

دليل الإرشاد الأكاديمي

لبرنامج التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها



(برنامج نوعي مميز بنظام الساعات المعتمدة)

كلية العلوم - جامعة المنصورة

الإرشاد الأكاديمي

مقدمة

تعتبر كلية العلوم من أوائل كليات جامعة المنصورة في تطبيق نظام الساعات المعتمدة، كذلك تعتبر ثاني كليات العلوم على مستوى الجمهورية حصلت على الإعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية الضمان جودة التعليم والإعتماد عام ٢٠١١، ثم أول كلية علوم حصلت على تجديد الإعتماد في ٢٠١٧ ولذلك كان لزاما عليها أن تولى إهتمامها الأكبر بالطالب حيث يعتبر الطالب محور العملية التعليمية بها. ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى إستجابة وتفاعل الطالب في البيئة الجامعية، لهذا حرصت الكلية وإدارة البرنامج على أن توفر كل الإمكانيات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه على الإبداع والإبتكار، وتوجيهه وإرشاده ومتابعته وتقييم انجازاته وتشجيعه على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقه لأهدافه التعليمية، كل ذلك يتم من خلال مرشد أكاديمي ناجح من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي



يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا ومحوريا في النظام التعليمي (نظام الساعات المعتمدة) ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لإختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

أهداف الإرشاد الأكاديمي



أولا : تزويد الطالب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيله الدراسي ومناقشة طموحاته العلمية

ثانيا: توعية الطالب باللوائح وقوانين الجامعة.

ثالثا: مساعدة الطالب على بلورة أهدافه واتخاذ القرارات المتعلقة بمستقبله الأكاديمي والمهني.

رابعا : تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمن قياسي وفق

معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية والبرنامج في ظل ازدياد وسائل الإستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

محاوِر الإرشاد الأكاديمي



تتمثل محاوِر الإرشاد الأكاديمي في:

١. المؤسسة التعليمية وتتمثل في:

أ إدارة شئون الطلاب:

يتلخص دورها في إستقبال الطلاب الجدد وتوزيعهم على البرامج العلمية بالكلية طبقا لقواعد مجلس الكلية ومجلس إدارة البرنامج والتنسيق الداخلي للأقسام، كذلك تقوم بفتح المقررات الدراسية المحددة لكل فصل دراسي من قبل الكلية بناء على ما يراه المرشدون الأكاديميون وفقا لإحتياجات الطلاب الأكاديمية، وكذلك تقوم الإدارة بتطبيق النظم واللوائح الداخلية الخاصة بالكلية حسب إختصاص الطالب.

ب القسم العلمي:

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديمين الكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في كل تخصص.

ج المرشد الأكاديمي:

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب على إتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية وتحدد إدارة البرنامج عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي - ويقوم المرشد بتسجيل المقررات الدراسية على موقع الكلية الخاص بتسجيل المقررات الأكاديمية للطلاب . ويقوم المرشد أيضا بمتابعة التطور الأكاديمي للطلاب ومتابعة غيابه وتوجيه الأذارات طبقا للوائح المحددة.

د الطالب:

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الأرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالكلية ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها ، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتندي المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل ... الخ من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

برامج الإرشاد الأكاديمي



تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين التعريف أساسا بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التألم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية المساعدة الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحميل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم ، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها ، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود ، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الإستمرار في التفوق تشجيعا لهم وتحفيزا لغيرهم من الطلاب.
- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، وبمعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة جيدين لصالح جامعاتنا في بلادهم مستقبلا.
- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي، وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمية حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالكلية يباشر تنفيذها ، كما يجري تقييم تلك الخطة ويوافي بها عميد الكلية التي تستخلص من التقارير الأقسام العلمية وإدارتى شئون الطلاب والدراسات العليا تقريرا تقويميا للعمل الإرشادي على مستوى الكلية.

مهارات الإرشاد الأكاديمي



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

★ مهارة القيادة:

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

★ مهارة التعاطف:

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

★ مهارة التخطيط:

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

★ مهارة التنظيم:

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبه بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلا.

★ مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعا جيدا لطلابه يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز من ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم.

★ مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

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

★ مهارة الإرشاد الجماعي:

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

☆ مهارة إدارة واستثمار الوقت:

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

مهام المرشد الأكاديمي



بناء على قرار أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من تاريخ التحاقه بالكلية حتى تخرجه ، ويمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

تحديد ساعات مكتبية تعلن للطلبة وتخصص لمهام الإرشاد الأكاديمي وذلك بالتنسيق مع مدير البرنامج وتعلن المواعيد للطلاب.

