



جامعة أسيوط – كلية الزراعة
إدارة الدراسات العليا والبحوث

دليل الدراسات العليا والبحوث

رسالة إدارة الدراسات العليا والبحوث
التقدم لنيل الدرجات العلمية
العلاقات الثقافية
المجلة العلمية
المكتبات

المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
٣	رسالة ادارة الدراسات العليا	١
	دليل التقدم لنيل الدرجات العلمية	٢
٤	أ. دبلوم العلوم الزراعية	٣
٥	ب. الماجستير	٤
٨	ج. الدكتوراه	٥
١١	دليل العلاقات الثقافية	٦
١٣	المجلة العلمية	٧
١٧	المكتبات	٨

رسالة إدارة الدراسات العليا والبحوث

القيام بالمهام الإدارية المتعلقة بتنظيم الدراسة وتنسيق العمل فيما يتعلق بطلاب الدراسات العليا وتقديم المساعدة الفنية فيما يختص بتنسيق أعمال البحوث والبعثات والمهام العلمية والنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين وطلاب الدراسات العليا لتحقيق رسالة الكلية .

أولاً: دليل التقدم لنيل الدرجات العلمية

أ. دبلوم العلوم الزراعية

تمنح جامعة أسيوط بعد موافقة مجلس كلية الزراعة وبلوغاً في التخصصات الزراعية التالية:

١- دبلوم استغلال وتنمية الأراضي المستصلحة

٢- دبلوم تكنولوجيا الألبان.

٣- دبلوم الإنتاج الحيواني في المناطق الحارة.

٤- دبلوم إنتاج الخضار المحمية.

٥- دبلوم نباتات الزينة والنباتات العطرية والطبية.

٦- دبلوم الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية.

٧- دبلوم علوم وتكنولوجيا الوراثة.

٨- دبلوم إدارة وتقييم المشروعات الزراعية

٩- دبلوم أمراض النبات.

١٠- دبلوم إنتاج الدواجن في المناطق الحارة.

١١- دبلوم فاكهة المناطق الحارة.

١٢- دبلوم علوم وتكنولوجيا الأغذية والتغذية

١٣- دبلوم إنتاج المحاصيل (حبوب وبقول).

١٤- دبلوم تربية النحل وإنتاج الحرير.

وفقاً للقواعد التالية:

١. الدبلوم مرحلة منتهية قائمة بذاتها.

٢. مدة الدراسة سنة دراسية (فصلين دراسيين).

٣. عدد الوحدات الدراسية في الدبلوم ١٦ - ١٨ وحدة أسبوعياً لكل فصل.

يشترط للتسجيل للحصول على الدبلوم ما يلي:

١. أن يكون الطالب حاصلًا على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة.

٢. يتابع الطالب الدراسة وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية للدراسات العليا.

ب. درجة الماجستير

تمنح جامعة أسيوط بعد موافقة مجلس كلية الزراعة ورجة ماجستير العلوم الزراعية في التخصصات التالية:

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| ١- الأراضى والمياه. | ٢- الإرشاد الزراعى. |
| ٣- الاقتصاد الزراعى | ٤- الألبان. |
| ٥- أمراض النبات | ٦- إنتاج الحيوان الزراعى. |
| ٧- إنتاج الدواجن. | ٨- الحشرات الاقتصادية. |
| ٩- الخضـر | ١٠- نباتات الزينة وتنسيق الحدائق. |
| ١١- علوم وتكنولوجيا الأغذية. | ١٢- الفاكهة. |
| ١٣- مبيدات الآفات. | ١٤- المجتمع الريفى. |
| ١٥- المحاصيل | ١٦- الوراثة. |

شروط التسجيل

يشترط فى قير الطالب لدرجة الماجستير فى العلوم الزراعية:

١. أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية بتقدير عام جيد على الأقل وجيد جداً فى متوسط مقررات فرع التخصص من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمى آخر معترف به من الجامعة.
٢. يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية بواقع ٢٤ وحدة على الأقل يحددها مجلس الكلية بناءً على اقتراح المشرف وموافقة مجلس القسم بالإضافة إلى ٨ وحدات بحثية واللغة الإنجليزية وكذلك مقرر ٣٣٣ (طرق إعداد وكتابة البحث العلمى) بواقع وحدتين . ويدرس الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس فى غير تخصص الماجستير المسجل لها بالإضافة إلى ما تقدم عدد من المقررات العلمية والعملية المكملة ليتساوى بها مع الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس فى شعبة التخصص على أن تكون دراسة هذه المقررات قبل البدء فى دراسة مقررات الماجستير ويشترط لاستمرار تسجيل الطالب أن يحصل على جيد جداً فى متوسط هذه المقررات المكملة .

