



BUC
BADR UNIVERSITY IN CAIRO
جامعة بدر بالقاهرة



دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية التكنولوجيا الحيوية
جامعة بدر بالقاهرة

2024-2025



دليل الإرشاد الأكاديمي

مقدمة

تعتبر معرفة الطالب الجامعي بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية هي أحد الوسائل التي تساعد على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات، ومن هنا يبرز دور الإرشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية وانظمتها الدراسية والطلابية؛ وما تقدمه من برامج دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وامكاناتهم؛ وتوافق ميولهم ورغباتهم وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن والتغلب على ما يعترضهم من عقبات؛ مستفيدين الى اقصى درجة من الخدمات والامكانيات التي تقدمها الكلية. تشكل لجنة الإرشاد الأكاديمي في بداية كل عام دراسي برئاسة الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الذي يباشر مع رؤساء الاقسام تنفيذ ومتابعة برامج الإرشاد الأكاديمي والتي تتم وفق خطة مبنية على أسس علمية.

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو خدمة اشرافية تهدف الى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها؛ واقسامها العلمية؛ وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وامكاناتهم. و يلعب الإرشاد الأكاديمي دورا فعال في مساعدة الطلاب لاختيار المقررات في كل فصل دراسي وفقا للضوابط المعمول بها كما يمنحهم أفضل السبل لتحقيق الأهداف الأكاديمية المرجوة وتقديم النصح والإرشاد.

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلي التعرف علي المشكلات التي تعوق قدرة الطالب علي التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية وتقديم المساعدة والدعم عن طريق توعية الطلاب بمسئولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم علي بذل مزيد من الجهد في حل وتجاوز المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول علي الدرجة العلمية بنجاح و معاونته علي تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه ولذلك يتعين علي المرشد دراسة النظام الأكاديمي فهو المرجع الأساسي لمعرفة السياسات التي ستعمل على احتواء الطالب وتفوقه ويسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح ومساعدة الطلاب لكي يتمكنوا من اكمال مرحلتهم الدراسية بنجاح عن طريق تحقيق الاهداف التالية:

- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء دراسته بما يحقق اتمام الخطة الدراسية وانهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة.
- تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها.
- متابعة الطلاب أكاديمياً ومساعدتهم على إنجاز دراستهم بكفاءة ودعم جهود الجامعة في توفير بيئة تعليمية سليمة لتخريج طلاب مؤهلين لسوق العمل.
- مساعدة الطلاب على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الذهنية وميولهم.
- توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات.
- تزويد الطلاب بالاقتراعات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- رفع مستوى الوعي داخل الحرم الجامعي بما توفره الجامعة من موارد وخدمات لتحسين مستوى الطلبة.
- تزويد الطلاب بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في الدراسة والتحصيل الجيد.

أهمية الإرشاد الأكاديمي:

يهدف الإرشاد الأكاديمي الى الارتقاء بمستوى الطالب عن طريق:

- 1) مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
 - 2) توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي الى استمراره في التفوق.
 - 3) مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية الاختيارية وكذلك تمهد له الطريق الى التخصص.
 - 4) معاونة الطالب على تجاوز عسرته وتحقيق النجاح المنشود.
 - 5) سعة الصدر لدى المرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب بكافة انواعها.
- ويتم تنفيذ هذه الاهداف بالتعاون بين لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والسيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والاقسام العلمية المختلفة حيث تضع لجنة الإرشاد الأكاديمي خطة تنفيذية للإرشاد الأكاديمي تباشر تنفيذها كما تجرى تقويمها لخطةها وتوافقى به السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

تشكل في بداية العام الدراسي لجنة الإرشاد الأكاديمي برئاسة السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

و مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي كالتالي:

- 1- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
- 2- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- 3- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- 4- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- 5- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنة.



6- تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب ورفع الأمر لمجلس الكلية للاعتماد في الأمور التي لا يمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

مهام المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس)

يقوم عضو هيئة التدريس بالعديد من المهام منها:

- 1- إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم ويحتوي الملف على استمارة بيانات الطالب وقائمة المقررات الدراسية.
- 2- توجيه الطالب الى من يستطيع الرد على استفساراته.
- 3- على المرشد الأكاديمي تحديد المقررات الاختيارية مع الطالب بناء على امكانياته وتوجهاته.
- 4- على المرشد الأكاديمي التأكد من ان جميع الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات.
- 5- يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وادارة الكلية لحل أي مشاكل قد يتعرض لها الطالب.
- 6- عند حدوث أي مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.
- 7- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد ساعات المقرر - درجات اعمال السنة والعملية... الخ.
- 8- على المرشد الأكاديمي ان يعرف الطالب على متطلبات التخرج وكيفية استيفائها مثل التدريب الصيفي - التربية العسكرية - الرخصة الدولية لقيادة الحاسب.

حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي

هناك بعض الحالات التي تستدعي التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- 1) انخفاض مفاجئ في الاداء الدراسي للطلاب دون أسباب مبرره.
- 2) طلب غير مبرر للتأجيل او الانسحاب من الكلية.
- 3) شكاوى من قبل اعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- 4) ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله او وصفها بشكل واضح.
- 5) مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الاحباط أو اللامبالاة أو اليأس.

العلاقة بين المرشد الأكاديمي والطالب

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل الطالب وهناك بعض التزامات يجب علي الطالب التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علما بان المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الاب او الأخ الأكبر للطالب ومن هذه الالتزامات:



- 1- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والالتزام بحضورها جميعاً وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- 2- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.
- 3- الحرص على الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
- 4- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.
- 5- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.
- 6- وجود وسيلة اتصال مباشر بين المرشد الأكاديمي والطالب مثل التليفون او البريد الإلكتروني.
- 7- عدم تخطي المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة بالتوجه المباشر الى إدارة الكلية.

الخطوات المتبعة لنجاح الإرشاد الأكاديمي

- اعداد دليل التوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
- عرض خطة الإرشاد الأكاديمي على مجلس الكلية للتصديق والموافقة عليها وإبداء أي ملاحظات خاصة بها.
- إجتماع الطلاب مع مرشديهم مع بداية الفصل الدراسي.
- نشر دليل الإرشاد الأكاديمي على موقع الكلية الالكتروني لإعلام الجميع بها.

الخطوات المتبعة لتطبيق الإرشاد الأكاديمي

- 1- إعداد ملف الطالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوي الملف على الآتي:

 - استمارة بيانات الطالب.
 - قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.
 - استمارة التسجيل إن أمكن.
 - نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب.
- 2- توجيه عام للطالب:

توجيه الطالب الي من يستطيع الرد على استفساراته.

 - الجدول الدراسي: على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.
 - غياب الطالب: تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام استاذ المقرر؛ وعلى المرشد الأكاديمي متابعة الحالات التي تحال إليه نظرا لكثرة التغيب.
- 3- تقييم الأداء:

يجب على المرشد الأكاديمي أن:

- يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث أن الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الإنذار الأكاديمي عليه أن يرفع معدله لإزالة الوضع تحت الإنذار.
- أن يوضح للطلاب أن الإنذارات الأكاديمية ليست عقاباً أو تأديباً بل أنها تنبيه للطلاب لكي يبدأ في تحسين مستواه.

4- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين:

- يقوم المرشد بمراجعة نتائج الاختبارات الفصلية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين (الحاصلين على أقل من 60%).
- إجراء مقابلة شخصية لكل هؤلاء الطلاب للتعرف على مشاكلهم من وجهة نظرهم وكتابة تقرير بذلك.
- في حال الوقوف على سبب تعثرهم يتم عرض الامر علي مكتب التوجيه والإرشاد للدعم والمساندة ومتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل انجاز الطالب.
- يدون المرشد بملف هؤلاء الطلاب طبيعة المشكلة ومدى انجاز الطالب.
- يقوم مكتب التوجيه والإرشاد بعمل متابعة للطلاب المتعثرين تبعاً للقسم المختص.

5- رعاية الطلاب المتفوقين:

- يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع مكتب التوجيه والإرشاد وإدارة الكلية بتصميم وتنفيذ برنامج لرعاية المتفوقين يهدف الي:
- الارتقاء بقدرات الطلاب ثقافياً ومهارياً وتنمية مواهبهم.
- خلق روح التنافس الشريف بين الطلاب.