فيما يتعلق بعمليات التسجيل والسحب والإضافة للطلاب يجب على المرشد الأكاديمي :

- الإلمام بمفردات الخطة الدراسية الخاصة بكل مستوى دراسي للطلبة المشمولين بالإرشاد.
- الإلمام بأسماء المقررات وأرقامها ومتطلباتها السابقة.
- الإلمام باستراتيجية بنية الخطة الإرشادية من حيث توزيع المقررات فيها بين مستويات المقررات والمتطلبات السابقة وإعلام الطالب بذلك.
- الإلمام بمواعيد تسجيل المقررات ومواعيد السحب والإضافة وإعادم الطالب بها .
- فيما يتعلق بعملية تعبئة نموذج اختيار التخصص وتسجيل المقررات، ومراجعة الخطة الدراسية والإرشادية وجدول المقررات المطروحة والقيام بما يلي:
- الإتفاق مع الطالب حول المقررات التي يرغب بتسجيلها.
- تزويد الطالب بنموذج التسجيل اوالسحب والإضافة.
- وتسليم الطالب نموذج يشمل اسمه والفصل الدراسي وأسماء المقررات وأكوادها ومواعيدها ، ويجب أن يراعي المرشد في ذلك طبيعة المقررات وانسجامها مع الخطة الدراسية والتأكيد على عدم وجود تعارض مع مواعيد المحاضرات ، وبعدها يقوم الطالب بالتوقيع علي نموذج التسجيل ومن ثم يقوم المرشد بتوقيع النموذج واعتماده ولا يجوز التوقيع على استمارة التسجيل من قبل مرشد اخر، وفي حالة غياب المرشد الأكاديمي يتم تكليف عضو هيئة تدريس اخر في الكلية بعد تسليمه سجل الطالب.
- علي المرشد الالتزام بالحد الأدنى والأعلى لعدد الساعات المعتمدة حسب (الحد الأدنى 14 والحد الأقصى ٢١ ساعة) اللائحة القديمة ٢٠٠٨.

- علي المرشد الالتزام بالحد الأدنى والأعلى لعدد الساعات المعتمدة حسب (الحد الأدنى ١٢ والحد الأقصى ٢٠ ساعة) اللائحة الجديدة ٢٠١٩.
- علي المرشد مراعاة الأمور التالية في عملية تسجيل المقررات والسحب والإضافته ضرورة استكمال الطالب للمتطلبات العامة الإجبارية.
- التأكد من حاجة الطالب لإجراء عملية السحب والاضافة وعدم السماح له بإجرائها إلا مرة واحدة لكل فصل دراسي وعند الحاجة فقط.
- إعلام الطالب بجزء تدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى.
- التأكيد علي الطالب بضرورة تقديم الامتحانات ومتطلبات النجاح في المقرر وفي حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي بعذر فيجب علي الطالب ان يكون ملما بإجراءات ومواعيد تقديم امتحانات غير مكتمل في موعدها.
- إعلام الطالب بإمكانية إعادة تسجيل ودراسة مقرر كان قد اكتمل متطلبات النجاح فيها بهدف رفع معدله
- إعلام الطالب بشروط المتطلب السابق في بداية الإرشاد الأكاديمي
- إعلام الطالب بالتقويم الجامعي السنوي ومواعيد بدء التدريس للفصل الدراسي الأول والثاني والصفى- إن وجد ومواعيد اجراءات الإمتحانات.
- متابعة أداء الطالب الأكاديمي في المقررات المسجلة ومخاطبة اساتذة المقررات الكتابة ملاحظتهم حول مستوي الاله وجوانب تقصيره او ضعفه في حالة وجود مشكلة اكاديمي.
- استدعاء الطالب ولفت انتباهه حول ضعف أدائه الأكاديمي او عدم مواظبته
- التعرف علي المشاكل التي تواجه الطالب وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي والعمل علي حلها وتقديم النصيحة بشأنها.
- تقديم النصح والارشاد للطالي مما يساعده في اكتساب المهارات المطلوبة والتحضير للدخول في سوق العمل وتحقيق رغباته.
- تعريف الطالب بالهيكل الإداري والأكاديمي للكلية ولجان الكلية ومهامها وأهداف برامج الكلية ومخرجاتها وأسس التقييم.
- وإعلام الطالب بمسؤولياته وواجباته على صعيد سلوكه داخل الحرم الجامعي او علي صعيد متطلبات النجاح في المقررات الدراسية.

- وإعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعبئتها عند الحاجة لها وحث الطالب علي الامام بما يحتاجه من تعليمات الجامعة ونجاحه من شروط منح الدرجة العلمية وشروط واجراءات تقديم الاعذار عن الغياب وطلبات التأجيل وغيره.
- وحث الطالب على ضرورة مراجعة مرشده الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المكتبية المعلنة وبحقه في تغيير مرشده الأكاديمي واللجوء إلي لجنة الارشاد الأكاديمي.

****نظام القبول بالبرنامج****

تقوم الدراسة في البرنامج على أساس نظام الساعات المعتمدة من خلال ثلاث فصول دراسية في العام الجامعي الخريفي ، الربيعي، الصيفي) وتتم الدراسة بناء على الأحكام العامة للائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس الخاصة ببرنامج التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها.



