

دليل الطالب

برنامج

جيولوجيا البترول والمعادن (كلية العلوم – جامعة بنها)



أ.د/ جمال سوسة
رئيس الجامعة



أ.د/ ناصر خميس بركات الجيزاوي
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات
العليا والبحوث



أ.د/ تامر سمير محمود عبدالمجيد
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم
والطلاب



أ.د لطفى إبراهيم سيد أبوسالم
عميد الكلية



أ.د/ على عبد المعبود
وكيل الكلية لشئون
الدراسات العليا و البحوث



أ.د/ محمد هيكل
وكيل الكلية لشئون
التعليم و الطلاب



أ.د/ نهاد محمد على البرقى
وكيل الكلية لشئون خدمة
المجتمع وتنمية البيئة

كلمة العميد

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين
ومن تبعمهم بإحسان إلى يوم الدين.

أما بعد ،،

إن الطالب هو محور العملية التعليمية وثمرتها وغاية وجودها وإعداده لمواجهة الحياة وتحدياتها في الحاضر والمستقبل هو الهدف الأساسي الذي تسعى إليه كليتنا وانطلاقاً من ذلك تعمل الكلية على الحصول على الاعتماد الأكاديمي من خلال استيفاء متطلبات إعداد خريج مزود بالمعارف النظرية والخبرات العملية والسلوكيات الإيجابية، ولديه القدرة على توظيفها في بناء ذاته وتنمية مجتمعه وذلك بتقديم تعليم عالي الجودة وفقاً لمعايير عالمية وتطوير مستوى الخدمات الأكاديمية المقدمة للطلاب، وتحسين وتطوير البرامج الأكاديمية بما يتوافق مع حاجة سوق العمل. كذلك نتبنى فلسفة التعلم الذاتي في حل المشكلات والتعلم مدى الحياة.

كما تسعى الكلية وفق خطتها الاستراتيجية إلى التركيز على البحث العلمي ونشر ثقافة البحث العلمي والابتكار والإبداع، وتشجيع الكفاءات المتميزة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة للمساهمة في صناعة المعرفة مما يضمن تخريج كوادر بحثية مدربة قادرة على الابتكار وتحقيق الريادة في مجالات تخصصاتهم وقيادة مجتمعاتهم.

عميد الكلية

أ.د لطفى إبراهيم سيد أبوسالم

المحتويات

التعريف بالجامعة

التعريف بالكلية

رؤية الكلية

رؤية البرنامج

رسالة البرنامج

الهدف من البرنامج

توصيف و اهمية البرنامج

الأهداف الإستراتيجية للكلية.

مواصفات خريج كلية العلوم

أقسام الكلية والدرجات العلمية.

المبني الرئيسي للكلية

جودة العملية التعليمية

مجالات سوق العمل للبرنامج

السمات المميزة للبرنامج

المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج

المعايير الاكاديمية للبرامج

اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس

استراتيجية التعليم والتعلم

أماكن تقدم خدمات للطلاب

شئون الطلاب

المكتبة

نادى التكنولوجيا

وحدة التعليم الالكتروني

العيادة الطبية

المسجد

الأنشطة الطلابية

صندوق التكافل

دعم الكتاب

وحدة إدارة الجودة

ألية تلقي الشكاوي للطلاب

نظام مسائلة الطلاب

التعريف بالجامعة

- اسم الجامعة : جامعة بنها
نوع الجامعة: حكومية
تاريخ الإنشاء : 1 أغسطس 2005م وكانت تابعة لجامعة الزقازيق منذ 1976م
مقر الجامعة: بنها – القليوبية – جمهورية مصر العربية
لغات الدراسة: اللغة العربية – اللغة الإنجليزية
نظام الدراسة: نظام الفصل الدراسي (فصلان دراسيان في العام)
❖ وقد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد رقم 179 لسنة 2018
❖ الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة :
❖ البكالوريوس أو الليسانس
❖ الدبلومات المتخصصة
❖ الدبلومات المهنية
- الدبلومة المهنية في اكيمياء الحيوية و التحليلية
- فيزياء نووية و اشعاعية
- الدبلومة المهنية في الصحة و السلامة البيئية

❖ الماجستير
❖ الدكتوراه

- البريد الإلكتروني: info@Bu.edu.eg
- العنوان البريدي: شارع فريد ندا - بنها - القليوبية الرقم البريدي : 13518
- موقع الجامعة على شبكة الانترنت : www.Bu.edu.eg
- الهاتف: 0133231012-0133231011-0133213517-0133213515-0133213514
- الفاكس: 0133227491-0133213511

التعريف بالكلية

كلية العلوم جامعة بنها هي احدي المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التعليم العالي، أنشأت بالقرار الوزاري رقم 278 في 1981 وكانت تابعة لجامعة الزقازيق وقد منحت الجامعة استقلالها بالقرار الجمهوري رقم 84 لسنة 2005. و قد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد رقم 179 لسنة 2018. وقد تخرجت أول دفعة من الكلية في العام الجامعي 1985/1984. تضم الكلية سبعة أقسام علمية هي اقسام الرياضيات و الفيزياء و الكيمياء و الجيولوجيا و النبات و الميكروبيولوجي و علم الحيوان و علم الحشرات.

تقدم كلية العلوم جامعة بنها عدد 22 برنامج أكاديمي من خلال 7 أقسام في مرحلة البكالوريوس. والكلية تقوم بتدريس العلوم الأساسية لمختلف كليات الجامعة (الحاسبات- التربية- الطب البيطري) كما تساهم في حل بعض مشكلات المجتمع . و لقد تم تطبيق نظام الساعات المعتمدة على المستوى الأول في العام 2009-2010 م .

- البريد الإلكتروني: Info@fsc.bu.edu.eg
- العنوان البريدي: بنها الجديدة الرقم البريدي : 13518
- موقع الكلية على شبكة الانترنت: [/https://fsci.bu.edu.eg](https://fsci.bu.edu.eg)
- الهاتف: 013/3225494 الفاكس: 013/3222578
- مقر الكلية: بنها الجديدة – القليوبية – جمهورية مصر العربية
- لغة الدراسة: الانجليزية
- نظام الدراسة: الساعات المعتمدة

رؤية الكلية

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

رسالة الكلية

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

- 1- لإعداد خريج متميز قادر على البحث والإبتكار والمنافسة في سوق العمل ومراعي آداب وأخلاقيات المهنة.
- 2- إجراء بحوث علمية ذات قيمة عالية ونشر علمي متميز محليا وإقليميا ودوليا.
- 3- توظيف الموارد البشرية والبحوث التطبيقية لتقديم خدمات التدريب والإستشارات العلمية للمساهمة في حل مشكلات البيئة وتنمية المجتمع.

أهداف الكلية

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

مواصفات خريج كلية العلوم

- طبقاً للمعايير الأكاديمية القومية القياسية (NARS) والتي تبنتها الكلية فأن مواصفات الخريج تشمل على:
- التواصل مع الآخرين بشكل فعال مع إجابة المشاركة في العمل الجامعي متعدد التخصصات مع مراعاة المسؤولية الاجتماعية.
 - الإستخدام الفعال لتكنولوجيا المعلومات ذات الصلة التي تمكنه من البحث عن المعلومات المطلوبة وإعتماد التعلم الذاتي مع مراعاة القواعد القانونية والأخلاقية والمهنية.
 - وضع مفاهيم جديدة وإختيار الحلول المناسبة لحل المشكلات لتلبية إحتياجات المجتمع المطلوبة في مجالات متنوعة مع القدرة على القيادة وصنع القرار.
 - إستخدام الحقائق العلمية والنظريات لتفسير وتحليل النتائج التجريبية.
 - التخطيط والتصميم لأنجاز البحث العلمي بإستخدام الطرق المناسبة.

أقسام الكلية

تتكون الكلية من الأقسام العلمية الآتية:

- 1- قسم الرياضيات 2- قسم الفيزياء 3- قسم الكيمياء 4 - قسم النبات و
الميكروبيولوجي 5 - قسم علم الحيوان 6- قسم علم الحشرات 7- قسم الجيولوجيا

الدرجات العلمية

1- تمنح جامعة بنها درجة بكالوريوس العلوم في أحد مجالات التخصص التالية:

التخصص	م
English	عربي
Mathematics	الرياضيات
Statistics	الاحصاء
Statistics and Computer Science	احصاء وعلوم الحاسب
Computer Science	علوم الحاسب
Physics	فيزياء
Physics / Chemistry	فيزياء/ كيمياء
Biophysics	فيزياء حيوية
Chemistry	كيمياء
Applied Chemistry	كيمياء تطبيقية
Chemistry / Radiation Chemistry	كيمياء/ كيمياء إشعاعية
Botany/ Chemistry	نبات/ كيمياء
Microbiology/Chemistry	ميكروبيولوجي / كيمياء
Zoology/ Chemistry	حيوان/ كيمياء
Zoology/Environmental Science	حيوان وعلوم البيئة
Biotechnology	بيوتكنولوجيا
Entomology/ Chemistry	الحشرات/الكيمياء
Entomology/Microbiology	الحشرات / ميكروبيولوجي
Geology	جيولوجيا
Geophysics	جيوفيزياء
Geology/ Chemistry	جيولوجيا/ كيمياء

2- دبلومة الدراسات العليا .

3- درجة الماجستير في العلوم.

4- درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم.

5- درجة الدكتوراه في العلوم.

