



# دليل الطالب للساعات المعتمدة

## كلية العلوم – جامعة دمياط



٢٠١٩/٢٠١٨

## نبذة عن الكلية

إن كلية العلوم جامعة دمياط هي صرح العلم والمعرفة ومنازة الفكر والإبداع ومركز الفكر والتنوير بجامعة دمياط وتحمل لواء الريادة في مجالات العلوم الأساسية.

أنشئت كلية العلوم بموجب القرار الجمهوري رقم (٣٠٣) لسنة ١٩٨٥ وبدأت الدراسة فيها في العام الجامعي ١٩٨٦/١٩٨٥ بتنفيذ لائحة كلية العلوم جامعة المنصورة واستمر العمل بها حتى العام الجامعي ١٩٩٠/١٩٩١. اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٢/١٩٩١ بدأ العمل باللائحة الداخلية للكلية بموجب القرار الوزاري رقم (٨٨٩) بتاريخ ١٩٩١/٩/٢. صدر القرار الجمهوري رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بإنشاء جامعة دمياط فأصبحت الكلية تابعة لها.

### رؤية الكلية

تسعى كلية العلوم جامعة دمياط لتكون واحدة من أفضل كليات العلوم علي المستويين المحلي و الإقليمي.

### رسالة الكلية :

كلية العلوم جامعة دمياط مؤسسة حكومية تعمل علي:  
إعداد خريجين علميين و باحثين منافسين في سوق العمل.  
إجراء أبحاث علمية متميزة علي المستويين المحلي و الإقليمي.  
المساهمة الفعالة في خدمة المجتمع و تنمية البيئة.

### غايات الكلية:

- الغاية الأولى : توفير بيئة تعليمية متطورة ومحيط أكاديمي متكامل.
- الغاية الثانية : إعداد كوادر متميزة معارفاً ومهارياً ومهنياً في مجالات العلوم منافسة لسوق العمل.
- الغاية الثالثة: توفير فرص ومجالات التعليم المستمر من خلال برامج دراسات عليا متطورة تواكب تحديات العصر.
- الغاية الرابعة: الارتقاء بمستوى البحث العلمي وتأكيد هوية الكلية كمركز للبحث العلمي الثقافي بجانب كونها مؤسسة تعليمية متخصصة.
- الغاية الخامسة: المساهمة الفعالة في التنمية المستدامة للمجتمع.
- الغاية السادسة: بناء ثقة و قناعة المجتمع في الخدمات الأكاديمية التي تقدمها الكلية

### أقسام الكلية

تضم كلية العلوم سبعة أقسام علمية وهم: قسم الكيمياء - قسم الرياضيات - قسم الفيزياء - قسم النبات - قسم علم الحيوان - قسم الجيولوجيا - قسم العلوم البيئية.

### قيد الطالب

يتم قيد الطالب بالكلية بعد استيفاء أوراقه وأداء الرسوم المقررة ويعد في الكلية ملف لكل طالب يحتوي على الأوراق المتعلقة بالطالب.

- أصل شهادة الثانوية العامة

- أصل شهادة الميلاد
- بطاقة الترشيح
- صورة بطاقة الرقم القومي
- عدد ٦ صور شخصية حديثة
- حافظة بلاستيك
- ما يفيد تحويل الطالب في حالة التحويلات الورقية
- استمارة الكشف الطبى
- سداد الرسوم المقررة
- تحديد موفقه من التجنيد وتحرير نموذج ٢ جد (طلب تأجيل) لمن يتجاوز سنه ٢٢ عاما في ٩/١ من نفس العام الجامعى وإثبات رقم التجنيد الثلاثى لمن بلغ سنه ١٨ في ٩/١ من نفس العام.
- لايجوز أن تقل مدة القيد عن عام دراسى كامل كما لايجوز أن تزيد المدة على سنتين متتاليتين أو متفرقتين بموافقة مجلس الكلية ويجوز مدها بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة.
- لايجوز للطالب أن يقيد اسمه في أكثر من كلية في وقت واحد.

## إيقاف القيد

فترة إيقاف القيد مهما امتدت الى عدد من السنوات لاتحسب من سنوات ومرات الرسوب التى لايحق للطالب تجاوزها بفرقته.

لايجوز أن تقل مدة وقف القيد عن عام دراسى كامل وفقا لقانون تنظيم الجامعات ويراعى في طلبات وقف القيد موافقة مجلس الكلية.

لايجوز أن تزيد مدة وقف القيد عن سنتين متتاليتين أو متفرقتين.

يجب أن يكون طلب وقف القيد مصحوبا بشرح وافى للسبب الذى يستند إليه الطالب مرفقا به الأوراق الرسمية التى تثبت جديته.

## البرامج الاكاديمية بكلية العلوم

أولا: تخصص منفرد:

الكيمياء	الفيزياء	الجيوفيزياء
الرياضيات	علوم البحار البيولوجيه	العلوم البيئية
علوم الحاسب	العلوم البيئية البيولوجيه (غير مفعّل)	الجيولوجيا
الإحصاء الرياضي (غير مفعّل)	الحيوان (غير مفعّل)	النبات (غير مفعّل)