أنشطة وفعاليات الخطة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي

- من المتوقع ان تغطي الخطة الأنشطة والفعاليات التالية:
- تحديد زيارات دورية خاصة بالطلاب للتواصل معهم علي المستوي الشخصي لبحث المشكلات والقضايا التي تصادفهم.
- التواصل الالكتروني مع الطلاب كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق بالصعوبات التي تواجههم في دراستهم.
- اشراك الطلاب في الندوات وورش العمل التي تقيمها الكلية أو الكليات الأخرى كلما أمكن ذلك لتحقيق التفاعل الشخصي والاجتماعي ودمجهم في المحيط الأكاديمي للحياة الجامعية.
- اشراك الطلاب في مختلف الأنشطة بالكلية.

طريقة التقييم المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي

- يمكن أن تقوم إجراءات تنفيذ وتفعيل خطة الإرشاد الأكاديمي وفقاً لما يلي:
- توزيع استمارة التقييم على الطلاب في نهاية كل فصل دراسي لتسهيل عملية التعديل لأي خطأ ويترك لهم الحرية في التعبير عن آراءهم من خلال أسئلة مغلقة وأخرى مفتوحة دون كتابة أسمائهم.
- فحص الملفات المقدمة لمكتب الإرشاد بنهاية كل فصل دراسي والخاصة بتقارير الاجتماعات مع الطلاب لتقييم مدى الالتزام بتنفيذ أنشطة الإرشاد الأكاديمي.



نماذج الإرشاد الأكاديمي



نموذج (1)

نموذج إرشاد أكاديمي لطالب / أو طالبة

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
القسم:	الفصل الدراسي:
العام الجامعي:	عدد الساعات المجتازة:
عدد الساعات المسجلة:	عدد الساعات المتبقية:
عدد الإنذارات: (إن وجدت)	المعدل الفصلي () . المعدل التراكمي ()
هل تم فصله أكاديمياً سابقاً:	معلومات أخرى:
موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب:	
() التسجيل للمقررات الدراسية	() مراجعة الخطة الدراسية
() عمليات الحذف والإضافة	() مراجعة التقدم في المقررات الدراسية
() الاعتذار عن مقرر دراسي	() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور.
() الاعتذار عن فصل دراسي	بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي:
() إعادة قيد	() مشكلة دراسية
() التأجيل والانقطاع عن الدراسة	() مشكلة اجتماعية
() مشكلة نفسية	() مشكلات أخرى
() مشكلة أسرية	
توصية المرشد الأكاديمي والطلابي:	
..... 	
اسم المرشد:	التوقيع..... التاريخ:.....



نموذج (2) استمارة حالة إرشاد جماعية

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي : للعام الجامعي.....

(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)

اسم المرشد الأكاديمي : أستاذة المقرر:

الكلية: القسم:

عدد طلاب المجموعة الإرشادية ()

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي. اليوم

..... التاريخ.....

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب / الطالبة	موضوع الإرشاد الجماعي	نتائج الإرشاد الجماعي
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



نموذج (3)
(استمارة تقويم الطالبات المتعثرات دراسياً)

اسم الطالب	الرقم المرجعي	التخصص	
المستوي	المعدل الفصلي	المعدل التراكمي	
المرشد الأكاديمي	أستاذ المقرر		
أسباب التعثر الدراسي	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
إجراءات التخلّص من التعثر الدراسي	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي: المعدل الفصلي () المعدل التراكمي ()			



الإقرارات الأكاديمية



إقرار

أقر أنا الطالب

ورقمي الكودي ومقيد بالمستوي

بمعدل تراكمي

أنني لا أرغب في تسجيل عدد المواد الخاصة بالفصل الدراسي الصيفي

للعام الأكاديمي

وأنني علي استعداد تام بتحمل تبعات عدم التسجيل وهذا اقرار مني بذلك.

أقر انا الموقع أدناه

اسم الطالب :

رقم الكود:

التاريخ:

التوقيع :



الإنذارات الأكاديمية



إنذار أكاديمي رقم ()

.....أسم الطالب/ الطالبة

.....الرقم التعريفي

.....المستوي

استناداً للمادة رقم 15 بند رقم 5 والتي تنص على (إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي على تقدير تراكمي متدنٍ (أقل من 2) ينذر الإنذار الأول، وإذا تكرر هذا المعدل المتدني للطالب ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى للعبء الدراسي (12 ساعة معتمدة) ، تخطركم إدارة الكلية بأن معدلكم التراكمي CGPAأقل من 2:00 وهذا قد يعرضكم للفصل من الكلية إذا استمر أدائكم الدراسي على هذا النهج .