كود المباني والمكاتب الخاصة بالكلية

عدد الغرف	النوع	الكود
الدور الأرضي		
3	الدراسات العليا	A001
1	شئون الطلاب	A002
1	الحفظ	A003
1	السويتش	A004
1	وحدة MIS	A005
1	الخزينة	A006
1	شئون الخريجين	A007
	مدرج (1)	A008
	مدرج (2)	A009
	مدرج (3)	A010
	مدرج (4)	A011
1	معمل علم الحشرات	A012
1	معمل أبحاث الكيمياء	A013
1	معمل أبحاث الوراثة	A014
1	العيادة الطبية (1)	A015
1	العيادة الطبية (2)	A016
1	ورشة الصيانة	A017
1	معمل الكيمياء طلبة تحليلية	A018
1	معمل الكيمياء طلبة تحليلية	A019
1	مخزن رعاية الشباب	A020
1	معمل ابحاث جيولوجيا	A021
1	معمل جيولوجيا 2	A022
1	معمل جيولوجيا 1	A023
1	مخزن جيولوجيا	A024
3	المطبعة	
الدور الاول علوى		
1	مكتب أ.د/ عميد الكلية	A101
1	سكرتارية العميد	A102
1	مكتب أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا	A103
1	مكتب أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	A104
1	الشئون القانونية	A105
1	سكرتارية أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	A106
1	مكتب العلاقات العامة ووحدة IT	A107
1	وحدة التخطيط الاستراتيجي	A108

1	مكتب أمانة المجلس وسكرتارية أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا	A109
1	سكرتارية أ.د/ وكيل الكلية لشئون البيئة	A110
1	مكتب أ.د/ وكيل الكلية لشئون البيئة	A111
	مدرج (5)	A112
	مدرج (6)	A113
	مدرج (7)	A114
	مدرج (8)	A115
1	مكتب	A116
1	مكتب	A117
1	مكتب	A118
1	مكتب رئيس قسم علم الحشرات	A119
1	مكتب سكرتارية قسم علم الحشرات	A120
1	مكتب	A121
1	مكتب سكرتارية قسم علم الحيوان	A122
1	مكتب أ.د/ رئيس قسم علم الحيوان	A123
1	مكتب	A124
1	مكتب	A125
1	مكتب	A126
1	مكتب	A127
1	معمل الكيمياء العضوية	A128
1	معمل الكيمياء (3)	A129
1	معمل أبحاث الكيمياء العضوية	A130
1	معمل أبحاث الكيمياء العضوية (2)	A131
1	معمل أبحاث البيئة النباتية	A132
1	معمل النبات طلبية (أ)	A133
1	معمل ابحاث البيولوجية الجزيئية	A134
1	معمل النبات أمراض نبات (ب)	A135
1	معمل النبات طلبية (ب)	A136
الدور الثاني علوى		
1	مكتب المدير العام	A201
1	المشتريات – المخزون السلعي	A202
1	العهد – المخازن	A203
1	مكتب استحقاقات خاص	A204
1	مكتب شئون التدريس وشئون العاملين	A205
1	مكتب	
1	وحدة الارشاد الاكاديمي	A206
1	حجرة التسجيل والوثائق	A207
1	حجرة التأمين والمعاشات	A208

1	مكتب سكرتارية المدير العام	A209
1	مكتب المراجعة	A210
1	مكتب مدير الحسابات	A211
1	قسم الشطب	A212
	قاعة مجلس الكلية	A213
	قاعة المؤتمرات [مدرج (9)]	A214
	مدرج (10)	A215
	مدرج (11)	A216
1	مكتب	A217
1	مكتب	A218
1	مكتب	A219
1	مكتب	A220
1	مكتب	A221
1	مكتب	A222
1	مكتب	A223
1	مكتب	A224
1	مكتب	A225
1	مكتب رئيس قسم الكيمياء	A226
1	مكتب سكرتارية رئيس قسم الكيمياء	A227
1	معمل الكيمياء الفيزيائية	A228
1	معمل أبحاث الكيمياء الفيزيائية	A229
1	معمل أبحاث الكيمياء العضوية	A230
1	معمل الكيمياء الغير العضوية	A231
1	معمل أبحاث علم الحيوان	A232
1	مكتب	A233
1	معمل علم الحيوان طلبة	A234
1	معمل علم الحيوان هيبستولوجي	A235
1	معمل ابحاث وظائف الأعضاء	A236
1	معمل علم الحيوان طلبة	A237
1	مكتب	A238
الدور الثالث علوى		
1	مكتب	A301
1	مكتب رئيس قسم الرياضيات	A302
1	مكتب	A303
1	مكتب	A304
1	مكتب	A305
1	مكتب	A306
1	مكتب	A307
1	مكتب سكرتارية رئيس قسم الرياضيات	A308
1	مكتب	A309
1	مكتب	A310

1	مكتب	A311
1	مكتب	A312
1	مكتب رئيس قسم الجيولوجيا	A313
1	مكتب	A314
	مدرج (12)	A315
1	معمل الحاسب الآلي	A316
	مدرج (14)	A317
	مدرج (15)	A318
	مدرج (16)	A319
1	معمل فيزياء الثانية (ب)	A320
الدور الرابع علوى		
1	مكتب	A401
1	حجرة قسم علم الحشرات - ابحاث امراض الحشرات	A402
1	مكتب	A403
1	مكتب	A404
1	مكتب	A405
1	مكتب	A406
1	معمل التحليل الآلي للكيمياء	A407
1	مكتب	A408
1	مكتب	A409
1	مكتب	A410
1	مكتب	A411
1	مكتب	A412
1	مكتب	A413
1	حجرة معيدين قسم الرياضة	A414
1	معمل الفيزياء (الفيزياء الحيوية)	A415
1	مكتب	A416
1	قسم الكيمياء - معمل المحاكاة	A417
المدرج الكبير		
المكتبة		
وحدة الجودة		
رعاية الشباب		

جودة العملية التعليمية

خطوات كلية العلوم نحو الاعتماد الأكاديمي

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة و الاعتماد في كلية العلوم في يونيو 2005م و أخذت وحدة ضمان الجودة و الاعتماد على عاتقها إعداد ورش عمل و ندوات لنشر مفهوم و ثقافة ضمان الجودة و الاعتماد في جميع أقسام الكلية و لجميع العاملين بها من أعضاء هيئة التدريس و الهيئات المعاونة و الإداريين و الطلاب .

كما قامت وحدة ضمان الجودة و الاعتماد بالكلية بإعداد توصيف برامج لائحة الفصلين الدراسيين (22 برنامج) و المقررات الدراسية و التي بلغت 1016 مقررًا و كذلك إعداد تقارير البرامج و المقررات و ذلك وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية NARS التي أعدتها لجان القطاع بالهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد. و في عام 2007 تم إصدار التقرير السنوي الأول (First Annual Faculty Report) و الذي أشتمل على كل ما يتعلق بالكلية من إمكانيات بشرية و مادية و طلاب و تجهيزات . ثم جري الإعداد للزيارة الميدانية لفريق المراجعين النظراء (Site Visit) من قبل اللجنة القومية لضمان الجودة و ذلك ضمن فاعليات مشروع التطوير بالمشاركة و التي تمت في الفترة من 2008/11/30م إلى 2008/12/2م . و أثمرت عن تقرير محدد به نقاط القوة التي تتميز بها الكلية و نقاط الضعف التي يجب تحسينها قبل الحصول على الاعتماد.

و في العام الجامعي 2009/ 10م أخذت الكلية خطوات جادة للتقدم لمشروع التطوير المستمر و التأهيل للاعتماد المرحلة الرابعة (CIQAP) و في مارس 2010م تم توقيع عقد مشروع التطوير المستمر و التأهيل للاعتماد من الأستاذ الدكتور / صلاح الدين فهمي طاهر مدير برنامج التطوير المستمر و التأهيل للاعتماد (طرف أول) و السيد الأستاذ الدكتور / محمد صفوت زهران رئيس الجامعة و السيد الأستاذ الدكتور / مبروك كامل المنسي عميد الكلية (طرف ثاني) و قد حصلت الكلية بموجب هذا العقد على مبلغ 7.75 مليون جنية لتأهيلها للحصول على الاعتماد .

مفاهيم اساسية لجودة التعليم -النظام الداخلي لإدارة الجودة:-

النظام الذي تتبناه المؤسسة لتحسين مستوى البرامج التعليمية والعناصر الأخرى المؤثرة فيها ويتضمن تحديداً دقيقاً لمواصفات الجودة . ويتضمن النظام متابعة الأداء والمراجعة الداخلية والخارجية وتحديد الممارسات الجيدة بالإضافة إلى التعرف على نقاط القصور والمعوقات للعملية التعليمية والبحثية ووضع مقترحات لعمليات التحسين المستمر.

-معايير التقويم والاعتماد:

المعايير المعدة من قبل جهة الاعتماد لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي بالاستعانة بالخبراء المتخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستفيدين وتعتبر الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية وتستخدم بواسطة المراجعين المعتمدين من جهة الاعتماد في الزيارات الميدانية وأخيراً تعتبر أساس عملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.

-ضمان جودة التعليم:

تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وان مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

-الاعتماد:

الاعتراف الذي يمنح للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية. وتحقق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير المعتمدة والمعلنة من جهة الاعتماد. لديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة.

-وحدة ضمان الجودة والاعتماد:

الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة في المؤسسة.

-رؤية المؤسسة التعليمية:

ما تتطلع المؤسسة لتحقيقه من خلال الأهداف الإستراتيجية المعلنة لتحقيق رسالتها.

-رسالة المؤسسة التعليمية:

نص يوضح دور المؤسسة في مجال التعليم، البحث العلمي و مدى مساهمتها في خدمة المجتمع، ويجب أن تنبع الرسالة من رسالة الجامعة / الأكاديمية وان يشترك في إعدادها المستفيدين من خدمة المؤسسة التعليمية و أن تكون معلنة ومنشورة على نطاق واسع.

-الأهداف الإستراتيجية:

مجموعة من الأهداف الخاصة بالمؤسسة منبثقة عن رسالتها وتكون هذه الأهداف مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى للاتجاه الاستراتيجي الذي ترغب المؤسسة في اتخاذه من أجل تحقيق أفضل على مختلف الأنشطة التعليمية لطلابها والمجتمع المحلي الذي تخدمه.

-السياسات:

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفة بالمؤسسة مثل أنشطة التعليم والدراسات العليا، والبحث العلمي و خدمة المجتمع وتنمية البيئة و يجب أن تكون السياسات مكتوبة ومعتمدة.

-المعايير الأكاديمية:

هي نقاط مرجعية يمكن بواسطتها مقارنة معايير وجودة البرنامج الدراسي وبالتالي تمثل نصوص المعايير القياسية المرجعية توقعات عامة حول مستويات الإنجاز والصفات العامة التي يفترض توقعها في خريج في مجال تخصص ما.

