

# الإرشاد الأكاديمي

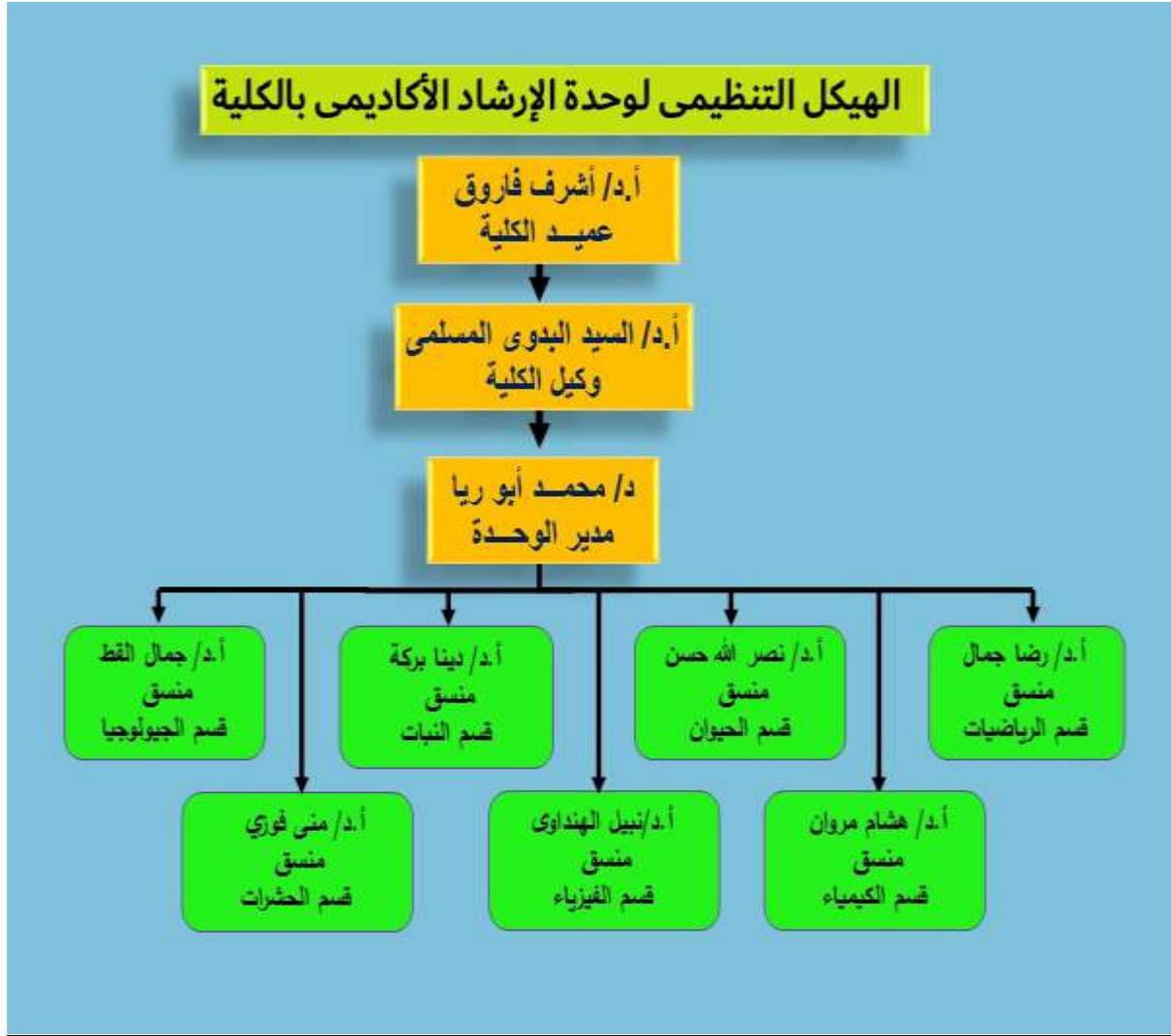
كلية العلوم

جامعة بنها

## الإرشاد الأكاديمي بكلية العلوم جامعة بنها

حرصا من الكلية على مصلحة الطلاب و توفير الدعم الأكاديمي و المعنوي لهم و من أجل بناء جسر من التواصل الجيد بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس بالكلية تم انشاء وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية و توفير عدد من المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس للإشراف على الطلاب و توجيههم و تقديم المساعدة في استكمال متطلبات الحصول علي درجة البكالوريوس و دعمهم للمشاركة الطلابية في الأنشطة المختلفة داخل الكلية و في الجامعة.

### أولا الهيكل التنظيمي للوحدة:



## ثانيا هدف الإرشاد الأكاديمي:

الهدف من الإرشاد الأكاديمي بالكلية هو الأخذ بيد الطالب في المرحلة الجامعية و توجيهه في نظام الدراسة بالساعات المعتمدة و اختيار مقرراته الدراسية و توعيته في كيفية التقدم الدراسي وممارسة النشاط الجامعي. و مد يد العون له و تزيل الصعوبات في حالة تعثره دراسيا وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه.

