



دليل برامج كلية التكنولوجيا والتنمية جامعة الزقازيق

إصدار وحدة الجودة بكلية التكنولوجيا والتنمية

7.14





رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها وأقسامها العلمية

رؤية الكلية ورسالتها وأهدافهاالإستراتيجية:

تنشد كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق أن تصبح نموذجاً رائدأومعترف به للتعليم العالى التكنولوجي على المستوى المحلى والإقليمي،من خلال تميز مخرجاتها التعليمية والبحثية وخدماتها المجتمعية ودورها في التنميةفي عمال الصناعية والزراعية والتجارية.

<u>ب- الرسالة</u> توفير فرص تعليم جامعي تطبيقي مرتفع الجودةيتاح من خلالها تقديمبر امج أكاديمية ذات تخصصات بينية Multi-disciplinary جديدة، تلتقى 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 خاصر

جـ الاهداف 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 (الصالحية الجديدة – جنوب سهل الحسينية – …) 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 متميزةالقطاعات المجتمعية المستفيدة
- تنمية الموارد البشرية والمادية وتوظيفهابصورة مثلي في التعليم والبحث





- إتاحة فرص التعليموالتدريب لتطوير الأداء المهني للخريجين والمتدربينلمواكبةتطور متطلبات سوق العمل.
- توثيق عري التعاون الأكاديمي والثقافي مع مؤسسات التعليم العاليالقومية والإقليمية والعالمية ذات الاهتمامات المشتركة.
- إعداد الكلية لاستيفاء متطلبات الحصول علي الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

المعايير الأكاديمية المتبناة:

تم تبني المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد عام التعليمية التي تتضمنها اللائحة الحالية بنظام الساعات المعتمدة حتى تتمكن الكلية

تتكون كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق منثلاث شعب هي: الزراعية، وشعبة العلوم المالية والإدارية، وشعبة الفنون التطبيقية الصناعية.

تضم شعبة العلوم الزراعية الأقسام العلمية التالية:

الرمز الكودي	التخصصات	القسم	مسلسل
إن ب	محاصيل _ بساتين _ وقاية نبات _ بيوتكنولوجي	الإنتاج النباتي	١
إنح	إنتاج حيواني – إنتاج دواجن – إنتاج أسماك	الإنتاج الحيواني والداجني	۲
أغذ	صناعات غذائية وألبان تغذية مراقبة جودة الأغذية	علوم الأغذية والألبان	٣
اق ت	اقتصاد زراعي – إرشاد زراعي – مجتمع ريفي	الاقتصاد والإرشاد الزراعي	£
ار ض	كيمياء _ أراضَي ومياه _ هندسّة زراعيةً	علوم الأراضي والمياه	٥

تضم شعبة العلوم المالية والإدارية الأقسام العلمية التالية:

		,		
الرمز الكودي	التخصصات	القسم		
إدر	إدارة – تسويق– نظم معلومات إدارية	العلوم الإدارية		
ق ص د	اقتصاد _ استثمار	العلوم الاقتصادية		
ح س ب	محاسبة _ أساليب كمية _ نظم معلومات محاسبية	نظم المعلوماتالمحاسبية والكمية		

منح الدرجات العلمية:

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

أولاً- الدرجات العلمية:

١ ـ درجة البكالوريوس في أحدي الشعب الآتية:

(): شعبة العلوم الزراعية في أحدالتخصصات التالية:

- تكنولوجيا الإنتاج النباتي.
- تكنولوجيا الإنتاج الحيواني والداجني.





- علوموتكنولوجياالأغذية.
- تكنولوجيا التسويق والتصدير الزراعي.
 - تكنولوجيا الأراضى والمياه.

(): العلوم المالية والإدارية أحدالتخصصات التالية:

- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة.
- تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
 - الإدارة الصناعية.

•

•

٢- درجة الماجستير المهني في أحد تخصصات شعبة العلوم الزراعية
 ٣- درجة الماجستير البحث يفي أحد تخصصات شعبة العلوم الزراعية
 ٤- الدبلوم في أحد تخصصات شعبة العلوم المالية والإدارية

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في شعبتي العلوم الزراعية المالية والإدارية هي أربع سنوات، بينما في شعبة الفنون التطبيقية الصناعية هي لقانون تنظيم الجامعات رقم ولائحته التنفيذية.

هيكل ومكونات برنامج شعبة العلوم الزراعية:

- : (ية) يجب علي إجتياز

ستويات الدر اسة:

- المستوي الأول (تمهيدي عام) ٣٦ ساعة معتمدة علوم تأسيسية وأساسيات العلوم الزراعية.
- المستوي الثاني تخصصي ٣٦ ساعة معتمدة (٢٤) إجباري + ٦ اختياري تخصصي + ٦ اختياري عام).
- المستوي الثالث ٣٦ ساعة معتمدة (٢٤ إجباري + ٦
 - المسلوي الثالث ۲۱ ساعه معمده (۲۱ اختياري تخصصي + ۲ اختياري عام).
- المستوي الرابع ٣٦ ساعة معتمدة (١٢ تدريب ميداني تعاوني + 20 إجباري منهم ٣ مشروع تخرج + ٦ اختياري تخصصي).

ب- هيكل البرنامج:

	/			
%				
Y 0. V	41	۲۱	77	مقررات العلوم الأساسية
70.7	9.4	7 £	٦.	مقررات علوم التخصص
٨٠٦	١٢			التدريب الميداني





ج- مكونات المستوى الأول:

الفصل الدراسي الأول (١٨ ساعة معتمدة)

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب	كود المقرر
معمده	ظري تطبيقي		, i	السابق	
٣	۲	۲	الكيمياء العامة		أرض ۱۱۰۱
٣	۲	۲	أساسيات علم النبات الزراعي		إن ب ١١٠١
٣	۲	۲	مبادئ علم الحيوان والحشرات الاقتصادية		إن ب ١١٠٢
٣	۲	۲	مبادئ الرياضيات والإحصاء		م ش ك ١١٠١
۲	۲	١	فيزياء وأرصاد جوية وتطبيقاتها الزراعية		أرض ۱۱۰۲
۲	۲	١	أسس علم الوراثة (عام)		إن ب ١١٠٣
۲	۲	١	لغة انجليزية تخصصية مستوي أول		عام ۱۱۰۱
۱۸	١٤	11	اعات الفصل	إجمالي سا	