-المعايير الأكاديمية القياسية القومية

المعايير الموضوعية من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية وكل أصحاب المصلحة استرشاداً بالمعايير العالمية وبالمحافظة على الهوية القومية . وهذه المعايير تمثل الحد الأدنى المطلوب توافره في البرامج التعليمية . وتتضمن الحد الأدنى من المعرفة والمهارات المفترض أن يكتسبها الخريجون من البرنامج وتستوفي رسالة المؤسسة المعلنة . وهذه المعايير القومية يجب أن تكون من قبل اللجنة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في مصر.

-مواصفات الخريج:

هي مجموعة من الصفات التي يجب أن تتوافر في الخريج والتي تشمل على المعلومات والمفاهيم والمهارات المكتسبة لتؤهله للعمل و / أو للتعليم المستقبلي والبحث الأكاديمي بمستوي ملائم في مجال تخصصه.

-البرنامج التعليمي:

يتم تنفيذه في مؤسسات التعليم العالي ويهدف إلى الحصول على درجة علمية معينة) مثال ذلك بكالوريوس/ليسانس/ ماجستير / دكتوراه (ويتضمن المناهج والمقررات والأنشطة التي تكسب الطالب المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، وفي تخصص دراسي محدد.

- مخرجات التعلم المستهدفة:

النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والفهم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسة من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتعكس المعايير الأكاديمية وقابلة للقياس وكذا ترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب

-المعرفة والفهم:

المقصود هي المعلومات الأساسية والمفاهيم التي يجب أن يكتسبها الخريج عند إكمال البرنامج التعليمي.

-المهارات الذهنية:

المقصود هي المهارات الذهنية المكتسبة بواسطة الخريج عند إكماله البرنامج التعليمي مثل القدرة على الاختيار من بين بدائل أو خيارات مختلفة والاستنتاج والمناقشة والابتكار وتحديد المشكلات وإيجاد الحلول.

-المهارات المهنية والعملية:

المقصود بها القدرة على استخدام المادة الأكاديمية في تطبيقات مهنية ، والتي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكماله للبرنامج التعليمي . وتشمل أمثلة هذه القدرات : القدرة على تشخيص مرض ما ، كتابة بطاقة علاج ، إدارة الموارد المائية ، القيام بتصميم هندسي ، تصميم برنامج حاسب آلي ، القدرة على حل المشكلات.

-أساليب التعليم والتعلم:

الأساليب أو الطرق التي يستخدمها أعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وإجراء التجارب وذلك من خلال تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة.

-أنماط التعلم:

هي الطرق المختلفة التي تتم من خلالها عملية التعلم ومنها التعلم وجها لوجه، التعلم عن بعد، التعلم الالكتروني.

التعلم الذاتي:

قدرة الطالب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق النمطية في التعلم.

-تقييم الطلاب:

مجموعة من العمليات، متضمنة امتحانات وأنشطة أخرى تقررها المؤسسة لقياس مدى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة لمقرر /برنامج دراسي وتوفر التقييمات كذلك وسيلة لترتيب الطلاب حسب

إنجازاتهم ويكون الطلاب على دراية كاملة بالضوابط المتبعة لتقييمهم ويتم إعطاؤهم تغذية رأي راجعة بشكل منهجي لدعم تعلمهم المستمر.-

-المستفيدون وأصحاب المصالح:

المجموعات التي لديها اهتمام بالأنشطة التعليمية للمؤسسة التعليمية، من حيث جودة معايير التعليم وكذلك من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعة لضمان الجودة. وحتى تكون عملية المراجعة الإستراتيجية فعالة يجب أن تتضمن مجموعات المستفيدين الرئيسيين. ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة الحاليون، والخريجون، والطلبة اللذين ينون الالتحاق بالبرامج التعليمية، وهيئة التدريس في المؤسسة ومجالس المؤسسات و جهات توظيف الخريجين والنقابات المهنية وأصحاب الأعمال والمنظمات التمويلية والداعمة الأخرى.

بداية السنة الجامعية :-

- تبدأ السنة الجامعية في السبت الثالث من شهر سبتمبر.
- تستمر الدراسة ثلاثون أسبوعاً.
- تكون عطلة نصف العام لمدة أسبوعين يحددها مجلس الجامعة لمجلس الجامعة مراعاة الصالح العام في أن يبدأ الدراسة أو إنهائها قبل المواعيد المذكورة.

إجراءات القيد بالكلية :-

- لا يعتبر الطالب مقيداً بالكلية إلا بعد استيفاء أوراقه و سداد الرسوم المقررة و إجراء الكشف الطبي ، لذلك عليك عزيزي الطالب التوجه فوراً إلى قسم شئون الطلاب بالكلية (مسئول الفرقة الأولي) و القيام بالآتي :-
1. الحصول على إذن دفع للمصروفات الدراسية و التوجه الى خزينة الكلية لسداد المصروفات.
 2. استخراج إثبات الشخصية و تقديم صورة شخصية و الحصول على كرنية مجاناً .
 3. مقابلة مسئول التجنيد بالكلية لتحديد الموقف من التجنيد .
 4. معرفة موعد الكشف الطبي الذي سيجري لك بمعرفة الإدارة الطبية بالجامعة .

البرامج الجديدة في الكلية بنظام الساعات المعتمدة (بمصرفات)

أولاً: برامج مرحلة البكالوريوس:

- 1- علوم المواد النانومترية و تطبيقاتها.
- 2- الميكروبيولوجى و الكيمياء الحيوية.
- 3- برنامج الحوسبة والمعلوماتية الحيوية.
- 4- برنامج البترول و المعادن.
- 5- برنامج البيولوجيا الجزيئية و التكنولوجيا الحيوية.
- 6- برنامج العلوم البيولوجية و الكيمائية في الأدلة الجنائية.

ثانياً: برامج مرحلة الدراسات العليا:

- 1- دبلوم مهنى فى الكيمياء الحيوية التحليلية.
- 2- دبلوم مهنى فى الصحة و السلامة.
- 3- دبلوم الفيزياء الاشعاعية.



اللائحة الداخلية لدرجة البكالوريوس في العلوم لبرنامج جيولوجيا البترول والمعادن (نظام الساعات المعتمدة)

أولاً: - الاحكام العامة

مادة (1): منح درجة البكالوريوس في العلوم

تمنح جامعة بنها بناءً على طلب مجلس كلية العلوم درجة البكالوريوس في العلوم تخصص جيولوجيا البترول والمعادن.

مادة (2): نظام الدراسة

نظام الدراسة المتبع في البرنامج الجديد هو نظام الساعات المعتمدة في إطار الفصل الدراسي الواحد.

مادة (3): مدة الدراسة

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم في برنامج جيولوجيا البترول والمعادن هي أربع سنوات جامعية أو متى استكمل الطالب عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج (136 ساعة معتمدة). وتحقق هذه المدة أربعة مستويات دراسية ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام ولا يسمح للطالب بالحصول على درجة البكالوريوس إلا إذا استكمل الطالب متطلبات التخرج بعد إتمام سبع فصول دراسية على الأقل.

مادة (4): تقسيم العام الدراسي

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

- 1- فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد.
- 2- فترة الدراسة أربعة عشر أسبوعاً.
- 3- فترة الامتحانات في نهاية الفصل الدراسي مدتها أسبوعان.

مادة (5): الفصل الدراسي الصيفي

يتكون الفصل الدراسي الصيفي المكثف من (8) ثماني أسابيع يسجل فيه الطلاب المقررات الدراسية المؤجلة ومقررات الرسوب وكذلك المقررات اللازمة للتخرج بحد أقصى (9) تسع ساعات معتمدة وذلك لتحسين معدله التراكمي، طبقاً لضوابط يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

مادة (6): قواعد الانتظام في الدراسة

يجب أن يلتزم جميع الطلاب المسجلين في هذا البرنامج الغير تقليدي بالقواعد الجامعية التي تلزمهم بدفع الرسوم الدراسية كاملة وهي دفع رسوم التسجيل والخدمات التعليمية عند بدء التسجيل، ويحدد مجلس جامعة بنها الرسوم المطلوبة للتسجيل والخدمات التعليمية. وفي حالة عدم السداد فيتم حجب النتيجة ولا يتم إصدار شهادة البكالوريوس إلا عند سداد الرسوم الدراسية كاملة.

مادة (7): معيار الساعة المعتمدة

بالنسبة للمحاضرات النظرية تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد. وبالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية أو تدريبية مدتها من 2-3 ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

مادة (8): متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في العلوم

لنيل درجة البكالوريوس في العلوم تخصص جيولوجيا البترول والمعادن هي أن يجتاز الطالب عدد (136) ساعة معتمدة، توزع وفقاً لما يلي:

أولاً: متطلبات الجامعة: 8 ساعات معتمدة منها 4 ساعات معتمدة إجباري و 4 ساعات معتمدة اختياري توزع على النحو التالي:

1- الساعات المعتمدة الإجبارية:

2 ساعة معتمدة في دراسة مقرر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

2 ساعة معتمدة في مقرر اللغة الأجنبية

2- الساعات المعتمدة الاختيارية:

4 ساعة معتمدة في دراسة مقرران من المقررات الثقافية الآتية:

ثقافة بيئية – مناهج البحث – إدارة الموارد البشرية - قوانين المناجم والمحاجر والبيئة والاتفاقيات البترولية – مهارات القيادة - قانون وأخلاقيات مزاولة المهنة - الاتصالات - التعلم الذاتي – البيئة والتنمية المستدامة - حقوق الملكية الفكرية.

على أن يحدد مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي بعض مقررات المواد الثقافية بناءً على رغبات الطلاب. يدرس الطالب مقرر القضايا المجتمعية ويعتبر مقرر نجاح ورسوب ولا يدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب ولا تحتسب ضمن الحد الأقصى لساعات التسجيل.

ثانياً: متطلبات الكلية: 26 ساعة معتمدة علوم أساسية للمستوى الأول وتشمل:

9 ساعات معتمدة لمقررات الجيولوجيا.