٣. أن يقوم ببحوث فى الموضوع المحدد لدراسته لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على قيد الطالب، ويحدد عنوان موضوع البحث بدقة بعد سنة (على الأكثر) من القيد بعد عمل حلقة نقاش عن خطة الدراسة. ويجوز أن يرخص للطالب فى القيام ببعض بحوثه فى معهد علمى آخر معترف به من الجامعة.

٤. أن يقدم الطالب رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يناقش فيها، وإذا لم يحصل الطالب على درجة الماجستير خلال أربع سنوات من تاريخ تسجيله يسقط التسجيل إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل . على أن تشكل لجنة الحكم على الرسالة بعد سنة على الأقل من تسجيل موضوع البحث بعد عمل حلقة نقاش عن البحث.

إجراءات التسجيل :

أن يتقدم الطالب باستمارة القيد إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث التى تحولها الى مجلس القسم لإبداء الرأي فيها ، ويقوم مجلس الكلية بالبت فى طلب القيد بناءً على اقتراح مجلس القسم ويعتبر تاريخ القيد ابتداء من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليه.

يجب أن يمتوى ملف الطالب على (الأوراق التالية عند التقدم لنيل الدرجة:

- ١- المؤهل الدراسي الحاصل عليه.
- ٢- شهادة الميلاد.
- ٣- الموقف من التجنيد.
- ٤- صورة البطاقة.
- ٥- ٤ صور شخصية.
- ٦- بيان حالة وظيفية (للعاملين بالحكومة والقطاع العام).
- ٧- موافقة جهة العمل على الالتحاق بالدراسات العليا.
- ٨- تعهد بسداد الرسوم الدراسية للطالب الذى لا يعمل واقرار قبول خصم قيمة الرسوم من الطالب الذى يعمل.

- ٩- استيفاء البيانات المدونة باستمارة القيد مع مراعاة ان يوقع عليها الطالب شخصيا.
 - ١٠- إقرار بعدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بين الطالب والمشرف على الرسالة.
 - ١١- فى حالة التسجيل يتم ملء استمارة التسجيل رقم (٢) مع مراعاة الدقة فى موضوع البحث باللغتين العربية والانجليزية بخط واضح وتحديد السادة المشرفين وتحديد مجال البحث الدقيق مع مراعاة أن تكون هذه الطلبات مستوفاة لرسم الدمغة والخدمات التعليمية وفقا لما هو مقرر،
 - ١٢- تحفظ جميع الأوراق فى ملف خاص بالطالب.
 - ١٣- لا يتم اعتماد قيد الطالب إلا بعد سداد الرسوم الدراسية ورسم الشهادة الأصلية.
- يتم فتح باب القيد لدرجات الدراسات العليا خلال شهرى سبتمبر ويناير من كل عام .

ج. درجة الدكتوراه

تمنح جامعة أسيوط بعد موافقة مجلس كلية الزراعة وكتوراه الفلسفة فى العلوم الزراعية و
التخصصات الزراعية التالية:

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| ١- الأراضى والمياه. | ٢- الإرشاد الزراعى. |
| ٣- الاقتصاد الزراعى | ٤- الألبان. |
| ٥- أمراض النبات | ٦- إنتاج الحيوان الزراعى. |
| ٧- إنتاج الدواجن. | ٨- الحشرات الاقتصادية. |
| ٩- الخضـر | ١٠- نباتات الزينة وتنسيق الحدائق. |
| ١١- علوم وتكنولوجيا الأغذية. | ١٢- الفاكهة. |
| ١٣- مبيدات الآفات. | ١٤- المجتمع الريفى. |
| ١٥- المحاصيل | ١٦- الوراثة. |

شروط التسجيل

يشترط فى تير الطالب لدرجة وكتوراه الفلسفة فى العلوم الزراعية:

١. أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير فى العلوم الزراعية من إحدى الجامعات المصرية بشرط ألا يقل تقديره العام فى المقررات الدراسية فى درجة الماجستير عن جيد جداً وأن تكون رسالة الماجستير فى نفس مجال رسالة الدكتوراه.