توقيع الطالب بالعلم ،

الطالب/ الطالبة :

التوقيع :

التاريخ :



إنذار أكاديمي رقم ()

.....أسم الطالب/ الطالبة

.....الرقم التعريفي

.....المستوي

استناداً للمادة رقم 11 بند رقم 1 والتي تنص على ألا يجب ان تقل نسبة حضور الطالب للمحاضرات النظرية والدروس التطبيقية والتمرينات العملية وفقاً للنظام الذي يقره مجلس الكلية عن 75% من مجموع ساعات تدريس المقرر ، وفي حالة تجاوز هذه النسبة لمجلس الكلية ان يقرر منع الطالب من دخول إمتحان نهاية الفصل الدراسي ،

ومن واقع غياب الطالب في كشوفات الحضور في مادة حيث ان غياب الطالب في المحاضرات وفي السكاشن.....بناءً عليه ينذر الطالب لتخطي نسب الغياب المقررة في اللائحة .

توقيع الطالب بالعلم ،
الطالب/ الطالبة :
التوقيع :
التاريخ :



إنذار أكاديمي رقم ()

..... أسم الطالب/ الطالبة

..... الرقم التعريفي

..... المستوي

نفيد سيادتكم علماً بأن هذا هو الإنذار الأخير بعد مرور 4 فصول دراسية للطالب والمعدل التراكمي أقل من 2 وهذا إنذار أخير للطالب لتطبيق اللائحة و القوانين إسناداً الى المادة 5 بند رقم 5 وهذا إنذار منا بذلك لتوفيق الأوضاع.

توقيع الطالب بالعلم ،

الطالب/ الطالبة :

التوقيع :

التاريخ :



إنذار أكاديمي رقم ()

..... أسم الطالب/ الطالبة

..... الرقم التعريفي

..... المستوي

نفيد سيادتكم علماً بأن هذا هو الإنذار الأخير بعد مرور 8 فصول دراسية للطالب والمعدل التراكمي أقل من 2 وهذا إنذار أخير للطالب لتطبيق اللائحة و القوانين إسناداً الى المادة 5 بند رقم 5 وهذا إنذار منا بذلك لتوفيق الأوضاع.

توقيع الطالب بالعلم ،

الطالب/ الطالبة :

التوقيع :

التاريخ :



الإنذار الأكاديمي الأخير

الرقم التعريفي / المقيد بالمستوي /

بمعدل تراكمي /

استنادا للمادة رقم 15 بند رقم 5 والتي تنص علي (إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي علي تقدير تراكمي متدن (أقل من 2) ينذر الإنذار الأول , وإذا تكرر هذا المعدل المتدني للطالب ينذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديميا ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى للعبء الدراسي (12 ساعة معتمدة) , تخطركم إدارة الكلية بأن معدلكم التراكمي أقل من 2 وهذا قد يعرضكم للفصل من الكلية إذا استمر أدائكم الدراسي علي هذا النهج.

توقيع ولي امر الطالب /

توقيع الطالب /

التاريخ /



الخطط الدراسية للبرامج

الجدول الدراسية

المستوي الأول (موحد في جميع البرامج)

الفصل الدراسي الأول (17..... ساعة معتمدة)

جدول (1)

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Cell biology I		Bio-1101
3	2	2	Biophysics		NaB-1101
2	2	-	Introduction to biotechnology		F/R-0006
2	2	-	Mathematics		NaB-1102
2	2	-	Computer I		F/R-0003
2	2	-	English I		F/R-0001
1	1	-	حقوق الانسان		UNI 1
1	1		مقرر متطلب جامعة اختياري		UNI
17	14	6			

الفصل الدراسي الثاني (20.... ساعة معتمدة)

جدول (2)

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	3	2	Chemistry		PhB-1202
3	2	2	General Microbiology		PhB-1203
3	2	2	Genetics		Bio-1202
3	2	2	Cell physiology		Bio-1203
4	2	4	Instrumentation		
2	2	-	Computer II		F/R-0004
1	1	-	مهارات التفكير العلمي وكتابة التقارير		UNI 2
20	14	12			



المستوي الثاني

الفصل الدراسي الأول (18... ساعة معتمدة)

جدول (3)

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
3	2	2	Cellular & Molecular Biology		Bio-2105
4	4	2	Organic Chemistry		PhB-2104
3	2	2	Toxicology		EnB-2101
4	4	2	Gene Expression		Bio-2106
3	2	2	Immunology		Bio-2107
1		1	مقرر متطلب جامعة اختياري		UNI
18	14	11			

تابع برنامج:جميع الشعب موحد.....