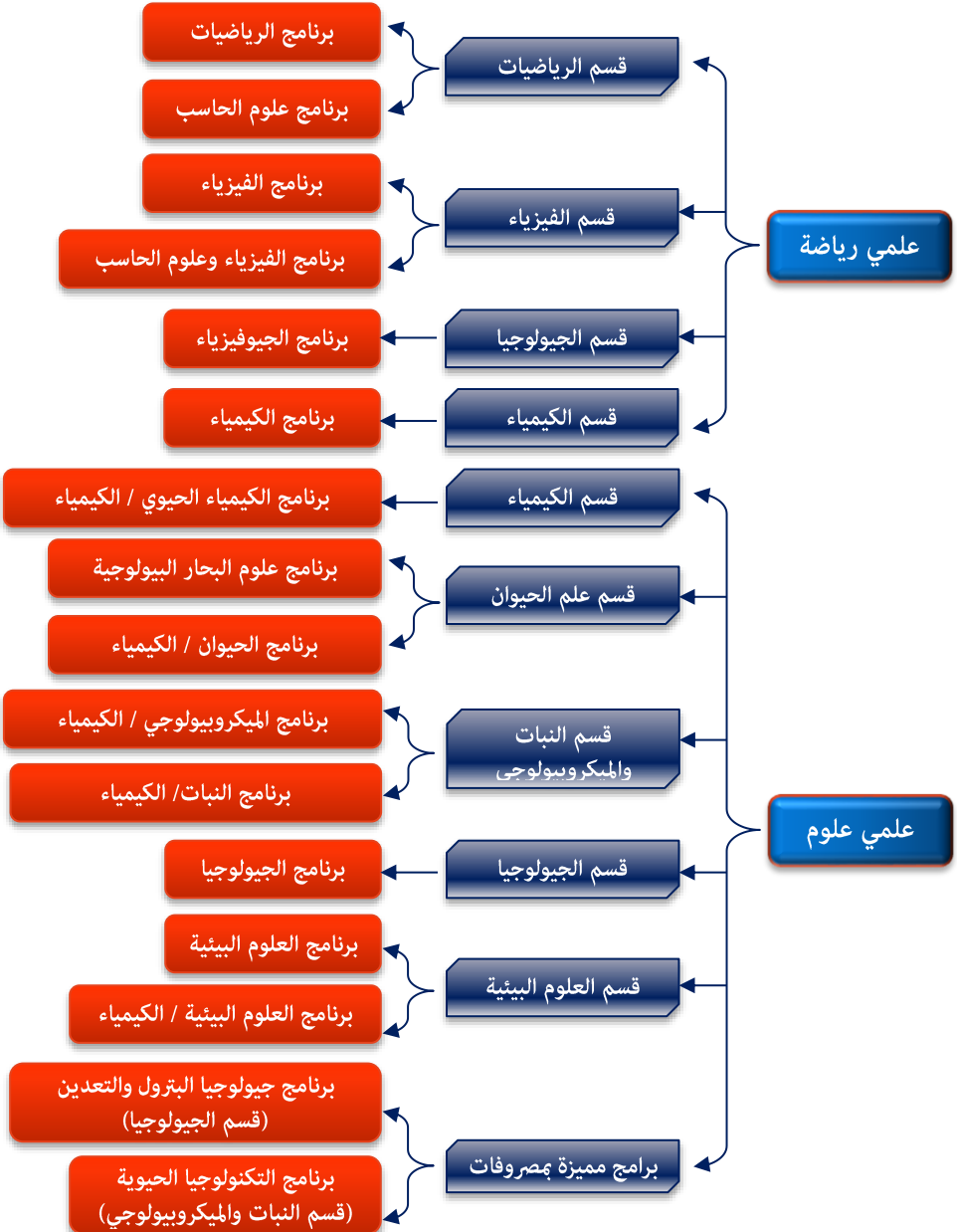
ثانيا تخصص مزدوج:

الفيزياء / علوم الحاسب	علم النبات / الكيمياء	الكيمياء الحيوية / الكيمياء
العلوم البيئية / الكيمياء	علم الحيوان / الكيمياء	الميكروبيولوجي / الكيمياء
الجيولوجيا/ الكيمياء (غير مفعّل)	الحشرات/ الكيمياء (غير مفعّل)	

ثالثا برامج مميزة بمصروفات لها لائحة مستقلة:

التكنولوجيا الحيوية	جيولوجيا البترول والتعدين	البيولوجيا الجزيئية (غير مفعّل)
---------------------	---------------------------	---------------------------------

البرامج المنفصلة للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩



## تعرف على أقسام الكلية العلمية

### قسم الكيمياء



**رؤية القسم :** تحقيق مجال تعليمي وبحثي متميز في علم الكيمياء على مستوى المستفيد والمجتمع والبيئة

**رسالة القسم :** تطوير وتحديث البرامج الكيميائية على مستويات

البكالوريوس والدراسات العليا والبحوث في الاتجاهين الأكاديمي والتطبيقي بما يميز ويخدم سوق العمل والمجتمع.

**مجالات العمل لخريجي القسم:** مراكز البحوث المختلفة معامل التحاليل الخاصة أو التابعة للمصانع و

الشركات والهيئات الحكومية ذات الصلة التدريس بوزارة التربية والتعليم مصانع الأسمدة -مصانع الزيوت والصابون مصانع السكر- مصانع الأدوية مصانع الغزل والنسيج - مصانع تدوير المخلفات معامل المصل وللقاح- مصانع النشادر والخميرة معامل التحاليل الطبية- معامل إنتاج الكحوليات والمضادات الحيوية

### قسم الرياضيات



**رؤية القسم :** التميز في تخصص الرياضيات والإحصاء والحاسب

**رسالة القسم :** تخريج كوادر علمية لها مهارات بحثية وعلمية صالحة للتدريس في مراحل التعليم المختلفة والتعليم العالي والبحث العلمي وذلك في علوم الرياضيات (البحثة - التطبيقية) والإحصاء والحاسب الألي.

**مجالات العمل لخريجي القسم :** التعليم العام والتعليم العالي والجامعات المصرية- هيئة المواصفات والمقاييس - مراكز البحوث والطاقة الذرية- برنامج الفضاء المصري - هيئة الأرصاد الجوية والفلكية - البنوك والشركات كمحلل احصائي - شركات البرمجة كمبرمج حاسب آلي.

### قسم الفيزياء



**رؤية القسم :** تطوير قسم الفيزياء ليصبح قسما متميزا في تدريس الفيزياء لطلاب مرحلة البكالوريوس ولطلاب الدراسات العليا بما يتوافق مع المستويات العالمية المعتمدة وإنشاء مجموعات بحثية قوية في الفيزياء التجريبية والنظرية.

**رسالة القسم :** تطوير مناهج الفيزياء لتحقيق التناسق والتكامل المطلوب في الشعب الدراسة المختلفة وإنشاء شعبة علوم المواد لتصبح شعبة متميزة في الكلية.