الفصل الدراسي الثاني (١٨ ساعة معتمدة)

ساعة معتمدة	عات پیس تطبیقی		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر	
٣	۲	۲	أساسيات الإنتاج النباتي	إن ب١١٠١	ان ب ۱۲۰۶	
٣	۲	۲	أساسيات علوم الأغذية والألبان		أغذ ١٢٠١	
٣	۲	۲	أساسيات الإنتاج الحيواني والداجني		إن ح ۱۲۰۱	
۲	۲	١	مبادئ الاقتصاد الزراعي والاجتماع الريفي		اق ت ۱۲۰۱	
۲	۲	١	أساسيات علوم الأراضي والمياه	ارض۱۱۰۱	ارض ۱۲۰۳	
٣	۲	۲	مقدمة في الهندسة الزراعية	م ش ك ١١٠١	ارض ۱۲۰۶	
۲	۲	١	لغة إنجليزية تخصصية مستوي ثان	ع ام ۱۱۰۱	ع ام ۱۲۰۲	
1 A	١٤	11	إجمالي ساعات الفصل			

هيكل ومكونات برنامج شعبة العلوم المالية والإدارية:

اً مدة البرنامج: أربعة سنوات (٨ فصول درآسية) علي حد علي المنافعة المنافعة

ستويات الدر اسة:

- المستوي الأول (تمهيدي عام) ٢٩ ساعة معتمدة علوم تأسيسية وأساسيات العلوم المالية والإدارية.
- المستوي الثاني عام/ تخصصى ٣٥ ساعة معتمدة (٣٣
- إجباري + ٢ اختياري). المستوي الثالث ٣٩ ساعة معتمدة (٣٣ إجباري + ٦
- المستويّ الرابع ٣٦ ساعة معتمدة (٣٠ إجباري منهم ٣ مشروع تخرج + ٦ اختياري).





ب_ هيكل البرنامج:

	/			
%				
٤٦.٠	٧٤	££	٥٢	مقررات العلوم الأساسية
٤٦.٦	٧٥	٥٤	٤٨	مقررات علوم التخصص
٧.٤	١٢			التدريب الميداني

ج_ مكونات البرنامج:

المستوى الدراسي الأول (٢٩ ساعة معتمدة)

	الفصل الدراسي الثاني							القصل الدراسي الأول	
م	ت	ن	اسم المقرر	كود المقرر	م	ت	ن	اسم المقرر	
١	-	١	مبادئ القانون	قنن ۱۲۰۲	ź	۲	٣	مبادئ المحاسبة المالية	حسب ۱۱۰۱
٣	۲	۲	الاقتصاد الجزئي	قصد۲۰۲	٣	۲	۲	مبادئ الاقتصاد	قصد۱۱۰۱
٣	۲	۲	مبادئ الإحصاء	کمي ۱۲۰۲	٣	۲	۲	الرياضة البحتة للتجاريين	کمی۱۱۰۱
٣	۲	۲	السلوك التنظيمي	إدر ۱۲۰۲	٣	۲	۲	مبادئ الإدارة والتنظيم	إدر ۱۱۰۱
۲	-	۲	أخلاقيات الأعمال	إدر ۱۲۰۳	۲	۲	١	مقدمة في تكنولوجيا المعلومات	نظم ۱۱۰۱
-	۲	۲	مهارات الإتصال *	إدر ۱۲۰٤	-	۲	۲	لغة إنجليزية *	عام ۱۱۰۱
۲	۲	١	دراسات تجارية باللغة الإنجليزية	مشدك ١٢٠١	-	-	۲	حقوق إنسان *	قتن ۱۱۰۱
١٤	١.	١٢	ــــــة	الجما	10	١٢	١٤	ā	الجما
	* يتطلب هذا المقرر شرط النجاح فقط، ولا يحتسب له ساعات معتمدة.								

المستوى الدراسي الثاني (٣٥ ساعة معتمدة)

			القصل الدراسي الثاني(١)					لقصل الدراسي الأول	
۴	ت	ن	اسم المقرر	كود المقرر	۴	ث	ن	اسم المقرر	كود المقرر
١	-	١	قاثون تجاري وشركات	قتن ۲۲۰۳	٣	۲	۲	مبادئ المحاسبة الإدارية	حسب۲۱۰۲
٣	۲	۲	اقتصاديات الاستثمار والتكنولوجيا	قصد؛ ۲۲۰	٣	۲	۲	الاقتصاد الكلى	قصد ۲۱۰۳
٣	۲	۲	رياضيات المال والاستثمار	کمي ۲۲۰	٣	۲	۲	الإحصاء التطبيقي * E	کمي۲۱۰۳
٣	۲	۲	الإدارة الإستراتيجية	إدر ۲۲۰۷	٣	۲	۲	تكنولوجيا إدارة الإنتاج والعمليات	إدر ۲۱۰۰
۲	۲	١	نظم المعلومات الإدارية	إدر ۲۲۰۸	٣	۲	۲	تكنولوجيا التسويق والبيع	إدر ۲۱۰٦
٣	۲	7	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	إدر ۲۲۰۹	٣	۲	7	مبادئ محاسبة التكاليف	حسب۲۱۰۳
۲	-	۲	مقرر اختياري ***		-	-	۲	مقرر اختياري**	
۱۷	١.	۱۲	ā	الجمأ	١٨	۱۲	١٤	ماة	الج

* يدرس هذا المقرر باللغة الانجليزية

^{**} يختار الطالب في الفصل الدراسي الأول مقرر واحد بدون ساعات معتددة من بين المقررات التالية. (١) تاريخ؛ (٢) حضارات؛ (٣) شعر؛ (٤) ترك؛ (٣) شعر؛ (٤) ترك؛ (٣) شعر؛ (٤) تلون؟ *** يختار الطالب في الفصل الدراسي الثاني مقرر واحد (٢ ساعة معتددة) من بين المقررات الثالية. (١) محاسبة الإقسار والغروج؛ (٢) نظر درع الغرارات الزدارية؛ (٣) نظر ضربيبية.