٢. يقوم الطالب بدراسة ٤٥ وحدة دراسية على الأقل من مقررات الدراسات العليا المبينة بالمادة (٤٢) من هذه اللائحة موزعة كالتالى:

- ١٢ وحدة على الأقل للبحث.
- ٣٣ وحدة على الأقل من المقررات العلمية والعملية منها ١٠ - ١٢ وحدة فى العلوم المرتبطة وذلك علاوة على دراسته لإحدى اللغات الأجنبية وكذلك مقررات ٣٣٤ (استخدام الحاسب الألى فى فرع التخصص).

٣. كما يجوز لمجلس الكلية بناءً على طلب المشرف أن يكلف الطالب بدراسة بعض المقررات الدراسية فى كلية أو معهد علمى آخر معترف به من الجامعة.

٤. أن يقوم ببحث فى الموضوع المحدد لدراسته لمدة سنتين على الأقل ، ويحدد عنوان موضوع البحث بدقة بعد سنة (على الأكثر) من القيد بعد عمل حلقة نقاش عن خطة الدراسة ويجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية المشرف أن يرخص للطالب فى القيام ببعض بحوثه فى معهد علمى آخر أو قسم فنى معترف به من الجامعة.

٥. أن يؤدى الطالب بعد نجاحه فى المقررات الدراسية المطلوبة واللغة الأجنبية امتحاناً تأهيلياً لاختبار قدرته العلمية فى مجال تخصصه .

٦. تشكل لجنة الامتحان التأهيلى من المشرف الرئيسى وأربعة أعضاء على الأقل من الأساتذة والأساتذة المساعدين ثلاثة منهم فى فرع التخصص الرئيسى واثنين فى الفروع الأخرى المتعلقة بموضوع الدراسة. وتقدم اللجنة بعد امتحان الطالب تقريراً برأيها فى أهليته لمتابعة بحثه للحصول على درجة دكتور الفلسفة، وإذا لم يحصل على موافقة أغلبية اللجنة يعاد امتحان الطالب مرة واحدة بعد ستة شهور على الأقل ويقوم الطالب بتقديم الرسالة بعد ستة شهور على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على نجاحه فى الامتحان التأهيلى.

٧. أن يقدم بعد نجاحه فى الامتحان التأهيلى بنتائج بحوثه رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يناقش فيها. وإذا لم يحصل الطالب على درجة دكتور الفلسفة خلال خمسة سنوات من تاريخ تسجيله يسقط التسجيل إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل . على أن تشكل لجنة الحكم على الرسالة بعد سنتين على الأقل من تاريخ تسجيل موضوع البحث بعد عمل حلقة نقاش عن البحث.

إجراءات التسجيل :

أن يتقدم الطالب باستمرار القيد إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث التى تحولها الى مجلس القسم لإبداء الرأي، ويعتبر تاريخ القيد ابتداء من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليه.

يجب أن يمتوى ملف الطالب على الأوراق التالية عند التقدم لنيل الدرجة

١- المؤهل الدراسي الحاصل عليه (الماجستير)

- ٢- شهادة الميلاد
- ٣- الموقف من التجنيد
- ٤- صورة البطاقة
- ٥- ٤ صور شخصية
- ٦- بيان حالة وظيفية (للعاملين بالحكومة والقطاع العام)
- ٧- موافقة جهة العمل على الالتحاق بالدراسات العليا
- ٨- تعهد بسداد الرسوم الدراسية للطالب الذي لا يعمل وإقرار قبول خصم قيمة الرسوم من الطالب الذي يعمل
- ٩- استيفاء البيانات المدونة باستمارة القيد مع مراعاة ان يوقع عليها الطالب شخصيا ويقوم القسم المختص بتحرير البيانات الخاصة بالمقررات الدراسية وساعات الدراسة وتحديد المشرفين .
- ١٠- اقرار بعدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بين الطالب والمشرف على الرسالة .
- ١١- فى حالة التسجيل يتم ملء استمارة التسجيل رقم (٢) مع مراعاة الدقة فى موضوع البحث باللغتين العربية والانجليزية بخط واضح وتحديد السادة المشرفين وتحديد مجال البحث الدقيق ، تحفظ جميع الأوراق فى ملف خاص بالطالب
- ١٢- لا يتم اعتماد قيد الطالب الا بعد سداد الرسوم الدراسية الاتصال والمزيد من المعلومات:

الموقع الاليكترونى

http://www.aun.edu.eg/faculty_agriculture/arabic/index.php

البريد الاليكترونى

afagrad2012@gmail.com

صفحتنا على موقع التواصل الاجتماعى فيس بوك

<http://www.facebook.com/afagrad2012>

ثانيا : العلاقات الثقافية

تختص العلاقات الثقافية بإجراءات المهمات العلمية والبعثات الخارجية والداخلية والإشراف المشترك والمنح المقدمة للدولة او المنح الشخصية والمؤتمرات الداخلية(داخل جامعة أسيوط - خارج الجامعة) الخارجية -خارج الوطن .و الجوائز العلمية.

المهام العلمية :

يرشح فيها السادة أعضاء هيئة التدريس مدرس - أستاذ مساعد - أستاذ بشرط حصوله على الدكتوراه من ارض الوطن حسب أقدميته المطلقة والفترة التي قضاها بالجامعة طبقا للقواعد الصادرة عن مجلس الكلية.

البعثات الداخلية والخارجية والإشراف المشترك :

يرشح فيها المدرسين المساعدين حسب القواعد المعمول بها فى ضوء التخصص والأقدمية .

المنح الدراسية :

إما أن تكون منح شخصية او تكون منح مقدمة للدولة يتم الترشيح فيها حسب القواعد المعمول بها فى ضوء التخصص والأقدمية وفى ضوء قرارات مجلس الجامعة .

المؤتمرات :

داخلية(داخل جامعة أسيوط - خارج جامعة أسيوط) خارجية (خارج الوطن) يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للترشيح فى المؤتمر من خلال مجلس القسم ثم لجنة الدراسات العليا ثم مجلس الكلية محددًا صفة مشاركته فى المؤتمر (مستمع - مشارك ببحث) . ويقوم مسئول العلاقات الثقافية بعمل الترتيبات الخاصة بذلك ويتم دفع اشتراك المؤتمر حسب القواعد المعمول بها من قبل مجلس الجامعة .

الجوائز:

تقوم الإدارة بجميع الأعمال الخاصة بالتقدم لجائزة أحسن بحث فى العلوم الزراعية بالكلية ويتم الترشيح لها حسب القواعد المعمول بها من قبل مجلس الجامعة. والتي تمنحها الكلية كل عام بناء على قرارات مجلس الجامعة .

الاتفاقيات

عرض ما يرد من الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة بشأن التبادل الثقافى بين الجامعات العربية والأجنبية على الأقسام المعنية وموافاة الجهات المعنية بالمقترحات .



ثالثا: المجلة العلمية

بدأ صدور العدد الأول من مجلة أسيوط للعلوم الزراعية فى عام ١٩٧٠ ، فى مختلف مجالات العلوم الزراعية المقدمة من جميع كليات الزراعة ومراكز البحوث الزراعية والجهات الأخرى تبعا لتوجهات النشر بالمجلة.

مواعيد صدورها الدورية :

مارس - يونيو - سبتمبر - ديسمبر من كل عام

العضوية :

تقبل المجلة عضوية جميع الأعضاء من كليات الزراعة من مختلف الجامعات او العاملين بالزراعة من داخل وخارج الوطن .

الاشتراكات :

تحصل رسوم الاشتراك بواقع ٣٠ جنيه مصري للعدد الواحد ، وبالنسبة لخارج الوطن ٣٠ دولار للعدد الواحد ويتم السداد نقدا بخزينة الكلية أو بإرسال شيك مقبول الدفع على عنوان المجلة .

المراسلات :-

مجلة أسيوط للعلوم الزراعية - كلية الزراعة - جامعة أسيوط - أسيوط - ص.ب. ٧١٥٢٦ مصر

التليفون :- ٠٨٨٢٤١٢٥١٠ ، ٠٨٨٢٤١٢٧١٣ الفاكس :- ٠٨٨٢٣٣١٣٨٤

E-mail : ajas@aun.edu.eg

ينشر بها :- البحوث فى مختلف مجالات العلوم الزراعية المقدمة من جميع كليات الزراعة ومراكز البحوث الزراعية والجهات الأخرى .