### مجالات العمل لخريجي القسم :

لبرنامج الفيزياء هيئة الرقابة على الصادرات والواردات الموائى (الكشف بأشعة X) - مجال تصنيع الأغشية الرقيقة وتطبيقاتها مصانع البلاستيك والحديد والصلب والنحاس والألمونيوم ومصانع الأجهزة الالكترونية.- معاهد البحوث التابعة لوزارة التعليم العلى ووزارة الصناعة -مصانع إنتاج البصريات - وزارة التربية والتعليم -محطات الأرصاد الجوية - المراسد الفلكية -جهاز شئون البيئة -معاهد وزارة الصحة - معالجة المواد بالليزر

لبرنامج الفيزياء والحاسب ووزارة التربية والتعليم - البرمجة والحاسب الألي في الشركات الحكومية والخاصة - محطات الأرصاد - شركات إنتاج الالكترونيات - معاهد ومراكز وزارة الصحة.



## قسم علم الحيوان

**رؤية القسم :** الارتقاء الى التميز لريادة اقليمنا في العلوم الحياتية

**رسالة القسم :** توفير محيط اكاديمي معتمد من برامج تعليمية ومنظومة بحث علمي وتطبيقات تكنولوجية في مجالات علم الحيوان يحقق طموحات المستفيدين ويساهم كبيت خبرة اقليمي في خدمة المجتمع.

**مجالات العمل لخريجي القسم:** معامل التحاليل الطبية - معامل المصل واللقاح - مجال الاستزراع والثروة السمكية - المحميات الطبيعية هيئة الطاقة الذرية - جهاز شئون البيئة



## قسم النبات والميكروبيولوجي

**رؤية القسم:** يرقى قسم النبات الى مستوى تعليمي وعلمي وبحثي عالي لخدمة المجتمع والبيئة

**رسالة القسم :** تحديث البرامج الدراسية في علوم النبات وإدخال برامج جديدة لإكساب الخريج مهارات علمية تتواءم مع احتياجات سوق العمل

**مجالات العمل لخريجي القسم :** مصانع الأسمدة- مصانع الزيوت والصابون- مصانع السكر- مصانع الأدوية- مصانع الغزل والنسيج - مصانع تدوير المخلفات- معامل المصل واللقاح - مصانع النشادر والخميرة - معامل التحاليل الطبية- معامل إنتاج الكحوليات والمضادات الحيوية- شركات المياه والصرف الصحي - المعمل المشترك - معامل تحاليل المواد الغذائية - المراكز البحثية والعلمية.



## قسم الجيولوجيا

**رؤية القسم :** مركز تميز جيولوجي اقليمي يسهم في تطوير التعليم والبحث العلمي في محيطه العربي واليورومتوسطي.

**رسالة القسم :** يسهم القسم في تقديم خريج متميز في مجال علوم الأرض وفي تطوير البحث العلمي بما يحقق طموحات المستفيدين ويخدم المجتمع.

**مجالات العمل لخريجي القسم :** شركات البترول - الهيئة العامة للثروة المعدنية - جهاز شئون البيئة



## قسم العلوم البيئية

**رؤية القسم :** قسم رائد ومتخصص ومتميز في العلوم البيئية.

**رسالة القسم :** تقديم برنامج تعليمي تطبيقي معتمد والارتقاء بمستوى البحث العلمي وتعظيم دور القسم في الحفاظ على البيئة لتحقيق التنمية المستدامة.

**مجالات العمل لخريجي القسم** وزارة الدولة لشئون البيئة

فروع وزارة الدولة لشئون البيئة بالمحافظات - المصانع والورش الصناعية - المراكز البحثية والعلمية

### سياسات الكلية في مجال التعليم

لتحقيق غاية الكلية في مجال التعليم وأهدافها الاستراتيجية المرتبطة، فإن الكلية تتبنى مجموعات من السياسات التي من شأنها بلوغ الغاية والمساهمة في تحقيق أهداف الكلية الاستراتيجية وبلوغ غاياتها. وهذه السياسات تتمثل في:

- السعي الجاد لتطبيق المعايير الأكاديمية المرجعية.
- الأخذ في الاعتبار المعدلات الدولية في نسب الطلاب لأعضاء هيئة التدريس والتسهيلات المادية للتعليم.
- المراجعة والتقويم الداخلي والخارجي للبرامج والمقررات الدراسية.
- تشجيع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في وسائل وبرامج التعلم.
- احتضان الطلاب ذوي القدرات على التميز والإبداع ورعايتهم.
- رعاية الطلاب محدودي القدرات وتوفير سبل الدعم العلمي لهم.
- التوسع في البرامج التعليمية والتخصصات الجديدة.
- تطوير سياسات القبول في الأقسام لتحقيق أكبر قدر ممكن من المواءمة بين رغبات الطلاب والأماكن المتاحة في التخصصات المختلفة.
- توفير كافة تسهيلات التعليم والتعلم وصيانتها.
- التمحور حول الطالب باعتباره أهم مخرجات الكلية.
- تقوية أواصل الصلة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- زيادة الرضاء العام لأطراف العملية التعليمية.
- التقويم المستمر للفعالية التعليمية.
- غرس قيم التعلم الذاتي والمستمر والتشجيع عليها.
- التكامل مع سياسات الكلية في مجال البحث العلمي ومجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

### المكتبة

**المكان:** تقع في الدور الارضى لمبنى الإدارة والمدرجات ( أ ) .

### استخراج الكارنيه الخاص بالمكتبة:

- سداد الرسوم
- طلب استمارة كارنيه استعارة خارجية من المكتبة

### نظام الاستعارة:

يسمح للطلاب الحامل لكارنيه المكتبة الإطلاع الداخلى والإعارة الخارجية. لايجوز لاي طالب الكتابة أو وضع علامات داخل الكتاب يمكن للطلاب الدخول على المكتبة الرقمية والإطلاع على الأبحاث العلمية.

