

كلمة الأستاذ الدكتور

عميد الكلية

بنائى وأبنائى ... طلاب كلية الزراعة - جامعة القاهرة
كل عام وأنتم بخير

مع بداية العام الدراسي الجديد يسعدني أن أرحب بكم جميعاً في كليتنا العريقة، إنكم في أول كلية للزراعة في المنطقة العربية بأسرها . ساهم أساتذتها الأجلاء على مر السنين في إنشاء معظم أن لم يكن كل كليات الزراعة في مصر والعالم العربي يفيض علمهم وخبراتهم، لذا فإن الانتماء لهذه الكلية هو فخر لنا جميعاً أساتذة وطلاب وعاملين.

إن خريجي الكلية كانت لهم دوماً وستظل بإذن الله إسهاماتهم الخلاقة في النهوض بالإنتاج الزراعي والصناعي المصري للوفاء بالاحتياجات المحلية وتصدير المنتجات الزراعية ذات السمعة العالمية دعماً للاقتصاد القومي وحفاظاً على استقلالية البلاد وعزتها . كما أن خريجي الكلية كانت لهم دوماً المشاركات الإيجابية الواضحة في مختلف فروع السياسة والثقافة والفن والإعلام.

أبنائي الأعزاء إن سنوات الدراسة الجامعية وخاصة كلية الزراعة هي من أحلى سنوات العمر حيث تتوطد العلاقات الأخوية والصداقات التي تدوم على مر السنين في جو أسرى جميل من خلال علاقات تنمو وتزدهر على مر الأيام ما بين الطلاب وأساتذتهم حيث تضم كلية الزراعة جامعة القاهرة تضم بين جنباتها إمكانات كثيرة نرجو أن تتمكنوا من الاستفادة منها حتى يمكنكم أعزائي أن تضيفوا بجهودكم وإنجازتكم تاريخاً وأمجاداً متجددة لهذه الكلية الحبيبة ، التي جمعت ما بين العمل الأكاديمي والعلمي وبين التطوير والتحديث المستمر في برامجها التعليمية المواكبة لأحدث المستجدات العلمية مع توفير أساليب رعاية الطلاب بحيث تكون نموذجاً يحتذى به .

تتيح لكم الكلية فرص متعددة للتعبير عن مواهبكم الثقافية والفنية والرياضية والاجتماعية من خلال برامج رعاية متكاملة للأنشطة الطلابية لزيادة التقارب بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتنمية قدراتكم على التواصل مع الآخرين واكتساب الخبرات في مختلف مناحي الحياة.

إن كليتكم تعمل بنظام الساعات المعتمدة وهي من أوائل الكليات التي عملت بهذا النظام وهي كذلك من أوائل الكليات علي مستوى الجامعات المصرية التي حصلت علي الإعتاماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتاماد وذلك بتاريخ 2013/5/23 ولك أن تفخروا بأنكم بمؤسسة تعليمية معتمدة يستطيع خريجها المنافسة في أسواق العمل المحلية والإقليمية في قد إتحفتكم مجالات الزراعة وعلوم الحياة . فعلى بركة الله سيروا إلى الأمام متفوقين إن شاء الله.

ومرحباً بكم أعضاء جدد في أسرة كليتنا الحبيبة
مع أطيب الأمنيات بالنجاح والتوفيق

أ.د/ هاني عبد
العزیز الشيمي
عميد
الكلية

كلمة الأستاذ الدكتور
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

بسم الله الرحمن الرحيم

بناتي وأبنائي 00 أعزائي وأحبابي 00 طالبات وطلاب كلية الزراعة مرحباً بكم في أجمل كليات الجامعة 00 بسم الله نبدأ وعليه نتوكل في مرحلة جديدة من حياتنا 00 الحياة الجامعية بكل ما فيها من حرية ومسئولية 00 ويكل ما فيها من إنطلاق علمي وفكري ونشاط ذهني يفجر الطاقات وينمي المواهب 0

مرحباً بكم في كلية الزراعة 00 كلية علوم الحياة التي ستجدون فيها التنوع العلمي الذي يغطي كافة الميول ويرضى كل الطموحات 00 ستجدون فيها العلوم الأساسية والتطبيقية 00 الإنسانية والهندسية والبيولوجية وغيرها من كافة الاتجاهات كليتكم الجميلة تتيح لكم حياة جامعية متكاملة فهي علاوة على ما تملكه من قاعات ومعامل للدراسة تزخر بالمرافق التي تغطي كافة الأنشطة الصيفية حيث تمتلك الكلية واحدة من أحدث المكتبات الجامعية في مصر 00 تتيح كافة الخدمات المكتبية 00 ووسط الخضرة الرائعة ستجدون ملاعب كرة القدم التي تحتضن سدايسات الزراعة الشهيرة التي تعتبر عيداً سنوياً لأسرة الكلية 00 إضافة إلى ملاعب أخرى لكافة الألعاب علاوة على صالة اللياقة البدنية وحمام السباحة الذي يجذب طلاب الكلية في الصيف

بناتي وأبنائي 00 المرحلة الجامعية تتطلب منكم التخطيط المتوازن بين تحصيل علمي يكفل لكم مستقبل باهر بإذن الله وبين نشاط صيفي ينمي مواهبكم ويساعدكم على التحصيل العلمي ، ولقد قطعت كليتكم العظيمة خطوات رائدة في تطوير التعليم تمثلت في برامج علمية جديدة ومتميزة ، وأنشأت وحدة تقييم الأداء ، وأنجزت دراسة ذاتية للكلية سعياً في طريق الاعتماد وأنشأت نادياً للطلاب المتفوقين ، واستحدثت درجة التميز العلمي التي ستميز من يحصلون عليها من خريجي الكلية على جميع أقرانهم من الخريجين 0 أوصيكم بالعمل الجاد في تحسين مهارتكم اللغوية واستخدام الحاسب الآلي والكتابة العلمية ومهارات التواصل مع الآخرين فإتقان تلك المهارات التي يحتاجها سوق العمل هي جواز السفر المعتمد للحصول على الوظيفة المناسبة .