المستوي الثاني

الفصل الدراسي الثاني (20... ساعة معتمدة)

جدول (4)

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
2	2	1	Basis of Biosafety		F/R-0005
4	4	2	Genetic Engineering		Bio-2208
4	4	2	Bioinformatics		Bio-2209
3	2	2	Pathophysiology		MdB-2201
3	2	2	Macromolecular structures		PhB-2201
1		1	مقرر متطلب جامعة اختياري		UNI
2		2	English II		F/R-0002
19	14	12			



البرامج:

أولا: برنامج التكنولوجيا الحيوية الطبية **Medical biotechnology**

المستوى الثالث.....الفصل الدراسي الأول

(16 ساعة معتمدة)

جدول (5) المقررات الاجبارية التخصصية للمستوي الثالث **med** (10 ساعة معتمدة)

ساعة معمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Medical biochemistry		MdB-3102
3	2	2	Human genome		Bio-3111
3	2	2	Cancer biology		Bio-3112
10	6	8			

***بالإضافة الي مقررين اختياري من بين المقررات الواردة بالجدول رقم(7)

المستوى الثالث.....الفصل الدراسي الثاني

..(18. ساعة معتمدة)

جدول رقم (6)
المقررات الاجبارية التخصصية للمستوي الثالث **med** (12 ساعة معتمدة)

ساعة معمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Medical microbiology		MdB-3216
3	2	2	Gene therapy		Bio-3213
3	2	2	Molecular hematology		MdB-3203
2	2		Seminar		F/R0007
12	8	8			

***بالإضافة الي مقررين اختياري من بين المقررات الواردة بالجدول رقم(7)



جدول رقم (7)

مقررات اختيارية تخصصية للمستوي الثالث يختار الطالب من بينها مقررين للفصل الدراسي الاول ومقررين للفصل الدراسي الثاني بعدد **12 ساعة معتمدة اختياري**

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
3	2	2	Cancer genetics		Bio-3214
3	4	1	Medical pathology		MdB-3210
3	2	2	Genealogy		Bio-3215
3	2	2	Pharmacokinetics		PhB-3205
3	4	1	Molecular diagnoses		Bio-3216
3	2	2	Cytokines I		PhB-3206
3	2	2	Drug resistance		PhB-3207
3	2	2	Forensic medicine		MdB-3205

تم تصحيح الكود لماده في مجلس الكلية رقم 20

***** يجتاز الطالب تدريب ميداني في الداخل / الخارج حسب حكم المادة (13أ)**

تابع برنامج: التكنولوجيا الحيوية الطبية Medical biotechnology

المستوي الرابع

الفصل الدراسي الاول (.....16.. ساعة معتمدة)

جدول (8) المقررات الإجبارية التخصصية (...10.... ساعة معتمدة):

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
3	2	2	Membrane biochemistry		Bio-4117
3	2	2	Monoclonal Antibody		PhB-4108
4	4	2	Chromosomes Syndromes		MdB-4106
			Project in medical topics part 1		MdB-4000
10	8	6			

*****بالإضافة الي مقررين اختياري من بين المقررات الواردة بالجدول رقم(10)**

الفصل الدراسي الثاني (...16... ساعة معتمدة)

جدول (9) المقررات الإجبارية التخصصية (...10... ساعة معتمدة):

كود المقرر	المتطلب السابق	اسم المقرر	ساعات التدريس		ساعة معتمدة
			نظري	عملي	
Bio-4218		Immuno-Chemistry	2	2	3
MdB-4207		Prenatal genetic diseases	2	2	3
Bio-4219		Molecular pathology	2	4	4
MdB-4000		Project in medical topics part 2			
			6	4	10

***بالإضافة الي مقررين اختياري من بين المقررات الواردة بالجدول رقم(10)

جدول (10)

مقررات اختيارية تخصصية للمستوي الرابع يختار الطالب من بينها مقررين للفصل الدراسي الاول ومقررين للفصل الدراسي الثاني بعدد 12 ساعة معتمدة اختياري