## الخدمات الإلكترونية

يمكن فتح صندوق بريد إلكتروني على موقع الجامعة وكذلك استخدام الإنترنت من داخل الجامعة، للحصول على هذه الخدمة يتم إتباع الخطوات التالية:

- الدخول إلى موقع استبيان الطلاب على موقع الجامعة (باستخدام اسم الدخول وكلمة السر الخاصة بالطالب تم الحصول عليها من وحدة الجودة)
- الضغط على الاشتراك في البريد الإلكتروني للجامعة
- من الصفحة الخاصة ببيانات الطالب - نختار فتح اشتراك
- يتم ملئ الجزء الخاص ببيانات الاشتراك كاملة
- اختر اسم الدخول ثم اضغط بحث
- إذا كان اسم الدخول غير مسجل من قبل اضغط OK فيظهر مفتاح لتخزين البيانات
- بذلك تم إنشاء حساب للمشارك يمكن من خلاله الدخول على الإنترنت والاستفادة من خدمة البريد الإلكتروني.

## بيان بقاعات ومدرجات الكلية

المدرجات والقاعات	الدور
مدرج ١	الأرضي
مدرج ٢	
قاعة ١	
قاعة ٢	
مدرج ٣	الثاني
مدرج ٤	
قاعة ٣	
قاعة ٤	
مدرج ٥	الثالث
مدرج ٦	
قاعة ٥	
مدرج ٧	الرابع
مدرج ٨	
قاعة ٦	
قاعة ٧	
قاعة ٨	



## اتحاد الطلاب

يتم تشكيل إتحاد طلاب الكلية سنويا عن طريق انتخاب طالبين عن كل سنة دراسية لكل لجنة من لجان الإتحاد الستة .

### أ- أهداف الإتحاد:-

- ١- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي القومي والوطني بين الطلاب.
- ٢- تعويد الطلاب علي القيادة السليمة وممارستها ؟
- ٣- بث الروح الجامعية السليمة بينا الطلاب.
- ٤- اكتشاف مواهب الطلاب وصقلها وتشجيعها.
- ٥- نشر وتشجيع تكوين الأُسَر الطلابية.
- ٦- نشر وتنظيم الأنشطة المتلفة والإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع.

### ب- إختصاصات مجلس الإتحاد

- ١- رسم سياسة الإتحاد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
- ٢- اعتماد برامج عمل مجلس الإتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
- ٣- توزيع الاعتمادات المالية علي اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانة.
- ٤- اعتماد الحساب الختامي للإتحاد.
- ٥- تنسيق العمل بين لجان الإتحاد الستة.
- ٦- توثيق العلاقة بين الإتحاد والإتحادات الطلابية الأخرى بالكليات.
- ٧- انتخاب أمين وأمين مساعد لمجلس الإتحاد من بين أعضائه الطلاب.

### ج- تشكيل الإتحاد

يشكل مجلس إتحاد الطلاب سنويا بريادة عميد الكلية أو من ينيبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس وعضوية ما يلي:-

- ١- رواد لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس يصدر بشأنهم قرار تعيين من عميد الكلية سنوياً.
  - ١- أمناء وأمناء مساعدي لجان مجلس الإتحاد من الطلاب.
- \*- وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أمينا وأميناً مساعدا للمجلس ويحضر اجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً لندوق المجلس.

### د- شروط التقدم للترشيح لعضوية الإتحاد

- ١- أن يكون مصر الجنسية ومتمتعاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ٢- أن يكون نظامي مستجداً بفرقته ومسدداً لرسوم الاتحاد.
- ٣- أن يكون ذو نشاط ملحوظ.
- ٤- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بأي عقوبة.

## هـ - اللجان المشكل منها الإتحاد

### ١- لجنة الأسر:

وتعمل علي تشجيع الأسر الطلابية بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بينهم.

### ٢- لجنة النشاط الرياضي:

وتعمل علي بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمهرجانات الرياضية .

### ٣- لجنة النشاط الثقافي:

\*تعمل علي تشجيع الطاقات الأدبية والثقافية وكذلك إقامة المسابقات الثقافية وإقامة الندوات والمحاضرات الثقافية ... الخ من الأنشطة الثقافية والأدبية .

### ٤- لجنة النشاط الفني:

اكتشاف المواهب الفنية بين الطلاب وتميئتها وتشجيعها كذلك إقامة المعارض الفنية والحفلات لإظهار مواهب الطلاب وتشجيعهم .

### ٥- لجنة الجوائز والخدمة العامة:

تقوم بتنظيم المعسكرات الكشفية والتدريبية والرحلات الخلوية ومشروعات الخدمة العامة .

### ٦- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات :

تعمل علي تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وكذلك بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وإقامة مسابقات اجتماعية -تنظيم رحلات ومعسكرات اجتماعية ترويحية .

## و- إتحاد طلاب الجامعة:

يشكل بكل جامعة مجلس إتحاد طلاب الجامعة بريادة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب - أو من ينيبه في ذلك رئيس الجامعة وعضوية كل من:-

١- رواد مجالس اتحادات الكليات والمعاهد بالجامعة.

٢- الأمناء والأمناء المساعدين لمجالس اتحادات الكليات والمعاهد بالجامعة.

\* وينتخب الطلاب لأعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس ويحضر رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب ورؤساء الوحدات المختصة بنشاط المجلس اجتماعاته . ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب أمين الصندوق للمجلس.

## ز- تعليمات عامة لإقامة الأنشطة:

١- لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجلس الإتحاد أو لجانه أو باسمه علي أساس فتوي أو سياسي أو عقائدي

٢- يجب الحصول علي موافقة عميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة المختص علي النشاط الطلابي

٣- يحق لرئيس الجامعة أو النائب أو العميد أو وكلائهم إيقاف أي قرار للمجلس يكون مخالفا للتقاليد الجامعية

## صندوق التكافل الاجتماعي

- تهدف صناديق التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعات إلي:
- أ- تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصورة المختلفة من تأمين أو رعاية اجتماعية
  - ب- المساهمة في تنفيذ الخدمات للطلاب.
  - ج- العمل علي حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار الهادئ في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية.
- \*وينشأ بالمجلس الأعلى للجامعات صندوق مركزي للتكافل الاجتماعي لطلاب الجامعات تكون له الشخصية الاعتبارية المستقلة . ويكون له مجلس إدارة بشكل برئاسة رئيس المجلس الأعلى للجامعات وعضوية كل من:
- ١- نواب رؤساء الجامعات لشئون التعليم والطلاب
  - ٢- أمين المجلس الأعلى للجامعات
  - ٣- عدد لا يتجاوز تسعة أعضاء من ممثلي الهيئات التي يرتبط عملها بأهداف الصندوق والخبراء اللازمين لحسن سير عمله
- يصدر قرار بتعيينهم قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين.
- ينشأ في كل جامعة من الجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الاجتماعي للجامعة. ويشكل مجلس إدارته برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوية اثنين من عمداء الكليات ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالجامعة ويكون أميناً للصندوق.