بناتي وأبنائي 00 إن إتحاد طلاب الكلية بما يضمه من لجان وأسر طلابية وجمعيات علمية ينظم لكم نشاطاً طلابياً رائعاً فلا تترددوا في الاستمتاع بكل أنشطته العلمية والثقافية والفنية والاجتماعية والرياضية تحت رعاية وريادة أبوية مسنولة خاصة وأن الكلية تفخر الآن بوجود مبني خاص للأنشطة الطلابية بتبرع كريم من أحد خريجي الكلية المهندس / حامد الشيتي 0

بناتي وأبنائي 00 أوصيكم بقراءة متأنية لهذا الدليل فهو ضروري لإرشادكم خلال مسيرتكم الدراسية بالكلية ، فقد تم تصميمه وتزويده بالمعلومات الشاملة اللازمة للإحاطة بصورة كاملة بنظم وقواعد الدراسة والإمتحانات وإختيار البرنامج الدراسي ، وكذلك الخدمات التي تقدمها الكلية . لا بد أن يكون هذا الدليل معك خلال سنوات دراستك بالكلية مرشداً أميناً نحو تحقيق النجاح والتفوق بناتي وأبنائي 00 أنتم الآن أعضاء في أسرة كلية الزراعة جامعة القاهرة وستدركون بعد قليل كم هي متماسكة ومترابطة هذه الأسرة 00 ستجدون كل العون من كافة أعضاء الأسرة لتصبحوا مواطنين صالحين تضيفون إلى وطننا الحبيب القوة والعزة والفخر.

مرحباً بكم في كليتكم الحبيبة

مع أصدق تمنياتي بالتوفيق والنجاح

وكيل الكلية لشئون التعليم
والطلاب
أ.د/ جمال الدين محمد نصر

نبذة تاريخية عن إنشاء الكلية

ما أجمل أن تكشف في عجالة عن خيوط التاريخ التي نسجت الحياة لمنارة علم عريقة .. وصرح حضاري للمعرفة .. كلية الزراعة - جامعة القاهرة . كانت البداية مدرسة الزراعة التوفيقية في 10 أكتوبر 1889 بالجيزة حيث احتلت جناحاً في سراي الجيزة القديم ، وهو نفس موقع الكلية الحالي 0 وأضيف لها 300 فدان كمزرعة تعليمية. افتتحت المدرسة أبوابها للطلاب في 11 نوفمبر 1890 0 وقد سبق هذا الافتتاح عدة محاولات لمدارس زراعية أخرى في القلعة عام 1829 ، وفى نبروه عام 1836 ، وفى شبرا عام 1836 ، وفى العباسية عام 1867 ، واستمرت المحاولات حتى عام 1885

تولى نظارة مدرسة الزراعة التوفيقية منذ إنشائها 22 ناظراً وعميداً ، منهم خمسة من الإنجليز، وكان ذلك منذ عام 1889 وحتى عام 1923 0 وأدمجت كأول كلية للزراعة في جامعة فؤاد الأول عام 1935 ووضعت لاحتحتها الأساسية عام 1938 ونصت على أن تكون مدة الدراسة 4 سنوات للحصول على درجة البكالوريوس في الزراعة ، ويدرس خلالها الطلاب 18 مقررًا - واستمر محمود توفيق حفاوى (بك) في عمادة الكلية حتى عام 1941 حيث عين وزيراً للزراعة ، وتوالى العمداء حتى تولت أول سيدة عمادة الكلية عام 2000 (أ.د/ سلوي بيومي المجولي) .

تخرج بالمدرسة والكلية منذ إنشائها عام 1889 وحتى يونيه 2014 عدد (44054 خريجاً وخريجه) وكان عدد الخريجين دون العشرين حتى عام 1910 وبلغ إجمالي الخريجين حتى عام 1906 خمسة وتسعون خريجاً . ثم تزايدت أعداد الخريجين تدريجياً حتى بلغ العدد أقصاه وهو (1092 خريجاً) عام 1977 ، فضلاً عن نحو 2000 خريج يحملون درجة الدكتوراه ونحو (3000 خريج) يحملون درجة الماجستير .

ومع تطور التكنولوجيا المعاصرة في جميع علوم المعرفة وخاصة نظم التعليم وتطوير المناهج في الدول المتقدمة 0 فقد أخذ أ.د. نجيب الهلالي جوهر عميد الكلية ورئيس الجامعة الأسبق على عاتقه تحمل المسؤولية في تطوير نظم التعليم و المناهج . وكانت زراعة القاهرة أول كلية تدخل نظام الساعات المعتمدة في الجامعة منذ عام 1997، والذي يتماشى مع التطورات الحديثة في جميع المجالات وخاصة الزراعية . ولقد أثمر هذا النظام تخريج أول دفعة لنظام الساعات المعتمدة عربي وإنجليزي دور مايو 2001 بمواصفات متميزة عن باقي الكليات الأخرى 0

وقد أنجبت الكلية لمصر والعالم العربي عدداً كبيراً من الخريجين النابغين الذين أبدعوا في مجال الزراعة والبحث العلمي وكذلك الأدب والفن والسياسة وغيرها من المجالات منهم على سبيل المثال وليس الحصر سمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة (دفعة 1971) ، ورئيس مجلس الشعب الأسبق المهندس سيد مرعى (دفعة 1937) ، ورئيس مجلس وزراء سوريا الأسبق المهندس محمود الزغبى (دفعة 1963) وهناك من تقلد منصب رئيس أو نائب رئيس مجلس وزراء مصر (م. سيد مرعى ، أ.د0 كمال رمزي استينو، أ.د0 كمال الجنزوري ، أ.د0 يوسف والي) كما تولي ستة وعشرون خريجاً للكلية منصب وزير على مدى ثلاثة أرباع القرن ، وكذا سبعة عشر منصب المحافظ و 2 رئيساً لجامعة القاهرة (أ.د0 محمد نجيب حشاد دفعة 1933 ، و أ.د0 نجيب الهلالي جوهر دفعة 1964) . ونائباً لرئيس جامعة القاهرة لشئون التعليم والطلاب (أ.د/ عز الدين عمر أبو ستيت) ويوجد من بين قيادات الإعلام ومشاهير الفن ، والأدب ، والرياضة العديد من خريجي الكلية على مدى سنوات طويلة 0

إن كلية الزراعة - جامعة القاهرة لتفخر بخريجها .. أنهم شموع تضى جنبات الأمة ، بل الوطن العربي على اتساعه ، ويرسمون بما تعلموه أجمل لوحات النهضة والرقى ، ويسايرون بخبراتهم متطلبات عصر قادم يقوم على التقنيات الحديثة والنظم المعلوماتية المتطورة .