5 ساعات معتمدة لمقررات الكيمياء.

4 ساعات معتمدة لمقررات الفيزياء.

4 ساعات معتمدة لمقررات الرياضيات.

4 ساعات معتمدة لمقررات النبات والحيوان.

ثالثاً: متطلبات التخصص: 102 ساعة معتمدة كما هو مرفق بالجدول.

يؤدى كافة طلاب البرنامج بعد اجتيازهم 86 ساعة معتمدة تدريبات تطبيقية داخل المصانع التكنولوجية الإنتاجية وشركات البترول وشركات التعدين والمحاجر أو مصانع أو هيئات ذات صلة بالتخصص داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها ويكلف عضو هيئة تدريس والمشرف الإنتاجي بالإشراف على هذه التدريبات التطبيقية على أن تخرج في صورة مشروع بحثى حقلى يعرف بمتطلب التخرج بواقع 8 أسابيع موزعة بالتساوي في الأجازة الصيفية بعد نهاية المستويين الثاني والثالث وذلك بدون حساب ساعات معتمدة ، وتنتهى بمشروع تخرج بحثى إنتاجي في المستوى الرابع ويحسب له عدد 2 ساعة معتمدة.

يقوم الطلاب برحلات علمية إلى الأماكن وثيقة الصلة بالدراسة وذلك للربط العلمي بين الدراسة والتطبيق تحت إشراف الأسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ويعتبر قيام الطلاب بالرحلات العلمية جزء لا ينفصل عن المقررات ويجوز أن تحسب درجة الرحلة العلمية ضمن درجات الاختبارات العملية والتطبيقية حسب ما يقرره مجلس القسم ومجلس الكلية.

مادة (9): التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي أولاً:

أولاً: القبول بالبرنامج

1- (أ). تقبل كلية العلوم ببرنامج جيولوجيا البترول والمعادن الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة القسم العلمي بشعبتيه علمي علوم وعلمي رياضيات أو ما يعادلها وفقاً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات،

(ب). كما تقبل أيضاً خريجي الكليات العملية الأخرى من الجامعات المصرية قريبة الصلة أو ما يعادلها او الوافدين بعد موافقة مجلس الكلية بشرط الا تقل مدة الدراسة بالكلية عن أربعة فصول دراسية على الأقل.

2- يجوز لمجلس الكلية بناء على اقتراح إدارة البرنامج قبول طلاب من الحاصلين على درجة بكالوريوس العلوم في أي تخصص والراغبين في الالتحاق ببرنامج جيولوجيا البترول و المعادن وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن ثلاثة أعوام دراسية ونصف في حالة استكمال الطالب عدد 136 ساعة معتمدة على أن يتم ذلك بشروط قبول يقترحها مجلس إدارة البرنامج ويوافق عليها مجلس الجامعة.

ثانياً: التسجيل الأكاديمي

- 1- يشرف أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مع منسق البرنامج على استكمال قواعد التسجيل وإجراءاته وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية، وإعداد الجداول الدراسية، وتوزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين، وتجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي، ويتم الانتهاء من تسجيل الطلاب في الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.
- 2- يجوز في حالة وجود أعداء قهرية أن يتم التسجيل في الأسبوع الثاني.

ثالثاً: الإرشاد الأكاديمي

يخصص لكل مجموعة طلاب مرشد أكاديمي من داخل القسم المختص لتوجيه الطالب دراسياً ومساعدته على اختيار المواد مع تحديد عدد الساعات التي يسجل فيها وفقاً لظروفه وقدراته واستعداده، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة، وتخصص بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه والنتائج التي حصل عليها، كما يقوم بمراجعة المواد التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية.

رابعاً: العبء الدراسي

يسمح لكل طالب بالتسجيل في طبقاً للقواعد الآتية:

- 1- المستوى الأول: يسمح لكل طالب بالتسجيل لعدد 34 ساعة معتمدة لكل مستوى موزعة على الفصلين الدراسييين (طبقاً لجدول البرنامج الدراسي المرفق).
- 2- يمكن للطلاب المتفوق الذي له معدل تراكمي 3.333 فأكثر بعد المستوى الأول أن يضيف إلى ذلك عدد 3 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الواحد كعبء دراسي وبعده أقصى 18 ساعة معتمدة خلال خمس فصول دراسية في مقررات العلوم الأساسية، وذلك حتى يستطيع استكمال متطلبات التخرج في خلال ثلاث سنوات ونصف للحصول على درجة البكالوريوس.
- 3- يمكن للطلاب المتفوق ابتداء من المستوى الثاني والذي له معدل تراكمي 3 فأكثر أن يضيف إلى ذلك 2 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد وبعده أقصى 8 ساعات معتمدة طوال فترة الدراسة وذلك في مقررات إضافية اختيارية من متطلبات التخصص المختلفة على أن يضاف معدله فيها إلى معدله التراكمي. هذا بخلاف ساعات العبء الدراسي.

4- يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي إلى 8 ساعات معتمدة لطالب المستوى الرابع فقط و بحد أقصى 6 ساعات معتمدة للفصل الدراسي الواحد بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له وذلك بشرط اجتياز الطالب عدد 86 ساعة معتمدة قبل بداية الفصل الدراسي الأول من المستوى الرابع و عدد 102 ساعة معتمدة قبل بداية الفصل الدراسي الثاني من المستوى الرابع.

5- لا يسمح للطالب الذي له معدل تراكمي أقل من 2.0 بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.

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

مادة (10): الإضافة والحذف والانسحاب وتعديل المسار

1- يجوز للطالب بعد موافقة المرشد الأكاديمي أن يحذف مقررًا أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع فقط من الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (9):

2- يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس من بدء التسجيل للفصل الدراسي وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي. ويسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير "منسحب" بشرط ألا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب. وتعرض حالات الانسحاب الاضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية على ألا يخل الانسحاب بالعبء الدراسي للطالب وفقاً للمادة (9).

3- تُؤجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم دخول الطالب الامتحان النهائي لعذر مقبول ولمدة لا تتجاوز فصل دراس واحد، ويُعطى الطالب في هذه الحالة تقدير مؤجل (Postponed) ويستكمل الطالب متطلبات المقرر بحضور الامتحان النهائي للمقرر خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مباشرة، وإذا لم يؤدي الطالب الاختبار حينئذ يُعتبر راسب ويرصد له تقدير راسب (Fail).

4- إذا لم تستكمل متطلبات مقرر ما لأسباب ترجع للكلية، يعطى الطالب في هذه الحالة تقدير غير مكتمل (Incomplete) وعند اكتمال متطلبات المقرر في الفصول الدراسية التالية ترفع نتيجته على النظام .

5- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، تسجل عدد المرات التي درس فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي، وتحسب له درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان بحد أقصى (B) .

مادة (11): المواظبة

يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية وفترة عملية في سجل معد لذلك من قبل منسق البرنامج مع مراعاة ما يلي:

1- الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو 25% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب ثلاث مرات؛ الإنذار الأول بعد نسبة غياب 15% والإنذار الثاني بعد نسبة غياب 20% والإنذار الثالث بعد نسبة غياب 25% وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لاتخاذ إجراءات حرمانه من دخول امتحان المقرر.

2- إذا زادت نسبة الغياب عن 25% في المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية، يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي ويسجل له تقدير "منسحب" "W" في المقرر وتدخل نتيجته في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي العام للطالب.

3- إذا زادت نسبة الغياب عن 25% وكان غياب الطالب بعذر تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب ويعتمده مجلس الكلية يسجل للطالب تقدير "غائب" ولا تدخل نتيجة التقدير "غائب" في المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطالب.

4- إذا تغيب الطالب بعذر مقبول عن الامتحان النهائي فقط لمقرر بعد تأديته لامتحانات العملي والتطبيقي والنصف فصلية، يتم امتحانه في بداية الاسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مباشرة بعد دفع الرسوم اللازمة مع احتفاظه بدرجات امتحانات العملي والتطبيقي والامتحانات النصف فصلية التي حصل عليها مسبقا لهذا المقرر.

مادة (12): التقييم والدرجات

1- يتم تقييم إمتحان كل مقرر من 100 (مائة) درجة.

نوع الامتحان	المقرر نظري وعملي	المقرر نظري فقط	المقرر عملي فقط
امتحان نظري نهائي	50%	60%	-
امتحان عملي نهائي	25%	-	60%
امتحان شفوي نهائي	5%	10%	10%
امتحان نصف فصلي نظري	5%	10%	10%
تقييم مستمر – واجبات وتطبيقات – تكاليفات	15%	20%	20%
مجموع درجات الامتحان	100	100	100

وفى جميع الحالات السابقة يعتبر الطالب الغائب في الامتحان العملي النهائي أو الامتحان التحريري النهائي غائبا في المقرر.

2- بالنسبة لمقرر مشروع التخرج بالمستوى الاخير يخصص له 2 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الثاني فقط ويخصص 60% على جودة المقال او تقرير المشروع و30% للمناقشة الشفوية، و10% للمتابعة الدورية من أحد أعضاء هيئة التدريس.

3- يعتبر الطالب الذي يحصل على درجه اقل من 40% من درجة الامتحان النهائي راسبا في المقرر.

4- يتم تشكيل لجان الممتحنين للجلسات العملية أو التطبيقية أو الشفوية وللامتحانات التحريرية النهائية للمقرر من أعضاء هيئة التدريس الأصليين أو المنتدبين لتدريس هذا المقرر بحيث لا يقل أعضاء اللجنة الواحدة عن اثنين ولا يزيد عن ثلاثة أعضاء ويقسم عدد الطلاب على اللجان المشكلة بحيث لا تقل اللجنة عن خمسة طلاب ما لم يكن العدد الإجمالي للمقيدين أقل من ذلك ولا تزيد عن عشرة طلاب ، وأيضا لا يزيد عدد اللجان المشكلة في اليوم الواحد عن خمسة عشرة جلسة .ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات الفصلية وإعداد أوراق أسئلة الامتحانات النهائية.

6- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي 3.333 أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله في أي مستوى عن 3.333 وألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها).

مادة (13): التقييم الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات

1- تقدر درجات الطالب في كل مقرر دراسي وتقديراته على النحو التالي:

التقدير Grade		رمز التقدير	المكافئ الرقمي بالنقاط من 4	الدرجة المئوية
Excellent	ممتاز	A ⁺	4.000	من 90 - 100%
Excellent	ممتاز	A	3.667	من 85 > - 90%
Very Good	جيد جدا	B ⁺	3.333	من 80 > - 85%
Very Good	جيد جدا	B	3.000	من 75 > - 80%
Good	جيد	B ⁻	2.667	من 70 > - 75%
Good	جيد	C ⁺	2.333	من 65 > - 70%
Pass	مقبول	C	2.000	من 60 > - 65%
Fail	راسب	F	0.000	من 0 > - 60%
Postponed	مؤجل	P	0.000	من 0 > - 60%
Incomplete	غير مكتمل	IC	0.000	من 0 > - 60%
Denial	محروم	DN	0.000	من 0 > - 60%
Withdrawn	منسحب	W	0.000	من 0 > - 60%

==== دليل الطالب- كلية العلوم- برنامج جيولوجيا البترول و المعادن- جامعة بنها =====

ويبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية مقربه إلى رقمين عشريين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

2- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، تسجل عدد المرات التي درس فيها هذا المقرر في سجله الأكاديمي، وتحسب له درجة النجاح التي حصل عليها عند اجتياز الامتحان بحد اقصى (B).

3- المعدل الفصلي: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلي} \times \text{عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل الدراسي}}$$

4- المعدل التراكمي العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

$$\text{المعدل التراكمي العام} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلي} \times \text{عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تم دراستها}}$$

5- الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو 2.00.

6- الطالب الذي لم يحقق معدلاً تراكمياً (2.00) عند إتمامه متطلبات التخرج يجب عليه أن يعيد دراسة عدد من المقررات الدراسية بحد أقصى 15 ساعة معتمدة والتي سبق أن حصل فيها على تقدير مقبول (C) ويحصل الطالب على تقديره كاملاً في هذه المقررات التي أعاد دراستها.

وعند حساب المعدل التراكمي يحسب له التقدير الأخير فقط في المقررات التي نجح فيها على أن يذكر كلا التقديرين في سجل الطالب الأكاديمي. وفي هذه الحالة إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أعلى من (2.00) يخفض معدله إلى (2.00) فقط.

مادة (14): الإنذار الأكاديمي والنقل وإيقاف وإلغاء القيد

1- الطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكاديمية يجب أن يرفع معدله التراكمي إلى 2 فأكثر وذلك في مدة أقصاها أربعة فصول دراسية متتالية، ويرسل إليه إنذار ثان لتذكيره إذا أكمل فصلين دراسيين دون الوصول إلى المعدل المطلوب، كما يُخطر ولي أمره بذلك، وإذا لم يحقق الطالب تقدير تراكمي 2 على الأقل بعد أربعة فصول دراسية يتم فصل الطالب نهائياً.

- 2- الطالب الذي لا يحقق معدل تراكمي 2 أو أكثر عند إتمامه متطلبات التخرج يسمح له بالتسجيل في عدد من المقررات الدراسية بحد أقصى 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي حتى يحقق المعدل المطلوب للتخرج، ويُحسب له التقدير الأعلى للمقررات التي نجح فيها بحد أقصى B ويضاف في سجله الأكاديمي.
- 3- يجوز للطالب أن يطلب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية، منفصلة أو متصلة، خلال مدة دراسته بالكلية على أن تقدم طلبات التأجيل في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي ويكون التأجيل نافذاً بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب وموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- 4- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بالكلية لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين لأسباب قهرية وافقت عليها لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية، يتاح للطالب فرصة أخرى للتسجيل ويستأنف دراسته في الفصل الدراسي التالي، وتُحتسب مدة الانقطاع ضمن فرص التأجيل المتاحة للطالب .
- 5- يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لعدد مرات الرسوب على النحو التالي:
- 6- يُفصل طالب المستوى الأول إذا لم يجتز 30 ساعة معتمدة من المقررات التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان خلال أربعة فصول دراسية رئيسية.
- 7- يُفصل طالب المستوى الثاني إذا لم يجتز 64 ساعة معتمدة من المقررات التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان خلال ثمانية فصول دراسية رئيسية، مع إعطاء الطالب فرصة امتحان من الخارج بعد فصل دراسي تاسع بمصروفات يحددها مجلس الكلية ولمرة واحدة .
- 8- يُفصل طالب المستوى الثالث إذا لم يجتز 100 ساعة معتمدة من المقررات التي سجل فيها وأدى فيها الامتحان خلال عشرة فصول دراسية، مع اعطاء الطالب فرصة امتحان من الخارج بعد فصل دراسي حادي عشر بمصروفات يحددها مجلس الكلية ولمرة واحدة.
- 9- إذا اجتاز الطالب 100 ساعة معتمدة على الأقل يكون له حق الاستمرار في الدراسة حتى التخرج بمصروفات يحددها مجلسي الكلية والجامعة.

مادة (15): نظام الاستماع

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أن يقبل طلاب من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى كمستمعين لبعض المقررات بالكلية وفقاً لقواعد يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة، وتمنح الكلية شهادة اجتياز هذه المقررات ولا يتبع ذلك منح أي درجة جامعية.

مادة (16): المجلس الأكاديمي لإدارة البرنامج

ويشكل مجلس علمي لإدارة البرنامج برئاسة عميد الكلية وعضوية كل من:

- 1- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- 2- رئيس قسم الجيولوجيا
- 3- منسق للبرنامج ويتم تعيينه بقرار من عميد الكلية من بين الأساتذة او الأساتذة المساعدين من ذوي الخبرة في مجال التخصص بقسم الجيولوجيا في كلية العلوم.
- 4- عضوان من هيئة التدريس من قسم الجيولوجيا أحدهما من شعبة البترول والأخر من شعبة المعادن في كلية العلوم ويتم تعيينه من قبل العميد.
- 5- عضوان من ذوي الخبرة من الخارج

مادة (17): التعليم الهجين

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة القرارات الدراسية أن: -

- 1- يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 70% وجهاً لوجه وبنسبة 30% بنظام التعليم عن بعد او بأي نسبة أخرى تتوافق مع الظروف المستجدة.
- 2- يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونياً أو بأي وسيلة تقييمية أخرى. كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه او تغيير زمن الامتحان بما تستدعيه إدارة أزمة لظروف استثنائية.

مادة (18): القواعد التأديبية

الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (19): تطبيق أحكام قانون تنظيم الجامعات

تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وكذلك اللائحة الداخلية للكلية فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة.

مادة (20): تطبيق أحكام هذه اللائحة

تطبق أحكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي التالي لتاريخ صدورها على الطلاب المستجدين بالمستوى الأول بالكلية.

كود المقررات تبعا للأقسام العلمية المختلفة

كود المقرر	اسم المقرر
Mat	رياضيات
Phy	فيزياء
Chm	كيمياء
Tc	تكنولوجيا
Geo	جيولوجيا
Gph	جيوفيزياء
Zoo	حيوان
Bot	نبات
Uni	متطلب الجامعة

ثانيا: المقررات الدراسية للبرنامج
Program Courses

البرنامج الدراسي لجيولوجيا البترول والمعادن (برنامج نوعي) - مقررات المستوى الأول

ملاحظات	توزيع عدد الساعات أسبوعياً				حالة المقرر		متطلبات المقرر	اسم المقرر	اسم المادة	كود المادة	الفصل الدراسي
	المعتمدة	تمارين تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	اختياري	إجباري					
	3	--	2	2	--	1	--	جيولوجيا عامه	جيولوجيا	Geo111	الأول
	2	--	2	1	--	1	--	بلورات ومعادن	جيولوجيا	Geo112	
	2	--	2	1	--	1	--	أسس الكيمياء غير العضوية	كيمياء غير عضوية	Chm151	
	2	--	2	1	--	1	--	حرارة وخواص مادة	الفيزياء العامة -1	Phy111	
	2	1	--	2	--	1	--	جبر وهندسة	رياضيات أساسية-1	Mat131	
	2	--	2	1	--	1	--	علم تقسيم النبات	نبات	Bot111	
متطلبات جامعه	2	--	--	2	--	1	--	لغة اجنبية	لغة	Uni102	
	2	--	--	2	1	--	--	مقرر ثقافي اختياري	مواد ثقافية	Uni103	
	17	1	10	12	1	7	المجموع				
	2	--	2	1	--	1	--	بصريات المعادن	جيولوجيا	Geo113	الثاني
	2	--	2	1	--	1	--	المعادن المكونة للصخور	جيولوجيا	Geo114	
	3	--	2	2	--	1	--	أسس الكيمياء العضوية	كيمياء عضوية	Chm161	
	2	--	2	1	--	1	--	كهربية ومغناطيسية وضوء	الفيزياء العامة -2	Phy112	
	2	1	--	2	--	1	--	تفاضل وتكامل	رياضيات أساسية-2	Mat132	
	2	--	2	1	--	1	--	تنوع حيواني	حيوان	Zoo131	
متطلبات جامعه	2	--	--	2	--	1	--	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	تكنولوجي	Uni111	
	2	--	--	2	1	--	--	مقرر ثقافي اختياري	مواد ثقافية	Uni112	
	17	1	10	12	1	7	المجموع				