⁽۱) يؤدى الطالب تدريب ميداني صيفي بواقع ١٢٠ ساعة على الأقل (٤ أسابيع/شهر × ٥أيام/أسبوع × ٦ ساعات يومياً) في الإجازة الصيفية في الوحدات التابعة للكلية وخارجها في المؤسسات المالية والتجارية و القطاعات الإنتاجية والخدمية ذات الصلة بالتخصص.





قواعد القبول ونظام الدراسة: شروط القبول وقواعده:

(أ) يُقبل ببرامج شعبة العلوم الزراعية الحاصلين على الشهادات التالية:

- الثانوية العامة () ودبلوم المدارس الفنية الزراعية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية _ شعبة العلوم الزراعية).
 - دبلوم المدارس الثانوية الفنية الزراعية مبارك كول.

(ب) يقبل ببرامج شعبة العلوم المالية والإدارية الحاصلين على الشهادات التالية:

- الثانوية العامة (بقسميها العلمي والأدبي)، ودبلوم المدارس الفنية التجارية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية _ مالية والإدارية).
 - دبلوم المدارس الثانوية التجارية مبارك كول.
 - ـ دبلوم المعاهد الفنية التجارية بتقدير لا يقل عن جيد.
- (ت) : يؤدى الحاصلين شهادات الفنية، والثانوية الفنية : الإنجليزية، كيمياء، فيزياء رياضة، أحياء، يعقد الكلية. ويعتبر اجتياز امتحان المعادلة شرطاً لقيد الطالب بالكلية في برامج الفنون التطبيقية الصناعية فقط.
- (ث) Aptitudes Competences: يؤدى جميع الطلاب المتقدمين للقبول بالكلية (الثانوية العامة، ومعاهد إعداد الفنيين، والدبلومات الفنية، ودبلومات المدارس الثانوية مبارك كول، والدرجات الجامعية) اختباراً في القدرات الفنية والإبتكارية يعقد الكلية. ويعتبر اجتياز امتحان القبول شرطاً لقيد الطالب بالكلية في برامج الفنون التطبيقية الصناعية فقط.
 - (ج) قبول الخريجين الحاصلين جامعية يعادلها، ويرغبون الكاوريوس التكنولوجيا التهدي التي تقدمها الكلية، وكذا الطلاب المحولين التعليم الأخرى بجامعة الزقازيق أو الجامعات الأخرى يكون بالشروط التالية:
- يتحدد المستوي الذي يقيدون به وفق لما أنجزوه من " " " تقدمها الكلية كمقررات إجبارية سواء أكانت متطلبات جامعة أو كلية، ولا يسري ذلك على
- علمية لتحديد التي يمكن إعفائهم من دراستها والامتحان فيها، وتلك التي يجب يهم دراستها، فضلاً عن استيفاء كافة متطلبات الحصول درجة البكالوريوس في التخصص الذي تقدمه الكلية.
- (ح) يقبل الطلاب الوافدين بنفس الشروط العامة لقبول نظرائهم المصريين ووفق القواعد التي يضعها

نظام الدر اسة:

- يقوم النظام الدراسي في جميع البرامج التي تقدمها كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق وفقاً لهذه اللائحة على نظام الساعات المعتمدة Credit Hours System
- يقسم المستوي الدراسي (السنة الدراسية) إلي فصلين دراسيين رئيسين مدة كل منهما أسبوع يعقب كل منهما الامتحان النهائي، ويفصل بين الفصلين الدراسيين الرئيسيين عطلة
- يجوز لمجلس الكلية في حالات محددة أن يوافق علي فتح فصل دراسي صيفي () مدته أسابيع بما فيها فترة الامتحان، على أن يتم مضاعفة ساعات التدريس الأسبوعية





المخصصة لكل مقرر يدرس في الفصل الدراسي الصيفي. ولا يسمح للطالب بالتسجيل في هذا الفصل لأكثر من . والحالات التي يسمح للطالب فيها بالتسجيل الاختياري في الفصل الدراسي الصيفي هي:

- لياري في الفصل الدراسي الصيفي هي: - عدم استيفائه الحد الأقصى للعبء الدراسي في أي من الفصلين الأساسيين.
 - رغبته في إعادة دراسة مقررات سبق له دراستها ورسب فيها.
- رغبته في رفع تقديرات مقررات سبق له دراستها لتحسين المتوسط العام للنقاط .CGPA
- إذا ترتب على هذا التسجيل إمكانية تغيير حالة الطالب للانتقال إلى المستوي

- استكماله لمتطلبات التخرج.

- الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية التحديد وزن كل مقرر وهي تساوي محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع، أو درس في صورة: تطبيقات وتمرينات نظرية أو مناقشات وحوار أو تدريبات معملية مدتها ساعتان في الأسبوع، أو فترة تدريبات ميدانية مدتها أربع ساعات في الأسبوع طول الفصل الدراسي.
- ـ يجب علي الطالب خلال فترة الدراسة في أي من برامج شعبة العلوم الزراعية أنجاز ساعة معتمدة مقسمة علي مستويات الدراسة كما ستفصلها مادة () من هذه اللائحة وملخصها:

			•	ومصحمه
علوم تأسيسية وأساسيات	ساعة معتمدة	(تمهيدي عام)		-
			العلوم الزراعية.	
+ اختياري)			-
		اختياري عام).	+	
اختياري تخصصي +	+)		-
			اختياري عام).	
ي تعاوني +	ز تدریب میدان تخصصی).)		-
	تخصصى).	+ اختياري	منهم	

- البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الجامعة في برامج شعبة العلوم الزراعية هي: حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة اللغة الإنجليزية أساسيات تكنولوجيا المعلومات مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار والاتصال الفعال مهارات التفكير العلمي وإعداد التقارير.
- لمقررات التي تدرس لمرحلة البكالوريوس كمقررات إجبارية عامة لمتطلبات الكلية في برامج شعبة العلوم الزراعية هي: كيمياء عامة أساسيات علم النبات الزراعي علم الحيوان والحشرات الاقتصادية مبادئ الرياضيات والإحصاء فيزياء وأرصاد جوية وتطبيقاتها الزراعية () أساسيات الإنتاج النباتي الهندسة الزراعية أساسيات الإنتاج الحيواني والداجني أساسيات علوم الأغذية والألبان مبادئ الاقتصاد الزراعي والاجتماع الريفي أساسيات علوم الأراضي والمياه.
 - يجتاز الطالب خلال فترة الدراسة في أي من برامج شعبة العلوم المالية والإدارية ساعة معتمدة مقسمة على مستويات الدراسة الأربع بحيث تغطى المتطلبات التالية:
 - : - متطلبات كلية: - متطلبات أساسية: .
- المقررات التي تدرس لمرحلة البكالوريوس كمتطلبات الجامعة في برامج شعبة العلوم المالية والإدارية كمقررات إجبارية هي: مقدمة في تكنولوجيا المعلومات ـ الإنجليزية ـ ـ الرياضة البحتة للتجاريين ـ ـ اخلاقيات الأعمال ـ المتاريين ـ ـ اخلاقيات الأعمال ـ





مهارات الاتصال – حقوق الإنسان؛ وكمقررات اختيارية هي: التفكير الابتكارى - التويخ – التويخ الابتكارى - التويخ التويخ الابتكارى الابتكارى الابتكارى الابتكارى الابتكارى الابتكارى التويخ ا

- يكون توزيع الطلاب علي البرامج التعليمية بكل من شعبتي العلوم الزراعية والا المالية والإدارية وفقا لاختيارات الطلاب وميولهم العلمية واستيفائهم شروط مؤهلة للتسجيل تضعها " الإدارة الأكاديمية" ويوافق عليها مجلس الكلية، ولا تغفل هذه الشروط التوفيق بين رغبة الطالب وعدم الأخلال بالتوازن في أعداد الطلاب المقيدين أي من الشعبتين.
- تكون الدرّ اسة بالمستوي الأول موحدة بجميع برامج شعبة العلوم الزراعية، وتبدأ الدراسة التخصصية اعتباراً من المستوى الثاني.
- تكون الدراسة بالمستويات الأول والثاني موحدة بجميع برامج شعبة العلوم المالية والإدارية، وتبدأ الدراسة التخصصية الرئيسية Majors والتخصصات الدقيقة Minors (أو البينية Interdisciplinary)
- . الدراسة في جميع برامج الشعبتين باللغة العربية، ويجوز أن تدرس بعض المقررات باللغة الإنجليزية بنسبة لا تزيد عن مجلس الكلية.
- تدرس المقررات في صورة محاضرات، وتدريبات معملية، ودراسات ميدانية، وتطبيقات باستخدام برامج كمبيوتر متخصصة، دراسة حالات، حلقات دراسية، ورش عمل، مشروعات، وأساليب التعليم التعاوني.
- تتبع الأساليب الحديثة في تقويم الطلاب لضمان تحقق ILOs منها: الاختبارات القصيرة Quizzes الاختبارات الفصلية Midterm Exams، التطبيقات والاسنادات الفردية والجماعية، الملاحظة والإشراف، ملف إنجاز الطالب Portfolio الاختبارات النظرية، الاختبارات العملية، والاختبارات الشفهية.

الإرشاد الأكاديمى:

- يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقيدين بالكلية علي مرشدين أكاديميين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب، مع مراعاة التخصص العلمي لعضو الهيئة الأكاديمية وخبراته والبرنامج المقيد به الطالب والتخصص الذي يرغب في دراسته، ويمكن أن يستمر المرشد الأكاديمي مع الطالب حتى تخرجه.
 - تتلخص المهام الأساسية والتزامات المرشد الأكاديمي في:
- مناقشة الطالب في ميوله الدراسية وإرشاده نحو البرامج والتخصصات التي تتفق وميوله، ومساعدته على اختيار المقررات التي يسجلها، وتحديد العبء الدراسي المناسب له في كل فصل دراسي وفقا لظروفه وقدراته واستعداداته. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشاريا والطالب هو المسئول عن المقررات التي يسجل فيها بناء على رغبته.
- متابعة أداء الطالب في المقررات التي سجلها علي مدار العام الدراسي، وتسجيل كافة البيانات اللازمة عن الطالب والنتائج التي حصل عليها في بطاقة خاصة معدة لهذا
- وضع الطالب المتعثر دراسيًا تحت الملاحظة لمدة فصل دراسي واحد، مع خفض العبء الدراسي له إلي الحد الأدنى، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب.

العبء الدراسى:

_ يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية فيما لا يقل عن ساعة معتمدة و لا يزيد عن ساعة معتمدة للفصل الدراسي الرئيسي الواحد، ويجوز لمجلس الكلية التجاوز عن هذه الحدود





- يمكن للطالب المتفوق (الذي له معدل تراكمي ,) أن يتجاوز الحد الأقصى للتسجيل

فترة الدراسة كلها (مستويات) في مقررات إضافية اختيارية تخصصية أو عامة من الخطة الدراسية للبرنامج، علي أن يضاف تقديره فيها إلي متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA.

- لا يسمح للطالب الذي حقق CGPA , بالتسجيل في أكثر من

الحد الأقصى للعبء الدراسي بالفصل الصيفي هو

قواعد تسجيل المقررات:

- يتقدم الطالب قبل بدء كل فصل دراسي بتسجيل المقررات الدراسية وذلك بعد استشارة مرشده الأكاديمي واستيفاء شروط تسجيل كل مقرر.
 - يتم الانتهاء من تسجيل الطلاب للمقررات في الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.
- يجوز للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل لأسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية أن يسجل تسجيلاً متأخراً خلال الفترة الإضافية للتسجيل وهي الأسبوع الثاني من بدء الدراسة بالفصل.
 - لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر له متطلبات سابقة إلا بعد دراستها والنجاح فيها.
 - يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر رسب فيه من قبل، ويعيد المقرر در اسة وامتحاناً.
- . ويحق للطالب أيضاً إعادة تسجيل مقرر درسه ونجح فيه من قبل، ويريد إعادته لتحسين CGPA.