كود المقرر	المتطلب السابق	اسم المقرر	ساعات التدريس		ساعة معتمدة
			نظري	عملي	
MdB-4208		Medical toxicology	2	2	3
Bio-4220		Metabolic Pathways	2	2	3
Bio-4221		Methods in Immunology	2	4	4
MdB-4209		Stem cells	2	4	4
PhB-4209		Molecular therapeutics	2	0	2
MdB-4210		Genomics and proteomics of diseases	2	2	3
MdB-4211		Medical biotechnology	2	0	2
MdB-4212		Human reproduction	2	4	4

برنامج: البيوتكنولوجيا الحيوية الصيدلانية.. Pharmaceutical Biotechnology

المستوي الثالث

الفصل الدراسي الاول (.....16 ساعة معتمدة)

جدول (11) المقررات الإلزامية التخصصية (.....10 ساعة معتمدة):

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Phytochemistry		PhB-3110
3	2	2	Forensic Pharmacognosy		PhB-3111
3	2	2	Anatomy & Histology		Bio-3122
10	6	8			

الفصل الدراسي الثاني (.....18 ساعة معتمدة)

جدول (12) المقررات الإلزامية التخصصية (.....12 ساعة معتمدة):

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Phyto therapy		PhB-3212
3	2	2	Toxicology		PhB-3213
3	2	2	Addiction & Drug abuse		PhB-3214
2	2		Seminar		F/R-0007
12	8	8			

جدول (13)

مقررات اختيارية تخصصية للمستوي الثالث يختار الطالب من بينها مقررین للفصل الدراسي الاول ومقررین للفصل الدراسي الثاني بعدد 12 ساعة معتمدة اختياري

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
3	2	2	Cytokines II		PhB-3215
3	1	4	Medical pathology		MdB-3210
3	2	2	Drug design		PhB-3216
3	2	2	Physical Pharmacy		PhB-3217
3	1	4	Industrial quality assurance & GMP		PhB-3218

3	2	2	Nutrition & Health		PhB-3219
3	4	1	Pharmacy practice experience		PhB-3220

*** يجتاز الطالب تدريب ميداني في الداخل / الخارج حسب حكم المادة (13أ)

تابع برنامج: البيوتكنولوجيا الحيوية الصيدلانية.. Pharmaceutical Biotechnology.

المستوي الرابع

الفصل الدراسي الاول (.....16.. ساعة معتمدة)

جدول (14) المقررات الإلزامية التخصصية (....10... ساعة معتمدة):

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Medical Microbiology		MdB-4111
3	2	2	Drug biotechnology		PhB-4121
3	2	2	Pharmacokinetics		PhB-4122
			Project in pharmaceuticals topics part 1		PhB-4000
10	6	8			

الفصل الدراسي الثاني (...16.... ساعة معتمدة)

جدول (15) المقررات الإلزامية التخصصية (....10... ساعة معتمدة):

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
4	2	4	Bio-degradation and bioremediation		InB-3102
3	2	2	Drug stability		PhB-4221
3	2	2	Pharmaceutics		PhB-4222
			Project in pharmaceuticals topics part 2		PhB-4000
10	6	8			

جدول (16)

مقررات اختيارية تخصصية للمستوي الرابع يختار الطالب من بينها مقررين للفصل الدراسي الاول ومقررين للفصل الدراسي الثاني بعدد 12 ساعة معتمدة اختياري

ساعة معتمدة	ساعات التدريس		اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
	نظري	عملي			
3	2	2	Plant tissue culture		Bio-4224
3	2	2	Metabolism & Metabolic control		MdB-4212
3	2	2	Membrane biochemistry		Bio-4125



3	2	2	Hematology		PhB-4223
3	4	1	Stem cells		MdB-4213
3	4	1	Animal cell culture		MdB-4214
3	2	2	Pharmaceutical chemistry		PhB-4224