## ثالثا مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي:

تقوم لجنة الإرشاد الأكاديمي ببعض المهام التالية للتسهيل على اعضاء الإرشاد الأكاديمي مهامهم و هي كالتالى:

- توفير البيانات و المعلومات المطلوبة لاعضاء الإرشاد الأكاديمي للقيام بمهامهم.
- مساعدة المرشدين و شرح الخطة الدراسية و تعريفهم على اللائحة الخاصة بالتسجيل الطلابي.
- توزيع الطلاب على اعضاء هيئة التدريس و توفير البيانات الخاصة بهم و اعلان قائمة بارقام و أسماء الطلبة المشمولين وقائمة بالمجموعات الإرشادية.
- امداد اعضاء الإرشاد الأكاديمي بالمستلزمات و الاوراق المطلوبة.
- الإشراف و متابعه تطبيق الإجراءات و تعليمات الارشاد الاكاديمي.
- التواصل مع وحدة MIS بالكلية و امداد المرشد الاكاديمي بالمعلومات اللازمة له.
- متابعة عمل المرشد الاكاديمي و كيفية تواصله و مواعيد المقابلات مع الطلاب.

## رابعا مهام المرشد الأكاديمي:

يجب على عضو هيئة التدريس ان يدرك اهمية قيامه بمهام المرشد الأكاديمي و مدى حاجة الطلاب إليه خصوصا في دراستهم الجامعية لنجاحهم و استكمال دراستهم، و ذلك من خلال القيام بالمهام التالية:

### أولا المهام الخاصة بالمرشد:

- التواصل مع منسق القسم و تحديد مواعيد للتشاور و تبادل المعلومات و حل المشاكل ان وجدت.
- التعرف على اللائحة الداخلية للكلية و الإلمام بالخطة الدراسية لكل فصل دراسي و مواعيد التسجيل و الحذف و الإضافة.
- التعرف على المقررات الدراسية و متطلباتها من خلال اللائحة الداخلية للكلية و معرفة متطلبات الجامعة و الكلية و المتطلبات الاجبارية و الاختيارية لإتمام عملية التخرج للطلاب.

- التعرف على موقع التسجيل الإلكتروني من خلال موقع الكلية لارشاد الطلاب في حالة تعسرهم في التعامل معه.

### ثانيا المهام الخاصة بالتعامل الطلابي:

- ايجاد وسيلة التواصل المناسبة مع الطلاب وتحديد مواعيد محددة للقاء الطلابي.
- امداد الطالب بما يحتاجه من معلومات و نماذج و لوائح لاتمام عملية التسجيل الخاصة به.
- تعريف الطالب على طريقة التسجيل على موقع الكلية و متابعة حالته الدراسية.
- متابعة الطلاب اثناء التسجيل و مساعدتهم في حالة تعثرهم بذلك.
- حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطلاب لتحديد عدد ساعات التسجيل المسموح بها.
- ارشاد الطالب المستجد باهمية التزامه و تفوقه الدراسي و عقوبات تدنى معدله الدراسي.
- في حالة تعثر الطالب دراسيا على المرشد الأكاديمي استدعاء الطالب و دراسة حالته و مساعدته في حل المشاكل الخاصة به.
- ارشاد الطالب في السلوك و حقوقه و واجباته و الانشطة الطلابية داخل الجامعة.
- في حالة حدوث مشكلة في تسجيل الطالب يرجى التواصل مع منسق القسم او ادارة الوحدة او مع وحدة MIS بالكلية.
- اعداد ملف للطلاب يحتوى على:
  - استمارة بيانات الطالبية الخاصة به.
  - قائمة بالمواد الدراسية اللازمة له حتى وصوله الى مرحلة التخرج.
  - نسخة من السجل الدراسي الخاص بالطالب يوضح علامته الدراسية.

### - على المرشد مراعاة الأمور التالية في عملية تسجيل المقررات و الحذف والإضافة:

- ❖ حساب عدد الساعات المعتمدة اللازمة لتخرج الطالب ووضع صورة مقترحة لتسجيل الطالب حتى التخرج.
- ❖ تسجيل الطالب لمتطلبات الجامعة والكلية الاجبارية و الاختيارية.
- ❖ في حالة الحذف والإضافة لابد التأكد من اهمية هذا الاجراء و ما العائد منه على الطالب .
- ❖ إعلام الطالب بجزء تدنى معدلة التراكمي عن الحد الأدنى طبقا للائحة الكلية.
- ❖ الزام الطالب بالتسجيل و الحذف و الاضافة في المواعيد المحددة و في حالة تاخره على المرشد الاكاديمي الاتصال به و متابعة تسجيله.