تعديل تسجيل المقررات والانسحاب منها:

- يجوز للطالب بعد موافقة مرشده الأكاديمي أن يعدل تسجيل المقررات، سواءً بالإضافة Add خلال الثلاثة أسابيع الأولي من بدء الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه .
- يحق للطالب بعد موافقة مرشده الأكاديمي أن ينسحب من دراسة أي مقرر خلال ثمانية أسابيع . ويُسجَل هذا المقرر في السجل الأكاديمي للطالب بتقدير " (W)" بشرط ألا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المسموح بها قبل الانسحاب، أو أن ذلك يخل بالعبء الدراسي. وفي هذه الحالة لا يدخل الانسحاب في حساب متوسط نقاط تقديره التراكمي CGPA.
- في حالة أنسحاب الطالب بعد الفترة المحددة يعتبر راسباً في المقرر ويحصل علي تقدير "WF"، وفي هذه الحالة يدخل هذا التقدير في حساب متوسط نقاط تقديره
- تعرض حالات الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد علي لجنة شئون التعليم والطلاب للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية، على ألا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطالب.
- الطالب الذي يرغب في الانسحاب من فصل دراسي، لظروف المرض أو بعذر تقبله الكلية، عليه التقدم بطلب لشئون التعليم والطلاب، ويحصل علي موافقة الكلية علي الانسحاب (ويحصل علي تقدير W)، ويقوم بإعادة دراسة المقررات التي أنسحب منها في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحانا، ولا تدخل هذه المقررات في حساب متوسط نقاط تقديره التراكمي CGPA.
 - لا تسرى هذه الحقوق في تعديل تسجيل المقررات والانسحاب منها على الفصل الصيفي.

المواظبة:

. يجب ألا تقل نسبة حضور الطالب للمحاضرات النظرية والدروس التطبيقية والتمرينات العملية وفقاً للنظام الذي يقره مجلس الكلية عن ٪ من مجموع ساعات تدريس أي مقرر. وفي حالة تجاوز هذه النسبة لمجلس الكلية بناء علي طلب مجالس الأقسام المختصة أن يقرر منع الطالب من دخول امتحان نهاية الفصل الدراسي، بعد أن يكون أستاذ المقرر قد أخطر القسم العلمي واتخذت إجراءات توجيه إنذارين متعاقبين للطالب.





- يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من دخول امتحاناتها النهائية لتجاوزه نسبة الغياب، ويحصل على تقدير منسحب برسوب WF.
- وإذا كان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويقره مجلس الكلية، فيعتبر غائباً بعذر مقبول ويسجل في سجله الأكاديمي تقدير منسحب (W) ولا يدخل في حساب CGPA.

تعريف حالة الطالب (الترقى في المستويات الدراسية):

- بالنسبة للطلابُ المقيدين ببرامج شعبة العلوم الزراعية: يقيد الطالب بالمستوي الثاني إذا أجتاز ما لا يقل عن ساعة معتمدة، ويقيد بالمستوي الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ساعة معتمدة، وينتقل إلى المستوي الرابع إذا أجتاز ما لا يقل عن .
- المقيدين ببرامج شُعبة العلوم المالية والإدارية: يقيد الطالب بالمستوي الثاني إذا أجتاز ما لا يقل عن ساعة معتمدة، ويقيد بالمستوي الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن ساعة معتمدة، وينتقل إلى المستوي الرابع إذا أجتاز ما لا يقل عن .
- ويعتبر ذلك تعريفاً بموقع الطالب الدراسي حتى يمكن تنفيذ التدريب التطبيقي سواء الصيفي أو التعاوني، وكذلك تطبيق اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات فيما يختص بفصل الطالب لتجاوز عدد مرات الرسوب المسموح بها.

التدريب الميداني:

- يكلف جميع الطلاب المقيدين بالكلية بأداء تدريباً ميدانياً علي مرحلتين متتاليين:
- (تدریب صیفي أول = أسابیع/شهر \times ایام/ \times /یوم =)، والثانیة للطلاب المنقولون من المستوي الثالث (تدریب صیفي ثان) بالکلیة و في الهینا

لتنمية المهارات اللازمة للعمل بالإضافة إلى إتاحة فرص

عمل له/ لها بعد التخرج.

- يخصص الفصل الدراسي الأول من المستوي الرابع بكاملة للطلاب المقيدين العلوم الزراعية فقط لأداء تدريب ميداني تعاوني يعادل ساعة معتمدة في أحدي جهات
- يسمح للطلاب المتخلفين عن أو الراسبين في التدريب الميداني الصيفي أو التعاوني بأدائهما قبل التخرج في أوقات غير المحددة في البندين () ()
- تتولي وحدة التدريب الطلابي بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية وفق لائحتها الداخلية تنظيم مواعيد وأماكن التدريب الميداني سواء الصيفي أو التعاوني ونظام المتابعة والتقييم وذلك بعد موافقة مجلس الكلية على البرنامج التدريبي للطلاب في بداية كل عام دراسي.
- يكلف الطلاب المقيدون في المستوي الرابع بإعداد مشروع تخرج بحثي أو مبداني في الفصل الدراسي الثاني، ولا تمنح شهادة التخرج إلا للطلاب الذين أتموا المشروع بنجاح.

الامتحانات وتقييم الطلاب والتخرج الطلاب: القواعد المنظمة للامتحانات ونظام تقييم الطلاب:

- . تعقد اختبارات دورية يقرها مجلس الكلية بناء علي اقتراح مجالس الأقسام المختصة بواقع مرة
- تجري الامتحانات الدورية للمقرر بمعرفة القائمين بتدريسه، ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات الدورية وإعداد أوراق الأسئلة.
- . يعقد الامتحان التحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي الذي ينتهي المقرر فيه وفي الزمان والمكان الذي تعلن عنه الكلية في جداول تفصيلية.
 - مدة الامتحان التحريري النهائي لأي من مقررات الدراسة ساعتان.