اللائحة الداخلية لدرجة

البكالوريوس

فى برنامج التكنولوجيا الحيوية

وتطبيقاتها





اللائحة الداخلية لدرجة البكالوريوس
فى برنامج التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها
(نظام الساعات المعتمدة)
الأحكام العامة

مادة (1) تمنح جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس كلية العلوم درجة البكالوريوس فى العلوم B.Sc. فى برنامج التكنولوجيا الحيوية وتطبيقاتها.

مادة (2) نظام الدراسة المتبع فى البرنامج الجديد هو نظام الساعات المعتمدة فى إطار الفصل الدراسى الواحد.

مادة (3) مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس فى العلوم فى برنامج التكنولوجيا الحيوية و تطبيقاتها هى أربع سنوات جامعية **و لا تقل عن ثلاث سنوات و نصف**. وتحقق هذه المدة أربعة مستويات دراسية ويشمل المستوى الواحد فصلين دراسيين يفصل بينهما عطلة نصف العام ولايسمح للطلاب بالحصول على درجة البكالوريوس إلا إذا استكمل **جميع** متطلبات التخرج.

مادة (4) يتكون الفصل الدراسى المعتاد من سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالى:

(1) فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد.

(2) فترة الدراسة أربعة عشر أسبوعاً.

(3) فترة الامتحانات فى نهاية الفصل الدراسى مدتها أسبوعان.

مادة (5) يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على فتح فصل دراسى صيفى مكثف مدته (6) ستة أسابيع يسجل فيه الطلاب الراسبون **طبقاً لما هو مطروح من مواد** بحد أقصى (8) ثمانية ساعات معتمدة، طبقاً لضوابط يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة.

مادة (6) قواعد الانتظام فى الدراسة

يجب أن يلتزم جميع الطلاب المسجلين فى البرنامج بالقواعد الجامعية التالية :

أ- يتم دفع رسوم التسجيل والخدمات التعليمية عند بدء التسجيل ويحدد مجلس جامعة المنصورة الرسوم المطلوبة للتسجيل والخدمات التعليمية.

ب - يلتزم الطالب بسداد الرسوم الدراسية كاملة وفي حالة عدم السداد لن يسمح له بالانتقال للمستوى الأعلى وإذا كانت هناك أية رسوم دراسية لازالت غير مسددة عند دخول الطالب الامتحان المؤهل لدرجة البكالوريوس فيتم حجب النتيجة ولا يتم إصدار شهادة البكالوريوس إلا عند تسديد الرسوم الدراسية كاملة.

مادة (7) معيار الساعة المعتمدة:

بالنسبة للمحاضرات النظرية:

(1) تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

بالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية:

(2) 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 تخصص التكنولوجيا الحيوية و تطبيقاتها هي (146) ساعة معتمدة على الأقل، توزع وفقاً لما يلي:

(1) **متطلبات الجامعة:** 8 ساعات معتمدة توزع على النحو التالي:

2 ساعة معتمدة في دراسة اللغة الإنجليزية.

2 ساعة معتمدة في أحد المقررات الثقافية الأتية (علي سبيل المثال لا الحصر):

(التممية البشرية – حقوق الملكية الفكرية وبراءة الاختراع) على أن يحدد مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي بعض مقررات المواد الثقافية بناءً على رغبات الطلاب.

◆ يدرس طلاب المستوى الأول مادة قضايا مجتمعية معاصرة وأحد مقررات المواد الثقافية وتعتبر مواد نجاح ورسوب ولا تدخل ضمن المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي العام للطلاب ولا تحتسب ضمن الحد الأقصى لساعات التسجيل.

(2) متطلبات الكلية:

- 30 ساعة معتمدة تقع جميعها في المستوى الأول وتشمل:
18 ساعة معتمدة موزعة على كل من مقررات الكيمياء والفيزياء والرياضيات وعلم الحيوان.
12 ساعة معتمدة موزعة على فروع علم النبات الأساسية.

(3) متطلبات التخصص:

(أ)- متطلبات التخصص لنيل درجة البكالوريوس هي 108 ساعة معتمدة يحددها القسم المختص كما هو مبين بالجداول المرفقة

(ب)- يؤدي كافة طلاب البرنامج بعد اجتيازهم بنجاح 72 ساعة معتمدة (بدون متطلبات الجامعة) تدريبات تطبيقية داخل المصانع الانتاجية ذات الطابع التكنولوجي داخل جمهورية مصر العربية او خارجها و يكلف المرشد الاكاديمي و المشرف الانتاجي بعمل مشروع بحثي يعرف بمشروع التخرج بواقع 8 أسابيع بعد نهاية المستوى الثانى و 8 أسابيع بعد نهاية المستوى الثالث و تحتسب 2 ساعة معتمدة تنتهى بمشروع بحثي انتاجي فى المستوى الرابع.