قواعد النشر بمجلة أسيوط للعلوم الزراعية

• تقبل المجلة البحوث العلمية الأصلية ذات الأفكار المبتكرة والتي لم يسبق نشرها بمجلات أخرى او مؤتمرات وذلك للنشر باللغة الانجليزية مع ملخص باللغة العربية أو باللغة العربية مع ملخص باللغة الانجليزية.

- يمكن تقديم البحوث للنشر بالمجلة بعد إعدادها حسب قواعد كتابة البحث الخاصة بالمجلة .
- تنشر البحوث فى المجلة حسب أسبقية ورودها وقبول المحكمين للبحث وإعدادها من قبل الباحثين ومراجعتها من قبل هيئة التحرير فى أول عدد يصدر عقب انتهاء هذه الإجراءات .
- يرسل البحث بعد استلامه إلى اثنين من المحكمين فى ذات التخصص وتستعجل تقارير المحكمين بعد شهر من تاريخ إرسال البحث إلى المحكم ويسند تحكيم البحث الى محكم آخر عند تأخر التقرير عن شهرين .
- يجب ان تكون التقارير السلبية مسببة
- يرفض نشر البحث إذا رفض المحكمين البحث أما إذا كان الرفض من محكم واحد فيرسل البحث لمحكم ثالث ويكون رأيه هو الفيصل .
- بعد قيام الباحث بإجراء التعديلات المطلوبة من قبل المحكمين يرسل البحث الى احد أعضاء هيئة التحرير للمطابقة .
- يعرض البحث فى صورته النهائية على الباحث (الباحثين) قبل إرساله للمطبعة
- تقوم هيئة التحرير أو احد أعضائها باستعراض عدد المجلة قبل طباعته .
- تنشر البحوث داخل كل عدد مرتبة حسب الترتيب الأبجدي لتخصصات أقسام الكلية ووفقا لتواريخ القبول للنشر.

قواعد إعداد البحوث و المقالات للنشر بمجلة أسيوط للعلوم الزراعية

١. تقبل المجلة البحوث العلمية الأصلية ذات الأفكار المبتكرة و التى لم يسبق نشرها بمجلات علمية أخرى وذلك للنشر باللغة الإنجليزية مع ملخص باللغة العربية أو باللغة العربية مع ملخص باللغة الإنجليزية.
٢. يستعمل برنامج Micro soft office على الأقل على ورق مقاس A4 ويقدم أصل البحث ونسختان منه لسكرتارية المجلة مع عدم وضع بيانات الباحث (الباحثون) على النسختين، وتكون الأنماط المستخدمة هى:

- مسافة ١,٥ ما بين الأسطر.
- خط من نوع Times new roman بحجم ١٢ للكتابات باللغة الإنجليزية.
- خط من نوع Arabic transparent بحجم ١٤ للكتابات باللغة العربية.
- تضبط الهوامش على مسافة ٢,٥ سم من جميع الاتجاهات.
- ٣. تكتب الجداول باستعمال أداة الجداول في برنامج الكتابة - ولا ترسم- وفقا للمواصفات الآتية:
- للجداول بعرض الورقة Landscape oriented tables لا يجب أن يتجاوز عدد المسافات (شاملا الأرقام والفراغات والأعمدة) ٩٠ مسافة للسطر ولا يزيد عدد السطور عن ٣٢ سطرا من اجل الحصول على حجم مناسب للقراءة عند طباعة البحوث في صورتها النهائية.
- للجداول بطول الورقة Portrait oriented tables لا يجب أن يتجاوز عدد المسافات (شاملا الأرقام والفراغات والأعمدة) ٦٠ مسافة للسطر ولا يزيد عدد السطور عن ٤٧ سطرا من اجل الحصول على حجم مناسب للقراءة عند طباعة البحوث في صورتها النهائية.
- ٤. تعد الرسوم البيانية باستخدام برنامج Excel أو برامج متوافقة مع Micro Soft Office وتخزن في صورة JPG أو GIF مع مراعاة الألوان المستخدمة لتميز المدخلات المختلفة في الرسم حيث أن الطباعة ستكون باللونين الأبيض والأسود فقط. ويجب تقديم الرسم على قرص مرن برفقة البحث بعد إنهاء التعديلات المطلوبة بواسطة محكمو المجلة.
- ٥. يجب أن يشتمل البحث على الأقسام الآتية: العنوان ، المؤلف(المؤلفون) ، الكلمات التصنيفية ، الملخص (بلغة البحث) ، المقدمة ، طرق البحث ، النتائج و المناقشة ، المراجع ، وأخيرا ملخص باللغة العربية أو الإنجليزية (ليست اللغة المستخدمة لمتن البحث).
- ٦. تكتب أسماء الباحث (الباحثون) بالترتيب الطبيعي (الاسم الأول ثم الأب ثم اللقب) لكل منهم شاملة جهات عملهم ويحدد اسم الباحث المسئول عن المراسلات