- الطلاب المقيدون في برامج شعبة العلوم الزراعية فقط يطبق عليهم نظام الامتحان الشفهي في نهاية الفصل الدراسي لجميع المقررات الدراسية عدا المقررات العامة (:). تتشكل لجنة الامتحان من ثلاثة أعضاء علي الأقل من هيئة تدريس بالقسم/الأقسام العلمية المختصة بتدريس المقرر من بينهم أستاذ المقرر، ويجوز الاستعانة بممتحنين من خارج القسم أو من خارج الكلية أو من خارج الجامعة بناء علي طلب مجلس القسم/ الكارة
- تحدد مجالس الأقسام العلمية المختصة موضوعات مشاريع التخرج البحثية والميدانية وأعضاء هيئة التدريس المشرفين علي تنفيذها وإعدادها بالاشتراك مع الط ومناقشة وتقييم المشاريع يقترحها مجلس القسم العلمي، ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية.
 - النهاية العظمي لمجموع درجات تقييم أداء الطالب في أي من مقررات الدراسة هي
- عناصر التقييم ووزنها بالدرجات حسب طبيعة تدريس المقرر في برامج شعبة العلوم الزراعية
 ببينها الجدول التالئ:

	درجات عليها					
امتحان	امتحان	امتحان	امتحان	تكليفات	الدرجة	طبيعة تدريس
تحريري	عملي	امنعان شفهي	نصف	وأعمال	العظمي	المقرر
نهائي	نهائي	محهي	الفصل	فصلية		
	-					
_						/تطبيقي فقط

- عناصر التقييم ووزنها بالدرجات حسب طبيعة تدريس المقرر في برامج شعبة العلوم المالية والإدارية يبينها الجدول التالي:

لها	ريع الدرجات علي				
امتحان تحريري نهائي	امتحان تطبیق <i>ی</i> نهائ <i>ی</i>	امتحان نصف الفصل	تكليفات وأعمال فصلية	الدرجة العظمي	طبيعة تدريس المقرر
٧.	_	١.	۲.	١	
-	٧.	١.	۲.	1	تطبيقي فقط
٧.	١.	١.	١.	1	نظري وتطبيقي

- ويعتبر الطالب راسب لائحياً إذا حصل علي أقل من ٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي إذا كانت طبيعة المقرر نظري فقط أو نظري وتطبيقي/
- يعد الطالب راسباً إذا حصل في مجموع درجات المقرر علي أقل من ٪ من النهاية العظمي، أو لم يحضر الامتحان النهائي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب، أو لم يحضر الامتحان ولم تقبل الكلية عذره.
- النهاية العظمي لتقييم مشروعات التخرج البحثية والميدانية هي درجة، ويطبق علي مشروع التخرج نفس القواعد التي تطبق علي المقررات الاخري المنصوص عليها في هذه
- النهاية العظمي لتقييم التدريب الميداني التعاوني هي درجة، وتدخل الدرجة الحاصل عليها CGPA GPA

تقييم أداء الطالب في المقررات:

- يُقيم أداء الطالب في المقررات الدراسية طبقاً لنظام الساعات المعتمدة بأحد التقديرات المتكافئة التالية:





التقدير Grade	بالحروف Letters	بالنقاط/ساعة معتمدة Points	بالنسبة المئوية Percentage (%)
	A+	, - ,	G
	A	, - ,	
	A-	, - ,	
جيد جدأ	B+	, - ,	
خثت خدا	В	, - ,	
	C+	, - ,	
ختخ	C	, – ,	
	D+	, - ,	
	D	, - ,	
	D-	, - ,	
	F	,	
	W	,	
	WF	,	

() في حساب تقدير الطالب بنظام النقاط كما يلي:

متوسط نقاط التقدير الفصلي Semester Grade Point Average (SGPA): هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد، ويحسب في نهاية الفصل من المعادلة التالية:

كل مقرر فصلي درسه الطالب × عدد ساعاته المعتمدة))	_	متوسط نقاط التقدير الفصلي SGPA
الساعات المعتمدة للمقرر ات التي أكملها الطالب في الفصل		_	منوسط تعاط التعدير العصلتي SGFA

ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين.

متوسط نقاط التقدير التراكمي Cumulative Grade Point Average (CGPA): هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في كل ما درس من مقررات في كل الفصول الدراسية CGPA ب عند تخرجه فيسمي التقدير العام للتخرج ويحسب في نهاية العام من المعادلة التالية:

(نقاط كل المقرر التي درسها الطالب × عدد ساعاتها المعتمدة) مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي أتم الطالب دراستها	=	متوسط نقاط لتقدير التراكمي CGPA
		ويقرب الناتج إلي رقمين عشريين.

- يبين في شهادة تخرج الطالب درجاته التي حصل عليها معبراً عنها في صورة: نسبة مئوية ()، متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA إلى جانب تقدير
- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل علي معدل تراكمي ألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها) ويستثني من ذلك المقررات التي بدون ساعات معتمدة.
- إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي علي تقدير تراكمي متدن يحدده مجلس الكلية ينذر الإنذار ، وإذا تكرر هذا المعدل المتدني للطالب ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديميا ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى للعبء الدراسي ().
- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفي باحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي عدد المرات التي أدي فيها امتحان هذا المقرر في سجله الأكاديمي وتحسب له آخر درجة نجاح حصل عليها.
- المقررات التي يُطلب فيها النجاح فقط وتدرس بدون احتساب وحدات مثل حقوق الإنسان





وأخلاقيات المهنة، ومقررات المهارات العامة يرصد له ()، أما التي يجب أن يؤديها مثل التدريب الصيفي بمستوييه يرصد له تقدير (أكمل بنجاح أو لم يكمل).

متطلبات التخرج

متطلبات الحصول علي درجة البكالوريوس في أحد برامج شعبة العلوم الزراعية وكذا درجة البكالوريوس في أحد برامج شعبة العلوم المالية والإدارية هي:

- اجتياز الطالب بنجاح عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج وهي:
- () في أي من برامج شعبة العلوم الزراعية.
-) في أي من برامج شعبة العلوم المالية والإدارية.
- أداء التدريب الميداني الصيفي والتدريب الميداني التعاوني بنجاح طبقاً لأحكام الماد ().
 - يجب ألا يقل المعدل التراكمي العام CGPA للطالب عند تخرجه عن