## بعض النصائح الخاصة بالمرشد الأكاديمي:

- ❖ الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والألتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- ❖ إنشاء علاقة جيدة و متميزة و منفتحة مع الطالب.
- ❖ الاستماع الجيد للطالب.
- ❖ توثيق الرابطة مع الطالب بتذكر بعض معلوماته الشخصية (مراجعة ملفه قبل جلسة الإرشاد).
- ❖ التواجد في أوقات الساعات المكتبية.
- ❖ تقديم معلومات دقيقة للطالب.
- ❖ الرجوع إلى مطبوعات الجامعة أو دليل الإرشاد عند عدم التيقن من معلومة ما.
- ❖ تحديد الوقت ووسيلة الاستعانة بمصادر عون أخرى ومعرفة إجراءات ذلك.
- ❖ في حالة طلب المعونة من آخرين يفضل أن يتواجد المرشد خلال جلسة الطالب مع المعاون الآخر.
- ❖ لا تتخذ القرارات نيابة عن الطلاب ولكن ادفعهم لاتخاذ القرار بمعرفتهم.
- ❖ ركز على قدرات و ميزات الطالب بصورة اقوي من عيوبه.
- ❖ حاول ان يكون مناخ مقابلة الطلاب غير رسمي.
- ❖ تابع تقدم الطلاب التعليمي.
- ❖ حدد أسباب القصور التعليمي ووجه الطالب لحلها.
- ❖ كن واقعياً مع الطلاب.
- ❖ استخدم كافة مصادر المعلومات المتاحة لإرشاد الطالب
- ❖ يجب ان يوضح المرشد كيف يساهم الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي .
- ❖ أن يتابع موقف إنجاز أى التزامات سابقة.
- ❖ أن يشجع الطالب على التحدث في خطته المستقبلية.
- ❖ الاحتفاظ بسجل بأهم الملاحظات التي نشأت خلال مقابلات الطالب السابقة.
- ❖ أن يقيم فعالية وجدوى إرشاده للطالب.
- ❖ عدم توجيه نقد او لوم لأعضاء هيئة التدريس أو المرشدين الآخرين أمام الطالب.
- ❖ معرفة فرص العمل المتاحة لمختلف التخصصات .
- ❖ تشجيع الطالب على التحدث من خلال طرح أسئلة مفتوحة الإجابة (لا تجاب بنعم أو لا).

# مواد اللائحة الداخلية الخاصة بنظام الساعات المعتمدة بكلية العلوم- جامعة بنها للاطلاع عليها

## رؤية الكلية

تسعى كلية العلوم بجامعة بنها أن تكون مؤسسة متميزة وبيت خبرة في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتتطلع لتعاون وشراكة محلية وإقليمية ودولية لتحقيق أهدافها.

## رسالة الكلية

تلتزم الكلية بتقديم برامج أكاديمية وتطبيقية متكاملة في مختلف العلوم الأساسية بهدف

١- لإعداد خريج متميز قادر على البحث والإبتكار والمنافسة في سوق العمل ومراعي آداب وأخلاقيات المهنة.

٢- إجراء بحوث علمية ذات قيمة عالية ونشر علمي متميز محليا وإقليميا ودوليا.

٣- توظيف الموارد البشرية والبحوث التطبيقية لتقديم خدمات التدريب والإستشارات العلمية للمساهمة في حل مشكلات البيئة وتنمية المجتمع.

## أهداف الكلية

- بناء مؤسسة تعليمية بحثية قادرة على مواكبة وإستيعاب التطور المستمر والمتواصل في العلوم الأساسية وتطبيقاتها المختلفة.
- تخريج أجيال متميزة قادرة على المنافسة في سوق العمل وإستيعاب التكنولوجيا الحديثة المتطورة من خلال مقاييس أكاديمية وعلامات مرجعية محلية وعالمية.
- التطوير والتحديث المستمر للبرامج التعليمية والبحثية.
- القيام بدور مؤثر في تنمية المجتمع من خلال برامج التدريب والتوعية والإستشارات والتفاعل التبادلي بين الكلية والمجتمع.
- العمل على خلق وتنمية العلاقات الدولية وخاصة العربية والأفريقية من خلال التبادل العلمي والثقافي.
- تعميق الولاء الوطني والمحافظة على مبادئ المجتمع والقيم الإنسانية النبيلة.

## أقسام الكلية والدرجات العلمية:

تتكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية:

- ١- قسم الرياضيات
- ٢- قسم الفيزياء
- ٣- قسم الكيمياء
- ٤- قسم النبات
- ٥- قسم علم الحيوان
- ٦- قسم علم الحشرات
- ٧- قسم الجيولوجيا

❖ تمنح جامعة بنها بناءً على طلب كلية العلوم درجة البكالوريوس في:

أ- تمنح درجة بكالوريوس العلوم في أحد التخصصات المنفردة التالية:

١- الرياضيات	٦- الكيمياء	١١- البيوتكنولوجي**
٢- الإحصاء	٧- الكيمياء التطبيقية	١٢- الحشرات
٣- علوم الحاسب	٨- النبات	١٣- الجيولوجيا
٤- الفيزياء	٩- الميكروبيولوجي*	١٤- الجيوفيزياء
٥- الفيزياء التطبيقية	١٠- علم الحيوان	

\*يتبع قسم النبات \*\*يتبع قسم علم الحيوان

ب- تمنح درجة بكالوريوس العلوم في أحد التخصصات المزدوجة التالية:

١- الكيمياء و الفيزياء	٤- الكيمياء والنبات	٧- الحشرات الطبية والميكروبيولوجي
٢- الكيمياء والكيمياء الإشعاعية	٥- الكيمياء والميكروبيولوجي	٨- الجيولوجيا والكيمياء
٣- الكيمياء و علم الحيوان	٦- الكيمياء والحشرات	

مرحلة البكالوريوس

مادة (٣)

يشترط للقبول بالكلية الحصول على الثانوية العامة بجمهورية مصر العربية ( علمى علوم وعلمى رياضيات) أو ما يعادلها ويكون التقدم عن طريق مكتب التنسيق طبقاً لإحتياجات الكلية كل عام.