بعلامة ❖ ويذكر العنوان الذي يمكن مراسلته عليه وعنوان البريد الإلكتروني إن وجد.

٧. عقب إجراء تحكيم البحوث يقوم الباحث (الباحثون) بعمل التصويبات المطلوبة وفق رأى المحكمون وإعادة البحث بعد التصويب للمجلة لعرضه على المحكمين ولا يمكن إصدار خطاب القبول للنشر قبل إتمام هذه الخطوة، كما يقوم الباحث (الباحثون) بتسليم البحث ومرفقاته بالإضافة إلى نسخة اليكترونية C.D لسكرتارية التحرير.

٨. عقب إعداد البحث للنشر وقبل الطباعة النهائية، ترسل نسخة مطبوعة فى تلك الصورة لمراجعتها وإقرارها من قبل الباحث المسئول ويعقب ذلك الطباعة الفعلية للبحث وتسليمه نسخ البحث.

٩. يمكن ترتيب طباعة نسخ البحث (Reprints) المشتملة على صور ملونة بالاتصال بسكرتارية التحرير نظير رسم إضافي يحدد حسب عدد النسخ المطلوبة وعدد الصور الملونة بالبحث. وما عدا ذلك فان الطباعة تكون باللون الأبيض والأسود ودرجاته.

رابعاً : المكتبات

رسالة المكتبة

توفير المراجع ومختلف مصادر المعرفة وتهيئة المناخ المناسب للطلاب والباحثين من اجل المساعدة في انجاز رسالة الكلية في مجال البحث و التعليم وخدمة المجتمع .

نشأة المكتبة

أنشئت مكتبة كلية الزراعة في العام الجامعي ١٩٥٩ - ١٩٦٠

نوع المكتبة :

مكتبة متخصصة وتضم مكتبة كلية الزراعة

أولاً : مكتبة الطالب وتقع في الدور الأول بالمبنى التعليمي للكلية

ثانياً : مكتبة الدراسات العليا وتقع في الدور الخامس بالمبنى الادارى

مساحة المكتبة

المساحة الكلية للمكتبة ٦٨٤ متر مربع

سعة المكتبة: ٢٣٢ مقعد

قاعات المكتبة

تتميز قاعات المكتبة بنظام جيد للإضاءة والتهوية ومزودة بعدد ١٨ جهاز

تكييف(٩ بمكتبة الطلاب، ٩ بمكتبة الدراسات العليا) وايضا اجهزة انذار للحريق

متطورة وطفائيات حريق يدوية وذاتية الاطفاء

تشتمل المكتبة على ٦ قاعات رئيسية

١- قاعة الرسائل العلمية

٢- قاعة اصدارات منظمة الأغذية والزراعة (الفاوFAO)

٣- قاعة الدوريات

٤- قاعة الكتب العربية والأجنبية

٥- قاعة الدوريات الاجنبية المهده

٦- قاعة الكمبيوتر وتتضمن عدد ١١ جهاز حاسب آلى بمكتبة الطلاب لخدمة

البحث

عدد ٣ حاسب آلى بمكتبة الدراسات العليا مخصصة للإعمال الإدارية والخدمات

المكتبية لرواد المكتبة وايضا المكتبة مزودة بعدد ٥ نقاط انترنت بالإضافة الى شبكة

(Wire less) وجهاز ماسح ضوئي ، كما يوجد عدد ٣ ماكينات تصوير .