التخرج

- يتخرج طلاب المستوي الرابع عقب ظهور نتيجة امتحان الفصل الدراسي الثاني (دور يونيو) واعتمادها من مجلس الجامعة، وذلك بشرط استيفائهم لجميع متطلبات التخرج المذكورة في مادة () من هذه اللائحة، وعدم تخلفهم في أي مقرر دراسي من مستويات سابقة.
- في حالة تخلف الطالب في عدد من المقررات فيمكنه التقدم للتسجيل والامتحان في فصل الصيف ويتم تخرجه في دور سبتمبر وذلك في حالة اجتيازه جميع المقررات الدراسية التي تم تسجيلها.
 - يسمح للطالب الذي تمتد فترة دراسته أكثر من أربع سنوات، أن يتخرج

من الأحكام التنظيمية والانتقالية والوقتية

- يعين مجلس الكلية بناء علي توصية من القسم العلمي المقدم للبرنامج من بين أعضاء هيئة التدريس بهذا القسم منسقاً للبرنامج يكون مسئولاً عن كافة الشئون العلمية والفنية والإدارية والمالية، وعن تنفيذ كافة معايير الجودة والاعتماد المتعلقة بالبرنامج، ووثائق البرنامج وتوثيق أنشطته، والإعداد لاعتماد البرنامج من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وتنسيق كافة نشطته، والإعداد مع الأقسام العلمية المعنية ومع الجهات المستفيدة من البرنامج تحت
- أشراف رئيس مجلس القسم و لأبد أن تتوفر له المو هلات المناسبة للاضطلاع بتلك المهام مع منحه الصلاحيات التي تكفل له تنفيذها.
- ويشكل مجلس الكلية من منسقي برامج شعبتي العلوم الزراعية والعلوم المالية والإدارية "إدارة أكاديمية" موحدة ، يعرض عليها شئون المقررات وكافة الشئون العلمية المتعلقة بهذه البرامج لإبداء الرأي فيها وعرضها علي مجالس الأقسام العلمية المختصة، ثم علي لجنة شئون التعليم والطلاب، تمهيداً لاعتمادها من مجلس الكلية.
- يجب علي الطالب أن يحدد البرنامج الدراسي وفقاً لرغباته وبإشراف مرشده الأكاديمي قبل بداية المستوي الدراسي الثاني بالنسبة لبرامج شعبة العلوم الزراعية والمستوين الثالث والرابع بالنسبة لبرامج شعبة العلوم المالية والإدارية، وعليه بالتالي أن يراعي كافة الشروط المؤهلة التسجيل في هذا البرنامج طبقاً لما يقرره مجلس الكلية في هذا الشأن، ولا يجوز للطالب أن يغير البرنامج الدراسي المسجل فيه إلا بموافقة مجلس الكلية بعد توصية من مشرفه الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب.
- يجوز بناء علي ما هو متاح من أماكن بكل برنامج دراسي تسجيل بعض طلاب البرامج الأخرى بالكلية كمستمعين فقط دون حضور الامتحان وبالتالي عدم الحصول علي شهادة ويتم هذا بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية واعتماد عميد الكلية.
 - يخضع الطالب للنظام العام للجامعة والكلية من حيث السلوكيات والأداب الجامعية.





- كما يخضع كذلك لنظام الإنذار وفرص الإعادة والفصل من الجامعة أو إعادة القيد أو الأعذار المقبولة ووقف القيد وكافة القواعد والقوانين واللوائح الخاصة بالجامعة والكلية بما يتفق مع مواد اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم () وتعديلاته (
- تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بمتابعة الطلاب بناء على تقرير مكتوب يقدمه المرشد الأكاديمي ويعطي الطالب تحذيراً بحالته الدراسية إذا ظهر المستوي الدراسي له متدني، ويعتمد مجلس الكلية مستويات المتابعة هذه ويحدد درجات التدني التي تستحق المتابعة لنش
- لمجلس الكلية أن ينظم دورات تدريبية تنشيطية مكملة للتدريب الصيفي والميداني المهاري في الموضوعات التي تدخل في اختصاص الأقسام الأكاديمية بالكلية ووفقاً للنظم التي يضعها
- يقوم طلاب الكلية برحلات علمية قصيرة داخل جمهورية مصر العربية أو لـ بعثات التبادل الطلابي وتعد جزءاً مكملاً لدراستهم العملية، ويوافق عليها مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي بناء علي مقترحات الأقسام التي تدخل الرحلات العلمية في خطتها التدربسية.
- يحدد مجلس الكلية طبقاً للوائح المنظمة لذلك من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية التنظيمات الطلابية من جمعيات علمية واتحاد طلاب ونشاط أسر.
 - يحدد في كل فصل دراسي قائمة شرف للطلاب المتفوقين.
- يمنح الطالب شهادة برنامج التميز العلمي بعد اجتيازه بنجاح أربعة مقررات تمثل إثراء للعملية التعليمية يتم اختيارها من قائمة مقررات خاصة بالمتميزين علمياً تعدها " الإدارة الأكاديمية " للبرامج ويعتمدها مجلس الكلية، ولا تضاف درجات هذه المقررات ضمن المجموع التراك CGPA له.

النظام الكودي للمقررات الدراسية:

للقسم العلمي الذي يقدم المقرر ورقماً مكوناً من أربعة خانات حيث يشير رقم الآلاف إلي المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر () الدراسي الذي يطرح فيه المقرر (=) وأرقام الآحاد والعشرات إلي رقم المقرر في الخطة الدراسية للقسم (). = هو المقرر الذي يقوم بتدريسه قسم علوم الأراضي والمياه بشعبة العلوم الزراعية في المستوى الدراسي الثالث، ويطرح في الفصل الدراسي الثاني، ويقع

ـ المقرر الذي يشترك في تدريسه أكثر من قسم علمي يأخذ الرمز " " المقرر الذي يشترك في تدريسه أكثر من قسم علمي البند "، يليهما أربعة أرقام دلالتها كما سبق في البند

.().