### ويختص مجلس إدارة الصندوق بالآتي:

- ١- العمل علي تحقيق أهداف الصندوق بالجامعة.
- ٢- توزيع الإعلانات من الموارد التي تتوافر للجامعة لأغراض التكافل الاجتماعي للطلاب علي كليات الجامعة ومعاهدها
- ٣- تنفيذ الخدمات الاجتماعية لطلاب الجامعة التي يقرر مجلس الإدارة أن تتم علي مستوي مركزي بالجامعة.
- ٤- قبول الإعلانات والهبات والوصايا التي توجه إليه.
- ٥- وضع موازنة الصندوق السنوية واعتماد حساباته السنوية الختامية وتتكون موارد الصندوق من:

### موارد الصندوق:

- ١- الإعلانات التي تخصص لهذا الصندوق.
  - ٢- التبرعات التي يقبلها مجلس إدارته
  - ٣- حصيلة الإيرادات من تأجير واستخدام المقاصف والنوادي وسائر مرافق الجامعة ووحداتها.
  - ٤- صافي إيرادات الحفلات والمهرجانات والمعارض التي تقام لصالح الصندوق.
  - ٥- سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لأغراض هذا الصندوق
- ينشأ بكل كلية بالجامعة الخاضعة لأحكام قانون تنظيم الجامعات صندوق فرعي للتكافل الاجتماعي لطلاب الكلية . ويشكل مجلس أدارته برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس يختارهما مجلس الكلية سنوياً ورئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً للصندوق والطلاب أمين مجلس إتحاد طلاب الكلية .

\*ويختص هذا المجلس بتحقيق التكافل الاجتماعي لطلاب الكلية ويوضع موازنة الصندوق السنوية واعتماد حساباته

الختامية السنوية.

## وتتكون موارد الصندوق من:

- ١- الإعانات التي تخصص لهذا الصندوق.
- ٢- الهبات التي يقبلها مجلس إدارته.
- ٣- ٢٠% من حصيلة الرسم المخصص لإتحاد طلاب الكلية.
- ٤- رسوم صندوق مساعدة الطلاب التي يؤديها طلاب الكلية أو المعهد وفقاً لهذه اللائحة.
- ٥- سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى لهذا الصندوق.

## إدارة رعاية الشباب

هدف الإدارة ورسالتها تجاه الكلية والمستفيدين  
تدريب الطلاب على القيادة وممارستها من خلال أنشطة الاتحاد.  
بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب.  
اكتشاف مواهب الطلاب وثقلها وتشجيعها.  
تشجيع تكوين الآسر الطلابية بالكلية.  
نشر وتنظيم الأنشطة المختلفة والاستفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع.  
استثمار وقت فراغ الطلاب في ممارسة الأنشطة وذلك يكسب الطلاب خبرات وتخلق منهم قادة يستطيعون تفهم مشكلات مجتمعهم.  
تشجيع روح الخدمة العامة وغرس الروح القيادية بين الطلاب وذلك عن طريق (معسكرات الخدمة العامة - المعسكرات الثقافية - المعسكرات الترفيهية - الرحلات).  
ورسالتها تجاه الكلية : رفع اسم كلية العلوم عالياً بين كليات جامعة دمياط والجامعات المصرية وإظهارها بأحسن وأزهى صورة بين الكليات من خلال حصول طلابها على أعلى المراكز في مختلف مجالات الأنشطة الطلابية

## معييار الساعة المعتمدة:

- تحتسب الساعة المعتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد على النحو التالي:
- أ - كل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة أسبوعياً تكافئ ساعة واحدة معتمدة.
  - ب- كل فترة دراسة عملية أو تمارين مدتها ٢ أو ٣ ساعات أسبوعياً تكافئ ساعة واحدة معتمدة.
  - ج - لا يتم حساب الساعات المعتمدة الدراسة العملية أو التمارين التي مدتها ساعة واحدة.

## الفصل الدراسي:

- يتكون الفصل الدراسي العادي من سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالي:
- ١. فترة الدراسة خمسة عشر اسبوعاً

٢. فترة الامتحانات النظرية في نهاية الفصل الدراسي مدتها أسبوعان.
- يتم التسجيل خلال الاسبوع الأول من كل فصل دراسي ويتم عقد اختبار منتصف الفصل في الاسبوع السابع من الدراسه
- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على طرح فصل دراسي صيفي مكثف لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع دراسية يسجل فيه الطلاب الراسون في مواد الرسوب فقط وكذلك يجوز لمقتضيات التخرج أن يسجل فيه الطلاب المتوقع تخرجهم في الفصل الدراسي الصيفي بحد أقصى (٩) ساعات معتمدة طبقاً لضوابط ورسوم يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس الجامعة بحيث تكون الدراسة في هذا الفصل اختيارية للطلاب ، ويبدأ في موعد يحدده مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام العلمية بعد موافقة مجلس الكلية على تحديد الحد الأدنى لعدد الطلاب اللازم لطرح المقرر الدراسي.

## متطلبات التخرج:

- متطلبات التخرج لنيل درجة البكالوريوس في العلوم هي ١٣٤ ساعة معتمدة للتخصصات المنفردة و ١٤٠ ساعة معتمدة للتخصصات المزدوجة.
- يتخرج الطالب عندما يحصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٢,٠٠.

