويقره مجلس القسم العلمى المختص ولجنة الدراسات العليا والبحوث ويوافق عليه مجلس الكلية .
  - 3 - إذا رفضت لجنة الحكم والمناقشة الرسالة مرتين متتاليتين .
  - 4 - إذا حصل الباحث على تقرير (D) فى أكثر من مقرر واحد .
  - 5 - إذا تكرر رسوبه (F) فى أكثر من مرة فى أحد المقررات الدراسية .
  - 6 - إذا تغيب عن حضور أكثر من مقرر وعدم دخول الامتحانات بدون عذر مقبول .
  - 7 - عدم سداد الرسوم ومقابل الخدمات التعليمية ودعم البحوث المقررة طبقاً للقواعد المعمول بها فى الجامعة بعد إنذاره مرتين على الأقل ويستثنى من أداء هذه الرسوم المعيدى والمدرسين المساعدين .
  - 8 - إذا أخل الباحث بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك وفقاً للتحقيق الذى يجرى معه .
  - 9 - إذا لم يؤدى الباحث الامتحان التأهيلي خلال سنتين من تاريخ اعتماد مجلس الكلية نتيجة اجتيازه لآخر مقرر دراسى .
  - 10 - إذا كان تقرير المشرف الرئيسى أو المرشد الأكاديمى أو لجنة الإشراف يفيد عدم جدية الباحث فى الدراسة وبموافقة مجلس القسم العلمى المختص ومجلس الكلية على ذلك بعد الرجوع إلى التقارير السنوية الخاصة بالباحث .
  - 11 - إذا حصل الباحث على تقدير أقل من (C) ثلاث مرات خلال البرنامج الدراسى .

### في إعادة التسجيل لدرجتى الماجستير البحثى ودكتور الفلسفة :

- 1 - يجوز إعادة تسجيل الباحث إذا كان إلغاء التسجيل السابق بناءً على طلبه .
- 2 - يجوز إعادة تسجيل الباحث إذا لم يكن إلغاء التسجيل بسبب قصور فى أدائه أو عدم انتظامه أو سوء سلوكه .
- 3 - يحدد مجلس الكلية أى شروط أخرى لإعادة التسجيل تبعاً لظروف كل حالة .
- 4 - إعادة التسجيل فى الحالتين ( 1 ، 2 ) يشترط أن تتم بعد مضى عام ميلادى على الأقل من إلغاء التسجيل السابق .

### في الإنذارات :

يتم إنذار الباحث المسجل لدرجتى الماجستير البحثى إذا حصل الطاب على تقدير أقل من ( C ) فى مقرر فى الفصل الدراسى الواحد .



## وحدة الجودة

### في منح الدرجات العلمية :

يعتبر تاريخ منح الدرجة العلمية هو تاريخ موافقة مجلس الجامعة ، ويبين في شهادة كل من درجة الماجستير البحثي في العلوم الزراعية تخصص الدراسة .

### الأحكام الانتقالية والعامّة

- ما لم يرد في شأنه نص خاص في قانون تنظيم الجامعات أو بهذه اللائحة تطبق القواعد المعمول بها الواردة في قرارات رئيس الجامعة المنظمة للعمل بالدراسات العليا بالجامعة .
  - تطبق أحكام هذه اللائحة على الطلاب الذين يتقدمون للقيّد أو التسجيل بالدراسات العليا من العام الجامعي التالي لصدور القرار الوزاري بإعتماد هذه اللائحة .
  - الرقم الكودي للمقرر:
- (أ): في التخصص أو العلوم المرتبطة به:
- تم تأسيس الأرقام الكودية المدرجة بهذه اللائحة على أساس أن الرقم الأول يمثل موقع القسم بين أقسام شعبة العلوم الزراعية.
  - كود المقرر من اليسار إلى اليمين عبارة عن ثلاث مكونات: كود القسم + 00 في حالة إذا كان القسم لا توجد به تخصصات فرعية أو 01 و 02 إذا وجدنا بالقسم تخصصات فرعية + الرقم المسلسل للمقرر داخل القسم.
- (ب): المقررات العامة:
- تقوم الأقسام العلمية كل في تخصصه بتدريس المقررات العامة التالية لبرنامج الماجستير المهني، الماجستير البحثي، ودكتوراة الفلسفة:

الماجستير المهني	الماجستير البحثي
المقرر	المقرر
الكتابة العلمية	دراسات خاصة
Sci. writing	Special topics
لغة انجليزية فنية	طرق بحث
Specific English Lang.	Search Methods
إحصاء تطبيقي	بحث ماجستير
Applied Statics	M.Sc. Research
تكنولوجيا المعلومات في مجال التخصص	النشر العلمي
I T in the field of specialization	Publications
الكتابة العلمية	رسالة الماجستير
Sci. writing	M.Sc. Thesis

## التعليم المستمر

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختلفة أن ينظم دورات تدريبية أو دراسات تخصصية أو مقررات دراسية تستهدف تحديث ورفع المستوى العلمي وكذلك تنشيط واستمرارية تعليم الخريجين أو المتخصصين الحاصلين على الدرجات الجامعية المختلفة والمعترف بها ، ويجوز مشاركة الجمعيات ذات الأنشطة العلمية أو المؤسسات والهيئات المعنية في تنظيم هذه الدورات أو الدراسات . تمنح هذه الدورات شهادات مشاركة ، ولا تمنح أي درجات علمية جامعية وإن كان من الممكن عقد امتحانات في نهايتها ، ويمنح الباحثون ببعض الدورات إفادة باجتيازها بنجاح وذلك نظير رسوم خاصة بذلك .

## Syllabus المحتوي العلمي

( لمزيد من المعلومات: [www.ftd.zu.edu.eg](http://www.ftd.zu.edu.eg) )



جامعة الزقازيق  
كلية التكنولوجيا والتنمية  
Faculty of Technology & Development  
ZAGAZIG UNIVERSITY  
وحدة الجودة



**كلية التكنولوجيا والتنمية - جامعة الزقازيق**  
**Faculty of Technology & Development**  
**ZAGAZIG UNIVERSITY**