34	2	20	24	2	14	مجموع الفصلين
----	---	----	----	---	----	---------------

البرنامج الدراسي لجيولوجيا البترول والمعادن- مقررات المستوى الثاني

ملاحظات	توزيع عدد الساعات اسبوعيا				حالة المقرر		متطلبات المقرر	اسم المقرر	اسم المادة	كود المادة	الفصل الدراسي
	المعتمدة	تمرينات تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	إجباري	اختياري					
	3	--	2	2	--	1	--	جيولوجيا تركيبية	جيولوجيا	Geo204	الثالث
	2	--	2	1	--	1	--	الصخور الرسوبية	جيولوجيا	Geo221	
	3	--	2	2	--	1	--	الصخور النارية والمتحولة	جيولوجيا	Geo222	
	3	--	2	2	--	1	--	جيوفيزياء - 1	جيوفيزياء	Gph221	
	2	1	--	2	--	1	--	ميكانيكا التربة والصخور	جيولوجيا	Tc221	
اختيار	2	--	2	1	1	--	--	مياه جوفية	جيولوجيا	Geo223	
مقررين	2	--	2	1	1	--	--	جيولوجية، الرواسب المعدنية	جيولوجيا	Geo224	
	2	--	2	1	1	--	--	حفریات لا فقارية	جيولوجيا	Geo225	
	2	--	2	1	1	--	Chm161	كيمياء البترول	كيمياء	Chm251	
	17	1	12	11	2	5	المجموع				
	3	--	2	2	--	1	--	طبقات	جيولوجيا	Geo226	رابع
	2	--	2	1	--	1	--	التخریط الجيولوجي	جيولوجيا	Geo227	
	3	--	2	2	--	1	--	جيولوجيا البترول	جيولوجيا	Geo228	
	3	--	2	2	--	1	--	حفریات دقيقة	جيولوجيا	Geo229	
	2	--	2	1	--	1	--	جيوفيزياء - 2	جيوفيزياء	Gph222	
اختيار	2	1	--	2	1	--	--	خامات مشعة	جيولوجيا	Geo230	

مقررين	2	1	--	2	1	--	--	تطبيقات معادن الطين	جيولوجيا	Geo231
	2	1	--	2	1	--	--	استخراج المعادن واعتبارات بيئية	جيولوجيا	Geo232
	2	1	--	2	1	--	Chm161	البتروكيماويات	كيمياء	Chm252
	17	3	10	12	2	5	المجموع			
	34	4	22	23	4	10	مجموع الفصلين			

- سيتم تدريب الطلاب في الإجازة الصيفية في الشركات الصناعية ذات الصلة وشركات البترول بمشاركة أعضاء هيئة التدريس.
- البرنامج الدراسي لجيولوجيا البترول والمعادن - مقررات المستوى الثالث

ملاحظات	توزيع عدد الساعات أسبوعياً				حالة المقرر		متطلبات المقرر	اسم المقرر	اسم المادة	كود المادة	الفصل الدراسي
	المعتمدة	تمرينات تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	اختياري	إجباري					
	2	1	--	2	--	1	Geo113	تنقيب معدني	جيولوجيا	Geo331	الخامس
	3	--	2	2	--	1	Geo221	جيولوجيا الخزانات	جيولوجيا	Geo332	
	2	--	2	1	--	1	Geo228	أنظمة البترول	جيولوجيا	Geo333	
	3	--	2	2	--	1	Geo11	جيولوجيا المناجم والمحاجر	تكنولوجيا	Tc331	
	3	--	2	2	--	1	Gph221	تنقيب جيوفيزيائي تحت سطحي	جيوفيزياء	Gph331	
اختيار	2	--	2	1	1	--	--	عمليات معدنية	جيولوجيا	Geo334	
مقررين	2	--	2	1	1	--	--	جيوكيمياء الهيدروكربونات	جيولوجيا	Geo335	
	2	--	2	1	1	--	--	بيانات ترسيب وسحنات دقيقة	جيولوجيا	Geo336	
	2	--	2	1	1	--	--	جيولوجيا حقلية	جيولوجيا	Geo337	
	17	1	12	11	2	5	المجموع				
	2	1	--	2	--	1	Geo226	طباقية تتابعية	جيولوجيا	Geo338	
	2	1	--	2	--	1	Geo227	التخریط الجيولوجي في المناجم	جيولوجيا	Geo339	

	3	--	2	2	--	1	Geo113	رواسب الخامات في مصر	جيولوجيا	Geo340	السادس
	3	--	2	2	--	1	Geo229	أحافير نباتية دقيقة	جيولوجيا	Geo341	
اختيار مقررين	3	--	2	2	--	1	Gph221	تسجيلات آبار	جيوفيزياء	Gph332	
	2	2	--	1	1	--	--	أقاليم البترول في العالم	جيولوجيا	Geo342	
	2	2	--	1	1	--	--	جيولوجيا المعادن النفيسة	جيولوجيا	Geo343	
	2	2	--	1	1	--	--	جيوفيزياء بحرية	جيوفيزياء	Gph333	
	2	2	--	1	1	--	--	نظم معلومات جغرافية	تكنولوجيا	Tc333	
	17	6	6	12	2	5	المجموع				
	34	7	18	23	4	10	مجموع الفصلين				

• سيتم تدريب الطلاب في الإجازة الصيفية في الشركات الصناعية ذات الصلة وشركات البترول بمشاركة أعضاء هيئة التدريس.

البرنامج الدراسي لجيولوجيا البترول والمعادن - مقررات المستوى الرابع

ملاحظات	توزيع عدد الساعات أسبوعياً				حالة المقرر		متطلبات المقرر	اسم المقرر	اسم المادة	كود المادة	الفصل الدراسي
	المعتمدة	تمريبات تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	اختياري	إجباري					
	3	--	2	2	--	1	Geo228	أقاليم البترول في مصر	جيولوجيا	Geo441	السابع
	3	--	2	2	--	1	Geo222	جيولوجية مصر-1 (صخور القاعدة)	جيولوجيا	Geo442	
	3	--	2	2	--	1	Geo227	جيولوجيا تكتونية وتكتونية مصر	جيولوجيا	Geo443	
	2	2	2	--	--	1	--	تدريب حقل في مجال البترول والتعدين	جيولوجيا	Geo444	
	2	1	--	2	--	1	Geo227	نمذجة الأحواض	تكنولوجيا	Tc441	
	2	1	--	2	1	--	Tc221	هندسة مناجم	تكنولوجيا	Tc442	
اختيار مقررين	2	1	--	2	1	--	--	تكنولوجيا المشتقات البترولية	تكنولوجيا	Tc443	
	2	1	--	2	1	--	--	استخراج المعادن والتنمية	تكنولوجيا	Tc444	

	2	1	--	2	1	--	Geo114	المعادن والصخور في الصناعة	تكنولوجيا	Tc445	المجموع
	17	5	8	12	2	5					
	3	--	2	2	--	1	Geo226	جيولوجية مصر - 2 (طبقات مصر)	جيولوجيا	Geo445	التقنية
	3	--	2	2	--	1	Geo340	ميكروسكوبية الخامات	جيولوجيا	Geo446	
	2	--	--	2	--	1	--	مشروعان في البتروول والتعدين	جيولوجيا	Geo447	
	3	--	2	2	--	1	Gph222	طرق التنقيب السيزمية	جيوفيزياء	Gph417	
	2	2	--	1	--	1	Tc221	حفر الابار	تكنولوجيا	Tc446	
مقررين اختيار	2	1	--	2	1	--	--	إدارة المخاطر والكوارث والأمان في العمل الحقلية	جيولوجيا بيئية	Geo448	
	2	1	--	2	1	--	Geo223	نمذجة المياه الجوفية وانتقال التلوث	جيولوجيا	Geo449	
	2	1	--	2	1	--	Tc231	المناجم والمحاجر المصرية	جيولوجيا	Geo450	
	2	1	--	2	1	--	--	تقييم اقتصاديات البتروول والمعادن	تكنولوجيا	Tc447	
	17	4	6	13	2	5	المجموع				
	34	9	14	25	4	10	مجموع الفصلين				

استراتيجية التعليم والتعلم

Teaching strategies :- استراتيجيات التعليم (التدريس)

هي مجموعة الطرق والوسائل التي يستخدمها عضو هيئة التدريس لتمكين الطلاب من اكتساب المهارات المختلفة في المقرر الدراسي .

هذا وتتبنى كلية علوم بنها استراتيجيات التعلم النشط ومن امثلة طرق التدريس المستعملة فى التعلم النشط :

1. حل المشكلات
2. دراسة الحالة
3. المناقشة والحوار
4. العصف الذهني
5. لعب الأدوار (تمثيل الدور)
6. العروض العملية
7. التعليم الإلكتروني
8. استراتيجيات المشروعات
9. المحاضرة المعدلة

ولكل قسم علمي من اقسام الكلية ان يتبنى من هذه الطرق ما يتناسب ومحتوى المقررات التابعة له

أماكن تقدم خدمات للطلاب شئون الطلاب خدمات تؤدي للطلاب :-

- كشف طبي للطلاب المستجدين
- تحديد الرغبات للطلاب
- اشتراكات السكة الحديد و هيئة النقل العام
- استمارات المدن الجامعية
- سداد الرسوم الدراسية
- استخراج الكرنيمات
- استخراج شهادات القيد
- الإعداد لامتحانات الدور الأول و الثاني والترم الصيفي و دور نوفمبر للفرقة الرابعة
- إعداد قرارات دخول الامتحانات

منح التفوق :-

تصرف منح التفوق تقديراً للطلاب المتفوقين على النحو التالي :-

- 1.الحاصل علي الثانوية العامة 80% فأكثر يستحق مبلغ 84 جنيهاً سنوياً
- 2.الطالب الحاصل على تقدير ممتاز يستحق مبلغ 120 جنيهاً سنوياً
- 3.الطالب الحاصل على تقدير جيد جداً يستحق مبلغ 84 جنيهاً سنوياً

المكتبة

تهدف المكتبة الى خدمة الطلاب عن طريق توفير الكتب و المراجع و الدوريات العلمية في شتي مجالات المعرفة و خاصة التي تتعلق بالأقسام العلمية بالكلية ، و أيضاً توفير كتب دينية و ثقافية .
تحتوي المكتبة على عدد كبير من الكتب و الدوريات العلمية العربية و الاجنبية في المجالات العلمية ذات الارتباط بالتخصصات المختلفة بالكلية ، حيث تضم عدد (2011) من الكتب العربية و عدد (8111) من الكتب الاجنبية و عدد (3151) من الدوريات الاجنبية و عدد (773) من رسائل الماجستير و عدد (382) من رسائل الدكتوراه .