## قواعد التشعيب:

١. رغبة الطالب:  
يتم تحديد رغبة الطالب وذلك بملئ استمارة الرغبات (يرفق بها مجالات العمل المتاحة لكل برنامج) والتي تسلم في الأسبوع الخاص بتقديم الطلاب للكلية.
٢. متطلبات البرنامج:  
• يتم حساب مجموع الطالب الكلي مضافا اليه مجموع المواد المؤهلة لكل برنامج من واقع شهادته الثانوية العامة
- يتم التحاق الطالب في البرنامج مباشرة عند اتفاق رغبته مع متطلبات البرنامج
- تعتبر رغبة الطالب هي الفيصل في حالة تحقيقه لمتطلبات أكثر من مجموعة
- القسم الأعلى اقبالا من الطلاب يخص له ٢٠% فقط من الطلاب
- لا يسمح بتغيير مسار الطالب الا بدخال برامج مجموعته
- لمجلس الكلية الحق في تعديل قواعد التشعيب قبل بدء تقديم الطلاب للكلية طبقا للمستجدات التي تطرأ على العملية التعليمية

## التسجيل الأكاديمي:

السجل الأكاديمي هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة و التقديرات التي حصل عليها، ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام، بالإضافة إلي المقررات التي تم معادلتها للطلاب المحول

## الإرشاد الأكاديمي:

- يحدد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالإشتراك مع رؤساء الأقسام لكل مجموعة من الطلاب عند التحاقهم بالدراسة مرشداً أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس. ويتولى المرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في ما يلي:
- الموافقة على الأعباء الدراسية للطلاب في كل فصل دراسي وإختيار المقررات الدراسية ومساعدة الطالب في

وضع جدول له الدراسي.

- مساعدة الطالب في إختيار التخصص الأساسي ، وكذلك الفرعي المناسب لقدراته وطموحاته.
- متابعة حالات القيد والإيقاف ونتائج الطالب وتقديمه الأكاديمي.
- لا يجوز للمرشد الأكاديمي طلب إعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل بغرض رفع متوسط النقاط للطالب ولكن يمكنه إضافة ساعات زائده للتخرج لمقررات إختيارية مطروحة لم يدرسها الطالب من قبل بحد أقصى ٥ مقررات بما يوازي ٨ ساعات معتمدة بهدف رفع المعدل التراكمي على أن يتم ذلك بعد موافقة مجلس القسم و إعتتماد مجلس الكلية.

### العبء الدراسي:

- الحد الأقصى للعبء الدراسي هو (١٩) ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد، ويجوز أن يرفع الحد الأعلى إلى (٢١) ساعة معتمدة بموافقة مجلس الكلية ، بشرط ألا يقل معدل الطالب في الفصل الاعتيادي السابق عن (٣,٠٠) نقاط من (٤,٠٠) نقاط أو أن يتوقف تخرج الطالب على السماح له بدراسه (٢١) ساعة معتمدة في آخر فصل دراسي بالكلية.
- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب هو (١٢) ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد ، ويجوز إنقاص الحد الأدنى في حالات مبررة ، يوافق عليها مجلس الكلية.
- يشترط للتسجيل في مقرر له متطلبات سابقة استيفاء شروط النجاح في هذه المقررات السابقة والمتطلب السابق هو مقرر يجب على الطالب إجتيازه بنجاح قبل التسجيل في المقرر الأعلى .ويطرح المتطلب في مستوي دراسي أقل من المستوي الدراسي للمقرر المطلوب التسجيل فيه.
- يجوز في المستوي الرابع فقط وبموافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم المختص السماح للطالب بالتسجيل في مقرر ما ومتطلبه الذي سبق الرسوب فيه معاً.
- في حالة الضرورة يجوز للكلية وبناءً على إقتراح الاقسام العلمية وموافقة لجنة شئون التعليم والطلاب طرح مقرر في أكثر من فصل دراسي أو في غير الموعد المخصص له
- لا يجوز إعتبار مقرر إختياري متطلب لمقرر إجباري.

### الحذف والإضافة والإنسحاب

- يتقدم الطالب لتسجيل المقررات في كل فصل دراسي بعد استيفاء شروط التسجيل في كل مقرر وبعد استشارة المرشد الأكاديمي وفي المواعيد المحددة بتوقيينات التسجيل وقواعده التي تصدرها الكلية سنوياً.
- الطالب الذي يتخلف عن موعد التسجيل لأكثر من أسبوع لا يعتبر تسجيله في المقررات الدراسية نهائياً إلا بعد موافقة القسم المعني والقسم الذي يطرح المقرر في حالة إختلافهما، ويقوم الطالب بالتسجيل المتأخر حتي نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة مع تسديد رسم تأخير يحدده مجلس الكلية.
- يجوز للطالب إضافة أو حذف مقرر أو استبدال آخر به حتي نهاية الاسبوع الثاني للفصل الدراسي العادي، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي وبشرط توافر أماكن بالمقررات المراد التسجيل بها ويتم إعتتماد الجدول الدراسي النهائي للطالب بعد الحذف والاضافة أوالانسحاب من وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب أو من ينوب عنه.