- رؤيه ورساله الكلية
- مواصفات الخريج – المعايير الأكاديمية

(أ) رؤية الكلية

تسعى كلية الزراعة جامعة القاهرة إلى أن تصبح خلال العقد القادم من بين المؤسسات الأكاديمية المتميزة والمعترف بها على المستوى الأقليمي في التعليم والبحث العلمي وتنمية المجتمع في مجالات الزراعة وعلوم الحياة لمواجهة التحديات الحالية والمستقبلية للتنمية المستدامة .

(ب) رسالة الكلية

في إطار رسالة جامعة القاهرة تسعى كلية الزراعة لإعداد خريجين قادرين على المنافسة محليا وإقليميا في مجالات الزراعة وعلوم الحياة من خلال تقديم برامج وأنشطة وخدمات متميزة للتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة .

(ج) مواصفات خريج الكلية

- إن مواصفات الخريج المعتمدة من مجلس الكلية و التي تهدف البرامج التعليمية لتحقيقها تشتمل علي مايلي :-
- 1- يظهر فهماً دقيقاً للأسس العلمية والاقتصادية لطرق إنتاج وتصنيع وتداول المحاصيل الحقلية والبستانية والحيوانية وكيفية إدارة أعمالها .
 - 2- يحدد المشكلات التقنية والاقتصادية المتعلقة بنظم الإنتاج ، ويستخدم قدراته على حل تلك المشكلات بتقييم واستخدام التقنيات الحديثة مع القدرة على التنظيم والإدارة .
 - 3- يستخدم الموارد المتاحة بكفاءة و يدير الأعمال الزراعية للربح .
 - 4- يخطط وينفذ أنشطة بحثية ، و يقيم نتائجها ، ويصل إلى استنتاجات سليمة .
 - 5- يتواصل بكفاءة (كتابة وشفاهة وبالرسوم التوضيحية) ، ويساهم مساهمة بناءة في مناقشات المجموعات.
 - 6- يستخدم بكفاءة تقنيات المعلومات والاتصالات.
 - 7- يظهر الوعي بالموضوعات القانونية والأخلاقية والإجتماعية ذات العلاقة.
 - 8- يقيم ويطور ذاته ويضيف المهارات والمعارف المهنية اللازمة لإحتياجاته المرهلية. و يبرز جدارات وسلوكيات المهنة (مهارات المبادرة والقيادة والعمل في فريق بكفاءة).
 - 9- يدرك الإهتمامات والتوجهات العامة في مجالات إنتاج الأغذية والتنمية المستدامة مع المحافظة على البيئة والموارد الطبيعية .

(د) المعايير الأكاديمية

تم إتخاذ المعايير الأكاديمية القومية (NARS) التي إعتمدها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد كأساس لإعداد البرامج التعليمية التي تتضمنها اللائحة الحالية طبقاً للخطة التنفيذية لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد لكي تتمكن الكلية في المستقبل من التقدم للحصول علي الإعتماد .

إدارة الكلية و الأقسام العلمية

أ- إدارة الكلية

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أمين الكلية	أ.د/ جمال الدين محمد نصر أ.د/ طه محمد طه البدوي أ.د/ درويش صالح درويش السيد / أحمد النادي كامل
--	---

ب - أقسام الكلية :

القسم العلمي هو الوحدة الأساسية للكلية وهو علمي وإداري ويدير شئونه مجلس القسم ويرأسه رئيس مجلس القسم . وتضم الكلية 18 قسماً علمياً طبقاً لما يلي :-

الرمز	الأقسام
أ ج ش	1- الاجتماع الريفي والإرشاد الزراعي
أ ر ض	2- الأراضي
أ ق ت	3- الاقتصاد الزراعي
أ ل ب	4- الألبان
أ م ر	5- أمراض النبات
أ ن ح	6- الإنتاج الحيواني
ب ز ن	7- بساتين الزينة
ب ف ك	8- بساتين الفاكهة
ح ش ر	9- الحشرات الاقتصادية والمبيدات
ح ي و	10- الحيوان والنيماتولوجيا الزراعية
خ ض ر	11- الخضار
ص ن ع	12- الصناعات الغذائية
ك م ح	13- الكيمياء الحيوية الزراعية
م ح ص	14- المحاصيل
م ك ر	15- الميكروبيولوجيا الزراعية
أ ن ب	16- النبات الزراعي
ه ن د	17- الهندسة الزراعية
و ر ث	18- الوراثة

الإدارات التي تقدم خدمات للطلاب

أ - إدارة شئون الطلاب

تختص إدارة شئون الطلاب بتقديم كل الخدمات التعليمية للطلاب بداية من التسجيل بالكلية حتى تخرجه وحصوله على درجة البكالوريوس . ويقدم عدد من الأخصائيين خدماتهم لكل مستوى دراسي بخلاف إدارة الخريجين التي لها حجرة منفصلة بمبنى الدارسين والخدمات التي تقدمها الإدارة تشمل :

إعلان قوائم الطلاب المقرر عليهم التدريب الأول والثاني	إنهاء جميع إجراءات قيد الطلاب المستجدين وتلقي طلبات الطلاب الراغبين في الالتحاق ببرامج اللغة الإنجليزية
تلقي طلبات وقف القيد والأعذار المرضية عن عدم دخول الامتحان	قيد الطلاب بالكلية بالمستويات الدراسية المختلفة إجراء عملية تسجيل المقررات وعمليات الحذف والإضافة والإسقاط
تحويل الطلاب للإدارة الطبية في حالة الأعذار المرضية	إستخراج إذن دفع المصروفات وعمل البطاقة الجامعية (الكارنيه)
إعداد قوائم الطلاب المسموح لهم بدخول الإمتحانات النظرية	توزيع الطلاب علي المرشدين الأكاديميين
إستخراج رقم جلوس الطالب	إعتماد إستمارة البطاقة الشخصية
إعداد مقر الامتحانات العامة بالكلية	إعتماد اشتراك المواصلات
إعلان نتائج الامتحانات علي موقع الكلية تلقي طلبات النظم وإعادة رصد الدرجات	استخراج شهادات القيد وبيانات الحالة الدراسية وإعتماد إستمارة المدينة الجامعية
استخراج شهادة التخرج بجميع أنواعها للخريجين	إنهاء إجراءات تأجيل التجنيد للطلاب للذكور
	قبول طلبات الإلتحاق بالبرامج الدراسية وتوزيع الطلاب علي البرامج والتوجهات

ب - إدارة رعاية الشباب

تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بإعداد البرامج والأنشطة المختلفة التي تساعد الطلاب على استثمار أوقاتهم بما يعود عليهم بالنفع والفائدة مع تنمية وصقل مواهبهم وإشباع هواياتهم في مختلف أنواع النشاط ويمتد هذا الدور ليعطي العطلة الصيفية بأكملها .