نظام الاستعارة:

للاستعارة من المكتبة نظام يتبعه الطالب حيث يقوم بتقديم استمارة ضمان، و من حق الطالب استعارة كتابان و لمدة خمسة عشرة يوماً.

و بالنسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس أربع كتب قابلة للتجديد كل شهر إذا لم يطلبها مستعير آخر.

في حالة التأخير يدفع الطالب غرامة عن كل يوم 25 قرش و عضو هيئة التدريس 50 قرش.
المكتبة الرقمية

الخدمات التي يقدمها نظام " المكتبة الرقمية " للطالب هي :-

1. إمكانية التعرف على محتويات المكتبة و الوصول الى الكتب الموجودة بها من خلال تصفح البيانات الخاصة بالكتب و الموجودة على موقع اتحاد المكتبيين علي شبكة الانترنت WWW.EULC.EDU.EG
 2. سهولة الوصول إلى البيانات الخاصة بالرسائل العلمية التي منحت من الكلية و هي (اسم الباحث – عنوان الرسالة – سنة النشر – مكان النشر – المشرفين على الرسالة – القسم التابعة له).
 3. سهولة الوصول إلى البيانات الخاصة بالدوريات العلمية " المجلات " التي تصدر بصفة دورية سواء الخاصة بالكلية أو المهداة إلى جامعة بنها من الهيئات العلمية المختلفة .
- (Science Direct/ Emerald / Jstor / Springer /EBSCO Academic Search Complete) إمكانية البحث في قواعد البيانات العالمية مثل
- WWW.EULC.EDU.EG و غيرها من خلال موقع اتحاد المكتبيين علي شبكة الانترنت
4. يمكن للطالب الدخول على قواعد البيانات العالمية من المنزل من خلال الاشتراك الشهري في هذه المواقع من خلال الحصول على **username / password**.
 5. تم تعزيز عملية البحث عبر الانترنت حيث يمكن الباحث من معرفة البيانات الخاصة بالكتب الموجودة بمكتبات الجامعات الاخرى (المحلية و العالمية) و عدد النسخ الموجودة بها من خلال موقع اتحاد المكتبيين علي شبكة الانترنت WWW.EULC.EDU.EG
- لمزيد من الاستفسار التوجه الى مسئولين المكتبة الرقمية بمكتبة كلية العلوم

نادى التكنولوجيا

يقوم النادى بتأدية خدمة نشر تكنولوجيا المعلومات في كلية العلوم وذلك عن طريق استخدام طلبة الكلية للنادى بشكل منتظم
المكان : بمعامل الكمبيوتر بالدور الرابع والخامس بمبنى الكلية
المعامل مكيفة وكل معمل يوجد به

- عدد 50 جهاز كمبيوتر
- اجهزة عرض Data-show
- Wireless internet

يقدم النادى العديد من الخدمات :

- استخدام طلبة الكلية للنادى في الدخول على الإنترنت في المواقع البحثية والمواقع العلمية
- تدريب على ICDL
- اجراء اختبارات ICDL
- تنظيم خدمة الدخول لشبكة الإنترنت للطلاب

وحدة التعليم الإلكتروني :

احدى الوحدات المنشأة بالكلية ضمن مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد وتتبع اداريا وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
وفنيا مركز التعليم الإلكتروني بالجامعة
المكان : وحدة الجودة بالكلية
الهدف من انشاء الوحدة :

- انجاز تحويل المقررات الدراسية الى صورة الكترونية متوافقة مع المعايير الموضوعية من قبل المجلس القومى للتعليم الإلكتروني بالتنسيق مع مركز التعليم الإلكتروني بالجامعة
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على انتاج المقررات الإلكترونية
- نشر ثقافة التعليم الإلكتروني بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب
- عمل عروض توضيحية للمحاضرات ووضع خطة عمل للمعامل الافتراضية للدروس العملية

العيادة الطبية :

المكان : بجوار شئون الطلاب بالدور الأرضى

المسجد :

المكان : مسجد البنين في المدخل الرئيسى للكلية
مسجد البنات بجوار غرفة الصيانة

الأنشطة الطلابية

إدارة رعاية الشباب :-

تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بإعداد البرامج و الأنشطة المختلفة التي تساعد الطلاب على استثمار أوقاتهم بما يعود عليهم بالنفع والفائدة و يوجد إدارة رعاية الشباب لجان للأنشطة تناسب ميول و هوايات جميع الطلاب متمثلة في الأنشطة (الثقافية) (الفنية) (الأسر) (الاجتماعية، الرحلات) (الجوالة ، الخدمة العامة) (الرياضية) (النشاط العلمي ،التكنولوجي) و من خدمات رعاية الشباب بالكلية :-

1. تحقيق رغبات و هوايات الطلاب من خلال اللجان المختلفة .
2. مساعدة الطلاب الغير قادرين مادياً
3. عمل نظارات طبية و أجهزة تعويضية لغير القادرين
4. سداد الرسوم الدراسية و رسوم المدن الجامعية لغير القادرين
5. تخفيض رسوم الكتب الجامعية عن طريق دعم الكتاب الجامعي

اتحاد الطلاب

هي التنظيمات الشرعية التي تعبر عن آراء الطلاب وطموحاتهم بالكلية والمعاهد الجامعات المصرية ويمارسون من خلالها كل الأنشطة الطلابية وهي التي تكفل ممارسة النشاط الطلابي وهي ممثلمهم أمام الجهات المعنية ويهدف الإتحاد إلى:

1. تمثيل الطلاب في القرارات المتعلقة بهم والدفاع عن حقوقهم وتوصيل آرائهم الى ادارة الكلية
2. تنظيم الأنشطة الطلابية وتحفيز الطلاب على المشاركة فيها و تشجيع المتميزين فيها.
3. العمل على حل مشكلات الطلاب ومتابعة الشكاوى والتظلمات من الطلاب أمام الجهات الإدارية
4. توثيق الروابط بين الطلاب من جهة وبين اعضاء هيئة التدريس والعاملين من جهة اخرى

شروط الترشيح لعضوية لجان مجلس اتحاد الطلاب :

1. ان يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية
 2. ان يكون متصفاً بالخلق القويم والسمة الحسنة
 3. ان يكون طالبا مستجا غير باقى للإعادة
 4. ان يسدد الرسوم الخاصة بالنشاط 3% بحد ادنى عشر جنيهات
 5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو وقف عضويته بأحد الإتحادات الطلابية
- يتكون اتحاد الطلاب من:

بريادة أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومستشار لكل لجنة من أعضاء هيئة التدريس باضافة الى رئيس جهاز رعاية الشباب بالكلية و اللجان هي:-

1. لجنة الأسر
2. اللجنة الاجتماعية و الرحلات
3. اللجنة الثقافية
4. اللجنة الرياضية
5. لجنة الجوالة و الخدمة العامة
6. اللجنة الفنية
7. لجنة النشاط العلمي و التكنولوجي

كيف تسجل نفسك في نشاط الكلية :-

عليك أولاً أن تختبر قدراتك و مواهبك بالتنسيق بين دراستك و نشاطاتك ثم عليك التوجه بعد ذلك الى مكتب رعاية الشباب بالكلية لتحديد نوع النشاط الذى ترغب الاشتراك فيه و هناك سبع لجان أساسية لممارسة كافة أنواع النشاط من خلال اللجان المختلفة.

صندوق التكافل الاجتماعي

ينشأ بكل كلية صندوق فرعي للتكافل الاجتماعي للطلاب

خدمات الصندوق :

- يهدف الصندوق الى تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب و العمل على حل المشاكل التي تواجههم و ذلك بتقديم المساعدات المادية الممكنة لغير القادرين مادياً في صورة نقدية تصرف لهم .
- أو في صورة عينية (كالنظارات الطبية – الملابس – الأجهزة التعويضية - سداد الرسوم الدراسيةالخ)
- لكي يحصل الطالب على مساعدة الصندوق عليه إتباع الآتي :

1. أن يقدم الطالب طلب باسم السيد الأستاذ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب و رئيس مجلس إدارة الصندوق موضحاً به أسباب طلب المساعدة و عدد أفراد الأسرة و وظيفة ولي الأمر و دخل الأسرة و مرفق بالطلب المستندات (البطاقة العائلية للأب و صورة منها أو البطاقة التموينية للأم إذا كان الأب متوفياً – مفردات مرتب الأب إذا كان موظفاً أو بيان بالمعاش من الهيئة العامة للتأمين و المعاشات – البطاقة الزراعية

- للأب و صورة منها إذا كان فلاحاً أو أعمال حرة أو خطاب من الجمعية الزراعية – استمارة بحث اجتماعي و
تصرف من مكتبة رعاية الشباب بالكلية
2. يتم عمل بحث اجتماعي للطالب بمكتب رعاية الشباب و يتم عرضه على مجلس إدارة الصندوق لدراسة مدي
استحقاقه للمساعدة من عدمه.

* مشروع دعم الكتاب *

- تقوم رعاية الشباب بالإعلان عن دعم الكتاب الجامعي لجميع الطلاب الراغبين في الحصول عليه
- يقدم الطالب طلب إلى مسئول الفرقة بقسم رعاية الشباب موضحاً به اسم الكتاب تقوم رعاية الشباب بعمل بونات مختومة
توزع على كل طالب طبقاً لحالته الاجتماعية و عدد المتقدمين بعد عمل كشوف بأسماء طلاب كل مادة على حدة
- يقوم السيد الأستاذ الدكتور عضو هيئة التدريس مؤلف الكتاب باستلام البونات من الطلاب و تسليمهم الكتب على أن
تسلم البونات إلى قسم رعاية الشباب
- تقوم رعاية الشباب بعمل اللازم نحو استخراج الشيكات الى السادة أعضاء هيئة التدريس أو من يفوضه القسم

* اللجنة الثقافية *

أهداف اللجنة :

1. تنمية قدرات الشباب الفكرية و بناء شخصيته و خبراته و تنمية قدراته العقلية بممارسة هواياته و ميوله و مواهبه من خلال القراءة و
الإطلاع و التعرف على منابع الثقافة و أحداث التاريخ .
2. التعرف على خصائص المجتمع عن طريق إقامة المهرجانات و عقد الندوات الدينية و العلمية و الثقافية و طبع المطبوعات التي تنمي
المواهب من خلال الكتابات الأدبية في مجال كتابة الشعر و الزجل و المقال و القصة القصيرة .