#### مادة (٤)

١. نظام الدراسة المتبعة فى كلية العلوم جامعة بنها هو نظام الساعات المعتمدة فى إطار الفصل الدراسى الواحد.
٢. مدة الدراسة بالكلية أربعة سنوات دراسيه على مدار ثمانية فصول دراسية على الأقل يدرس الطالب اربع مستويات.

#### مادة (٥)

ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين الأول فى الخريف والثانى فى الربيع ومدة كل منهما سبعة عشر أسبوعا ويجوز بعد موافقة مجلس الكلية طرح فصل دراسي صيفي مدته ثمانية أسابيع وذلك لزوم التخرج أو دراسة مقررات يتطلبها التخصص الذي يرغبه الطالب ( متطلبات سابقة ).

#### مادة (٦)

الفصل الدراسي مدته سبعة عشر أسبوعا ويشمل :

- أ- فترة الدراسة ومدتها خمسة عشر أسبوعا.
- ب- فترة الإمتحانات النهائية مدتها أسبوعان.

#### مادة (٧)

يمنح الطالب درجة بكالوريوس العلوم إذا اجتاز عدد ١٤٠ ساعة معتمدة على الأقل وفقا للخطة الدراسية لكل برنامج دراسى وبمعدل تراكمى كلى ٢ على الأقل.

#### مادة (٩)

الساعة المعتمدة هي:

- (١) كل ساعة محاضرة أسبوعيا لمدة فصل دراسى كامل.  
(أو)
- (٢) كل ساعتان تمارين أو ساعتان إلى ثلاثة ساعات عملى أسبوعيا لمدة فصل دراسى كامل.

#### مادة (١٠)

#### متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس العلوم

متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس العلوم فى أى تخصص منفرد أو مزدوج هو ١٤٠ ساعة معتمدة على الأقل موزعة كالاتى:-

- (١) **متطلبات الجامعة** للحصول على درجة البكالوريوس فى أى تخصص منفرد أو مزدوج هي ٨ ساعات معتمدة إجبارى كما هو موضح بجدول (١).
- (٢) **متطلبات الكلية** للحصول على درجة البكالوريوس فى أى تخصص منفرد أو مزدوج هي ٢٤ ساعة معتمده منها ٨ ساعة إجبارية (جدول ٢) + ٦ ساعات إختيارية (جدول ٣).

(٣) متطلبات التخصص للحصول على درجة البكالوريوس فى أى تخصص منفرد أو مزدوج هى ١٠٨ ساعة معتمدة يحددها القسم أو الأقسام المعنية بالتخصص كما هو مبين بالجدول المرفقة.

(٤) يؤدى طلاب الكلية تدريبا صيفيا لمدة ستة أسابيع فى المجالات التطبيقية ذات العلاقة بالتخصص قبل التخرج على ألا يتم التدريب إلا بعد أن ينجز الطالب ٩٠ ساعة معتمدة على الأقل ولا تحتسب له ساعات معتمدة.

(٥) يجوز أن تتضمن بعض المقررات رحلات علمية أو حقلية تخدم مجال التخصص.

#### مادة (١١)

#### التسجيل

(١) تضع وحدة القبول والتسجيل بالكلية خطة التسجيل وإجراءاتها (قوائم الطلاب - المجموعات الدراسية - الجداول الدراسية - توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين "المرشد الأكاديمي": أحد أعضاء هيئة التدريس يتم تكليفه بإقتراح من لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية" - تجهيز البطاقات الإجمالية لمواد كل طالب ) على أن تسجل البيانات الأكاديمية فى سجلات خاصة معتمدة.

(٢) يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة وإرشاد الطلاب على كيفية التسجيل والإختيار المناسب حسب حالة كل طالب.

(٣) يمكن للطلاب أن يسجل تسجيلا مبكرا فى الأسبوع السابق لبداية كل فصل دراسي ويكون تأكيد التسجيل للمقررات الدراسية فى الأسبوع الأول من بدأ الفصل الدراسي.

(٤) يراعى عند تسجيل مقرر ما بأى مستوى نجاح الطالب فى المتطلب السابق إن وجد ويمكن دراسة المقرر متزامنا مع المتطلب السابق.

(٥) يجوز للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل لأسباب قهرية أن يسجل خلال الأسبوع الثانى بعد موافقة عميد الكلية.

(٦) عند تسجيل مقرر مقال أوبحث فى التخصصات المزدوجة يترك للطلاب حرية الإختيار بين أحد فرعى التخصص.