ويعمل بهذه الإدارة أخصائيين من جميع التخصصات التي لها علاقة بالأنشطة الطلابية من خريجي كليات التربية الرياضية - الخدمة الاجتماعية - الآداب - الفنون الجميلة والتطبيقية - الموسيقى - الزراعة ، وهم جميعاً على خبرة ودراية بالأساليب العلمية في التعامل مع جموع الطلاب باختلاف ميولهم ونشأتهم وهواياتهم . وتشرف إدارة رعاية الشباب بالكلية بالتعاون مع الإدارة المركزية لرعاية الشباب بالجامعة على جميع الأنشطة الطلابية من خلال 3 محاور أساسية هي :

2- مستشاري لجان الإتحاد

1- اتحاد طلاب الكلية

3- مجلس اتحاد طلاب الجامعة.

نظام الدراسة بالكلية

تتبع الكلية نظام الساعات المعتمدة و الذي طبق من العام الجامعي 1998/1997م و فيه يقسم العام الجامعي إلى فصلين دراسيين، كل فصل دراسي (15) أسبوعا دراسيا يفصل بينهما اجازة منتصف العام ومدتها أسبوعان ويتميز نظام الساعات المعتمدة بأن الوحدة الأساسية فيه هي المقرر الدراسي حيث يختار الطالب عدد المقررات التي يدرسها خلال الفصل الدراسي تبعاً لميوله وقدراته وظروفه .

- مدة الدراسة و متطلبات التخرج :

1- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية لا تقل عن أربع سنوات جامعية تتكون من ثمانية فصول دراسية.

2- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بحد أدنى (12 وحدة) و بحد أقصى (21 وحدة) للفصل الدراسي الواحد، ويجوز لمجلس الكلية- لدواعي التخرج أو عدم الفصل من الكلية - التجاوز عن هذه الحدود .

3- يكلف الطلاب الملتحقين بالكلية بدءاً من العام الجامعي 2014 / 2015 وما بعدها بالتدريب الميداني لمدة فصل دراسي كامل بما يعادل (5 وحدات دراسية) ويمكن للطالب إتمام مشروع التخرج خلال فصل التدريب الميداني بنفس وحداته الحالية وذلك بعد اجتيازه جميع المقررات الدراسية بنجاح ويجوز لمجلس الكلية السماح لطلاب بعض البرامج الدراسية بالتدريب في الفصل الدراسي قبل الأخير .

4- يكلف الطلاب بتسجيل مشروع التخرج بالأقسام المعنية بدءاً من الفصل الثاني من المستوي الثالث ويقوم الطالب بتسجيل المشروع بإستمارة التسجيل في آخر فصل دراسي (فصل التخرج) ولا تمنح شهادة التخرج إلا للطلاب الذين أتموا المشروع بنجاح .

5- يقوم الطالب بتسجيل مشروع التخرج بإستمارة التسجيل في الفصل الدراسي الذي يتقدم فيه بالمشروع.

يقوم الطالب خلال فترة الدراسة باجتياز (140) وحدة دراسية مقسمة على سنوات الدراسة طبقاً للتخصص الذي سيختاره من الجدول التالي :

برامج باللغة الإنجليزية (2)		برامج متخصصة باللغة العربية			برامج باللغة العربية (1)	المستويات
تكنولوجيا تصنيع الأغذية	الزراعة الدولية	التكنولوجيا الحيوية	الهندسة الزراعية (2)	التكنولوجيا الحيوية باللغة العربية (1)		
المستوى الأول والثاني:						
48	57	57	58	57	57	1- مقررات إجبارية
12	12	12	15	15	15	2- مقررات اختيارية
المستوى الثالث والرابع:						
48	54	48	47	47	48	1- مقررات إجبارية
24	9	12	12	12	12	2- مقررات اختيارية
3	3	6	3	4	3	مشروع تخرج
5	5	5	5	5	5	تدريب لمدة فصل دراسي
140	140	140	140	140	140	مجموع الوحدات

(1) تبدأ من المستوى الدراسي الثالث.

(2) تبدأ من المستوى الدراسي الأول.

الدرجة العلمية التي تمنحها جامعة القاهرة
بناء علي طلب مجلس كلية الزراعة
بناء علي طلب مجلس كلية الزراعة

أولاً: درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (باللغة العربية) في أحد البرامج التالية:

م	البرنامج الدراسي	التوجهات التابعة له
1	الإنتاج الحيواني	إنتاج حيوان / إنتاج دواجن / إنتاج أسماك
2	الإنتاج النباتي	محاصيل / بساتين
3	العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية	إقتصاد زراعي / إرشاد زراعي
4	الأراضي والمياه	-
5	علوم الأغذية	صناعات غذائية / ألبان
6	وقاية النبات	حشرات إقتصادية / مبيدات الآفات / أمراض النبات
7	الهندسة الزراعية	هندسة الآلات والقوي الزراعية / هندسة الري والصرف الحقلي / هندسة النظم الحيوية
8	التكنولوجيا الحيوية	-

ثانياً : درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية (باللغة الإنجليزية) في أحد البرامج التالية :-

1- التكنولوجيا الحيوية

2- الزراعة الدولية في أحد التخصصات التالية :