* اللجنة الفنية *

أهداف اللجنة :

1. مساعدة الطالب في ممارسة جميع ألوان النشاط الفني في إطار تربوي
2. تنمية الاحساس و الذوق الفني لدي طلاب الكلية بما تحتويه من ألوان مختلفة من الفنون (الرسم على الزجاج – الموسيقى – الفنون
الشعبية – التمثيل المسرحي – الغناء – العزف الموسيقي... الخ)

* اللجنة الاجتماعية و الرحلات *

أهداف اللجنة :

1. تنظيم الرحلات المتنوعة للطلاب مثل الرحلات الترفيهية التي تبث روح المرح و السعادة و تعمل على تنمية روح الجماعة بين
الطلاب و توطيد العلاقة بين الطالب و عضو هيئة التدريس.
2. تقوم اللجنة بتدعيم الرحلات حتى يتسنى للطلاب الاشتراك في أكثر من رحلة خلال العام الجامعي للتعرف على أهم المعالم السياحية
و الأثرية في وطننا الحبيب مصر.

* لجنة الأسر *

أهداف اللجنة :

- يمارس الطلاب و الطالبات من خلالها جميع أنواع الأنشطة (ثقافية – رياضية – اجتماعية – فنية) و مهمتها تشجيع تكوين الأسر و
دعم نشاطها و الربط بين أعضائها و تكوين علاقات طيبة بينهم بإشراكهم في أنشطة مشتركة لإقامة المهرجانات و المسابقات بما يخلق
نوع من المنافسة الشريفة بين الطلاب و توسيع المدارك العقلية لهم .
* تعريف الأسر : الأسرة هي بمثابة الرباط الذي يربط الطالب بالأستاذ مما يتيح فرصة التعرف على مشاكله و مساعدته على حلها و هي
مجموعة من طلاب الفرق المختلفة
* خطوات تكوين الأسرة :-

يتقدم رائد الأسرة بطلب الى السيد ا.د / عميد الكلية للموافقة على تكوين الأسرة أو تجديدها طبقاً للشروط الآتية :-

1. الا يقل عدد طلاب الاسرة عن 50 طالب من طلاب الكلية .
2. لكل اسرة مجلس إدارة يشكل على النحو التالي (رائد الأسرة – المقرر – أمين الصندوق – أمناء الأنشطة) .
3. تقدم الأسرة كشف بأسماء الطلاب موضحاً به (الاسم / الفرقة / الشعبة / العنوان / رقم التليفون / رقم البطاقة) و ذلك من
أصل + 4 صور .
4. يقوم كل عضو في الأسرة يملئ استمارة اشتراك العضوية و تصرف من مكتب رعاية الشباب.
5. تتقدم الأسرة بخطة النشاط التي ستقوم بها خلال العام و توضع هذه البيانات في ملف خاص مدون عليه اسم الأسرة و رائدها و
مقررها مع رسم الشعار الخاص بها أعلى الملف.
6. يبدأ نشاط الأسرة بعد تسجيلها و إشهارها و ذلك بعد تشكيل إتحاد الطلاب الجديد و تستمر في النشاط حتى يتم تجديدها في
العام التالي.
7. أي نشاط تقوم به الأسرة يكون من خلال رعاية الشباب بالكلية و يتم الإخطار به قبل مواعده بأسبوع على الأقل على أن يتم
التقدم بطلب باسم السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية و معتمداً من رائد الأسرة و يحدد به النشاط المراد إقامته .
8. و في حالة قيام أي رحلة يجب تقديم كشف بأسماء المشتركين من الطلاب

* اللجنة الرياضية *

أهداف اللجنة :

- تهتم رعاية الشباب بالأنشطة الرياضية التي تهتم الطلاب ومنها (كرة القدم – الكرة الطائرة – كرة السلة – كرة اليد – تنس طاولة – ألعاب قوي – سباحة – مصارعة – رفع أثقال – كمال أجسام – كارتيه – تايكونندو) .
- إقامة دورات تنشيطية في بداية العام لاختيار أفضل العناصر لضمهم لفريق الكلية في الألعاب المختلفة في دوري الجامعة و اللقاءات الودية بين الكليات والمعاهد الموجودة بمدينة بنها و خارجها .

* لجنة الجواله و الخدمة العامة *

أهداف اللجنة :

- الجواله هي الاعتماد على النفس و تنمية روح الانتماء و معاشه حياة الخلاء و ممارسة الأنشطة المختلفة (رياضية – ثقافية – فنية – اجتماعية) و تمارس هذه الأنشطة من خلال برنامج عشيرة الجواله بالكلية و من خلال إقامة المعسكرات بها أو خارجها .
- إعداد قيادات كشافية من الجوالين من خلال معسكرات خدمة البيئة

* لجنة النشاط العلمي و التكنولوجي *

أهداف اللجنة :

- و تختص بعقد الندوات و المحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية و التكنولوجية و نشر المعرفة نتاجاً و تطبيقاً عن طريق نوادي العلوم و الجمعيات العلمية

وحدة ادارة الجودة

هي وحدة لوضع النظم القياسية للأداء بالكلية في محوري القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية وهي قائمة على العمل بروح الفريق و تمثل حلقة الوصل بين اعضاء هيئة التدريس و الطلاب و الجهاز الإداري من خلال اللجان و الوحدات التالية التي مقرها وحدة الجودة :

1. وحدة التدريب
2. لجنة التوعية
3. لجنة مراجعة البرامج و المقررات
4. لجنة الإستبيانات
5. لجنة المراجعة الداخلية
6. لجنة التقويم الذاتي
7. لجنة المناهج
8. لجنة المتابعة و التقييم
9. وحدة رعاية الطلاب الموهوبين

❖ آلية تلقي الشكاوي للطلاب

تم إنشاء صندوق للاقتراحات والشكاوي ووضعه في أماكن واضحة ومعروفة بالكلية وتتم متابعته بشكل دوري ويتم من خلاله التعرف علي شكاوي الطلبة وتوثيقها لدي الجهات المعنية بها في الكلية.
شكاوي الطلاب تستقبل من خلال:

- 1- صناديق الشكاوي المنتشرة داخل الحرم الجامعي.
- 2- من خلال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مباشرة كتابة .
- 3- من خلال موقع الكلية (<http://www.benhascience.org>).

تنبيه هام :

- 1- يراعى كتابة بيانات إتصال صاحب الشكاوي (الإسم رباعي – مكان العمل - رقم التليفون – البريد الإلكتروني) وذلك لسرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوي طبقا للنموذج التالي:

الإسم	مكان العمل
رقم التليفون البريد الالكتروني	
الشكاوي	

2- لن يلتفت الى الشكاوي مجهولة المصدر.

3- يمكن لصاحب الشكاوي الاتصال بأعضاء اللجنة على:

- تليفون : 013/3225494/233

- فاكس : 013/3222578

ويكون آلية الرد علي الشكاوي كالآتي:

1. تجمع الشكاوي من صندوق الشكاوي كل أسبوع ويتم فحصها وتسليمها رسميا لكل جهات الاختصاص بواسطة لجنة تلقي الشكاوي.

2. تتلقي لجنة الشكاوي الرد مكتوب ومرفق مع صورة من الشكاوي في خلال أربعة أيام من تاريخ تسليمها إلي جهة الاختصاص.

3. الرد المباشر من خلال مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب إذا كانت الشكاوي تتطلب تدخل من الجامعة تحتاج عشرة أيام كحد أدني للرد.

4- من خلال موقع الكلية في خلال 24 ساعة من تاريخ تلقي الشكاوي .

عدم رضا الطالب عن الرد علي شكواه:

إذا كان الطالب لا يزال غير راض فينبغي أن يحدد كتابة أسباب عدم رضاه ويرسلها إلي لجنة تلقي الشكاوي عن طريق الصندوق. وهذه اللجنة ستراجع الشكاوي وتضع توصياتها. وقد تدعم اللجنة حقه في عدم رضاه. قد يتطلب حل الشكاوي المراجعة الخارجية حيث يتم رفعها إلي مكتب رئيس الجامعة).

❖ نظام مساءلة الطلاب

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين و اللوائح و التقاليد الجامعية و يشمل ما يلي :

1. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
2. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس و المحاضرات و الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها
3. كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة أو مخل بحسن السير و السلوك داخل الجامعة أو خارجها
4. كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له و كل غش في امتحان أو شروع فيه
5. كل إتلاف للمنشآت و الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبيدها
6. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية

7. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة

8. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب
مادة 125 - كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه و يضبط في حالة تلبس بخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان و يحرم من دخول الامتحان في باقي المواد و يعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان و يحال إلى مجلس التأديب أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية و يترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش
مادة 126 - العقوبات التأديبية هي :

1. التنبيه سفاهة أو كتابة
 2. الإنذار
 3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
 4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً
 5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً
 6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
 7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر
 8. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً
 9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر
 10. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي
 11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر
 12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي
 13. الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى و يترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية
- و يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية و يجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب و تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب و لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار
مادة 127 - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

1. الأساتذة و الأساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس و المحاضرات و الأنشطة الجامعية المختلفة
2. عميد الكلية : و له توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة ، و في حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة ، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة ، و على رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات ، و ذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها .
3. رئيس الجامعة : و له توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ، و ذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية ، و له أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
4. مجلس التأديب: و له توقيع جميع العقوبات.

اللينكات الخاصة بكلية العلوم على الإنترنت



كلية العلوم



جامعة بنها



بوابة الطالب



MIS صفحة نظم المعلومات



بنك المعرفة



جداول كلية العلوم