(ج)- يقوم الطلاب برحلات علمية إلى الأماكن وثيقة الصلة بالدراسة وذلك للربط العلمى بين الدراسة والتطبيق تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقاً لما هو وارد بجداول البرامج الدراسية الملحقة بهذه اللانحة ويعتبر قيام الطلاب بالرحلات العلمية جزءاً لا ينفصل عن المقررات ويجوز أن تحسب درجة الرحلة العلمية ضمن درجات الإختبارات العملية أو التطبيقية حسب ما يقرره مجلس القسم ومجلس الكلية.

مادة (9): التسجيل الأكاديمي والعبء الدراسي :

أولاً: القبول بالبرنامج:

- (أ) تقبل كلية العلوم الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة القسم العلمى (علوم) أو مايعادلها وفقاً لشروط القبول التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- (ب) يجوز لمجلس ادارة البرنامج قبول طلاب من الحاصلين على درجة البكالوريوس فى العلوم ويرغبون فى الحصول على درجة بكالوريوس فى العلوم فى هذا التخصص وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن عامين دراسيين على أن يتم ذلك بشروط قبول يقترحها مجلس ادارة البرنامج ويوافق عليها مجلس الجامعة.

(ج) يجوز لمجلس الكلية قبول طلاب من الحاصلين على درجة البكالوريوس من الكليات العملية الأخرى للدراسة بالبرنامج وذلك بعد أخذ رأى مجلس القسم وبشرط ألا تقل مدة الدراسة بالكلية عن عامين دراسيين بما يحقق مستويين دراسيين وبشروط قبول يقترحها مجلس ادارة البرنامج ويوافق عليها مجلس الجامعة.
ثانياً: التسجيل الأكاديمي:

(أ) يشرف أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مع منسق البرنامج على تنفيذ قواعد التسجيل وإجراءاته وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية، إعداد الجداول الدراسية، توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين، تجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي لكل طالب وتسجل البيانات الأكاديمية فى سجلات خاصة معتمدة، ويتم الإنتهاء من تسجيل الطلاب فى الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسى.

(ب) يجوز فى حالة وجود أذكار قهرية ان يتم التسجيل فى الأسبوع الثانى.

ثالثاً: الإرشاد الأكاديمي:

يخصص لكل طالب مرشداً أكاديمياً من داخل القسم المختص لتوجيه الطالب دراسياً ومساعدته على إختيار المواد مع تحديد عدد الساعات التى يسجل فيها وفقاً لظروفه وقدرته وإستعداده، ومساعدته على حل المشكلات التى قد تعترضه أثناء الدراسة، وتخصص بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه والنتائج التى حصل عليها، كما يقوم بمراجعة المواد التى يسجل فيها الطالب فى كل فصل دراسى حتى تخرجه من الكلية.

رابعاً: العبء الدراسى:

يسمح لكل طالب بالتسجيل فى 28-36 ساعة معتمدة لكل مستوى موزعة على الفصلين الدراسيين ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

أ- المستوى الأول: يسمح لكل طالب بالتسجيل من 28-38 ساعة معتمدة موزعة على الفصلين الدراسيين (طبقاً لجداول البرامج الدراسية المرفقة).

ب- يمكن للطلاب المتفوق (الذى له معدل تراكمى 3 فأكثر) أن يضيف إلى ذلك 2-3 ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى الواحد وبعد أقصى 8 ساعات معتمدة طوال فترة الدراسة فى مقررات إضافية إختيارية من متطلبات التخصص بأقسام الكلية المختلفة، على أن يضاف معدله فيها إلى معدله التراكمى.

جـ يجوز لمجلس الكلية زيادة الحد الأقصى للعبء الدراسي فى الفصل الدراسى الأخير للطلاب بحد أقصى 4 ساعات معتمدة بغرض إتمام متطلبات التخرج اللازمة له.

د- لا يسمح للطلاب الذى له معدل تراكمى أقل من (1.0) بالتسجيل فى أكثر من 14 ساعة معتمدة فى الفصل الدراسى.

هـ يجوز لمجلس الكلية أن يعفى الطالب المحول من كلية مناظرة يتم التدريس فيها بنظام الساعات المعتمدة من بعض مقررات المستويين الأول والثانى إذا ثبت أنه قد درس ونجح فى مقررات تعادلها فى الكلية المحول منها ولايجوز إعفاء الطالب من أى مقرر من مقررات المستويين الثالث والرابع.

مادة (10): الإضافة والحذف والإسحاب وتعديل المسار:

(أ) يجوز للطلاب بعد موافقة المرشد الأكاديمى أن يحذف مقرراً أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الرابع فقط من الدراسة وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسى المنصوص عليه فى المادة (9).