أ . الزراعة العضوية

ب . تنمية مجتمع ريفي

ج . إدارة أعمال زراعية

3- تكنولوجيا تصنيع الأغذية

الخطوات العملية لتسجيل الطلاب في الفصل الأول
من المستوى الأول

- 1- بعد ترشيح الطالب للالتحاق بالكلية من قبل مكتب تنسيق القبول بالجامعات يتقدم الطالب بملف أوراقه إلي إدارة شؤون الطلاب والذي يشمل أصل شهادة الثانوية - شهادة الميلاد - بطاقة الترشيح - ونموذج 2 جند للذكور وصورة من البطاقة الشخصية حيث يتم توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين (المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد الطالب خلال دراسته بالكلية) .
- 2 - يقوم الطالب بسحب نموذج بيان حالة قيد (نموذج 1) واستيفاء بياناته وتسليمه إلى مسئول المستوى الأول بإدارة شؤون الطلاب 0
- 3- يقوم الطالب بدفع الرسوم الدراسية لإستخراج الكارنيه الخاص بالكلية الذي يتيح له دخول الكلية كما يتيح له استخدام الإمكانات المتاحة بمكتبة الكلية ولن يسمح للطالب بدخول الإمتحانات إلا بعد سداد الرسوم الدراسية
- 4- يقوم الطالب باختيار المقررات التي يرغب في دراستها والموضحة بالجداول الزمنية الواردة في هذا الدليل وطبقاً للجداول المعلنة بكل قسم للدروس العملية وذلك بمعاونة المرشد الأكاديمي المحدد له والمدون أسمه بنموذج طلب تسجيل المقررات (نموذج رقم 2) .
- 5- بعد إختيار الطالب للمقررات الدراسية التي يرغبها مع المرشد الأكاديمي يتوجه إلى الأقسام المختصة بهذه المقررات ليجد مسئول من القسم لتسجيل أسمه في الحصص العملية المتاحة لكل مقرر وحسب القدرة الاستيعابية لكل حصة عملية ويؤكد الطالب على توقيع مسئول القسم في استمارة التسجيل أمام موعد الدرس العملي للحصة العملية الذي سجل أسم الطالب فيه مع مراعاة عدم كتابة المقررات التي لم يستطيع الطالب تسجيلها بالأقسام العلمية بإستمارة التسجيل .
- 6- يتوجه الطالب مرة أخرى بعد إتمام تسجيل الدروس العملية لكل المقررات المختارة إلى المرشد الأكاديمي لتوقيع نموذج التسجيل ويسلمه الطالب إلي إدارة شؤون الطلاب مع الاحتفاظ بصورة من نموذج التسجيل موقع عليها من الموظف المسئول (استلمت أصل الإستمارة) .

ملحوظة :

- في حالة عدم تأكيد التسجيل في بعض المقررات وذلك لزيادة أعداد الطلاب المسجلين عن القدرة الاستيعابية للقسم يقوم الطالب بتعديل إختياراته بمعاونة المرشد الأكاديمي يمكن للطالب تعديل إختياراته للمقررات التي يريد حذفها وإضافة المقررات التي يرغب في دراستها وذلك علي النموذج المعد لذلك (نموذج 3) 0 والذي سيسلم له من إدارة شؤون الطلاب .
- التسجيل للفصل الدراسي الثاني من المستوى الأول والفصول الدراسية التالية : يتم إجراء نفس الخطوات بدءاً من بند 4 بعاليه .

نموذج (1)
بيان حالة قيد
الطالب

بيانات يحررها الطالب وتراجع من واقع ملفه

- : أسم الطالب :
..... : أسم الطالب باللغة الإنجليزية :
..... النوع: ذكر / أنثى الجنسية : الديانة :
..... : تاريخ الميلاد : جهة الميلاد : مركز / قسم : محافظة :
..... : عنوان الطالب : رقم التليفون :
..... : المؤهل الحاصل عليه :
..... : أسم والد الطالب : صناعته وعنوانه :
..... : أسم ولي أمر الطالب : صناعته وعنوانه :
..... : توقيع الطالب : توقيع المراجع :
..... : رقم التليفون : الرقم القومي : البريد الإلكتروني :
..... : رقم جواز السفر : تاريخ الإصدار : تاريخ الإنتهاء :

بيانات تحررها الكلية :

- : الرقم الموحد للطلاب :
..... : الموقف التجنيدى :
..... : بطاقة تجنيد رقم : / / مركز / قسم : منطقة تجنيد :
..... : مكافأة تفوق : توقيع المختص :
..... : جوائز : تأديب :

حالة قيد الطالب والرسوم الدراسية

العام الجامعي	المستوي الدراسي المقيد به	حالة القيد	رسوم وتأمينات بالعملة المصرية				رسوم بالعملة الأجنبية		رسوم الشهادة الأصلية		
			مليم	جنيه	تاريخ السداد	رقم قسيمة السداد	المبلغ	رقم وتاريخ السداد	المبلغ	رقم وتاريخ السداد	

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم

والطلاب

تحية طيبة وبعد،،،

مقدمه لسيادتكم الطالب /

--	--	--	--	--	--	--	--

رقم موحد :

المستوي : العام الجامعي / الفصل الدراسي

برنامج :

رجاء تسجيل المقررات التالية :

توقيع القسم المختص	موعد الدرس العملي		موعد المحاضرة النظرية		يوم الإمتحان	إسم المقرر	كود المقرر ورمز القسم
	الساعة من : إلي	اليوم	الساعة من : إلي	اليوم			

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام ،،،

إسم المرشد الأكاديمي

.....

توقيع الطالب رقم تليفون الطالب القسم

تحريراً في 20 / / التوقيع

إستلمت الأصل ،
توقيع مسئول شؤون الطلاب

نموذج (3)
إضافة / حذف
(مقررات)

جامعة القاهرة
كلية الزراعة

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشؤون التعليم
والطلاب

تحية طيبة وبعد،،،

مقدمه لسيادتكم الطالب /

--	--	--	--	--	--	--	--

رقم موحد :

المستوي : العام الجامعي الفصل الدراسي

برنامج :

رجاء إضافة / حذف

توقيع القسم المختص	موعد الدرس العملي		موعد المحاضرة النظرية		يوم الإمتحان	عدد الوحدات	إسم المقرر	كود المقرر ورمز القسم
	الساعة من : إلي	اليوم	الساعة من : إلي	اليوم				
مقررات مطلوب حذفها								
								1
								2
								3
								4
مقررات مطلوب إضافتها								
								1
								2
								3
								4

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام ،،،

توقيع مسنول الحاسب

توقيع المراجع

أستلمت الأصل ، توقيع المستلم

() إسم المرشد الأكاديمي

رقم التليفون :

توقيع الطالب :