- يجوز للطالب اذا كان مستوفيا نسبة الحضور بعد موافقة المرشد الأكاديمي الانسحاب من مقرر ما حتي نهاية الأسبوع السادس من بداية الفصل الدراسي العادي وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه في المادة (١٠) ولا يحق للطالب المنسحب من الفصل الصيفي إسترداد الرسوم الدراسية للمقررات التي قام بالتسجيل فيها.
- عدد مرات الانسحاب من مقرر ما حتي نهاية الأسبوع السادس (من بداية الفصل الدراسي العادي) لا يجب ان يتعدى ثمانية مرات طوال فترة دراسة الطالب بالكلية.
- يقوم الطالب بإستيفاء الإستمارة المخصصة للانسحاب من المرشد الأكاديمي وأستاذ المادة موضحا بها سبب الانسحاب ، و يسجل هذا المقرر في سجل الطالب الاكاديمي بتقدير منسحب (W) ، ولا يدخل هذا المقرر في عداد المقررات التي درسها من حيث النجاح والرسوب و متطلبات التخرج.
- يجوز للطالب اذا كان مستوفيا نسبة الحضور أن ينسحب كلياً من الدراسة في أحد الفصول الدراسية ويحد أقصى أربعة فصول دراسية منفصلة أو متصلة إذا قدم عذر يقبله مجلس الكلية وفي هذه الحالة يثبت في سجل الطالب أنه منسحب بعذر مقبول (CW) لجميع مقررات الفصل الدراسي ويعتبر الانسحاب في هذه الحالة وقفا للقيد ولا تحتسب نتيجة الرسوب في حساب المعدل التراكمي للطالب.
- لا يجوز للطالب الانسحاب أو إلغاء تسجيله في الفصول الدراسية الصيفية المكثفة وفي حالة عدم إستكمال الدراسة بدون عذر يقبله مجلس الكلية يعتبر الطالب راسب ويحصل على تقدير (F) في هذا المقرر.

### تعديل مسار التخصص

يجوز للطالب تعديل مسار تخصصه وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية شريطة استيفاء ما يلي:

- أن يتوافر مكان شاغر في التخصص الذي يرغب الطالب التحويل إليه.
- أن يستوفي الشروط المطلوبة للإلتحاق بالتخصص الجديد.
- أن يكون الطالب مستوفي لمتطلبات البرنامج وقواعد التشعيب الواردة بالمادة (٨) من اللائحة
- أن يتقدم الطالب بطلب إلي إدارة الكلية خلال الفترة المحددة في كل فصل دراسي بناءً على موافقة المرشد الأكاديمي و رأيه في أداء الطالب ومدى إستعداده للدراسة في التخصص المراد التحويل إليه ويجوز للكلية فرض رسوم مقابل هذا التحويل.
- يحسب للطالب الساعات المعتمدة للمواد التي تتفق مع متطلبات التخرج للتخصص الجديد فقط ويشطب من السجل الأكاديمي للطالب جميع المقررات التي إجتازها من قبل ولا تقع ضمن متطلبات التخصص الجديد ولايتم إحتسابها في المعدل التراكمي للطالب.

### القواعد المنظمة للإنتقال من مستوى إلي آخر:

- تحدد حالة الطالب حسب عدد الساعات المعتمدة التي أكتسبها كما يلي:
- ينقل الطالب إلى المستوى الثاني إذا إجتاز ما لا يقل عن ٢٨ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الثالث إذا إجتاز ما لا يقل عن ٦٢ ساعة معتمدة ويسجل في المستوى الرابع إذا إجتاز ما لا يقل عن ٩٦ ساعة معتمدة.
- يجوز للطالب المصنف في مستوى دراسي معين التسجيل في مقرر دراسي مطروح لمستويات أعلى طالما كان ناجحاً في متطلبات هذا المقرر.

- الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن يراعي عدم السماح بأخذ مقررات من الفصول الدراسية التالية إلا لإكتمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.
- في حالة وجود برامج تدريبية اضافية بالأقسام فإن كل قسم يعد نظاماً للتدريب يعتمد على مجلس القسم المختص ومجلس الكلية.
- المواظبة والاعتذار عن الدراسة
- الدراسة بالكلية نظامية ولا يجوز فيها الإنتساب وتخضع عملية متابعة حضور الطلاب لشروط تحددها الكلية.
- يتولى أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو عملية.
- الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شؤون الطلاب لإنذار الطالب ثلاث مرات؛ الإنذار الأول بعد نسبة غياب ١٥% و الإنذار الثاني بعد نسبة غياب ٢٠% والإنذار الثالث بعد نسبة غياب ٢٥% وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لاتخاذ إجراءات حرمانه من دخول امتحان المقرر.
- يعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسبا في المقرر و يسجل هذا المقرر في سجل الطالب الأكاديمي بتقدير محروم ( Barred ) ما لم يقدم عذراً مقبولاً للجنة شؤون الطلاب ويقبله مجلس الكلية .
- الطالب الذي يتخيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطي تقدير "غائب" في ذلك الامتحان وتحسب له درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
- اذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأي مقرر بشرط حصوله على ٦٠% على الأقل من درجات الأعمال الفصلية يتاح له فرصة أداء الامتحان النهائي في الفصل التالي في الموعد المحدد وتحسب الدرجة النهائية على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة الي الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية.
- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لوقف قيده لفصل دراسي واحد وبحد أقصى أربعة فصول دراسية منفصلة أو متصلة وذلك لأسباب قهرية يعتمدها مجلس الكلية.
- يخضع الطالب للنظام العام للجامعة والكلية وتطبق عليه كافة قواعد الفصل من الجامعة وفرص إعادة القيد والاعذار المقبولة لعدم أداء الإمتحان وكافة القواعد والقوانين واللوائح الخاصة بتأديب الطلاب والمنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

### نظام تقييم الطلاب:

- مواعيد عقد إمتحانات نصف الفصل تحدد في بداية العام الدراسي من قبل مجلس الكلية بناء على اقتراح الأقسام العلمية وتعلن للطلاب بالكلية.
- زمن الإمتحان النظري هو ساعة واحدة لكل ساعة تدريسية نظرية.
- زمن الامتحان العملي هو نفس عدد الساعات التدريسية الفعلية المحددة للمقرر العملي.
- درجات المقرر تكون ٥٠ درجة للساعة المعتمدة الواحدة .
- إذا تضمنت درجات أحد المقررات امتحانا تحريرياً وآخر عملياً وأعمال فصل وشفوي أو امتحان نصف فصل فإن درجة الطالب في هذا المقرر هي مجموع درجات جميع هذه الامتحانات مجتمعة ولا تجمع درجات



- المقرر للطالب إلا إذا حصل على ٣٠% على الأقل من درجة الامتحان التحريري النهائي.
- عند قيام الطالب بإعادة التسجيل في مقرر ما يقوم بسداد رسوم إعادة تسجيل حسب ما يقرره مجلس الكلية بعد الاعتماد من مجلس الجامعة.
- الطالب الذي لم يستطع الحصول على المعدل التراكمي ٣,٠٠ عند إتمامه عدد ساعات متطلبات التخرج ، يسمح له بدراسة عدد من المقررات الإختيارية من المستويين الثالث والرابع لرفع المعدل التراكمي الي المستوي الذي يسمح له بالتخرج، ويجوز في هذه الحالات أن يسمح للطالب بإعادة التسجيل في مقررين علي الأكثر سبق له النجاح فيها لتحسين التقدير، وفي جميع الحالات يجب الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي ولجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية ومجلس الكلية، على أن يحتسب اخر تقدير حصل عليه الطالب ويحذف التقدير السابق عند حساب المعدل التراكمي للطالب.