- تُساهم الأقسام العلمية بالكلية في تدريس المقررات المشتركة الواقعة ضمن نطاقها المعرفي طبقاً لما هو مبين الأبواب اللاحقة من هذه اللائحة.
- يعهد مجلس الكلية بناء علي اقتراح من وكيل الكلية الشئون التعليم والطلاب وموافقة عميد الكلية إلي المتخصصين في قسم علمي أو أكثر بالكلية أو بأحد كليات الجامعة أو خارجها لتدريس المقررات العامة (:) وما في حكمها: (:) مواد العلوم الأدبية والإنسانية (:)، مواد العلوم الهندسية (: هدس) العلوم الزراعية المدرجة في الخطة الدراسية لبرنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (:)،





طرق وقواعد التقييم:

	· /
لتقييم المعارف التي إكتسبها الطلاب	تقييم ١: الإمتحانات التحريرية
لتقييم المهارات المهنية التي إكتسبها	تقييم ٢ الإختبارات التطبيقية والشفهية
الطلاب	
لتقييم المعارف والقدرات الذهنية	تقييم٣: الأبحاث العلمية
لتقييم المعارف والمهارات الذهنية	تقييم ٤: التكليفات
لتقييم المعارف والمهارات الذهنية	تقييم ٥: المشروعات
لتقييم المهارات المعرفية والتطبيقية	تقييم ٦: تقديم تقرير عن زيارة أحد المشروعات التخصصية
لتقييم المهارات المهنية والتطبيقية	تقييم ٧: التدريب الصيفي
لتقييم المهارات المهنية والتطبيقية	تقييم ٨: التدريب الميداني
لتقييم المهارات المعرفية والتطبيقية	تقييم ٩: مشروع تخرج بحثي في مجال التخصص

المصروفات الدراسية:

(جنیه)	
+ تأمين صحى	
	الثانية

الأنشطة الطلابية:

- تقدم الكلية عن طريق إدارة رعاية الشباب العديد من الأنشطة التي تتيح لكل طالب تنمية مواهبه وذلك من خلال اللجان المختلفة لإتحاد الطلاب:
 - اللجنة الثقافية
 - _ اللجنة الفنية
 - اللجنة الرياضية
 - _ اللجنة الإجتماعية والرحلات
 - لجنة الأسر
 - _ لجنة الجوالة والخدمة العامة
- تقدم الكلية من خلال صندوق التكافل الإجتماعي ومركز دعم الكتاب الجامعي خدماته للطلاب
- يوجد بالكلية مكتبة مزودة بأحدث المراجع والكتب الطمية ، كما تتوفر قاعة للإنترنت،
 وقاعة للبصريات والمرنيات يمكن للطالب الاستفادة منها.
 - يوجد بالكلية مكتب تصوير مستندات وكافتيريا.
- تقدم الكلية من خلال الإدارة العامة للتطيم والطلاب خدمات الإسكان بالمدن الجامعية،
 التأمين العلاجي، الوجبات من خلال المطعم المركزي.





إدارة الكلية

	د الكلية	عمي		
	أ.د/ شوقى محمد متولى احمد	الاسم		
13.00	1909/1./16		تاريخ الميلاد	
	عمید الکلیة من ۲۰۱۳/۸/۱	يخ شغلها	الوظيفة الحالية وتار	
A A	دكتوراة الأراضى	الدرجة	آخر مؤهل	
-	1991	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة الزقازيق	الجهة المانحة		
	77757.7	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	. 117174477	الهاتف المحمول		
	19.1	داخلي الجامعة		
	metwallysh@yahoo.com	البريد الالكتروني		
	ون التعليم والطلاب	وكيل الكلية لشئ		
	أ.د/ حسن محمود السيد الكيلاوى		الاسم	
100	1909/1/4.		تاريخ الميلاد	
-	وكيل الكلية من ٧٠١٣/٨/٥	يخ شغلها	الوظيفة الحالية وتار	
	دكتوراة الإنتاج الحيواني	الدرجة	آخر مؤهل	
	1977	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة الزقازيق	الجهة المانحة		
	.00770177	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	.1	الهاتف المحمول		
	19.7	داخلي الجامعة		
	drhassan 2105@yahoo.com	البريد الالكتروني		
	للدراسات العليا	وكيل الكلية		
	أ.د/أحمد قدرى مختار محمد		الاسم	
(20)	197.///٣	ريخ الميلاد		
	وكيل الكلية من ٥/٨/٥	يفة الحالية وتاريخ شغلها		
17	دكتوراة إقتصاد زراعى	الدرجة	آخر مؤهل	
	1997	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة قناة السويس	الجهة المانحة		
	.00770177	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	.11987	الهاتف المحمول		
	19.0	داخلي الجامعة		
	aqbahloul@zu.edu.eg	البريد الالكتروني		
	ة لشئون البيئة	وكيل الكليأ		
	أ.د/ مجدى أنور محمد خميس		الاسم	
195	1909/V/9		تاريخ الميلاد	
	وكيل الكلية من ٥/٨/٣٨	يخ شغلها	الوظيفة الحالية وتار	
	دكتوراة الأراضى	الدرجة	آخر مؤهل	
	1996	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة الزقازيق	الجهة المانحة		
	. ٣٣٢٣٨٧٦١	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	. 1 7 £ 9 1 \(\pi\) £	الهاتف المحمول		
	19.8	داخلي الجامعة		
	magdikhamis@yahoo.com	البريد الالكتروني		





* ***				
	، الكلية	امین		
	أ/ عبد العاطى الصباغ		الاسم	
200		يخ الميلاد		
	أمين الكلية ، ٢٠١٢	وظيفة الحالية وتاريخ شغلها		
	بكالوريوس علوم تجارية	الدرجة	آخر مؤهل	
	1977	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة الزقازيق	الجهة المانحة		
	.0.7.٧١١٥٣	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	.)	الهاتف المحمول		
	19.9	داخلي الجامعة		
	aalsabagh@zu.edu.eg	البريد الالكتروني		
	مدير وحدة الجودة			
1	د/ خالد محمد عبد الوهاب عياد		الاسم	
500	1909/1./٢0		تاريخ الميلاد	
111	مدير وحدة الجود، ٢٠١٣	یخ شغلها	الوظيفة الحالية وتار	
10000	دكتوراة علوم الأغذية	الدرجة	آخر مؤهل	
	19/19	تاريخ الحصول عليها	علمي	
	جامعة الزقازيق	الجهة المانحة		
	.00771٧٤	هاتف منزل	بيانات الاتصال	
	.1107777.	الهاتف المحمول		
	1914	داخلي الجامعة		
	ayadkm@zu.edu.eg	البريد الالكتروني		



ftd@zu.edu.eg.

www.ftd.zu.edu.eg

Tel./Fax.:+2055-2364612