#### مادة (١٢)

#### العبء الدراسي

(١) يسمح للطلاب بالتسجيل فيما لا يقل عن ١٤ ساعة معتمده ولايزيد على ١٩ ساعة معتمده لكل فصل دراسي ويستثنى من ذلك الحالات التالية:

أ- يسمح لطلاب المستوى الأول بالتسجيل فيما لا يقل عن ١٤ ساعة معتمده ولايزيد على ١٦ ساعة معتمده لكل فصل دراسي ( طبقا لجدول البرامج الدراسية المرفقة ).

ب- يمكن للطلاب المتفوق (الذي له معدل تراكمي ٣ فأكثر) أن يضيف إلي ذلك

ساعتين معتمدتين في الفصل الدراسي الواحد وبحد أقصى ٨ ساعات معتمده طوال فترة الدراسة في مقررات إضافيه إختياريه من متطلبات التخصص بأقسام الكليه المختلفه ، علي أن يضاف تقديره فيها إلي معدله التراكمي.

ت- يجوز لمجلس الكليه زياده الحد الأقصى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الأخير للطالب بحد أقصى ٤ ساعات معتمده بغرض إتمام متطلبات التخرج.

ث- لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي أقل من ٢ بالتسجيل في أكثر من ١٢ ساعه معتمده في الفصل الدراسي.

ج- يجوز لمجلس الكليه أن يعفى الطالب المحول من كلية مناظرة يتم التدريس فيها بنظام الساعات المعتمده من بعض مقررات المستويين الأول والثاني إذا ثبت أنه قد درس ونجح في مقررات تعادلها في الكلية المحول منها ولا يجوز إعفاء الطالب من أى مقرر من مقررات المستويين الثالث والرابع.

(٢) يتم حساب المعدل التراكمي للطالب بعد تسجيل ٣٠ ساعة معتمده فإذا حصل الطالب على معدل أقل من (٢) يوجه له إنذارا أول ( بإنهاء المستوى الأول ) ويسجل عددا من الساعات لا يزيد عن ١٢ ساعة في الفصل الدراسي التالي ، وإذا استمر معدل الطالب أقل من (٢) يوجه اليه إنذارا ثاني ( بإنهاء الفصل الدراسي الأول بالمستوى الثاني ) ويمكنه عندئذ التسجيل لإقل من ٩ ساعات معتمده لتحسين معدله وإذا إستمر معدل الطالب أقل من (٢) ( بإنهاء الفصل الدراسي الثاني بالمستوى الثاني ) يفصل الطالب من الكلية ( يتم تطبيق قانون تنظيم الجامعات ).

#### مادة (١٣)

#### الإضافة والحذف والإسحاب وتعديل المسار

(١) الإضافة أو الحذف:

يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يضيف أو يحذف مقرا أو مقررين بحد أقصى حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي وذلك بما لا يخل بالفقرتين (١ و ٢) من المادة (١٢).

(٢) الإسحاب:

يجوز للطالب أن ينسحب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع الرابع من الدراسة في الفصل الدراسي وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ويسجل المقرر في سجل الطالب الأكاديمي ويرصد (منسحب) وتعرض حالات الانسحاب الإضطرارية بعد هذه المواعيد بحد أقصى أسبوعين على لجنة شئون التعليم والطلاب للنظر في حالة الطالب ويكون قرارها نافذا مع عدم الإخلال بالفقرتين (١ & ٢) من المادة (١٢)

(٣) تعديل المسار:

يجوز للطالب بعد موافقة مجلس الكلية تغيير مساره من تخصص إلى تخصص آخر ( بعد انتهاء المستوى الثاني ) مع معادلة المقررات التي درسها الطالب ، ويعفى من المقررات التي درسها ونجح فيها وتقع ضمن مقررات التخصص المراد تغيير مساره إليه.

#### مادة (١٤)

##### تأجيل الدراسة أو الإنقطاع عنها

(١) يجوز للطالب أن يطلب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية فقط منفصلة أو متصلة خلال مدة دراسته بالكلية وأن تقدم طلبات التأجيل في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي ويكون التأجيل نافذا بعد أخذ رأي لجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية وفي حالة طلب التأجيل لأكثر من أربعة فصول دراسية يرفع الأمر لمجلس الجامعة.

(٢) إذا إنقطع الطالب عن الدراسة بالكلية بحد أقصى فصلين دراسيين ولأسباب قهرية توافق عليها لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية يتاح للطالب فرصة أخرى للتسجيل ويستأنف الطالب دراسته في الفصل الدراسي التالي وتحسب مدة الإنقطاع من فرص التأجيل المتاحة للطالب ، و في حالة عدم موافقة اللجنة يلغي قيد الطالب من الكلية ويكون قرار لجنة شئون التعليم والطلاب نافذا بعد موافقة مجلس الكلية.

#### مادة (١٥)

##### المواظبة (المتابعة)

(١) يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في محاضرة نظرية أو جلسة عملية في سجل معد لذلك لكل مقرر من قبل شئون الطلاب ، ويسلم هذا السجل في نهاية الفصل الدراسي إلى إدارة شئون الطلاب.

(٢) عند تجاوز الطالب نسبة غياب ١٠% من ساعات المقرر يقوم أستاذ المقرر بإخطار رئيس القسم ثم وكيل الكلية لتوجيه الإنذار الأول للطالب.