20 / / تحريراً في

توقيع المرشد الأكاديمي

* الإضافة أو الحذف لمرة واحدة في المواعيد المحددة

ملاحظات وإرشادات تراعى عند التسجيل

- عزيزي الطالب يتيح لك نظام الساعات المعتمدة العديد من المزايا وفي نفس الوقت فإن التطبيق السليم لهذا النظام يستلزم تطبيقاً دقيقاً للتعليمات الآتية :-
- 1- بالنسبة لتسجيل المقررات في الفصل الدراسي الأول من المستوى الأول لابد أن يتم ذلك خلال الأسبوع الأول من بداية الدراسة وبالنسبة للحذف والإضافة يتم ذلك في المواعيد المحددة 00ولن يسمح بعد ذلك بإجراء هذه العمليات بعد ذلك ضماناً لحسن انتظام الدراسة في هذا الفصل وسرعة تحديد أعداد الطلاب في كل مقرر دراسي .
 - 2- يجب على جميع الطلاب الالتزام بتسليم استمارة تسجيل المقررات إلى ادارة شؤون الطلاب في الموعد المحدد حيث لن يسمح بتسليم الاستمارة بعد الموعد المحدد لذلك 0
 - 3- يفضل للطلاب الانتهاء أولاً من دراسة المقررات الإلزامية بالمستوى الأول والثاني والتي علي أساسها يتم المفاضلة بين الطلاب للإلتحاق بالبرامج الدراسية المختلفة .
 - 4- يمكن للطلاب تسجيل ودراسة مقررات البرنامج الدراسي الذي رشح له (مقررات المستوى الثالث والرابع) وذلك بشرط استكمال مقررات المستوى الثاني (الثلاثة مقررات المؤهلة للبرنامج الدراسي بالإضافة إلى مقررين من برنامجين آخرين)
 - 5- تسجيل الطالب لمقرر اختياري معين يتحتم إتمام هذا المقرر حتى ولو لم يجتازه الطالب من أول مرة (أي لا يجوز تغييره بمقرر آخر) ، ولكن يستمر الطالب في تسجيله ودراسته حتى ينجح فيه .

**قواعد المفاضلة وتنظيم عملية تقدم الطلاب
للإلتحاق بالبرامج الدراسية المختلفة**

يجب على كل طالب مراعاة الآتي حتى يمكنه التقدم للإلتحاق بالبرنامج الدراسي الذي يرغبه :

[أ] يتم تحديد ثلاثة مقررات من مقررات المستوى الأول والثاني الإجبارية والمرتبطة بالدراسة لكل برنامج دراسي والتي سيتم على أساسها المفاضلة بين الطلاب للتقدم للإلتحاق بالبرامج الدراسية المختلفة . وفيما يلي المقررات الإجبارية الثلاثة المحددة لكل برنامج دراسي وذلك طبقاً لما ورد من منسقي البرامج الدراسية ورؤساء الأقسام :

م	البرامج الدراسية	المقررات الإجبارية المحددة للمفاضلة بين الطلاب للتقدم للبرامج الدراسية
1	الإنتاج الحيواني	102 (أ ن ح) أساسيات الإنتاج الحيواني والداخلي 101 (م ح ص) أساسيات المحاصيل 101 (ح ي و) حيوان زراعي
2	الإنتاج النباتي	101 (ب ف ك) أساسيات العلوم البستانية 101 (م ح ص) أساسيات المحاصيل 101 (أ ن ب) نبات زراعي
3	العلوم الإقتصادية والإجتماعية الزراعية	102 (أ ق ت) أساسيات إقتصاد 101 (أ ج ش) مقدمة في الإجتماع الريفي 103 (م ح ص) إحصاء
4	الأراضي والمياه	106 (أ ر ض) أساسيات علوم الأراضي 102 (أ ر ض) فيزياء وأرصاد جوية 101 (م ح ص) أساسيات محاصيل
5	علوم الأغذية	101 (م ك ر) ميكروبيولوجيا زراعية 102 (ك م ح) كيمياء حيوية 103 (ص ن ع) أساسيات علوم الغذاء والألبان
6	وقاية النبات	205 (ح ش ر) أساسيات وقاية النبات 101 (م ك ر) ميكروبيولوجيا زراعية 101 (ح ي و) حيوان زراعي
7	التكنولوجيا الحيوية	102 (ك م ح) كيمياء حيوية 101 (ك م ح) كيمياء عضوية 101 (م ك ر) ميكروبيولوجيا زراعية

[ب] يتقدم الطالب بإختياره للبرنامج الدراسي حسب رغبته وطبقاً لأولويات إختياره ويتم ذلك بدءاً من نهاية الفصل الدراسي الثالث (المستوى الثاني) عقب ظهور النتيجة وبشرط ألا يقل عدد الوحدات التي إجتازها عن 42 وحدة دراسية وبشرط إستيفاء السبع رغبات الموضحة بطلب التقدم

- يتم ترتيب الطلاب تبعاً للمجموع التراكمي لدرجات النجاح في المقررات المذكورة في بند [أ] أعلاه (حسب كل برنامج دراسي).
- يتم قبول العدد المطلوب في كل برنامج طبقاً للأعداد المتاحة من الطلاب التي يمكن إستيعابها بكل برنامج دراسي طبقاً لما يقرره مجلس الكلية وفي حالة زيادة الطلاب عن العدد المحدد وتساويهم في المجموع التراكمي تتم المفاضلة علي أساس المجموع التراكمي العام للطلاب ثم عدد الوحدات التي إجتازها .
- في حالة عدم تحقق الرغبة الأولى للطلاب يتم النظر في رغباته تبعاً طبقاً لإختياره للبنود أعلاه .

[ج] تعلن أسماء الطلاب المقبولين بكل برنامج ويقوم كل طالب بإستكمال دراسة المواد المؤهلة للإلتحاق بالبرنامج ثم باقي المقررات الإجبارية بالمستوي الأول والثاني.

التقدم للإلتحاق بالبرنامج الدراسي
السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
تحية طيبة وبعد،،،

مقدمه لسيادتكم الطالب / رقم موحد :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

برجاء التفضل بالموافقة علي إحقاق بأحد البرامج الدراسية التالية وحسب الترتيب الموضح في المرفق المرفق
للإلتحاق بهذه البرامج .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ،،،

البرامج الدراسية حسب الأولوية	م	الإجبارية المحددة للمفاضلة بين	الدرجة الحاصل عليها
البرنامج الدراسي الأول	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي الثاني	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي الثالث	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي الرابع	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي الخامس	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي السادس	1		
	2		
	3		
البرنامج الدراسي السابع	1		
	2		
	3		

توقيع الطالب

تحريراً في: / /

المراجعة واعتماد القبول بالبرنامج الدراسي

• مراجعة شئون الطلاب والإفادة :

الإسم التوقيع

الإسم التوقيع

تقرير لجنة البت في إحقاق الطالب بالبرامج الدراسية :

بعد المراجعة وإستيفاء الطالب لشروط البرنامج الدراسي وبعد مراعاة الأعداد التي يمكن إستيعابها بهذا البرنامج وطبقاً لأولوية رغبات الطالب .