### مرتبة الشرف

- تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي ٣,٣٣ أو أكثر عند التخرج بشرط ألا يقل معدله في أي مستوي عن ٣,٠٠ وألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها) ويشترط للحصول على مرتبة الشرف أن يكون الطالب قد درس في الكلية ما لا يقل عن ٦٠% من متطلبات التخرج.

### التحويل إلى الكلية

- يجوز للكلية قبول طلاب محولين من كليات العلوم بجامعة أخرى إلي المستوي الثاني أو الثالث بشرط ألا يقل المعدل التراكمي عن ٣,٠٠ من أربع نقاط وألا يفرض على الطالب أكثر من ٩ ساعات معتمدة بعد إجراء مقاصة للمقررات التي درسها الطالب بكليته الأصلية وذلك بعد موافقة لجنة شئون الطلاب ومجلس الكلية أما بالنسبة للفرقة النهائية فلا يجوز التحويل لها إطلاقاً.
- يجوز أن يعفي الطالب المحول للكلية من كلية مناظرة من بعض المقررات الدراسية بعد اجراء مقاصة واعتمادها من مجلس الكلية إذا ثبت أنه قد نجح في مقررات تعادلها في جامعة أو معهد علمي معترف به من الجامعة وذلك بحد أقصى ٥٠% من مقررات متطلبات التخرج للبرنامج الملتحق به بعد موافقة لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية بعد أخذ رأي مجالس الاقسام المختصة.
- يتم حساب المعدل التراكمي لمتوسط النقاط عند التخرج على اساس الساعات المعتمدة التي درسها الطالب بالكلية مضافاً إليها الساعات التي تم معادلتها مما سبق دراسته بالكلية المحول منها ( في حدود ٥٠% كحد اقصي).

### وضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية والفصل من الكلية

- إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي عدا الفصل الدراسي الأول الذي قبل فيه في الكلية على معدل تراكمي أقل من (٢,٠٠) في نظام (٤,٠٠) نقاط فإنه يوضع تحت الملاحظة الأكاديمية خلال الفصل الدراسي الذي يليه (ينذر الإنذار الأول).
- الطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكاديمية يجب أن يرفع معدله التراكمي إلي (٢,٠٠) فأكثر وذلك في مدة أقصاها أربعة فصول دراسية متتالية ، ويرسل إليه إنذار ثان لتذكيره بالفصل الدراسي الأخير إذا أكمل فصلين دراسيين دون الوصول إلي المعدل المطلوب كما يخطر ولي أمره بذلك بمعرفة مكتب شئون الطلاب ، وإذا لم يحقق الطالب تقدير تراكمي (٢,٠٠) على الأقل بعد الأربعة فصول الدراسية يتم فصل الطالب نهائياً.

- لا يسمح للطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكاديمية بالتسجيل لأكثر من (١٢) ساعة معتمدة خلال الفصل الدراسي ، باستثناء فصل التخرج فيسمح للطالب بالإضافة إلي ما تقدم بتسجيل مقرر واحد بعدد ساعاته إن كان ذلك كافياً لتخرجه.
- لا تنطبق هذه المادة على الفصل الدراسي الصيفي إن وجد .
- يفصل الطالب نهائياً من الكلية طبقاً لفرض الرسوب المنصوص عليها باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتعديلات الواردة في حينها لكل مستوي دراسي.

### نظام مساءلة الطلاب

الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الإمتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد .

يعتبر مخالفة تأديبيه كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلي الأخص :

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٣. كل إخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في إمتحان أو شروع فيه.
٤. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٥. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٦. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب

### إرشادات عامة

١. لا يسمح بدخول الطالب داخل الكلية إلا إذا كان حاملاً لكارنيه الكلية ومسدداً الرسوم الدراسية.
٢. غير مسموح لأى طالب بدخول الكلية بالجلباب ويراعى إرتداء الزى المناسب.
٣. لا يقيد الطالب المستجد إذا بلغ عمره أول سبتمبر ٢٢ سنة ما لم يقدم ما يثبت موقفه من التجنيد
٤. يحرم من دخول امتحانات آخر العام كل طالب لم يستوف النسبه المقررة للحضور في ضوء لائحته الساعات المعتمده
٥. عدم إصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الإمتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية.
٦. عدم اصطحاب الكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو بغيرها داخل لجان الإمتحان.
٧. عدم التأخير عن مواعيد بداية الإمتحان أكثر من خمس عشر دقائق ويمنع المخالف من دخول الإمتحان.
٨. عدم التحدث مع أى زميل داخل مقار لجان الإمتحان.
٩. لا يسمح بالخروج من مقار لجان الإمتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل وكذلك لا يسمح بالخروج خلال الخمسه عشر دقيقة الاخيرة من الامتحان تنظيمها لعملية استلام كراسات الإجابة.

الاتصال بالكلية

العنوان البريدي: جمهورية مصر العربية - محافظة دمياط - دمياط الجديدة. المنطقة المركزية.

<http://www.du.edu.eg/faculty/sci/ar>

الموقع الإلكتروني:

Science@du.edu.eg

البريد الإلكتروني:

تليفون: ٢٤٠٣٨٦٦ - ٢٤٠٣٩٨١ - ٢٤٠٣٩٨٠ - ٥٧-٢٤٠٣٩٨٠ فاكس: ٥٧-٢٤٠٣٨٦٨