الأقسام الإدارية بالمكتبة

قسم التزويد والإضافة (يشمل الشراء و الإهداء والتبادل)

قسم التصوير

قسم الخدمة المكتبية

قسم الخدمة المكتبية ويشمل:

١- الاستعارة الخارجية

٢- الاطلاع الداخلي

٣- خدمة التوجيه والإرشاد

٤- خدمة الإحاطة الجارية

٥- خدمة البحث في قواعد البيانات

خطة التصنيف المطبقة :

ديوى العشري أنواع الفهارس : ١- مؤلف ٢- عنوان ٣- آلى

النظام الالى المستخدم

Future Library Software.

مواعيد العمل بالمكتبة

من الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الخامسة عصراً

عدا يوم الخميس حتى الثالثة عصراً

توزيع العمل بإدارة الدراسات العليا والبحوث

الاسم	العمل القائم به
د/سعاد محمود محمد	مديرة إدارة الدراسات العليا والبحوث والسكرتير الإداري لمجلة أسيوط للعلوم الزراعية وعمل جداول الامتحانات
السيدة/سميحة حكيم جاد	مراجع الإدارة (مراسلات وملفات جميع الأقسام) ، الرد على الاستفسارات التليفونية ، منسق لجنة الدراسات العليا
السيدة/كريمة عبد المنعم احمد	مسئولة عن ملفات طلاب أقسام (الفاكهة – الزينة – خضر – المجتمع الريفي والإرشاد الزراعي) ، عمل كارنيهات للطلاب
السيدة/سعاد محمد على	مراجع عام الإدارة (شهادات ، إجازات ، جداول امتحانات ، مقررات دراسية ، لجان دراسات عليا)
السيد /ربيع محمد طه	الاعمال الكتابية لإدارة الدراسات العليا وكتابة شهادات المنح باللغة العربية وكتابة لجان الدراسات العليا وتسليم الشهادات الاصلية ، استمارات بدل السفر
السيدة/سميرة جبر محمد	مسئولة عن ملفات طلاب أقسام (الدواجن ، انتاج حيواني ، اقتصاد ، وقاية نبات) كتابة شهادات المنح والافادات باللغة العربية ، مراجعة استمارات التصحيح
السيد/محسن عبد الجابر علي	مسئولة عن ملفات طلاب أقسام (صناعات غذائية – البان – وراثة – محاصيل – اراضي ومياه)
السيد /محمود سعادوى عبدالله	عامل بإدارة الدراسات العليا والبحوث
السيد /أشرف حسين حسنين	عامل بإدارة الدراسات العليا والبحوث

المجلة العلمية

السيد/يوسف خيرى أنور	الاعمال الفنية الخاصة بأبحاث المجلة ، إدخال بيانات بأعداد المجلة علي قاعدة بيانات المجلة الخاصة بموقع الجامعة ، النشر الإلكتروني ، كتابة الشهادات باللغة الانجليزية ، مسئول عن المراسلات الإلكترونية ومواقع التواصل الاجتماعي
السيدة/هناء مصطفى إسماعيل	إدخال بيانات الأقسام علي قاعدة بيانات الدراسات العليا (دكتوراه) ، كتابة الشهادات باللغة الانجليزية ، النشر الإلكتروني للمجلة ، المراسلات الخارجية والداخلية الخاصة بأعداد المجلة ، إدخال بيانات بأعداد المجلة علي قاعدة بيانات المجلة الخاصة بموقع الجامعة
السيدة/منال ثابت	إدخال بيانات بعض الأقسام علي قاعدة بيانات الدراسات العليا (ماجستير) ، مسئوله عن النواحي المالية للمجلة ، إدخال بيانات بأعداد المجلة علي قاعدة بيانات المجلة الخاصة بموقع الجامعة ، استلام أبحاث المؤتمر
السيدة/دعاء جابر	الاعمال الكتابية الخاصة بالمجلة ، استلام الأبحاث ، قيد الأبحاث بالسجلات ، إدخال بيانات بأعداد المجلة علي قاعدة بيانات المجلة الخاصة بموقع الجامعة