الخطة الزمنية للإرشاد الأكاديمي

التوقيت	أنشطة الإرشاد الأكاديمي
أسبوع قبل بدء الدراسة	- إعلان لجنة الإرشاد الأكاديمي للعام الجامعي. - الاجتماع التحضيري للجنة الإرشاد الأكاديمي قبل بدء الدراسة. - إعلان توزيع الطلاب على المرشدين. - بدء تسجيل الطلاب.
الأسبوع الأول	- اللقاء التعريفي للطلاب الجدد وتوعية الطلاب بالإرشاد الأكاديمي. - بداية الدراسة لفصل الخريف. - نهاية فترة التسجيل.
الأسبوع الثاني	تعديل تسجيل المقررات (حذف وإضافة).
الأسبوع الثالث	- استكمال السجل الأكاديمي للطلاب. - إعداد تقارير الإرشاد الأكاديمي. - إعداد حصر بالطلاب المتعثرين.
الأسبوع الرابع	- قياس رضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي. - متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
الأسبوع الخامس	- متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية. - اجتماع لجنة الإرشاد الأكاديمي لمناقشة ما تم رصده اثناء فترة التسجيل والتغذية الراجعة لقياس رضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي.
الأسبوع السادس	متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
الأسبوع السابع	- متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية. - متابعة وإرشاد الطلاب المتعثرين.
الأسبوع الثامن	- امتحانات منتصف الفصل الدراسي. - متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
الأسبوع التاسع	متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
الأسبوع العاشر	متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
الأسبوع الحادي عشر	انتهاء فترة الانسحاب بدون رسوب.



▪ متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية. ▪ حصر الطلاب الذين لم ينتظموا بحضور 75٪ من محاضرات ومعامل المقررات المختلفة وتحديد الطلاب المحرومين من استكمال دراسة كل مقرر.	
▪ متابعة أكاديمية للطلاب من خلال الساعات المكتبية. ▪ متابعة وإرشاد الطلاب المتعثرين.	الأسبوع الثاني عشر
▪ بدء الامتحانات العملية.	الأسبوع الثالث عشر
▪ انتهاء الامتحانات العملية.	الأسبوع الرابع عشر
▪ بداية امتحانات نهاية الفصل الدراسي.	الأسبوع الخامس عشر
إعلان النتائج	

يُعتمد

عميد كلية التكنولوجيا الحيوية جامعة بدر بالقاهرة

وكيل كلية التكنولوجيا الحيوية جامعة بدر بالقاهرة

لشئون التعليم والطلاب

أ.د / مایسة إسماعیل عبد المنعم

أ.د / سامی محمد نصر



مصطلحات الإرشاد الأكاديمي

العام الجامعي

يتكون من فصلين دراسيين فصل الخريف (الفصل الدراسي الأول) وفصل الربيع (الفصل الدراسي الثاني) وقد يضاف فصل ثالث لا يلتزم الطالب بالتسجيل فيه وهو الفصل الصيفي.

الفصل الدراسي

فترة زمنية تقدر بـ 15 أسبوع دراسي يشمل الدراسة والامتحانات المختلفة ويدرس بها الطالب عدة مقررات دراسية تقدر بعدد محدد من الساعات المعتمدة والتي تحددها الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي.

البرنامج الدراسي

جميع المقررات الدراسية التي يلتزم الطالب بدراستها وتحصيلها حتى يتمكن من الحصول علي الدرجة العلمية (درجة بكالوريوس التكنولوجيا الحيوية).

المقرر الدراسي

محتوي من المعارف والمعلومات يجب علي الطالب تعلمها وكذلك مهارات من الواجب اكتسابها تحقق اهداف البرنامج الدراسي.

متطلبات الجامعة

مجموعة المقررات الدراسية التي تحقق اهداف الجامعة وتقرر تدريسها لجميع طلابها.

متطلبات الكلية

مجموعة المقررات الدراسية التي تحقق اهداف البرنامج الدراسي وتسهم في اعداد الخريج بالمواصفات المطلوبة وطبقاً للمعايير الأكاديمية المتعارف عليها.

المرشد الأكاديمي

عضو هيئة تدريس يتولى توجيه الطالب ومتابعة تقدمه الدراسي منذ التحاقه بالبرنامج الدراسي حتى تخرجه.

الساعة المعتمدة

وحدة قياس المقرر الدراسي، وهي الفترة الزمنية التي يتم فيها القيام بالأنشطة التدريسية الخاصة بالمقرر وتقدر الساعة المعتمدة النظرية والعملية للمقرر على مدار 15 أسبوع (مدة الفصل الدراسي). ويقدر المقرر بعدد ساعاته المعتمدة علي سبيل المثال ان مقرر ما عدد ساعاته المعتمدة 3 ساعات معتمدة: 2 ساعة معتمدة نظرية (محاضرة أسبوعية مدتها ساعتين) بالإضافة إلى 1 ساعة معتمدة للحصص العملية (معمل او تمارين مدتها ساعتين اسبوعيا).

المتطلبات السابقة (Prerequisite)

وهي مقررات لابد ان يدرسها ويجتازها الطالب قبل السماح له بتسجيل مقرر ما