(٣) عند تجاوز الطالب نسبة غياب ٢٠% من ساعات المقرر يقوم أستاذ المقرر بإخطار رئيس القسم ثم وكيل الكلية لتوجيه الإنذار الثاني والنهائي للطالب.

(٤) عند تجاوز الطالب نسبة غياب ٢٥% من مجموع ساعات المقرر يحرم الطالب من دخول الإمتحان النهائي فيه ويحسب تقديره (محروم) وتخطر إدارة شئون الطلاب الطالب بقرار الحرمان.

(٥) يجوز للجنة شئون التعليم والطلاب إعتبار الطالب المحروم من دخول الإمتحان منسحبا من المقرر إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية.

(٦) في حالة طلب الطالب إضافة مقرر جديد تحتسب المواظبة من تاريخ الإضافة طبقا للفقرة (١) من المادة (١٣) .

#### مادة (١٦)

## التقييم

يتم تقييم الطالب بناءً على العناصر التالية:

- (١) الإختبارات القصيرة الشفهية والتحريرية والتطبيقية والبحوث والرحلات العلمية والحقلية .
- (٢) الإختبار العملي النهائي ويعقد في موعد يحدده مجلس الكلية.
- (٣) الإمتحان التحريري النهائي ويعقد في الأسبوعين الأخيرين من الفصل الدراسي وبموجب جدول تعدده وحدة القبول والتسجيل ويقره عميد الكلية ويجوز تعديل موعد الإختبار النهائي بموافقة لجنة شؤون التعليم والطلاب وعميد الكلية.
- (٤) الزمن المخصص للإمتحان التحريري النهائي لكل مقرر يساوي عدد الساعات النظرية المعتمدة بحد أقصى ثلاث ساعات.
- (٥) إذا إشتتل المقرر على دراسة نظرية ودراسة عملية فلا بد أن يتضمن الإختبار النهائي إمتحانات نظرية وعملية .
- (٦) إذا كانت المقررات العملية منفصلة عن المقررات النظرية فيسري عليها ما ورد في الفقرات (١-٢) من المادة (١٦).
- (٧) يمكن للطالب الإطلاع على أوراق الإجابات للإختبارات الدورية والإختبارات النهائية بعد تصحيحها طبقاً للقواعد والضوابط التي يقررها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

## مادة (١٧)

### توزيع الدرجات

يخصص لكل مقرر ١٠٠ درجة توزع كالآتي:

- (١) بالنسبة للمقررات النظرية يخصص ٢٠% من درجة المقرر لأعمال السنة و ٨٠% للإمتحان النهائي.
- (٢) بالنسبة للمقررات المعملية يخصص ٤٠% من درجة المقرر لأعمال السنة و ٦٠% للإمتحان النهائي.
- (٣) بالنسبة للمقررات المحتوية على نظري وعملي يخصص ٢٠% من درجات الجزء النظري لأعمال السنة و ٨٠% للإمتحان النهائي ويخصص ٤٠% من درجة الجزء المعملية لأعمال السنة و ٦٠% للإمتحان النهائي.
- (٤) يخصص ٥٠% من درجة أعمال السنة للإمتحانات الشفوية التي تعقد في نهاية كل فصل دراسي في موعد يحدده مجلس الكلية.
- (٥) يعتبر الطالب راسب لائحيا ( F ) في المقرر إذا حصل على أقل من ٣٠ ٪ من درجة الإمتحان التحريري النهائي مهما كانت درجاته في العملي أو أعمال السنة والشفوي.
- (٦) بالنسبة لمقرر المقال أو البحث يخصص ٥٠% من درجات المقرر للأنشطة المختلفة التي يقوم بها الطالب خلال دراسته للمقرر و يخصص ٥٠% الأخرى لجلسة المناقشه.
- (٧) يتم حساب نقاط المقرر = نقاط التقدير x عدد الساعات المعتمدة للمقرر .

## مادة (١٨)

### الدلائل الرقمية والرمزية للدرجات والتقدير

- (١) تقدر الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو التالي :-

التقدير	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	A	٤	من ٩٠ - ١٠٠%

من ٨٥ - > ٩٠%	٣,٧	A-	جيد جداً
من ٨٠ - > ٨٥%	٣,٣	B+	
من ٧٥ - > ٨٠%	٣	B	
من ٧٠ - > ٧٥%	٢,٧	B-	جيد
من ٦٥ - > ٧٠%	٢,٣	C+	
من ٦٠ - > ٦٥%	٢	C	مقبول
> ٦٠%	صفر	F	راسب
-	صفر	F-	غائب

(٢) عند حساب معدلات الطالب تحتسب الكسور العشرية لصالح الطالب فتضاف مقربة جبرياً إلى أقرب رقمين عشريين عند التخرج فقط.