العلاقات الثقافية

السيدة/ أمل عبدالغنى حسانين	مسئولة عن أعمال العلاقات الثقافية (مؤتمرات ، دورات تدريبية ، ورش عمل ، إجازات دراسية ، مهمات علمية) ، استمارات صرف حضور المؤتمرات
السيدة/ صفاء فهمى على	ادخال بيانات بعض الاقسام علي قاعدة بيانات الدراسات العليا(ماجستير) و ادخال البيانات الخاصة بقاعدة بيانات العلاقات الثقافية وكتابة شهادات المنح بالغة العربية و مسئولة عن أعمال العلاقات الثقافية (مؤتمرات دورات تدريبية ، ورش عمل ، إجازات دراسية ، مهمات علمية) ، استمارات صرف حضور المؤتمرات

مكتب السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

السيد /محمد أحمد زهران	مدير مكتب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث - مراسلات المكتب وأعمال السكرتارية وبيانات مشروع التطوير المستمر
------------------------	--

للاستفسار الاتصال :

أستاذ دكتور وكيل الكلية ٢٤١٢٥١٠

مكتب وكيل الكلية ٢٤١٢٥٠٩

إدارة الدراسات العليا ٢٤١٢٩١٨

المجلة العلمية ٢٤١٢٧١٣

كلية الزراعة - جامعة أسيوط - المبنى الإداري

السادة العاملين بإدارة المكتبة
أولاً :- مكتبة الطلاب .

الاسم	العمل القائم به
السيدة/ لياء السعيد محمد	مديرة إدارة المكتبة
السيدة/ سميه أنور محمود	تزويد الكتب الاجنبية + استعارة أعضاء هيئة التدريس
السيدة/ هناء احمد حفني	(الفهرسة والتصنيف + البحث + استعارة أعضاء هيئة التدريس) على البرنامج، مخاطبات المكتبة، ترتيب اقسام الكتب الاجنبية بالقاعة الداخلية.
السيدة/ سارة محمد فؤاد	ترتيب الكتب الاجنبية بالقاعة الخارجية، خدمة البحث على البرنامج، مخاطبات المكتبة.
السيد/ عمرو حماد على	ترتيب (الكتب الاجنبية بالقاعة الخارجية + اقسام فاكهة، خضر، زينة عربى) والاشراف على القاعة الخارجية وتسجيل المترددين على البرنامج فى حالة غياب السيد / محمد حسين
السيد/ محمد حسين محمد	تزويد الكتب العربية، (وتسجيل المترددين + استعارة الطلاب) على البرنامج، الاشراف على القاعة الخارجية
السيدة/ سناء فاروق رزق الله	استعارة الطلاب + ترتيب اقسام الكتب العربية بالقاعة الداخلية.
السيد/ حسن محمد حسن	الاشراف على القاعة الخارجية وتسجيل المترددين على برنامج المكتبة، ترتيب قسم الاقتصاد العربى
السيدة/ امانى عبدالستار	التصوير، الاشراف على القاعة الخارجية، ترتيب اقسام (الانتاج الحيوانى - دواجن - الالبان - الصناعات) عربى
السيدة/ عيبو عبدالرحيم	التصوير، الاشراف على القاعة الخارجية، ترتيب قسم المجتمع الريفى عربى

ثانياً : مكتبة الدراسات العليا

الاسم	العمل القائم به
السيد/ محمد احمد على مسك	مسئول عن المؤتمرات العلمية
السيدة/ هنية طلعت	مسئولة عن احصائيات المترددين - الدوريات الاجنبية المشتراه
السيدة/ سامية احمد محمد	مسئولة عن الرسائل العلمية - الدوريات العربية
السيدة/ سلوى محمود محمد	مسئولة عن الفاو - قسم الاراضى - قسم البساتين - قسم الاقتصاد
السيدة/ هبه حنفى مصطفى	مسئولة عن الرسائل العلمية - الدوريات العربية - قسم الانتاج الحيوانى
السيدة/ مرفت عبده نور	مسئولة عن قسم الالبان - برنامج المكتبة - اعمال التصوير
السيدة/ هبة امين امين	مسئولة عن قسم المحاصيل - قاعة الاستقبال - اعمال التصوير
السيدة/ زينب محمد ابراهيم	مسئولة عن الرسائل العلمية - الدوريات العربية - المؤتمرات - قسم الالبان