(ب) يجوز أن ينسحب الطالب من دراسة أى مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس من بدء التسجيل للفصل الدراسى وذلك بموافقة المرشد الأكاديمى. ويسجل هذا المقرر فى سجل الطالب الأكاديمى بتقدير " منسحب " بشرط أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الإسحاب. وتعرض حالات الإسحاب الإضطرارية بعد هذا الميعاد على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للنظر فيها وإقرارها من مجلس الكلية على ألا يخل الإسحاب بالعبء الدراسى للطلاب وفقاً للمادة (9).

مادة (11): المواظبة:

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

(أ) الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو 25% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإنذار الطالب مرتين وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لإتخاذ إجراءات حرمانه من دخول إمتحان المقرر .

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

(ج) 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 الفصلى أو المعدل التراكمى العام للطالب.

مادة (12): التقييم:

أولاً: يتم تقييم إمتحان كل مقرر من 100 (مائة) درجة.

ثانياً: يتم تقييم الطالب فى المقررات النظرية والعملية بناء على العناصر التالية (أعمال فصلية):

(أ) فى حالة المقررات التى تشتمل على دراسة نظرية فقط يخصص (10%) للإمتحانات الشفوية،

(10%) للإمتحانات التطبيقية وإمتحان تحريرى درجته (80%) من الدرجة الكلية للمقرر.

(ب) فى حالة المقررات التى تشتمل على دراسة نظرية ودراسة عملية تطبيقية يخصص نسبة (10%)

من درجة المقرر للإمتحانات الفصلية التطبيقية، 20% للإختبارات العملية، 10% للإمتحانات

الشفوية و60% للإمتحان التحريرى النهائى.

(ج) وبالنسبة لمقرر المشروع البحثى الإنتاجى بالمستوى الرابع يخصص له ساعة معتمدة واحدة، أما

مقرر الدراسة الحرة والسيمنار يخصص له عدد (3) ساعة معتمدة ويخصص 60% من الدرجة

للمتن 20% للمناقشة الشفوية، 20% للإمتحانات التطبيقية.

(د) تكون الإختبارات العملية التطبيقية والإمتحانات التحريرية النهائية للمقرر من لجنة مشكلة من

أربعة على الأقل من أعضاء هيئة التدريس داخل البرنامج من بينهم القائمين على تدريسه، ويتولى

منسق المقرر تنظيم الإمتحانات الفصلية وإعداد أوراق أسئلة الإمتحانات النهائية، ويعتبر الطالب

الغائب فى الإمتحان العملى النهائى أو الإمتحان التحريرى النهائى غائباً فى المقرر.

(هـ) تمنح مرتبة الشرف للطالب الذى يحصل على معدل تراكمى 2.5 أو أكثر عند التخرج بشرط ألا

يقل معدله فى أى مستوى عن 2.5 وألا يكون قد رسب فى أى مقرر دراسى خلال تسجيله فى الكلية

(أو فى الكلية المحول منها).

(و) يجوز أن تؤجل نتيجة مقرر من المقررات لعدم إكمال متطلباتها لأسباب قهريّة (عدم دخول

الطالب الامتحان النهائى لمقرر لعذر مقبول) ولمدة لا تتجاوز فصل دراسى واحد، ويعطى الطالب

فى هذه الحالة تقدير غير مكتمل (غ م). وإن لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر فى الفترة التى

يعقد بها الامتحان النهائى للمقررات غير المكتملة، وهى الأسبوع الأول من الفصل الدراسى التالى مباشرة، يعتبر الطالب راسباً ويرصد له التقدير راسب.

مادة (13): الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقديرات

أ- تقدر الدرجات التى يحصل عليها الطالب فى كل مقرر دراسى على النحو التالى:

التقدير المعادل	الرمز	عدد النقاط	الدرجة
ممتاز	أ	3.5 إلى 5.0	85% إلى 100%
جيد جداً	ب	2.5 إلى أقل من 3.5	75% إلى أقل من 85%
جيد	ج	1.5 إلى أقل من 2.5	65% إلى أقل من 75%
مقبول	د	1.0 إلى أقل من 1.5	60% إلى أقل من 65%
راسب	ر	صفر	صفر% إلى أقل من 60%
غائب	غ	صفر	-
غير مكتمل	غ م	صفر	-
منسحب	من	صفر	-
محروم	مح	صفر	-

ب- إذا تكرر رسوب الطالب فى مقرر ما، يكتفى بإحتساب الرسوب مرة واحدة فقط فى معدله التراكمى ولكن تسجل عدد المرات التى أدى فيها هذا المقرر فى سجله الأكاديمى، وتحسب درجة النجاح التى حصل عليها عند اجتياز الإمتحان.