ترى اللجنة الموافقة على إحقاق الطالب ببرنامج (.....)

يعتمد ،،،

توقيع اللجنة

-1

مدير إدارة شئون
الطلاب

-2

الرسوم الدراسية للطالب المستجد

البيــــــــان	جنيه	قرش
رسوم دراسية	20	90
رسم البراءة الأصلية	25	00
دعم الأنشطة الطلابية	20	00
خدمات اجتماعية	10	00
صيانة ترميم	20	00
تحسين خدمات تعليمية	62	00
رسم ملف	25	00
رسم مكتبة	10	00
حمام سباحة	1	00
كارنيه	5	00
دمغة	00	40
إجمالي المصروفات	199	30

- تعليمات بخصوص أرقام الجلوس بالامتحانات :-
- لكل طالب رقم جلوس خاص به يوضح المقررات التي سوف يؤدي الامتحان فيها ومواعيدها ورقم اللجنة والمراقبة ورقم المقعد وذلك لكل مقرر ويراعى التعليمات الآتية :-
- 1- على جميع الطلاب مراجعة المقررات المسجلة برقم الجلوس والتأكد من أنها مطابقة للمواد التي تم تسجيلها ومراجعة إدارة شؤون الطلاب في حالة وجود أي اختلاف .
 - 2- التأكد من موعد وتاريخ الامتحان وذلك لكل مقرر والمدون برقم الجلوس ومطابقته بجدول الامتحان العام (المعلن بالكلية) ومراجعة إدارة شؤون الطلاب في حالة وجود اختلاف .
 - 3- على الطالب التأكد من مكان الامتحان لكل مقرر من حيث رقم المراقبة والمقعد الخاص به حيث أن مكان الامتحان الخاص بالطالب مرتبط برقم الجلوس لكل مقرر .
 - 4- فترة الامتحان تعلن مع جدول الامتحانات لكل فصل دراسي .

عملية الإرشاد الأكاديمي

لنجاح تطبيق نظام الساعات المعتمدة والذي يتيح للطالب حرية اختيار المقررات الدراسية التي تتفق مع ميوله العلمية وقدراته الشخصية فلا بد أن يتوافر نظام إرشاد أكاديمي يقوم به السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف معاونة الطالب في الوصول إلى الاختيارات المثلى للمقررات الدراسية للبرنامج الدراسي والتوجه التي الذي يلائمه .

و عملية الإرشاد الأكاديمي أحد الخطوات الأساسية التي تضمن علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب يكون المرشد خلالها القدوة السليمة حيث تمثل توجيهاته وإرشاداته السبل الصحيحة لمسيرة الطالب العلمية خلال دراسته الجامعية .

يبدأ نظام الإرشاد الأكاديمي بترشيح الأقسام للمرشدين الأكاديميين الراغبين في ممارسة هذا الإرشاد حيث يتم توزيع الطلاب عليهم طبقاً للنظام الذي يقرره مجلس الكلية حيث يسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الطلاب المقرر أشرفه عليهم على أن يقوم السادة المرشدون الأكاديميون بتحديد أوقات استقبال الطلاب (الساعات المكتبية) بحيث تتم عملية الإرشاد في الموعد المناسب لعمليات التسجيل والحذف والإضافة للمقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية وكذلك لمناقشة أي مشكلات يود الطالب إستشارة مرشده الأكاديمي لحلها .

1- التعريف العملي للإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب ففي ضوء التنوع الكبير في الخيارات الموجودة بدليل الكلية فإن الطالب في حاجه ماسه لمعرفة كيفية الإختيار السليم ، ودور المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب من خلال تبادل الأفكار ، الأسئلة ، التفهم ، الصبر والذي يكون دوره هو نجاح الطالب في حياته الأكاديمية .

هذا التبادل للمعلومات بين المرشد والطالب يجب أن يحدث ، وفي أضعف الحالات مرة واحدة كل فصل دراسي خلال العام الأكاديمي . وخلال المقابلتين يجب تحديد مجموعة المقررات ومواعيدها وترجع أهمية هذا التحديد لتلبية المتطلبات الرئيسية . هذه الإختيارات تبنى على أساس قدرات الطالب الأكاديمية كذلك لتنمية شخصيته وإهتماماته المهنية .

وسيكون المرشد الأكاديمي متواجداً لمناقشة الموقف الأكاديمي أو الشخصي للطلاب في المواعيد المحددة للساعات المكتبية . ومن وجهة أخرى فإن المرشد لا يقدم المعلومات أو يوضح القواعد واللوائح الجامعية فقط ولكنه يكون مساعداً في التغلب على المشاكل المتعلقة بالجامعة وقد يكون المرشد أيضاً هو أول إنسان يسمع لمشاكل الطالب ، عندما يتحقق ذلك فإن مهمة المرشد هي توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل المشكلة . فعلمية الإرشاد يعتبر بمثابة نظام للإنذار المبكر ولا يمكن أن يحل المرشد محل المستشار المتخصص وعلمية الإرشاد الأكاديمي علميه مزدوجة فالطالب النشط يجعل اللقاءات مع المرشد أكثر إنتاجيه فإذا كان الطالب يسأل تساؤلات غير صحيحة فإن تبادل المعلومات بشفافية وبوضوح هو أول الطريق للإرشاد الناجح . وعلي المرشد تذكر أن الطالب يجب أن يعتقد أنك مصدر النصح الفعال الجيد وأول الطريق لذلك هو فتح الباب وبوضوح لتبادل المعلومات .