(٣) عند قبول العذر عن عدم دخول الإمتحان النهائي لمقرر ما بموافقة مجلس الكلية يحتسب المقرر غير مكتمل ويوضع للطالب تقدير ( ١ ) مع الإحتفاظ بدرجة أعمال السنة ويؤدي الطالب الإختبار النهائي فقط في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي التالي ثم يوضع له التقدير النهائي بناءً على مجموع درجات أعمال السنة والإمتحان النهائي ، وفي حالة عدم دخول الطالب الإمتحان في خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي يعتبر راسب بتقدير (F).

(٤) المقررات ذات الطبيعة الخاصة التي تستلزم فترة زمنية أطول من فصل دراسي واحد تؤجل تقديراتها لمدة لا تتجاوز فصل دراسي تالي للفصل الدراسي الذي سجلت فيه ويرصد في سجل الطالب (مستمر) ، وعند إجتياز المقرر تعطى للطالب الدرجة المستحقة .

(٥) الطالب الذي يرسب في أي مقرر إجباري عليه إعادة دراسة ذلك المقرر والإمتحان فيه وفي حالة رسوبه في مقرر إختياري فعليه إعادة دراسة ذلك المقرر أو إختيار مقرر آخر بديل له لإستكمال متطلبات التخرج. ويدخل تقدير المقرر في كلا حالتي الرسوب والنجاح ( إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله الفصلي والتراكمي ) في حساب المعدل الفصلي ومعدل التخرج.

(٦) يتم حساب المعدل الفصلي وهو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد كما يلي :

مجموع (حاصل ضرب نقاط كل مقرر x عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر)

المعدل الفصلي =  $\frac{\text{مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لهذا المقرر}}$

(٧) المعدل التراكمي : وهو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية كلها ويقرب إلى رقمين عشريين عند التخرج فقط ويحسب كما يلي:

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

المعدل التراكمي =  $\frac{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لهذا المقرر}}$

(٨) الحد الأدنى للنجاح في المقرر هو حصول الطالب على معدل (٢) على الأقل أي مقبول.

(٩) الحد الأدنى للتخرج هو حصول الطالب على معدل تراكمي (٢) على الأقل.

(١٠) الطالب الذي لم يحقق عند إتمامه متطلبات التخرج معدلا تراكميا (٢) على الأقل يجب عليه أن يعيد عددا من المقررات الدراسية بحد أقصى ١٢ ساعة معتمدة التي سبق أن رسب فيها ويحسب له تقدير كامل وإذا زاد عن ١٢ ساعة معتمدة يحسب له متوسط التقديرين بحيث يستطيع بواسطتها رفع معدله التراكمي إلى المستوى الذي يسمح له بالتخرج.

(١١) تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (٣) فأكثر في كل فصل دراسي بشرط ألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية أو الكلية المحول منها .

#### مادة (١٩)

يجوز لمجلس الكلية وضع القواعد لتنظيم عدد الطلاب المقبولين بكل برنامج دراسي حسب إمكانيات الأقسام العلمية وطبقا لتخصص الطلاب في الثانوية العامة.

#### مادة (٢٠)

لمجلس الجامعة إجراء إضافة أو حذف أو تعديل أو حجب برنامج في هذه اللائحة بناءً على إقتراح مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية لتطوير العملية التعليمية بما لا يتعارض مع اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

#### مادة (٢١)

الرموز الواردة باللائحة ومدلولاتها

الرمز	دلالاته
م ج	متطلبات جامعة
م ك	متطلبات الكلية
ر	الرياضيات
رأ	الإحصاء
رس	علوم الحاسب
ف	الفيزياء
ف ط	فيزياء تطبيقية
ك	الكيمياء
ن	النبات
ح	علم الحيوان
ت ح	تكنولوجيا حيوية

ش	الحشرات
ج	الجيولوجيا

الأرقام الكودية للمقررات:

خانة الأحاد:

- تدل الأرقام الفردية على المقررات التي تطرح في الفصل الدراسي الأول.
  - تدل الأرقام الزوجية على المقررات التي تطرح في الفصل الدراسي الثاني.
  - يدل رقم ( ٠ ) و ( ٥ ) على المقررات التي تطرح في الفصلين الأول والثاني.
- خانة العشرات:

- يدل الرقم على التخصص الفرعي في القسم المعنى.
- خانة المئات:

- يدل الرقم على مستوى المقرر .
- مثال: (٤٥٢) ف

- رقم (٢) يدل على أن المقرر يطرح في الفصل الدراسي الثاني.
- رقم (٥) يدل على تخصص فيزياء الجوامد.
- رقم (٤) يدل على مستوى المقرر وهو المستوى الرابع.

## مادة (٢٢)

متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس العلوم:

يمنح الطالب درجة بكالوريوس العلوم إذا أنجز عدد الساعات المعتمدة المطلوبة وفقا للخطة الدراسية لكل برنامج دراسي وهي ١٤٠ ساعة معتمدة على الأقل .