ج- المعدل الفصلى: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط فى الفصل الدراسى الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلى:

مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلى × عدد ساعاته المعتمدة)

$$\frac{\text{مجموع حاصل ضرب (نقاط كل مقرر فصلى } \times \text{ عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات فى الفصل}} = \text{المعدل الفصلى}$$

د- المعدل التراكمى العام: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلى:

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

$$\frac{\text{المعدل التراكمى العام} = \text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التى تم دراستها}}$$

هـ - الحد الأدنى للمعدل التراكمى للتخرج هو 1.0

و- يبين فى شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية مقربة إلى رقمين عشريين إلى جانب التقدير العام للتخرج.

ى- الطالب الذى لم يحقق معدلاً تراكمياً (1.0) عند اتمامه متطلبات التخرج يجب عليه ان يعيد دراسته عدد من المقررات الدراسية بحد اقصى 14 ساعة معتمدة والتي سبق ان حصل فيها على تقدير مقبول (د) ويحصل على التقدير كامل فى هذه المقررات . وعند حساب المعدل التراكمى يحسب له التقدير الاخير فقط فى المقررات التى نجح فيها على ان يذكر كلا التقديرين فى سجل الطالب الاكاديمى . وفى هذه الحالة اذا حصل الطالب على معدل تراكمى اعلى من (1.0) يخفض معدله الى (1.00) فقط .

مادة (14): الإنذار الأكاديمى والنقل وإيقاف وإلغاء القيد:

- (1) إذا حصل الطالب على تقدير تراكمى أقل من (1.0) واحد، ينذر الإنذار الأول.
- (2) إذا تكرر المعدل المتدنى للطالب لنفس الفصل الدراسى، ينذر الإنذار الثانى ويعتبر الطالب مراقباً أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا فى الحد الأدنى وهو 14 ساعة معتمدة.
- (3) ينقل الطالب إلى المستوى الثانى إذا اجتاز ما لا يقل عن 18 ساعة معتمدة ويسجل فى المستوى الثالث إذا اجتاز ما لا يقل عن 42 ساعة معتمدة ويسجل فى المستوى الرابع إذا اجتاز ما لا يقل عن 66 ساعة معتمدة، ولا تحتسب متطلبات الجامعة ضمن هذه الساعات.
- (4) يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها فى قانون تنظيم الجامعات.

مادة (15): نظام الاستماع:

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى اللجنة الفرعية لإدارة البرنامج 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 أى درجة جامعية.

مادة (16): المجلس الأكاديمي لإدارة البرنامج

يشكل مجلس علمى لإدارة البرنامج برئاسة عميد الكلية وعضوية كل من:

1. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 2. رئيس مجلس قسم النبات
 3. المدير التنفيذي للبرنامج ويتم تعيينه بقرار من رئيس الجامعة من بين الأساتذة ذوى الخبرة بقسم النبات في كلية العلوم.
 4. أستاذ أو أستاذ مساعد أو مدرس من قسم النبات في كلية العلوم ويتم تعيينه من قبل العميد بناء على ترشيح مجلس القسم ويجوز فى حالات خاصة ضم إثنين من المدرسين على الأكثر إلى عضوية المجلس بقرار من عميد الكلية بعد استطلاع رأى مجلس قسم النبات.
 5. عضوين من ذوى الخبرة من داخل الكلية أو خارجها .
 6. أمين الكلية.
 7. مدير شئون التعليم والطلاب بالكلية .
- وللمجلس الأكاديمي للبرنامج أداء جميع وظائف الأقسام العلمية بالكلية فيما يتعلق بشئون التعليم والطلاب أو الدراسات العليا والبحوث لاحقاً بعد استكمال لائحة الدراسات العليا بالقسم.

مادة (17): القواعد التأديبية

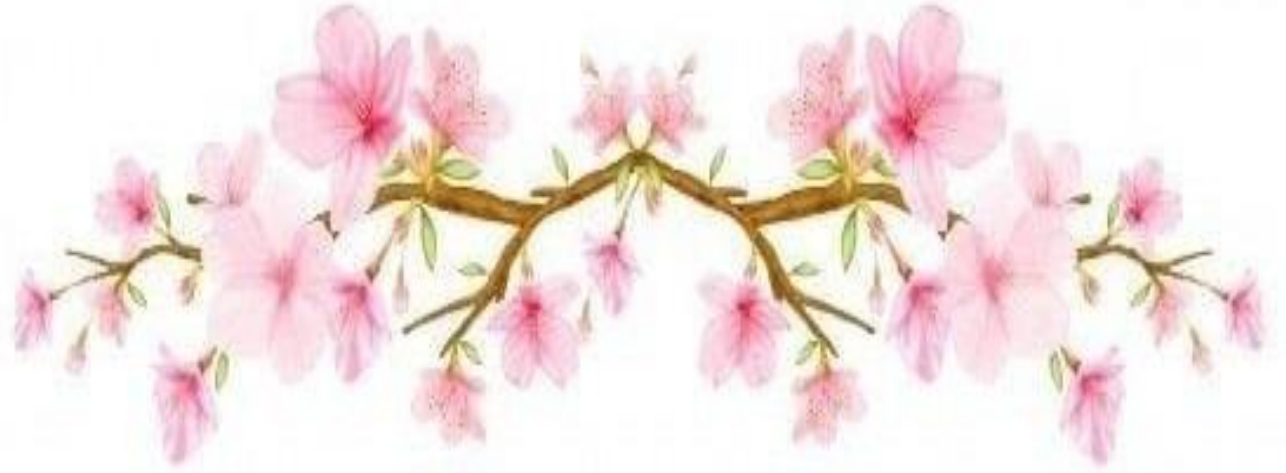
الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (18): تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد فيه نص فى هذه اللائحة.