- 2- رسالة عملية الإرشاد الأكاديمي
إن رسالة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية هي إيجاد علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والكلية ومنهجها الدراسي من خلال توفير الموارد و الخبرات الضرورية للإرشاد الأكاديمي المثالي:
- إختيار البرنامج الدراسي والتوجه والتخطيط لترتيب المقررات ومواعيدها .
 - المساعدة في التخطيط للهدف المهني /الحياة المرغوية كذلك الأنشطة والتي تؤدي بالطالب للإعتماد على نفسه وأن يكون قادراً على أخذ قراره ومثابراً لإستكمال الحصول على درجته العملية .
 - تلقي المعلومات من المرشدين الأكاديميين و الطلاب لتطوير الأداء و رسم السياسات:

- 3- أهداف الإرشاد الأكاديمي
إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل فالمرشد الأكاديمي يجب أن يبني علاقة متصلة مع الطالب فهو واجهة مسئولة تمثل الكلية بمستوى معين ، وعليه فهو الأكثر معرفة بإحتياجات الطلاب والإرشاد الأكاديمي له عدة أهداف :
- 1- توجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية .
 - 2- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، السياسة التعليمية ، الموارد والبرامج الدراسية .
 - 3- تحديد الأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواءم مع إحتياجات الطلاب .
 - 4- أقلمة الطلاب مع الجو الجامعي .
 - 5- تدعيم إمكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية .
 - 6- إعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الدراسية) .
 - 7- مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال البرنامج .
 - 8- متابعة وتقييم تقارير تقدم الطلاب خلال دراساتهم .
 - 9- إختيار المقررات الدراسية التي تحقق أهدافهم .
 - 10- مساعدة الطلاب لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم
 - 11- مساعدة الطلاب على الإستعداد للدخول إلى سوق العمل .
 - 12- النظر في فرص العمل المتاحة وإحتياجاتها .

- 4 - مسؤوليات وواجبات ودور المرشد الأكاديمي
- إظهار الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية .
 - إظهار المساعدة والاهتمام بإحتياجات الطلاب .
 - مراجعة وتحديث بيانات السجل الأكاديمي قبل مقابلة الطلاب .
 - معرفة أجنحة العام الجامعي والتنبيه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بالتسجيل .
 - معرفة مفاتيح منظومة المعلومات و القدرات لدى الطالب وكيف ينفذ إليها ويساعد على بناء مستقبل الطالب الأكاديمي.
 - مساعدة الطالب في تخطيط برنامجه الدراسي من حيث المتطلب السابق، تتابع دراسة المقررات ، محتويات المقررات ، البرنامج الدراسي المناسب
 - اعتماد البرنامج الدراسي للطالب .
 - بتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في إتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الأكاديمي أخذ القرار للطالب و لكنه يعطي الخيارات ليأخذها الطالب في الاعتبار عند أخذ قراره.
 - الإلمام بموارد الجامعة ، خدماتها ، مساعداتها وعرضها على الطالب والمعاونة في الإستفادة منها عند الطلب .
 - تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها البرنامج ، القسم ، الكلية ، الجامعة حيث تعتبر المشاركة مفتاح لتألف الطالب مع الكلية.
 - المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد والوقوف على كل ما يطرأ من تطوير السياسات والإجراءات والإحتياجات .
 - تسهيل الإتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة بإحتياجاته داخل الجامعة .
 - تخطيط الجدول الدراسي للطالب .
 - رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطالب .
 - توضيح الأهداف المهنية للطالب .
 - المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطالب إلا في حالة موافقة الطالب كتابة .
 - تيوب وتنظيم وفهرسة المعلومات والملاحظات والتقارير المرتبطة بتعدد وخطط وقدرات وإحتياجات الطالب
 - تحفيز الطالب على التقييم الذاتي الدوري .

5- مسؤوليات وواجبات ودور الطالب

أبنائنا الطلاب ... لكم دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليكم تقع مسؤولية متابعة التقدم الدراسي وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية لكم بما يحقق أهدافكم وطموحاتكم في حياة عملية ناجحة بعد مساعدتكم في إختيار برامجكم الدراسية بسرعة ونجاح . ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي يجب أن تستعد لهذه المقابلات بإتباع الخطوات التالية :

1-5 قبل مقابلة المرشد الأكاديمي

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي .
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تكون المقابلات على الأقل مرة كل فصل دراسي وأن تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكراً .
- أكتب كل التساؤلات والاهتمامات التي تشغلك عن توجيهك الدراسي واحضرها معك في المقابلة الأكاديمية .
- راجع سجلك الأكاديمي جيداً ، هذا السجل يشرح لك كل ما يحتاجه البرنامج الدراسي والكلية والجامعة من متطلبات . ضع علامة مميزة على أي بند تراه غير واضحاً لتسأل مرشدك الأكاديمي عنها .
- قم بإعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما تحتاجه قبل إجتماعك مع مرشدك الأكاديمي .

2-5 أثناء المقابلة

- احضر معك الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلتك .
- أعط فكرة واضحة عن أهدافك الدراسية والمهنية وأشرك بشفافية وصراحة مرشدك الأكاديمي .
- ضع موعداً مستهدفاً للتخرج وأستشر مرشدك فيه .
- أعمل مع مرشدك الأكاديمي لكي تضع برنامجاً دراسياً مع جدول دراسي تنفيذي لما تخطط أن تدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين .
- أطر جميع الأسئلة التي تخطر ببالك . فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لديك رؤية واضحة عما تريد . .
- إحرص علي مقابلة مرشدك الأكاديمي مرتين علي الأقل خلال الفصل الدراسي لمتابعة حالتك الدراسية .

- إتبِع ما يوَصِي به مرشِدك الأكاديمي .
- أتصل أو أرسل إلكترونيًا لمرشِدك الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية .
- أخبر مرشِدك الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامجك الدراسي التي قد تؤثر على أدائك أو أهدافك الدراسية
- كن متأكدًا أنك تفهم بوضوح كافة المتطلبات للتخرج على مستوى القسم والكلية والجامعة .
- كن ملماً بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية وهي عادة تنشر في لوحة القسم
- لا تنسى أن إضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع لمرشِدك الأكاديمي قد يتسبب في عدم توفيقك أو يؤخر تخرجك .
- إنشئ لنفسك ملفاً للإرشاد الأكاديمي توضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة بحيث تجد لنفسك إجابة سريعة لتساؤلاتك .
- تحمل مسؤولية تقدمك الدراسي . النصح ، الإرشاد إدارة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء أنت المسئول الأول عن نجاحك .