أولا : مقررات متطلبات الجامعة

مادة (٢٣) : يدرس الطالب المقررات الآتية بالمستوي الأول ( ٨ ساعات معتمده) كما هو مبين بالجدول

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	المتطلب السابق	الساعات		
			ن	ت/ع	م
ج ٠١٥	لغة انجليزية (١)	—	٢	-	٢
ج ٠٣٠	حاسب آلي (١)	—	٢	٢	٣
ج ٠٤٠	حاسب آلي (٢)	ج ٠٣٠	١	٢	٢
ج ٠٥٠	حقوق الانسان	—	١	-	١

ثانيا: متطلبات الكلية - مقررات إجبارية ( ١٨ ساعة معتمدة )

مادة (٢٤) : يدرس الطالب المقررات الآتية بالمستوي الأول ( ١٨ ساعات معتمدة) كما هو مبين

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	المتطلب السابق	الساعات		
			ن	ت/ع	م
ار ٠٠	رياضة عامة (١)	—	٢	- / ٢	٣
ار ٠٥	رياضة عامة (٢)	ار ٠٠	٢	- / ٢	٣
اف ٠٠	فيزياء عامة (١)	—	٢	- / -	٢
اف ٠٥	فيزياء عامة (٢)	اف ٠٠	٢	- / -	٢
اف ٨٠	فيزياء عملي (١)	—	-	٣ / -	١
اف ٨١	فيزياء عملي (٢)	اف ٨٠	-	٣ / -	١
اك ٠٠	كيمياء عامة (١)	—	٢	- / -	٢
اك ٠٥	كيمياء عامة (٢)	اك ٠٠	٢	- / -	٢
اك ٨٠	كيمياء عملي (١)	—	-	٣ / -	١
اك ٨١	كيمياء عملي (٢)	اك ٨٠	-	٣ / -	١

### - مقررات إختيارية

يختار الطالب عدد من المقررات الآتية بالمستوي الأول تخدم التخصص ( ٦ ساعات معتمدة علي أن يكون من بينهم ساعتان معتمدتان مقررات ثقافه عامة) كما هو مبين بالجدول ( ٣ )

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	المتطلب السابق	الساعات		
			ن	ت/ع	م

١	-/٢	-	-	كيمياء غير عضوية تطبيقية (١)	ك ١٨٣
١	-/٢	-	-	فيزياء تطبيقية (١)	ف ١٨٣
١	-/٢	-	-	كيمياء عضوية تطبيقية (٢)	ك ١٨٥
١	-/٢	-	-	فيزياء تطبيقية (٢)	ف ١٨٥
٢	٢/-	١	-	حيوان عام (١)	ح ١٠٠
٢	٢/-	١	ح ١٠٠	حيوان عام (٢)	ح ١٠٥
٢	٢/-	١	-	نبات عام (١)	ن ١٠٠
٢	٢/-	١	ن ١٠٠	نبات عام (٢)	ن ١٠٥
٢	٢/-	١	-	جيولوجيا عامة (١)	ج ١٠٠
٢	٢/-	١	ج ١٠٠	جيولوجيا عامة (٢)	ج ١٠٥
٢	٢/-	١	-	حشرات عامة (١)	ش ١١١
٢	٢/-	١	ش ١١١	حشرات عامة (٢)	ش ١١٢
٢	-	٢	-	إدارة أعمال	م ١١ ك
٢	-	٢	-	تاريخ العلوم	م ١٢ ك
٢	-	٢	-	التغذية الصحية	م ١٣ ك
٢	-	٢	-	التفكير العلمي	م ١٤ ك
١	-	١	-	مبادئ قانون العمل	م ١٧ ك
١	-	١	-	موضوعات مختارة من تاريخ مصر الحديث	م ١٩ ك

- ١- الطالب الذى يرغب دراسة تخصصات الرياضيات أو الكيمياء أو الفيزياء يتحتم عليه دراسة المقررات ١٨٣ ك، ١٨٣ ف، ١٨٥ ك، ١٨٥ ف.
- ٢- الطالب الذى يرغب دراسة تخصص علم الحيوان يتحتم عليه دراسة المقررات ١٠٠ ح، ١٠٥ ج.
- ٣- الطالب الذى يرغب دراسة تخصص النبات يتحتم عليه دراسة المقررات ١٠٠ ن، ١٠٥ ن.
- ٤- الطالب الذى يرغب دراسة تخصص الجيولوجيا يتحتم عليه دراسة المقررات ١٠٠ ج، ١٠٥ ج.
- ٥- الطالب الذى يرغب دراسة تخصص علم الحشرات و الكيمياء والحشرات يتحتم عليه دراسة المقررات ١١١ ش، ١١٢ ش.
- ٦- الطالب الذى يرغب دراسة تخصص علم الحشرات الطبية والميكروبيولوجى يتحتم عليه دراسة المقررات ١١١ ش، ١٠٠ ن.

كلية العلوم  
جامعة بنها

## استمارة بيانات الطالب

اسم الطالب باللغة العربية: .....

اسم الطالب باللغة الانجليزية:

.....

تاريخ الميلاد:

.....

عنوان الطالب:

.....

البريد الالكتروني:

.....

رقم التليفون:

.....

تاريخ الالتحاق بالكلية:

.....

مجموع الثانوية العامة:

.....

تخصص الثانوية العامة:

.....

اسم المرشد الاكاديمي:

.....

موعد المقابلة:

.....

انشطة الطالب:

.....

بيانات ولى الامر:

الاسم:

.....

رقم التليفون:

.....

العنوان:

.....