مادة (19): تطبق أحكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعى التالى لتاريخ صدورهما على الطلاب المستجدين بالمستوى الاول بالكلية.

كود المقررات تبعا للأقسام العلمية المختلفة كما هو مبين في الجداول المرفقة

الكود	اسم المقرر	كود المقرر
ر	رياضيات	Math
ف	فيزياء	Phys
ك	كيمياء	Chem
ج	جيولوجيا	G
ح	حيوان	Z
ن	نبات	B
ف ح	فيزياء حيوية	Gphys
تك	تكنولوجيا	T
ع (متطلبات)	لغة أوروبية (انجليزية) مادة ثقافية أو	Uni



المقررات الدراسية للبرنامج



ملاحظات	الدرجة					توزيع عدد الساعات أسبوعياً			حالة المقرر		متطلبات المقرر	إسم المقرر	إسم المادة	كود المادة	الفصل		
	المجموع	نظري	تطبيقي	شفوي	عملي	المعتمدة	تمرينات تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	إختياري						إجباري	
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	علم النبات العام	نبات	ن101	الأول	
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	التنوع البيولوجي النباتي	نبات	ن102		
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	أساسيات الكيمياء غير العضوية	كيمياء	ك101		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	مقدمة في الفيزياء	فيزياء	ف101		
	100	80	10	10	-	3	2	-	2	-	1	-	رياضيات عامه: 1	أساسيات رياضية (1)	ر101		
متطلبات جامعة	100	80	10	10	-	2	2	-	1	-	1	-	لغة انجليزية	لغة أوروبية (1)	ع101		
	100	80	10	10	-	2	2	-	1	-	1	-	مادة ثقافية: 1	مواد ثقافية (1)	ع102		
	700					19	9	8	12		7		المجموع				
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	التنوع البيولوجي الحيواني	حيوان	ح101		الثاني
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	أساسيات علم وظائف اعضاء النبات	نبات	ن103		
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	أساسيات الكيمياء العضوية	كيمياء عضوية	ك102		
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	مبادئ علم الخلية والوراثة	نبات	ن104		
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	مقدمة في البيئة النباتية والتصنيف الزهري	نبات	ن105		
	100	60	10	10	20	2	-	2	1	-	1	-	أسس الكيمياء الفيزيائية	كيمياء فيزيائية	ك141		
متطلبات جامعة	100	80	10	10	-	2	-	-	2	-	1	-	مادة ثقافية (2)	مواد ثقافية (2)	ع104		
	700					19	4	12	13		7		المجموع				
	1400					38	13	20	25		14		مجموع الفصلين				

ملاحظات	الدرجة					توزيع عدد الساعات أسبوعياً			حالة المقرر		متطلبات المقرر	إسم المقرر	إسم المادة	كود المادة	الفصل		
	المجموع	نظري	تطبيقي	شفوي	عملي	المعتمدة	تمرينات تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	إختياري						إجباري	
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	بكتريا عامه و طبيه	نبات	201ن	الأول	
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	الفطريات و امراض النبات	نبات	202ن		
	100	80	10	10	-	3	2	-	2	-	1	-	رياضيات عامه: 2	أساسيات رياضية (2)	201ر		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	مقدمة في الكيمياء الحيويه	نبات	203ن		
	100	60	10	10	20	2	-	2	1	-	1	-	اساسيات و نظريات التكنولوجيا الحيويه	نبات	204ن		
	100	60	10	10	20	2	-	2	1	-	1	-	أسس الكيمياء التحليلية	كيمياء تحليلية	201ك		
اختار مقرر واحد	100	80	10	10	-	2	1	-	1	1	-	-	مبادئ الكهربية والأنظمة الحيويه	فيزياء حيوية	201ف		
	100	80	10	10	-	2	1	-	1		-	-	-	الوراثة النووية والسيتوبلازمية	نبات		205ن
	700					18	5	10	11	1	6		المجموع				
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	فيروسات و مناعه	نبات	206ن		الثاني
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	تغذية معدنية و فسيولوجيا النمو والتطور	نبات	207ن		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	البيولوجيا الجزيئية للنبات	نبات	208ن		
	100	60	10	10	20	2	-	2	1	-	1	-	علم الطحالب والأشنات	نبات	209ن		
	100	60	10	10	20	2	-	2	1	-	1	-	زراعة أنسجة نباتيه	نبات	210ن		
	100	60	10	10	20	3	1	2	2	-	1	-	أيض الأحماض النووية	نبات	211ن		
اختار مقرر واحد	100	60	10	10	20	2	1	2	1	1	-	-	ميكروبيولوجيا التربة والمخصبات الحيويه	نبات	212ن		
	100	60	10	10	20	2	1	2	1		-	-	-	التلوث البيئي	نبات	213ن	
	700					18	3	14	11	1	6		المجموع				
	1400					36	8	24	22	2	12		مجموع الفصولين				

مقررات المستوى الثالث

ثالثا

ملاحظات	الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعيا				حالة المقرر		متطلبات المقرر	إسم المقرر	إسم المادة	كود المادة	الفصل	
	المجموع	نظري	تطبيقي	شفوي	عملي	المعمدة	تمارين تطبيقية	عملي تطبيقي	نظري	إختياري						إجباري
	100	80	10	10	-	3	2	-	2	-	1	-	رياضيات	301ر	الأول	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	نبات	301ن		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية و إنتاج البروتين في البكتريا و الفطريات	301تك		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	الهندسة الوراثية و نقل الجينات للنبات و الحيوان و الميكروبات	302ن		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التحليل الطيفي و الكمي	301ك		
اختار مقرر واحد	100	60	10	10	20	3	-	2	2	1	-	-	الفلورا و النباتات الطبية	303ن		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2		-	-	-	وراثة جزينييه		302تك
	700					18	2	10	12	1	5		المجموع			
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	تكنولوجيا تربية النبات	303تك		الثاني
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية و ادارة الموارد الطبيعية	304تك		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	دور التكنولوجيا الحيوية في انتاج الطعام للإنسان و الحيوان	305تك		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	تكنولوجيا انتاج الوقود الحيوي	304 ن		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية لانتاج المواد الاولية	306تك		
اختار مقرر واحد	100	60	10	10	20	3	-	2	2	1	-	-	التكنولوجيا الحيوية للنا نو	307تك		
	100	60	10	10	20	3	-	2	2		-	-	-	الجنوم و تكنولوجيا المعلومات الحياتية	308تك	
	700					18	-	12	12	1	5		المجموع			
	1400					36	2	22	24	2	10		مجموع الفصلين			

* سيتم تدريب الطلاب في الاجازة الصيفية في المصانع ذات الطبيعة التكنولوجية

مقررات المستوى الرابع

رابعاً

ملاحظات	الدرجة				توزيع عدد الساعات أسبوعياً				حالة المقرر		متطلبات المقرر	إسم المقرر	إسم المادة	كود المادة	الفصل	
	المجموع	نظري	تطبيقي	شفوي	عملي	المعتمدة	تطبيقية	تدريبية	نظري	إختياري						إجباري
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	تكنولوجيا المفاعلات الحيوية	تكنولوجيا	تك 401	الأول
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية للميكروبات	تكنولوجيا	تك 402	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	الكانات الهندسة وراثيا والامان الحيوي	تكنولوجيا	تك 403	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	كيمياء المنتجات الطبيعية		ك 401	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	كيمياء وتكنولوجيا البولمرات		ك 402	
	100	80	10	10	-	1	-	-	1	-	1	-	تطبيقات التكنولوجيا الحيوية في المجال الطبي و تصنيع الأدوية	تكنولوجيا	تك 404	
اختار مقرر واحد	100	60	10	10	20	2	-	2	1	1	-	-	التكنولوجيا الحيوية لإنتاج المواد الثانوية	تكنولوجيا	تك 405	
	100	80	10	10	-	2	2	-	1		-	-	-	حقوق الملكية الفكرية و براءة الاختراع	تكنولوجيا	
	700					18	2	12	12	1	6	المجموع				
	100	100	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	تدريب تفاعلي داخل المصانع (مشروع بحث انتاجي)	تكنولوجيا	تك 407	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية للإنزيمات و التصنيع الغذائي	تكنولوجيا	تك 408	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية و الإنتاج الحيواني	تكنولوجيا	تك 409	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا التطبيقية الصناعية	تكنولوجيا	تك 410	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	التكنولوجيا الحيوية للطحالب و إنتاج المخصبات الحيوية	تكنولوجيا	تك 411	
	100	60	10	10	20	3	-	2	2	-	1	-	دراسة حرة و سيمينار	تكنولوجيا	تك 412	
اختار مقرر واحد	100	80	10	10	-	2	2	-	1	1	-	-	الأخلاق و التكنولوجيا الحيوية	تكنولوجيا	تك 413	
	100	80	10	10	-	2	2	-	1		-	-	-	مواصفات الجودة و التسويق	تكنولوجيا	تك 414
	700					18		12	12		6	المجموع				
	1400					36	4	24	24	2	12	مجموع الفصلين				